



## PREPARATORY SCHOOL ADMISSION CHECK LIST

### GUIDELINES FOR COMPLETING YOUR APPLICATION FOR ADMISSION

- Call the office to arrange a parent interview and tour.
- To apply (after your interview and tour), complete the enrollment packet and submit with an application fee to the office. We encourage you to do this as soon as possible, as space is limited.
- Grades seven and up, potential students and parents must interview with admissions panels.
- Complete and return admission's packet to The Preparatory School of DC.
- Report cards & transcripts must be received prior to starting school.
- Financial aid forms will be mailed upon request only. Financial aid takes at least 5 days to be reviewed.
- Students' visits to the school are arranged after the parent/student interview. The admission's packet must be returned to the office prior to the student's visit.

#### Applicant's visit:

1. Please arrive on time.
2. Visiting students should bring their lunch. The Enrichment students are to bring AM and PM snack.
3. Students must be picked up by 1:00 P.M.
4. Students should be properly attired – no jeans, sportswear, or sneakers. **Business attire for student grades 7 and up.**
5. Students will shadow corresponding grade.

#### FINALLY:

- Parent(s) should then visit the financial officer to complete the contract and go over the financial arrangements.
- The Parent Handbook, Code of Conduct, and Student handbook are reviewed.
- All admission forms are received.
- All contracts and forms must be returned and signed before students can start classes.
- Parents of Enrichment Center children may stay at school for the first day, but must give the student the room to develop stability and independence.
- Once you have completed the above steps, you will receive an acceptance letter from The Preparatory School welcoming you to our family.

4501 16<sup>th</sup> Street, NW  
Washington, DC 20011  
Office (202) 722-5080 Fax (202) 722-5060  
Email: [prepschoolnews209@gmail.com](mailto:prepschoolnews209@gmail.com)  
Web site: [www.prepschoolofdc.org](http://www.prepschoolofdc.org)



## PREPARATORY SCHOOL ADMISSION CHECK LIST

### DIRECTRICES PARA COMPLETAR SU SOLICITUD DE ADMISIÓN

- Llame a la oficina para concertar una entrevista con los padres y una excursión.
- Para aplicar (después de su entrevista y tour), complete la solicitud y envíela con una cuota de solicitud a la oficina. Le animamos a que lo haga lo antes posible, ya que el espacio es limitado.
- Los estudiantes de séptimo grado y más arriba deben entrevistarse con los paneles de admisión.
- Completar y devolver el paquete de admisión a la Escuela Preparatoria de DC.
- Las calificaciones y las transcripciones deben ser recibidas antes de comenzar la escuela.
- Los formularios de ayuda financiera serán enviados por correo solo bajo petición. La ayuda financiera tarda al menos 5 días en ser revisada.
- Las visitas de los estudiantes a la escuela se organizan después de la entrevista con los padres. Durante este tiempo los estudiantes tomarán pruebas de colocación. La solicitud debe ser devuelta a la oficina antes de la visita del estudiante.

### Visita del solicitante:

1. Por favor, lleguen a tiempo.
2. Los estudiantes visitantes deben traer su almuerzo. Los estudiantes de Enriquecimiento deben traer aperitivos AM y PM.
3. Los estudiantes deben ser recogidos antes de las 1:00 pm.
4. Los estudiantes deben estar vestidos apropiadamente - sin jeans, ropa deportiva o zapatillas de deporte.
5. Los estudiantes mostrarán el grado correspondiente.

### FINALMENTE:

- Los padres deben visitar al oficial financiero para completar el contrato y revisar los arreglos financieros.
- Se revisan el Manual de Padres, el Código de Conducta y el Manual del Estudiante.
- Se reciben todos los formularios de admisión.
- Todos los contratos y formularios deben ser devueltos y firmados antes de que los estudiantes puedan comenzar las clases.
- Los padres de los niños del Centro de Enriquecimiento pueden permanecer en la escuela el primer día, pero deben darle al estudiante la oportunidad de desarrollar estabilidad e independencia.
- Una vez que haya completado los pasos anteriores, estará listo para ser miembro de la familia de la Escuela Preparatoria.



## Enrollment History

School last attended: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Have all financial obligations to previous schools attended been fulfilled? Yes \_\_\_ No \_\_\_

Has student ever been expelled, dismissed, suspended, or refused admission to another school?  
Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ If yes, please explain: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Has student ever had any disciplinary difficulties? Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ If yes, please explain:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Has student ever been in trouble with the law, arrested, etc.? Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ If yes, please explain:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Has student ever used tobacco or drugs of any kind? Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ If yes, please explain:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Please indicate academic level of student's previous work:

Excellent \_\_\_\_\_ Good \_\_\_\_\_ Average \_\_\_\_\_ Poor \_\_\_\_\_

04/09/18



## Enrollment History

Última escuela a la que asistió la escuela: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

¿Se han cumplido todas las obligaciones financieras con las escuelas anteriores? Sí\_ no \_\_\_\_

¿Alguna vez el alumno ha sido expulsado, despedido, suspendido o rechazado la admisión a otra escuela? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ En caso afirmativo, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Alguna vez el alumno ha tenido alguna dificultad disciplinaria? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ En caso afirmativo, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Alguna vez el estudiante ha estado en problemas con la ley, arrestado, etc.? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ En caso afirmativo, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Alguna vez el alumno ha usado tabaco o drogas de algún tipo? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ En caso afirmativo, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Por favor indique el nivel académico del trabajo previo del estudiante:

Excelente \_\_\_\_\_ Bueno \_\_\_\_\_ Promedio \_\_\_\_\_ Malo \_\_\_\_\_

RV 04/09/18

**THE PREPARATORY SCHOOL OF THE DISTRICT OF COLUMBIA INC.**

4501 Sixteenth Street, NW  
Washington, DC 20011  
(202) 722-5080 Fax (202) 722-5060  
**\$75 Registration Fee (Non-Refundable)**

**NEW ENROLLMENT APPLICATION**

**\*\* Please Print All Information\*\***

Student Name:		Date: / /	
DOB:	SSN:	Parent Email Address:	
Home Address:			
City:		State:	Zip Code:
Previous School:			
Principal Name:		Phone:	Grade to be enrolled:
<b>PARENT OR GUARDIAN INFORMATION</b>			
Mother / Guardian Name:			
Employment & Address:			
Work #:		Home#:	Cell#:
Father/ Guardian Name:			
Employment & Address:			
Work#:		Home#:	Cell#:
<b>EMERGENCY CONTACT</b>		<b>RELATIONSHIP</b>	<b>PHONE NUMBER</b>
<b>ADDRESS</b>			
1.			
2.			
3.			
<b>ADDITIONAL INFORMATION</b>			
Does your child have a current IEP? Yes _____ No _____ If yes, attach copy			
<b>PLEASE SIGN</b>			
Parent Signature:		Date:	
Parent Signature:		Date:	
<b>DO NOT WRITE BELOW THIS LINE:</b>			
Interviewer:		<b>Disposition</b> Accepted/Rejected:	
Comments:		RV 5/01/19	



# STUDENT RECORD RELEASE

To Releasing School Counselor: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Date

\_\_\_\_\_  
School Name

\_\_\_\_\_  
Address

\_\_\_\_\_  
City

\_\_\_\_\_  
State

\_\_\_\_\_  
Zip

\_\_\_\_\_  
School Number

\_\_\_\_\_  
School Fax Number

Dear Counselor:

I am withdrawing my child/ren from your school. Please release their academic, health, and behavioral records to the following school: Thank you.

Accepting School

**The Preparatory School of DC  
4501 16<sup>th</sup> Street, NW  
Washington, DC 20011  
Office (202) 722-5080 Fax (202) 722-5060**

Student Names  
(Last name first)

Age

Grade Level at Time  
of Withdrawal

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

\_\_\_\_\_  
Signature of Requesting Parent

\_\_\_\_\_  
Signature of Receiving Administrator

05/13/19