



Đăng ký trực tuyến năm học mới cho học sinh Mẫu giáo

Các phụ huynh hiện có thể đăng ký học Mẫu giáo (Kindergarten) và Tiểu học tại Langley bằng cách sử dụng Hệ thống Thông tin Học sinh của Tỉnh bang được biết đến là MyEducation BC.

Chú ý:

Trước khi bắt đầu, vui lòng truy cập Trang Phụ huynh (parent page) tại [SD35.bc.ca](https://www.sd35.bc.ca) để xác nhận thông tin bạn cần để hoàn tất việc đăng ký, bao gồm các tài liệu cần tải lên và trường học đúng tuyến của mình. Hình ảnh của tài liệu cần phải rõ ràng. Danh sách tài liệu này có thể khác so với gợi ý trong mẫu Đăng ký trực tuyến của tỉnh.

Những tài liệu này sẽ bị xóa khỏi hệ thống sau khi quá trình đăng ký hoàn tất.

Ngoài ra:

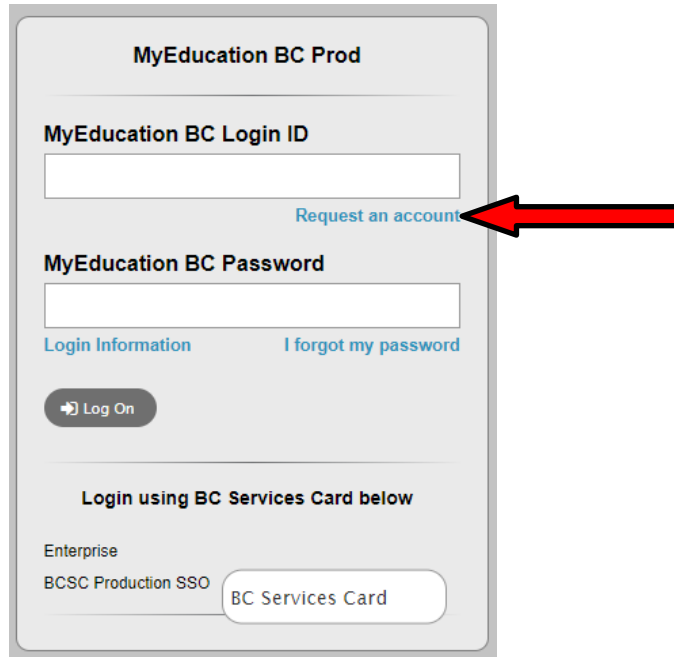
1. Nếu bạn cố gắng tạo tài khoản mới khi đã có tài khoản thì bạn sẽ nhận được cảnh báo. Vui lòng liên hệ với học khu hiện tại của bạn hoặc lòng tìm sự hỗ trợ MyEd của Langley theo đường dẫn tại <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/>
2. Nếu bạn không nhớ thông tin đăng nhập của mình, vui lòng tìm sự hỗ trợ MyEd của Langley theo đường dẫn tại <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/>
3. Nếu bạn không thấy nút "Bắt đầu" để bắt đầu một đăng ký mới, vui lòng tìm sự hỗ trợ MyEd của Langley theo đường dẫn tại <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/> để thêm chức năng này vào tài khoản của bạn.
4. Nếu bạn có câu hỏi, vui lòng kiểm tra thông tin tại <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/registration-2/registration/> và nếu câu hỏi của bạn không được trả lời ở đó, vui lòng liên hệ trường học

Nếu bạn đã có tài khoản MyEducation, vui lòng bắt đầu ở Bước 5.

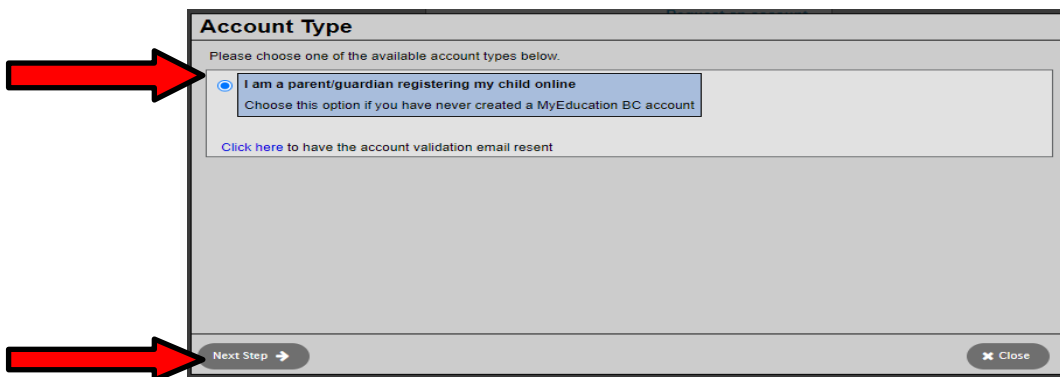
Nếu bạn **CHƯA CÓ** tài khoản MyEducation BC, làm theo các Bước 1-4.

Nếu bạn không có tài khoản MyEd

1. **Yêu cầu một tài khoản** bằng cách truy cập <https://myeducation.gov.bc.ca/aspen> và nhập một địa chỉ email hợp lệ của bạn.



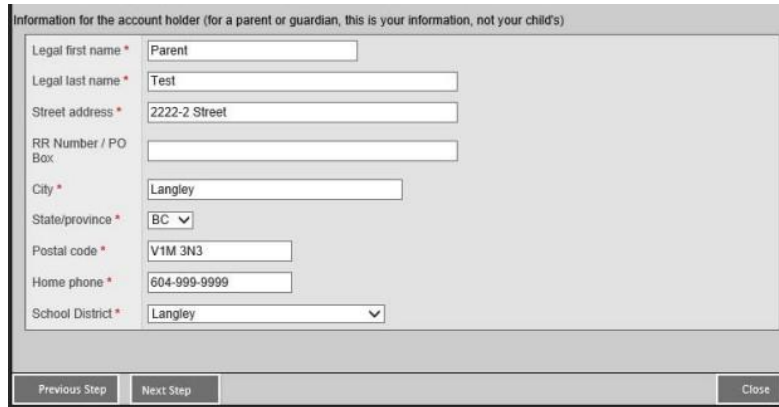
2. **Chọn** "Tôi là phụ huynh/ người giám hộ đăng ký trực tuyến cho con mình" và nhấn "Next Step" cho các bước tiếp theo



Nếu bạn cố gắng tạo tài khoản mới khi đã có tài khoản thì bạn sẽ nhận được cảnh báo. Vui lòng liên hệ với học khu hiện tại của bạn hoặc lòng tìm sự hỗ trợ MyEd của Langley theo đường dẫn tại <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/>

Nếu bạn không có tài khoản MyEd

3. Cung cấp Thông tin về Phụ huynh thông tin theo yêu cầu trên biểu mẫu đơn và Chọn 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. Mở tài khoản với địa chỉ email của bạn, mật khẩu và câu hỏi bảo mật

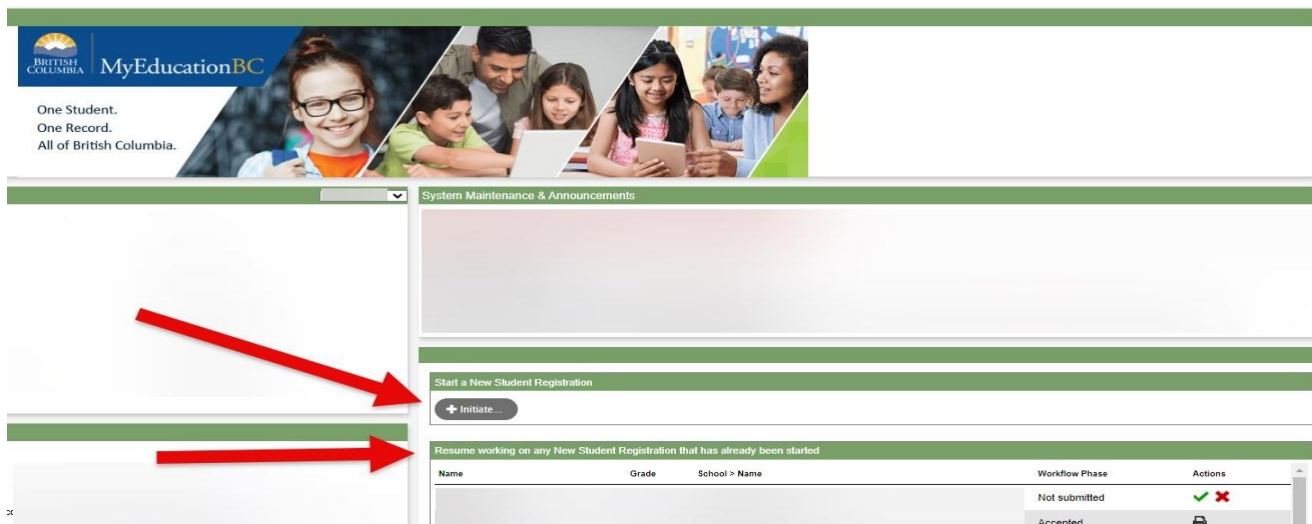
* Kiểm tra email của bạn để xác minh tài khoản. Nếu bạn không thấy email xác minh trong Hộp thư đến, hãy kiểm tra thư rác/ thư tạm.

Tiếp tục ở đây nếu bạn có tài khoản Myed

5. Đăng nhập vào <https://myeducation.gov.bc.ca/asp/en/logon.do>

Ô phía dưới bên phải sẽ hiển thị "Bắt đầu một Đăng ký Học sinh mới" (Start a New Student Registration) và "+ Bắt đầu..." (Initiate) để bắt đầu đơn mới. Bất kỳ đơn đã bắt đầu hoặc đã nộp sẽ được hiển thị phía dưới ô đó để tiếp tục đăng ký hoặc xem tiến trình của đăng ký đã nộp. Sau khi hoàn tất, trạng thái của đơn đăng ký đã nộp sẽ thay đổi thành đã chấp nhận.

Nếu bạn không thấy nút "Bắt đầu" để bắt đầu một đơn đăng ký mới, vui lòng tìm sự hỗ trợ MyEd của Langley theo đường dẫn tại <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/> để thêm chức năng này vào tài khoản của bạn



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	🗑️

Tạo một Đăng ký mới

Trước khi bắt đầu quá trình đăng ký này, vui lòng kiểm tra [https://www.sd35.bc.ca/students-parents/registration-2/ registration/](https://www.sd35.bc.ca/students-parents/registration-2/registration/) để biết các yêu cầu đăng ký mới nhất. Yêu cầu hình ảnh các tài liệu phải rõ ràng.

6. Quá trình đăng ký có một số "Tab" cần hoàn tất.

- Tab Bắt đầu (Start) sẽ hỏi về năm học. Đăng ký Mẫu giáo là cho năm học mới.

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. (tiếp tục)

- Tab Học sinh (Student) dành cho thông tin cụ thể về học sinh. Nếu bạn đã có tài khoản MyEducation, một số thông tin về nhân khẩu sẽ được tự động điền vào.

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

Student Information

Legal Name		Preferred Name	
First *	<input type="text"/>	First *	<input type="text"/>
Middle	<input type="text"/>	Middle	<input type="text"/>
Last *	<input type="text"/>	Last *	<input type="text"/>
Suffix	<input type="text"/>		
Gender *	<input type="text"/>	PEN	<input type="text"/>
		BC Personal Health Number	<input type="text"/>

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 citizenship *	<input type="text"/>
Country of birth *	<input type="text"/>	If not born in Canada	
If born in Canada		Arrival in BC	<input type="text"/>
Province of birth	<input type="text"/>	Arrival in Canada	<input type="text"/>

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) *	<input type="text"/>	Age	<input type="text"/>
Age as of Dec 31			0
Grade level			

6. (tiếp tục)

c) Tab Trường học (School). Chọn Học khu Langley và trường học đúng tuyến của bạn. Trường học đúng tuyến của bạn có thể được tìm thấy trên trang web của SD35 tại <https://www.sd35.bc.ca/schools/school-locator/> Nếu một trường học không có trong danh sách, có nghĩa hiện tại trường không nhận đăng ký.

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: KF

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. (tiếp tục)

d) Tab Gia đình/ Liên hệ (Family/Contact). Nếu bạn đã có tài khoản MyEducation, một số trường thông tin sẽ được điền trước. Bạn có thể thay đổi hoặc thêm thông tin về gia đình và thông tin liên hệ

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"/>			
<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. (tiếp tục)

e) Tab Thông tin bổ sung (Additional information). Trang này cho phép nhập thông tin hỗ trợ y tế hoặc hỗ trợ học, những thông tin sẽ bao gồm trong hồ sơ đăng ký của bạn.

The screenshot shows the 'Additional Information' tab in the registration system. The navigation bar at the top includes 'Start', 'Student', 'School', 'Family/Contacts', 'Additional Information' (highlighted), 'Documents', and 'Submit'. Below the navigation bar is a green header for 'School History'. The main content area is titled 'Last School or StrongStart/Program of Attendance' and contains several form fields: 'No previous school' (checkbox), 'Date last attended' (text field with a calendar icon), 'Reason for leaving' (text field), 'Previous school grade' (dropdown menu), 'Previous school district' (text field), 'Previous school name' (text field), 'Previous school phone' (text field), 'Previous school address' (text field), 'Previous school city' (text field), 'Previous school province' (text field with a search icon), 'Previous school country' (dropdown menu), and 'Comment' (text area). Below these fields is a dropdown menu for 'Has the student ever attended a school in this District?' and a text field for 'If yes, what is the name of the last school attended in this District?'. A green header for 'Medical Information' is at the bottom, with the text 'Does this student have a medical condition? Click Add and provide a description of the condition.'

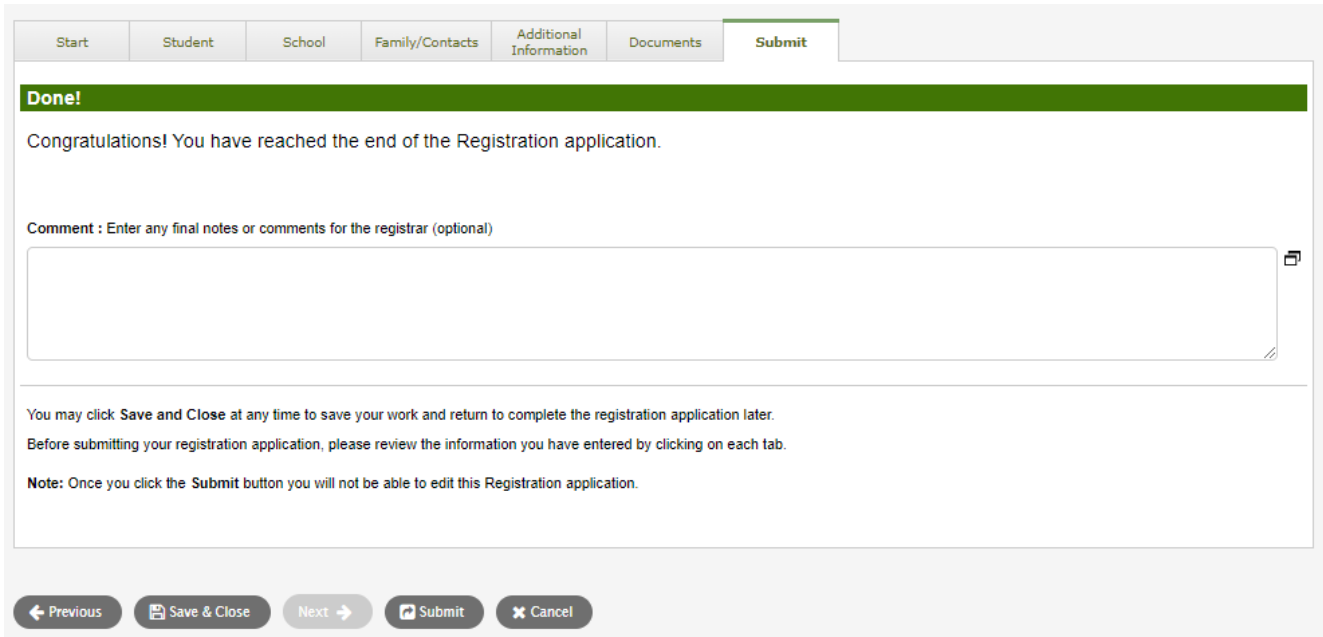
6. (tiếp tục)

f) Tab Tài liệu (Documents). Vui lòng tải lên tất cả các giấy tờ yêu cầu để đăng ký học. Các yêu cầu về giấy tờ cần thiết được cập nhập trên trang web của SD35 tại <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/registration-2/registration/>. Hãy cố gắng có đầy đủ giấy tờ vì việc thiếu giấy tờ có thể làm trì hoãn quá trình đăng ký.

The screenshot shows the 'Documents' tab in the registration system. The navigation bar at the top includes 'Start', 'Student', 'School', 'Family/Contacts', 'Additional Information', 'Documents' (highlighted), and 'Submit'. Below the navigation bar is a green header for 'Documentation'. The main content area is titled 'Required Documentation for Students New to the District' and contains the following text: 'The following is a list of required documentation to complete school registration. You may:'. Below this are two bullet points: 'Upload documents with your registration application or' and 'Provide documentation directly to the school upon acceptance of your registration application'. Below these are two more bullet points: '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)'. Below this is a note: 'Note: Further documentation may be requested.' Below the note is a table with three columns: 'Name', 'Filename', and 'Document'. The table is currently empty and displays 'No matching records'. Below the table are two buttons: 'Upload' and 'Delete'. Below the buttons is a footer: '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.' At the bottom of the page are four buttons: 'Previous', 'Save & Close', 'Next', and 'Cancel'.

6. (tiếp tục)

g) Tab Nộp (Submit). Trang cuối cùng này cho phép bạn nhập bất kỳ ý kiến nào để bổ sung vào đơn đăng ký trước khi nộp. Bạn có thể lưu và quay lại đơn đăng ký sau, nhưng khi đã nộp thì toàn bộ hồ sơ đăng ký sẽ nằm trong thư mục của trường và bạn không thể cập nhật nữa. Nếu trường cần thông tin bổ sung nào, họ sẽ liên hệ với bạn qua số điện thoại hoặc email mà bạn cung cấp.



The screenshot shows a web interface for submitting a registration application. At the top, there is a navigation bar with tabs: Start, Student, School, Family/Contacts, Additional Information, Documents, and Submit. The 'Submit' tab is currently selected and highlighted in green. Below the navigation bar, there is a green banner with the text 'Done!'. Underneath, a message reads: 'Congratulations! You have reached the end of the Registration application.' Below this message is a text area for a comment, with the prompt: 'Comment : Enter any final notes or comments for the registrar (optional)'. Below the comment 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.' A note follows: 'Note: Once you click the Submit button you will not be able to edit this Registration application.' At the bottom of the page, there is a navigation bar with buttons: Previous, Save & Close, Next, Submit, and Cancel.

Đăng ký trực tuyến năm học mới cho học sinh Mẫu giáo

Các trường sẽ xử lý các đăng ký trực tuyến. Vui lòng liên hệ trực tiếp với trường học nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào và chú ý đến cuộc gọi điện thoại từ trường vì nhân viên hành chính có thể cần liên hệ với bạn để làm rõ thông tin trước khi hoàn tất việc đăng ký.

⇒ Vui lòng kiểm tra trang web SD35 tại <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/> để biết thêm thông tin

⇒ Có một mẫu đơn dành cho phụ huynh khi cần sự giúp đỡ về MyEd tại <https://www.sd35.bc.ca/students-parents/myedbc-family-portal-help/>

⇒ Cổng thông tin MyEd sẽ cập nhật trạng thái hồ sơ đang được xử lý

⇒ Email sẽ được gửi khi đăng ký được chấp nhận