

प्राथमिक छात्रों के लिए ऑनलाइन रजिस्ट्रेशन- इस आने वाले स्कूल वर्ष के लिए (CURRENT SCHOOL YEAR)

माता-पिता अब माईएजुकेशन बीसी नामक ऑनलाइन प्रांतीय छात्र सूचना प्रणाली का उपयोग करके लैंगले में किंडरगार्टन और प्राथमिक छात्रों को पंजीकृत कर सकते हैं। (MyEdBC)

नोट:

शुरू करने से पहले, कृपया पंजीकरण पूरा करने के लिए आवश्यक जानकारी को सत्यापित करने के लिए मूल SD35.bc.ca पृष्ठ पर जाएं। इसमें अपलोड करने के लिए डॉक्यूमेंट्स और आपका स्कूल कैचमेंट शामिल है। पठनीय डिजिटल छवियों की आवश्यकता है। यह सूची प्रांतीय ऑनलाइन पंजीकरण फॉर्म के सुझाव से थोड़ी अलग हो सकती है।

पंजीकरण प्रक्रिया पूरी होने के बाद इन डॉक्यूमेंट्स को सिस्टम से हटा दिया जाता है।

यह भी जानें:

1. यदि आप एक नया खाता बनाने का प्रयास करते हैं और एक मौजूद है, तो आपको एक चेतावनी प्राप्त होगी। कृपया : <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/> पर अपने वर्तमान जिले या लैंगली मायएड समर्थन से संपर्क करें।
2. यदि आपको अपना एक्सेस कोड याद नहीं है, तो कृपया लैंगली मायएड सपोर्ट से संपर्क : <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/>
3. यदि आपको नया पंजीकरण शुरू करने के लिए प्रारंभ बटन दिखाई नहीं देता है, तो लैंगली

MyEd समर्थन <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/>

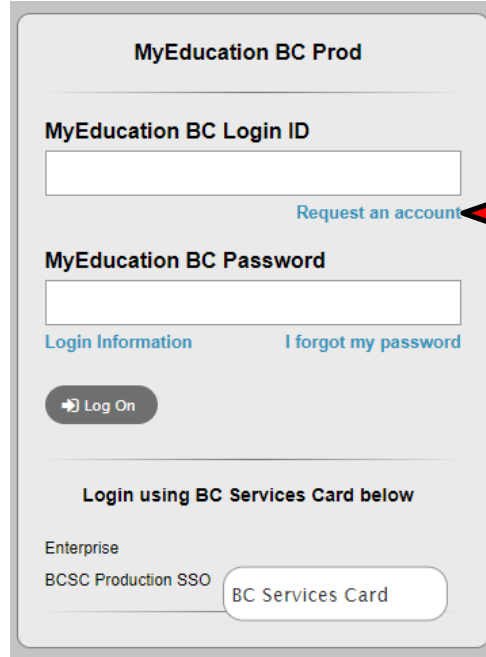
4. यदि आपके कोई प्रश्न हैं तो कृपया <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/registration-2/registration/> पर जानकारी की जांच करें और यदि आपके प्रश्न का उत्तर नहीं दिया जाता है तो कृपया स्कूल से संपर्क करें।

यदि आपके पास पहले से ही MyEd खाता है, तो कदम 5 को छोड़ दें।

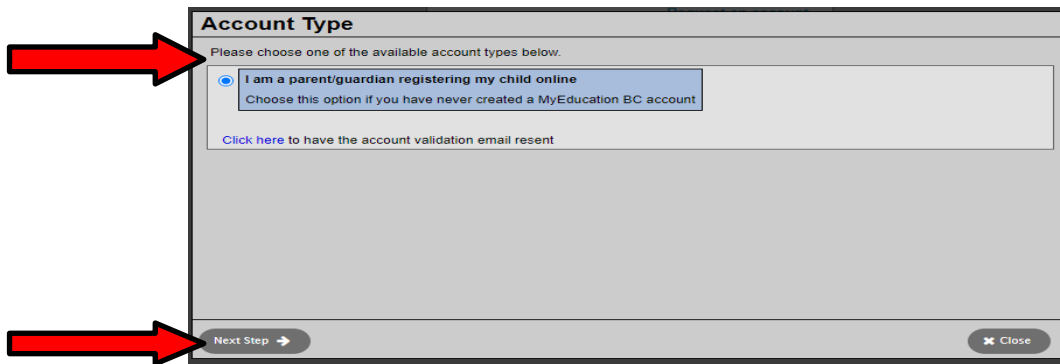
यदि आपके पास MyEd BC खाता नहीं है, तो कदम 1-4 का पालन करें

यदि आपके पास MyEd खाता नहीं है

1. <https://myeducation.gov.bc.ca/aspen> पर जाना और अपने लिए एक वैध ईमेल पता दर्ज करना



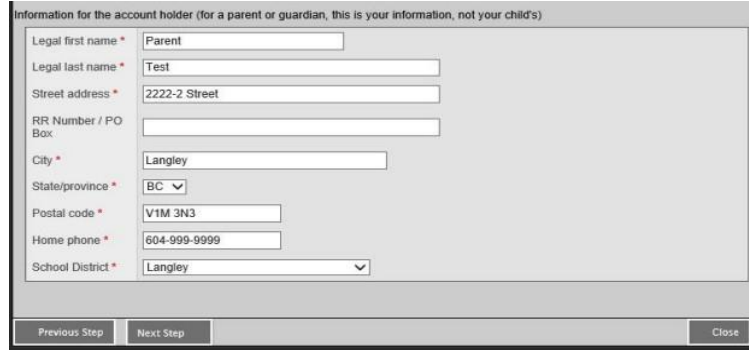
2. "मैं एक अभिभावक/अभिभावक हूँ जो अपने बच्चे को ऑनलाइन पंजीकृत कर रहा हूँ" चुनें और अगला कदम क्लिक करें



यदि आप एक नया खाता बनाने का प्रयास करते हैं और एक पहले से मौजूद है, तो आपको एक चेतावनी संदेश प्राप्त होगा। कृपया अपने वर्तमान जिले या Langley MyEd समर्थन से संपर्क करें <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/>

यदि आपके पास MyEd खाता नहीं है (जारी)

3. प्रपत्र पर अनुरोध के अनुसार **पैरेंट जनसांख्यिकीय जानकारी** प्रदान करें और चुनें लैंगली



4. अपने ईमेल पते, पासवर्ड और सुरक्षा प्रश्न के साथ अपना **खाता सेट** करें

* खाता सत्यापन ईमेल के लिए अपना ईमेल देखें। यदि आप इसे अपने बॉक्स में नहीं देखते हैं, कृपया अपने स्पैम/जंक फ़ोल्डर की जाँच करें।

यदि आपके पास पहले से ही एक MyEd खाता है तो यहां जारी रखें

5. <https://myeducation.gov.bc.ca/aspen/logon.do> में **लॉग इन** करें

निचले दाहिने हाथ की तरफ स्टार्ट ए न्यू स्टूडेंट लेबल वाला एक बॉक्स होगा

पंजीकरण। नया पंजीकरण शुरू करने के लिए +Initiate बटन पर क्लिक करें। पहले कोई भी

प्रारंभ या सबमिट किए गए पंजीकरण नीचे दिए गए बॉक्स में दिखाई देंगे। एक बार सबमिट करने के बाद स्थिति सबमिट की गई में बदल जाएगी और स्थिति में कोई भी परिवर्तन यहां दिखाई देगा।

यदि आपको नया पंजीकरण शुरू करने के लिए Initiate बटन दिखाई नहीं देता है, तो Langley MyEd से संपर्क करें



जोड़ने के लिए <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/> पर समर्थन आपके खाते का विकल्प.

एक नया पंजीकरण बनाना

इस प्रक्रिया को शुरू करने से पहले कृपया <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/registration-2/registration/> पंजीकरण के लिए लेजबल इमेजेस की आवश्यकता होती है।

6. पंजीकरण प्रक्रिया को पूरा करने के लिए कई 'टॉप टैब' हैं।

a) स्टार्ट टॉप टैब स्कूल वर्ष के लिए पूछता है। यदि आप चालू वर्ष के लिए अपने बच्चे का पंजीकरण कर रहे हैं (CURRENT YEAR) चयन करें अगर आप आगामी सितंबर के लिए अपने बच्चे का पंजीकरण कर रहे हैं (UPCOMING YEAR) का चयन करें

The screenshot shows the 'Start' tab of the registration form. The 'Instructions' section states: 'Please complete each of the tabs, and then "Submit" when finished. 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.' Below this is a 'Personal Information Notice' regarding data collection. The 'School Year Selection' section has two radio buttons: '2024-2025' and '2025-2026', with the latter selected. A footer note says: '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. (जारी रखें)

b) छात्र शीर्ष टैब छात्र विशिष्ट जानकारी के लिए है। यदि आप किसी मौजूदा का उपयोग कर रहे हैं

The screenshot shows the 'Student Information' tab. It contains fields for 'Legal Name' (First, Middle, Last) and 'Preferred Name' (First, Middle, Last). There are also fields for 'Suffix', 'Gender', 'PEN', and 'BC Personal Health Number'. A dropdown menu is provided for 'If you wish to voluntarily identify this student as being a person of Indigenous Ancestry, select one:'. Below this is the 'Birth and Citizenship' section with fields for 'Place of birth' (Country, Province) and 'Country of citizenship', along with 'Arrival in BC' and 'Arrival in Canada' dates. The 'Age and Grade Level' section includes a date of birth field, an 'Age' field, and a 'Grade level' field.

MyEducation खाता, कुछ जनसांख्यिकीय जानकारी स्वतः भर जाएगा

6. (जारी रखें)

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

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.

c) स्कूल शीर्ष टैब। लेंगली स्कूल जिला और अपना कैचमेंट स्कूल चुनें।आपका कैचमेंट स्कूल SD35 वेबसाइट <https://www.sd35.bc.ca/schools/school-locator/>पर पाया जा सकता है

6. (जारी रखें)

d) परिवार/संपर्क शीर्ष टैब। यदि आपके पास मौजूदा MyEducation खाता था, तो कुछखेतों की संख्या पहले से भर जाएगी। प्रारंभिक संपर्क इस फॉर्म को जमा करने वाला व्यक्ति है। कृपया शेष सभी माता-पिता/कानूनी अभिभावक और प्रत्येक के लिए तीन आपातकालीन संपर्क जोड़ें

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

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"/>			
<input type="checkbox"/>			
<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. (जारी रखें)

e) अतिरिक्त जानकारी शीर्ष टैब। यह पृष्ठ पिछले स्कूल की अनुमति देता है जानकारी के साथ-साथ कोई भी चिकित्सा या सीखने का समर्थन जानकारी जो आपके स्कूल को समय से पहले आपके छात्रों की जरूरतों को समझने की अनुमति देगा।

The screenshot shows the 'Additional Information' tab in the registration system. The 'School History' section is highlighted in green. It contains a form for entering details about the student's previous school. The form includes fields for 'No previous school' (checkbox), 'Date last attended' (text input), 'Reason for leaving' (text input), 'Previous school grade' (dropdown), 'Previous school district' (text input), 'Previous school name' (text input), 'Previous school phone' (text input), 'Previous school address' (text input), 'Previous school city' (text input), 'Previous school province' (text input with search icon), 'Previous school country' (dropdown), and a 'Comment' text area. Below the form, there is a checkbox for 'Has the student ever attended a school in this District?' and a text input for 'If yes, what is the name of the last school attended in this District?'. The 'Medical Information' section is also visible, with a heading 'Medical Information' and a question 'Does this student have a medical condition? Click Add and provide a description of the condition.'

6. (जारी रखें)

f) दस्तावेज़ शीर्ष टैब. कृपया समर्थन के लिए सभी आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करें आपका आवेदन। अद्यतन प्रलेखन आवश्यकताएँ SD35 पर पाई जाती हैं

<https://www.sd35.bc.ca/students-parents/registration-2/registration/> पर वेब साइट।

The screenshot shows the 'Documents' tab in the registration system. The 'Documentation' section is highlighted in green. It contains a heading 'Required Documentation for Students New to the District' and a list of required documentation. The list includes: 'Upload documents with your registration application or Provide documentation directly to the school upon acceptance of your registration application'. Below the list, there is a section for 'Proof of school age and status in Canada. This can be shown using the following forms of identity verification documents:' with a list of acceptable documents: 'BC Services Card with Photo, Birth Certificate, Valid Passport, Immigration Documents, Permanent Residence Card for both you and your child' and 'Proof of ordinary residence (a document such as your current year property tax receipt, current month rental receipt, or a purchase/rental agreement)'. A note states 'Note: Further documentation may be requested.' Below the note is a table with columns 'Name', 'Filename', and 'Document'. The table is currently empty, showing 'No matching records'. Below the table are 'Upload' and 'Delete' buttons. At the bottom, there is a message: '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.' Below the message are 'Previous', 'Save & Close', 'Next', and 'Cancel' buttons.

कृपया यथासंभव पूर्ण रहें क्योंकि लापता दस्तावेजों से पंजीकरण में देरी होगी

6. (जारी रखें)

g) सबमिट टैब. यह अंतिम पृष्ठ आपको किसी भी टिप्पणी को दर्ज करने की अनुमति देता है जमा करने से पहले अपने पंजीकरण को पूरक करें। आप बचत कर सकते हैं और वापस आ सकते हैं बाद की तारीख में आवेदन करने के लिए, हालांकि, पंजीकरण जमा होने के बाद स्कूल के लिए अब आपके पास इसे अपडेट करने की क्षमता नहीं होगी। अगर स्कूल किसी भी अतिरिक्त जानकारी की आवश्यकता है, वे आवेदन को वापस भेज देंगे आपको बदलाव करने होंगे। इससे पंजीकरण प्रक्रिया में देरी होगी।

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

Done!

Congratulations! You have reached the end of the Registration application.

Comment : Enter any final notes or comments for the registrar (optional)

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.

← Previous Save & Close Next → Submit Cancel

प्राथमिक छात्रों के लिए ऑनलाइन पंजीकरण

यदि आपके कोई प्रश्न हैं तो कृपया सीधे स्कूल से संपर्क करें और संभव के लिए देखें स्कूल से ईमेल क्योंकि उन्हें जानकारी स्पष्ट करने के लिए आप तक पहुंचने की आवश्यकता हो सकती है पंजीकरण पूरा करने का आदेश।

⇒ अधिक जानकारी के लिए <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/> पर SD35 वेबसाइट देखें

सूचना

⇒ MyEd पोर्टल पंजीकरण की स्थिति को अपडेट करेगा क्योंकि इसे संसाधित किया जाता है

⇒ स्वीकृति पर ईमेल भेजे जाएंगे