



## Онлайн-реєстрація на вересень 2024 року для учнів початкових класів

Тепер батьки можуть зареєструвати учнів дитячого садка та початкової школи в Ленглі за допомогою онлайн-системи, відомої як MyEducation BC.

### Увага:

Перш ніж почати, будь ласка, перейдіть на сайт [SD35.bc.ca](https://www.sd35.bc.ca) на сторінку для батьків, щоб підтвердити інформацію, необхідну для реєстрації, включаючи список документів та ваш навчальний заклад. Потрібні розбірливі цифрові зображення документів. Цей список може дещо відрізнятись від списку у провінційній формі онлайн-реєстрації. Надіслані вами документи видаляються з системи після завершення процесу реєстрації.

### Також необхідно знати:

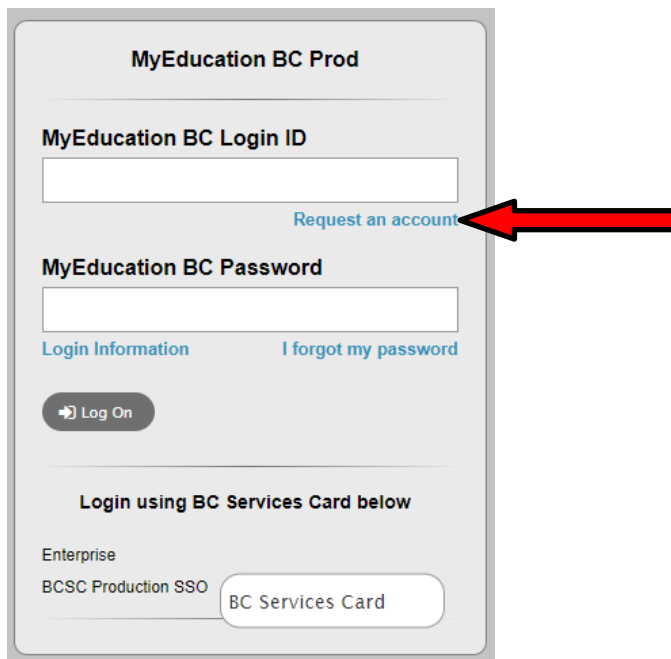
1. Якщо ви спробуєте створити новий обліковий запис, а він вже існує, ви отримаєте попередження. Будь ласка, зв'яжіться зі службою підтримки вашого поточного району або Langley MyEd за адресою <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/>
2. Якщо ви не пам'ятаєте свої облікові дані доступу, зверніться до служби підтримки Langley MyEd за адресою <https://www.sd35.bc.ca/studentsparents/myedbc-family-portal-help/>
3. Якщо ви не бачите кнопку Initiate (Ініціювати), щоб розпочати нову реєстрацію, зверніться до служби підтримки Langley MyEd за адресою <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/>
4. Якщо у вас є питання, будь ласка, перевірте інформацію на сайті <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/registration-2/registration/> і, якщо на ваше запитання немає відповіді, будь ласка, зв'яжіться зі школою.

Якщо у вас уже є обліковий запис MyEducation, перейдіть до кроку 5.

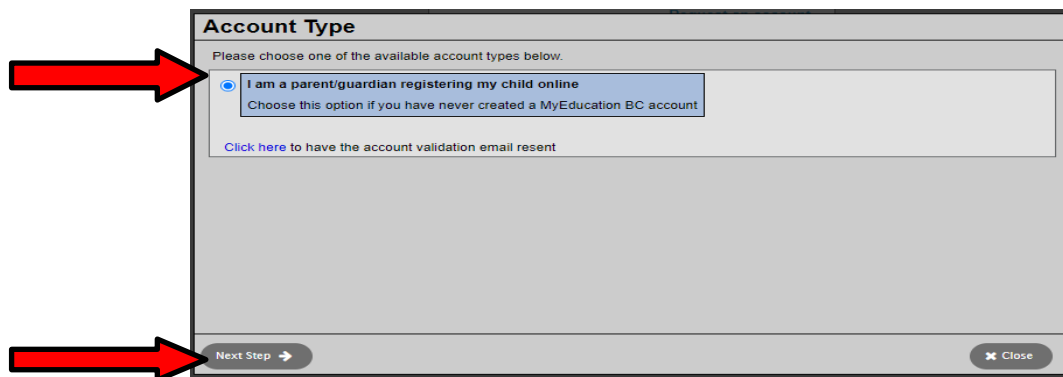
Якщо у вас НЕМАЄ облікового запису MyEducation BC, виконайте кроки 1–4

## Якщо у вас немає облікового запису MyEd account

1. **Створіть обліковий запис:** зайдіть на сайт <https://myeducation.gov.bc.ca/aspen> і введіть вашу дійсну електронну адресу



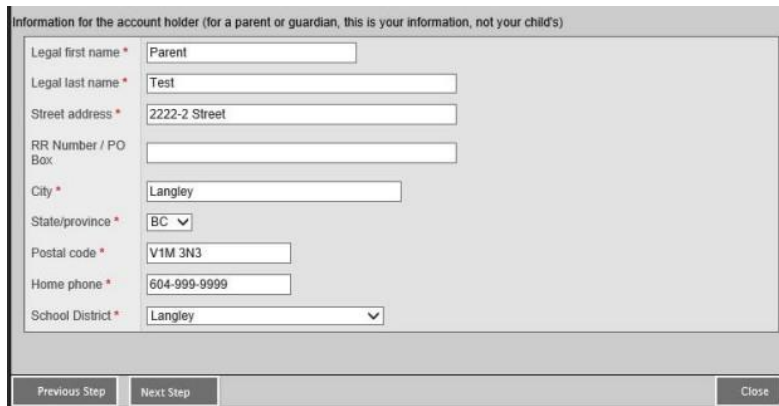
2. **Виберіть** "I am a parent/guardian registering my child online" («Я батько/опікун, який реєструє свою дитину») і натисніть Next Step («наступний крок»)



Якщо ви спробуєте створити новий обліковий запис, а він існує, ви отримаєте попередження. Будь ласка, зв'яжіться зі службою підтримки вашого поточного району або Langley MyEd за адресою <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/>

Якщо у вас немає облікового запису MyEd account

3. **Надайте особисту інформацію про одного з батьків** відповідно до запитань; в рядку з запитом «City», виберіть 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. **Завершіть** налаштування аккаунта, надавши ваш email, пароль і security question

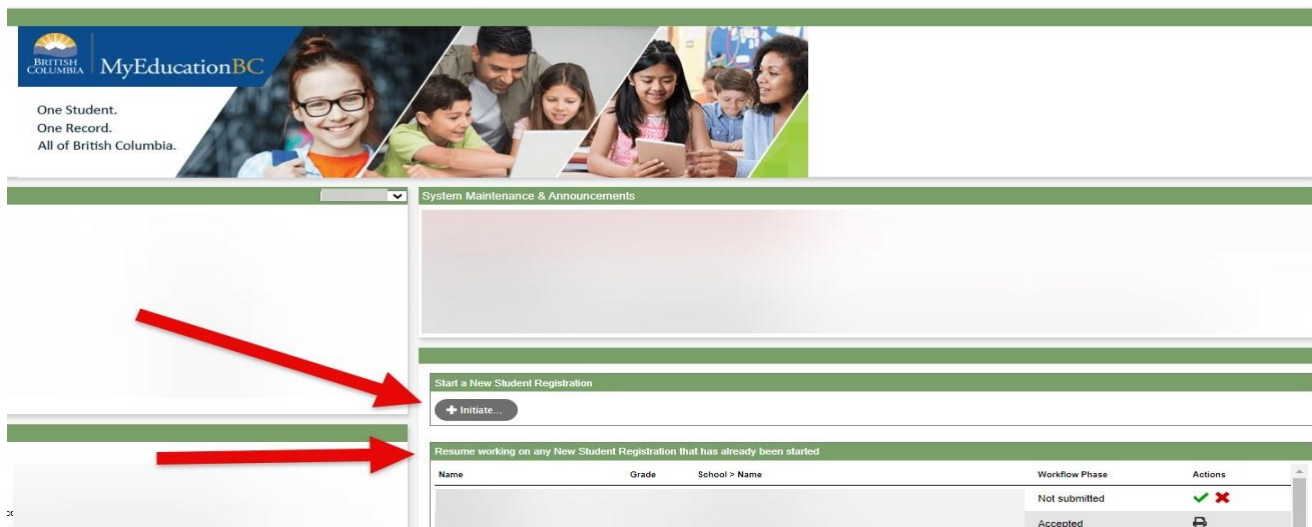
\* Перевірте вашу електронну пошту на наявність листа про підтвердження реєстрації облікового запису. Якщо лист відсутній в «Усі вхідні», перевірте папку Spam.

**Якщо ви вже маєте обліковий запис в MyEd Account, вам необхідно**

2. **Увійдіть в** <https://myeducation.gov.bc.ca/aspen/login.do>

В нижньому правому полі знайдіть Start a New Student Registration і +Initiate... щоб створити нову реєстрацію. Будь-які розпочаті або створенні реєстраційні форми відобразатимуться для відновлення або перегляду статусу поданої реєстрації. Як тільки реєстраційна форма буде повністю заповнена, статус реєстрації зміниться на accepted («прийнято»).

Якщо ви не бачите кнопку Initiate, щоб розпочати нову реєстрацію, зверніться до служби підтримки Langley MyEd support за посиланням <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/>



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	🗑️

# Створення нової реєстрації

Перш ніж розпочати реєстрацію, будь ласка, перевірте на сайті <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/registration-2/registration/> вимоги для реєстрації. Всі документи необхідно надати в цифровому форматі, документи повинні бути розбірливими.

3. **Процес реєстрації** передбачає певну кількість вкладок (Top Tabs), які необхідно буде заповнити.

а) Почніть з вкладки, де запитується про навчальний рік. Реєстрація в Kindergarten заповнюється на 2024-2025 навчальний рік.

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

б. (продовження)

б) **Вкладка Student** призначена для інформації про конкретного учня. Якщо у вас вже створений обліковий запис в MyEducation, інформація стосовно адреси і т.д. заповнюється автоматично.

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. (продовження)

с) Вкладка School (Школа). Виберіть Langley School District і школу за вашим місцем проживання (catchment school). Вашу catchment school можна знайти на сайті SD35 website at <https://www.sd35.bc.ca/schools/school-locator/>, зазначивши адресу. Якщо в переліку шкіл на сайті немає вашої школи, це означає, що школа наразі не приймає.

The screenshot shows the 'School Selection' page. At the top, there are navigation tabs: Start, Student, School (selected), Family/Contacts, Additional Information, Documents, and Submit. Below the tabs is a green header 'School Selection'. The main content area contains instructions and a list of schools. A dropdown menu for 'School district' is set to 'Langley'. A 'Required' field for 'Select the school appropriate for your address' is empty. A 'Filter this list by school name or city:' field is also empty. Below this is a table with columns: Requested School, StreetAddress, City, Phone1, StartGrade, and End Grade. The table has three rows, each with a radio button in the 'Requested School' column. The first row has 'KF' for 'StartGrade' and '07' for 'End Grade'. The second row has 'KF' for 'StartGrade' and '07' for 'End Grade'. The third row has 'KF' for 'StartGrade' and '05' for 'End Grade'. At the bottom, there are buttons: Previous, Save & Close, Next, and Cancel.

## 6. (продовження)

d) **Вкладка** Family/Contacts (Сім'я/Контакти). Якщо у вас вже створений обліковий запис в MyEducation, деякі поля будуть попередньо заповнені. Ви можете змінити чи додати інформацію стосовно складу сім'ї або контактну інформацію.

The screenshot shows the 'Family/Contacts' page. At the top, there are navigation tabs: Start, Student, School, Family/Contacts (selected), Additional Information, Documents, and Submit. Below the tabs is a green header 'Parent/Guardian/Other Contact'. The main content area contains instructions and a table for adding contacts. A table with columns: First Name, Last Name, #, Relationship, Phone 1, Phone 1 Type, Phone 2, Phone 2 Type, and Email. There is one row with a radio button in the 'First Name' column. Below the table are buttons: Add and Delete. Below this is a green header 'Siblings'. The main content area contains instructions and a table for adding siblings. A table with columns: First Name, Last Name, Sibling Grade, and School Name. There are four rows, each with a radio button in the 'First Name' column. Below the table are buttons: Add and Delete. At the bottom, there are buttons: Previous, Save & Close, Next, and Cancel.

б. (продовження)

е) **Вкладка** Additional Information (додаткова інформація). Ця сторінка дозволяє доповнити вашу реєстраційну форму інформацією щодо медичних або навчальних потреб

**School History**

Last School or StrongStart/Program of Attendance

No previous school

Date last attended

Reason for leaving

Previous school grade

Previous school district

Previous school name

Previous school phone

Previous school address

Previous school city

Previous school province

Previous school country

Comment

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.

б. (продовження)

ф) **Вкладка** Documents (документи). Будь ласка, завантажте всі необхідні документи. Оновлені вимоги щодо документів можна знайти на сайті SD35 web- site at <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/registration-2/registration/>. Будь ласка, пам'ятайте, що відсутність необхідних документів може завадити процесу реєстрації.

**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)

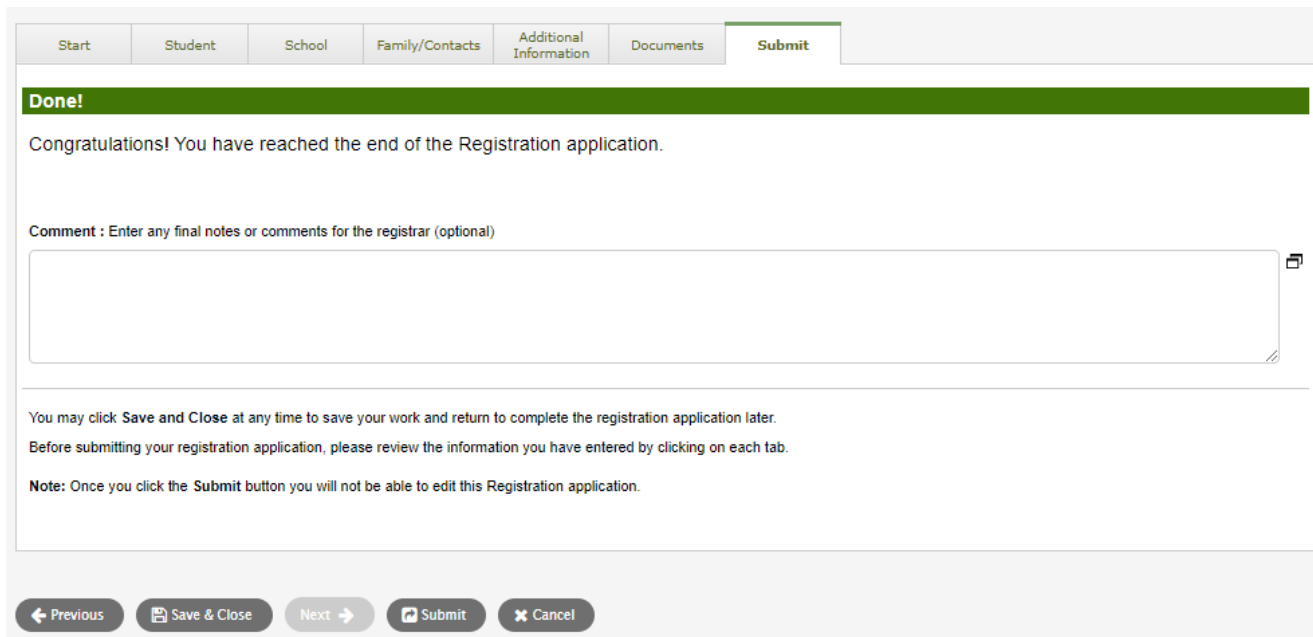
Note: Further documentation may be requested.

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. (продовження)

g) Вставка Submit (Відправити). Це остання сторінка, тут ви маєте можливість залишити коментарі, з метою надати повну інформацію перед тим, як надіслати реєстраційну форму. Ви можете зупинитись в будь-який момент (обов'язково зберігаючи вже внесену інформацію) і повернутись до реєстрації пізніше. Проте, після того, як ви відправили реєстраційну форму, ви вже більше не зможете її оновлювати або редагувати. Якщо школі знадобиться будь-яка додаткова інформація, вони зв'яжуться з вами за вказаним телефоном або електронною адресою.



The screenshot shows a web interface for the final step of a registration application. At the top, there is a navigation bar with tabs: Start, Student, School, Family/Contacts, Additional Information, Documents, and Submit (which is highlighted). Below the navigation bar is a green banner 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 placeholder text "Comment : Enter any final notes or comments for the registrar (optional)". At the bottom of the main content area, there are instructions: "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. Note: Once you click the Submit button you will not be able to edit this Registration application." At the very bottom, there is a row of buttons: Previous, Save & Close, Next, Submit, and Cancel.

## Онлайн реєстрація на вересень 2024 для учнів початкових класів

Зареєструвати дітей до школи можна онлайн. Якщо у вас виникнуть запитання, будь-ласка, зв'яжіться зі школою. Відповідайте на телефонні дзвінки, оскільки адміністратору, можливо, доведеться зв'язатися з вами, щоб уточнити інформацію перед завершенням реєстрації.

⇒ Для отримання додаткової інформації відвідайте сайт SD35 за посиланням <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/>

⇒ Для батьків, які потребують допомоги, існує форма за адресою MyEd assistance at <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/>

⇒ На MyEd порталі статус реєстрації буде оновлюватись в міру його обробки

⇒ Після підтвердження реєстрації буде надіслано email з підтвердженням.