



## Inscripción en Línea de Estudiantes de Primaria para Septiembre 2024.

Los padres ahora pueden registrar a los estudiantes de jardín de infantes y primaria en Langley utilizando el 'Sistema Provincial de Información Estudiantil' en línea conocido como MyEducation BC.

### Atención:

Antes de comenzar, vaya a la página para padres de [SD35.bc.ca](https://www.sd35.bc.ca) para confirmar la información que necesitará para completar el registro, incluidos los documentos para cargar y la escuela pertinente a su domicilio. Se requieren imágenes digitales legibles. Esta lista puede ser ligeramente diferente a las sugerencias en el formulario de inscripción en línea provincial.

Estos documentos se eliminan del sistema una vez que se completa el proceso de registro.

### También Sepa lo Siguiente:

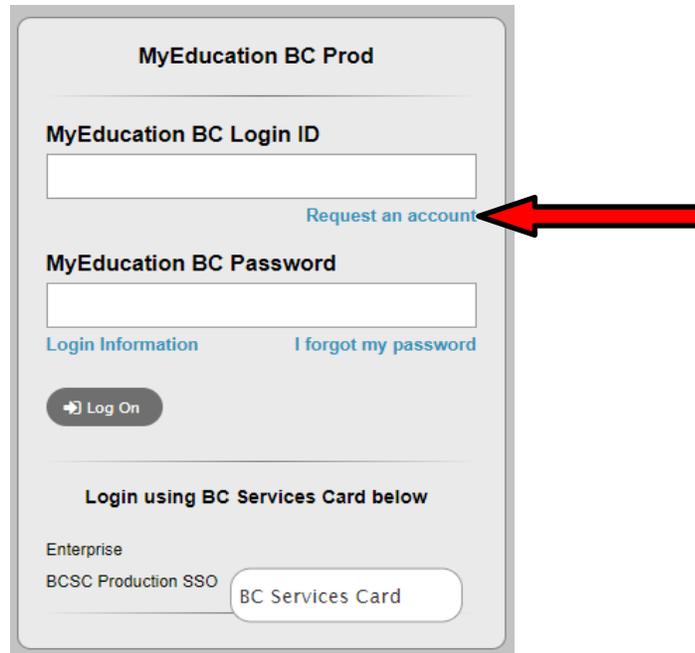
1. Si intenta crear una cuenta ya existestente, recibirá una advertencia. Comuníquese con su distrito actual o con el soporte de Langley MyEd en <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/>
2. Si no recuerda sus credenciales de acceso, comuníquese con el soporte de Langley MyEd en <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/>
3. Si no ve el botón de 'Iniciar' para empezar un nuevo registro, comuníquese con el soporte de Langley MyEd en <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/> para añadir la opción a su cuenta.
4. Si tiene preguntas, por favor lea la información en <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/registration-2/registration/> y si todavía su pregunta no ha sido respondida, comuníquese con la escuela.

Si ya tiene una cuenta de MyEducation BC, salte al paso 5.

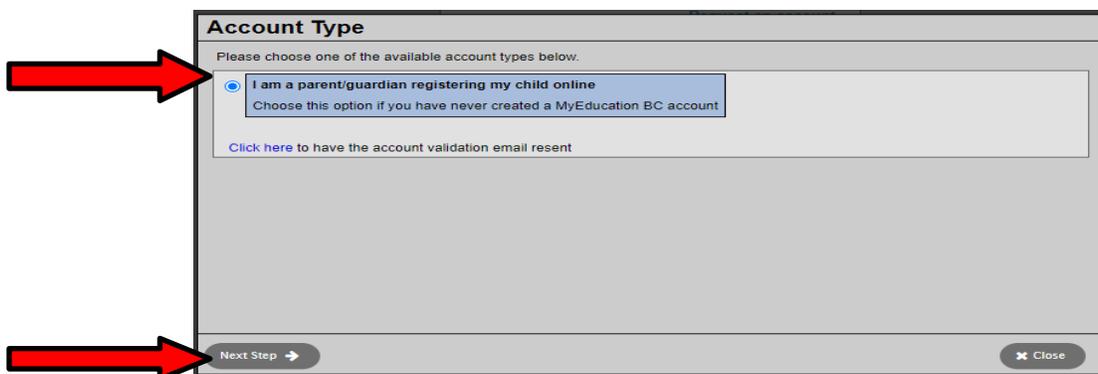
Si **NO TIENE** una cuenta de MyEducation BC, siga los pasos del 1 al 4.

**Si usted no tiene una cuenta de MyEd BC**

1. **Solicite** una cuenta ingresando a <https://myeducation.gov.bc.ca/aspn> e ingresando una dirección de correo electrónico válida.



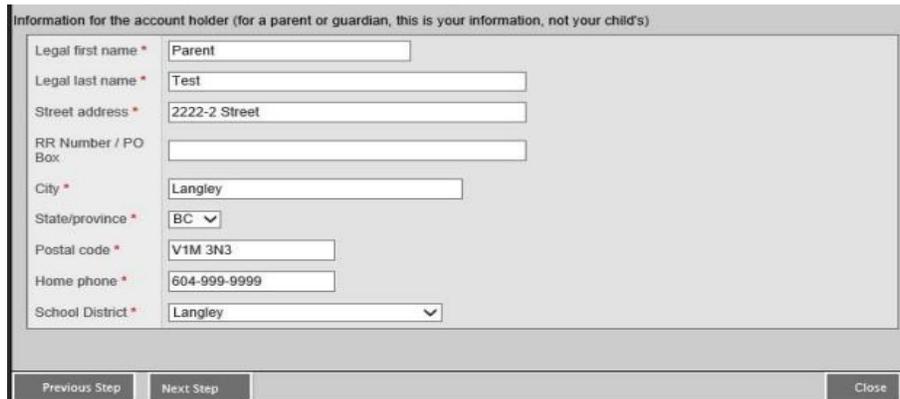
2. **Seleccione** "I am a parent/guardian registering my child online" y haga click en "Next Step"



Si intenta crear una cuenta ya existestente, recibirá una advertencia. Comuníquese con su distrito actual o con el soporte de Langley MyEd en <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/>

If you do not have a MyEd account

3. **Proporcione la información demográfica de los padres** según lo solicitado en el formulario y seleccione "Langley".



Information for the account holder (for a parent or guardian, this is your information, not your child's)

Legal first name *	Parent
Legal last name *	Test
Street address *	2222-2 Street
RR Number / PO Box	
City *	Langley
State/province *	BC
Postal code *	V1M 3N3
Home phone *	604-999-9999
School District *	Langley

Previous Step Next Step Close

4. **Configure su cuenta** con su dirección de correo electrónico, contraseña y pregunta de seguridad

\* Revise su correo electrónico para ver el email de verificación de cuenta. Si no lo ve en su bandeja de entrada, verifique las carpetas de correo no deseado

Continúe aquí si ya tiene una cuenta de MyEd BC

5. **Inicie sesión en** <https://myeducation.gov.bc.ca/asp/en/logon.do>

El cuadro inferior derecho tendrá la opción "Start a New Student Registration + Initiate..." para iniciar un nuevo formulario. Cualquier formulario iniciado o enviado se mostrará debajo de ese cuadro para reanudar un registro o ver el progreso del registro enviado. Una vez completado, el estado del registro enviado cambiará a aceptado.

Si no ve el botón de 'Iniciar' para empezar un nuevo registro, comuníquese con el soporte de Langley MyEd en <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/> para añadir la opción a su cuenta.



BRITISH COLUMBIA MyEducationBC

One Student.  
One Record.  
All of British Columbia.

System Maintenance & Announcements

Start a New Student Registration

Initiate...

Resume working on any New Student Registration that has already been started

Name	Grade	School > Name	Workflow Phase	Actions
			Not submitted	✓ ✗
			Accepted	🗑️

## Para Crear un Nuevo Registro

Antes de iniciar este proceso, consulte aquí <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/registration-2/registration/> los requisitos actualizados para el registro. Se requieren imágenes digitales legibles de los documentos.

6. **El proceso de registro** tiene un número de pestañas para completar.

a) La pestaña de "Start" solicita el año escolar. La inscripción para jardín de infantes es para el siguiente Septiembre de 2024-2025.

If you need to stop and come back later, select 'Save & Close'. All your information is automatically saved when you move to a new tab, or select the 'Next →' or '← Previous' buttons.

**Personal Information Notice**

The information required for registration purposes on this form is collected by Districts and Schools in BC under the authority of the School Act, Section 13 and 79, and in accordance with s. 26(c) of the Freedom of Information and Protection of Privacy Act (FOIPPA, BC). The information provided will be used for educational program and administrative purposes, and if required, may be provided to health services, social services or support services as outlined in Section 79(2) of the School Act. The information collected on this form will be protected consistent with s. 30 of FOIPPA, BC. If you have any questions about the information recorded on this form, please contact your District or School Administrator.

Contact information can be found on the [BC K-12 School and District Contact Information page](#)

**School Year Selection**

To begin a registration application, select a school year below:

2023-2024

2024-2025

6. (continuado)

b) La pestaña "Student" es para información específica del estudiante. Si ya tenía una cuenta MyEducation, cierta información demográfica se completará automáticamente.

Start Student School Family/Contacts Additional Information Documents Submit

**Student Information**

**Legal Name**

First \*

Middle

Last \*

Suffix

Gender \*

**Preferred Name**

First \*

Middle

Last \*

PEN  
BC Personal Health Number

If you wish to voluntarily identify this student as being a person of Indigenous Ancestry, select one:

**Birth and Citizenship**

**Place of birth**

Country of birth \*

**If born in Canada**

Province of birth

**Country of citizenship \***

**If not born in Canada**

Arrival in BC

Arrival in Canada

**Age and Grade Level**

Enter the student's date of birth, which will determine the grade and age on Dec 31 in the school year for which you are registering.

If the calculated grade below does not match the grade you are registering for, please enter the desired grade in the Comment field on the Submit tab at the end of the registration application.

Date of birth (mm/dd/yyyy) \*  Age

Age as of Dec 31

Grade level

6. (continuado)

c) Pestaña "School". Elija 'Distrito Escolar de Langley' y su escuela pertinente. Su escuela pertinente se puede encontrar en el sitio web de SD35 en <https://www.sd35.bc.ca/schools/school-locator/> . Si una escuela falta en la lista, es porque no está aceptando inscripciones en ese momento.

**School Selection**

All School District Websites provide detailed information around Kindergarten registration details that are unique to their own district processes. The Ministry provides details around Full Day Kindergarten [here](#). Below you will see a list of schools participating in online registration based on the selected school district and the calculated grade level. Please select from this list. If the school desired is **not listed** as a participant to online registration:

- Ensure you have the correct School District selected
- Indicate the desired school in the Comment field on the Submit tab
- Contact the desired school for registration information

**Note:** If the district you are registering for is not available in the list, please check that district's website for their registration process.

School district:

**Required:** Select the school appropriate for your address  Grade level:

Filter this list by school name or city:

Requested School	StreetAddress	City	Phone1	StartGrade	End Grade
<input type="radio"/>				KF	07
<input type="radio"/>				KF	07
<input type="radio"/>				KF	05

All your changes are saved when you click the Next or Previous buttons. You may click Save & Close at any time to save your work and return to complete the registration application later.

6. (continuado)

d) Pestaña de "Family/Contacts". Si ya tenía una cuenta de MyEducation BC, algunos de los campos se autocompletarán. Puede cambiar o agregar a la información de familiares y contactos.

**Parent/Guardian/Other Contact**

Click on your name to complete your own record, then select Add to add any additional contacts. You must complete the relationship field for each contact you add. Click on the contact's first name to finish filling out any missing information.

First Name	Last Name	#	Relationship	Phone 1	Phone 1 Type	Phone 2	Phone 2 Type	Email
<input type="checkbox"/>								

**Siblings**

Click Add to add any siblings who are ALREADY attending a school in this district.

First Name	Last Name	Sibling Grade	School Name
<input type="checkbox"/>			

All your changes are saved when you click the Next or Previous buttons. You may click Save & Close at any time to save your work and return to complete the registration application later.

6. (continuado)

e) Pestaña de "Additional Information". Esta página permite proveer información referente al apoyo médico o de aprendizaje que complementará su información de registro.

Start Student School Family/Contacts **Additional Information** Documents Submit

### School History

Last School or StrongStart/Program of Attendance

No previous school	<input type="checkbox"/>	Previous school address	<input type="text"/>
Date last attended	<input type="text"/>	Previous school city	<input type="text"/>
Reason for leaving	<input type="text"/>	Previous school province	<input type="text"/>
Previous school grade	<input type="text"/>	Previous school country	<input type="text"/>
Previous school district	<input type="text"/>	Comment	<input type="text"/>
Previous school name	<input type="text"/>		
Previous school phone	<input type="text"/>		

Has the student ever attended a school in this District?  
If yes, what is the name of the last school attended in this District?

### Medical Information

Does this student have a medical condition? Click Add and provide a description of the condition.

6. (continuado)

f) Pestaña "Documents". Cargue toda la documentación requerida para respaldar su solicitud. Los requisitos de documentación actualizados se encuentran en el sitio web de SD35 en <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/registration-2/registration/>. Sea lo más completo posible ya que los documentos faltantes pueden retrasar el proceso de registro.

Start Student School Family/Contacts Additional Information **Documents** Submit

### Documentation

Required Documentation for Students New to the District

The following is a list of required documentation to complete school registration. You may:

- Upload documents with your registration application or
- Provide documentation directly to the school upon acceptance of your registration application

Proof of school age and status in Canada. This can be shown using the following forms of identity verification documents:

- BC Services Card with Photo, Birth Certificate, Valid Passport, Immigration Documents, Permanent Residence Card for both you and your child
- Proof of ordinary residence (a document such as your current year property tax receipt, current month rental receipt, or a purchase/rental agreement)

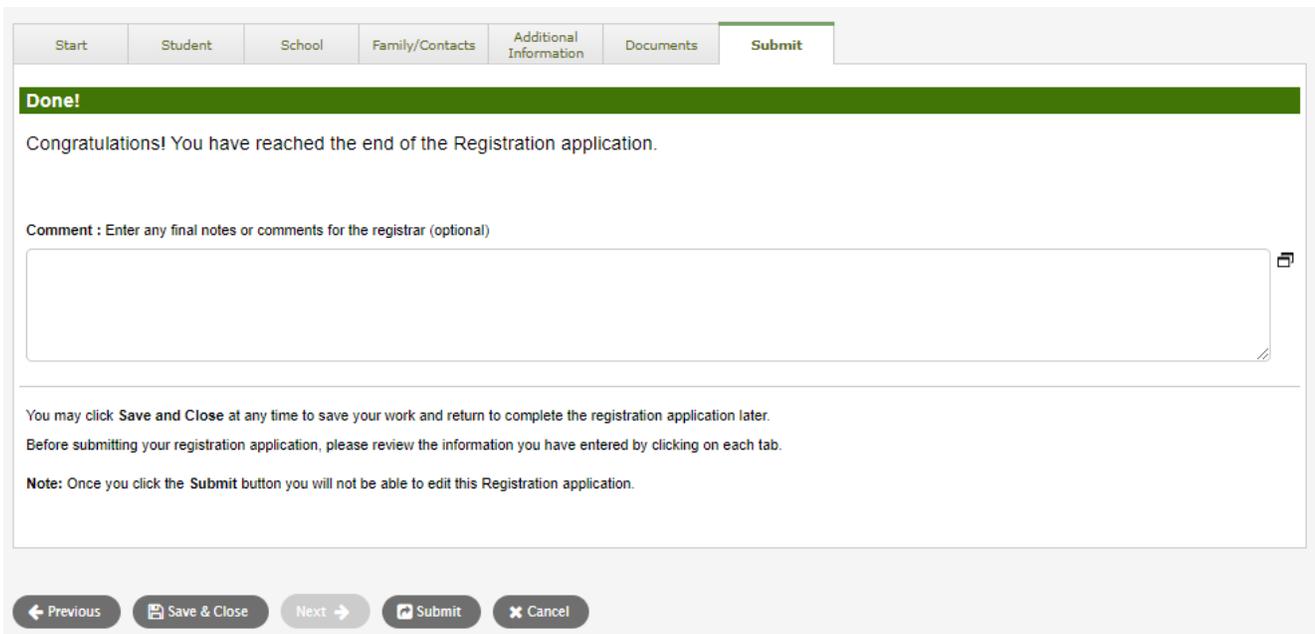
Note: Further documentation may be requested.

Name	Filename	Document
No matching records		

All your changes are saved when you click the Next or Previous buttons. You may click Save & Close at any time to save your work and return to complete the registration application later.

## 6. (continuado)

g) Pestaña superior de "Submit". Esta página final le permite ingresar cualquier comentario para complementar el paquete de registro antes del envío. Puede guardar y regresar a la solicitud en una fecha posterior, pero una vez enviada, el paquete completo estará en la carpeta de la escuela y ya no podrá actualizarlo. Si la escuela necesita información adicional, se comunicarán con usted al teléfono o correo electrónico proporcionado.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: Start, Student, School, Family/Contacts, Additional Information, Documents, and Submit. The 'Submit' tab is active. Below the navigation bar is a green header with the text 'Done!'. The main content area contains the following text: 'Congratulations! You have reached the end of the Registration application.' Below this is a text input field with the label 'Comment : Enter any final notes or comments for the registrar (optional)'. At the bottom of the main content area, there are three lines of text: 'You may click Save and Close at any time to save your work and return to complete the registration application later.', 'Before submitting your registration application, please review the information you have entered by clicking on each tab.', and 'Note: Once you click the Submit button you will not be able to edit this Registration application.' At the very bottom of the interface is a navigation bar with five buttons: Previous, Save & Close, Next, Submit, and Cancel.

## Inscripción en Línea de Estudiantes de Primaria para Septiembre, 2024

Las escuelas procesarán las inscripciones en línea. Comuníquese directamente con la escuela si tiene alguna pregunta y esté atento a una llamada telefónica de la escuela, ya que es posible que los asistentes administrativos deban comunicarse con usted para aclarar la información antes de completar la inscripción.

- ⇒ Revise el sitio web de SD35 en <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/> para más información
- ⇒ Hay un formulario para los padres que necesitan asistencia con MyEd BC en <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/>
- ⇒ El portal de MyEd BC se actualizará de acuerdo al estado del registro y el proceso
- ⇒ enviará un correo electrónico al momento de aceptación.