

유치원-초등학생 온라인 등록

Langley 교육청은 유치원과 초등학교 등록을 온라인 등록제로 전환하였습니다. 학부모님은 주정부의 온라인 학생 정보 시스템인 MyEducation BC를 사용하여 학생을 등록하여야 합니다.

주의사항:

등록 절차를 시작하기 전에, SD35.bc.ca 상의 [School Locator - A Baragar Systems Product](#)를 방문하여 여러분의 catchment(지역)학교를 확인하고, Students & Parents 페이지 상의 [Registration - School District No. 35](#)로 이동하여 등록을 완성하기 위하여 업로드 할 필요 서류들을 확인하시기 바랍니다. 업로드용 서류로 읽을 수 있는 선명한 디지털 이미지가 필요합니다. 이 목록은 주정부의 온라인 등록 양식과 약간 다를 수 있습니다.

이렇게 업로드 된 서류들은 등록 절차가 완료되면 시스템에서 삭제됩니다.

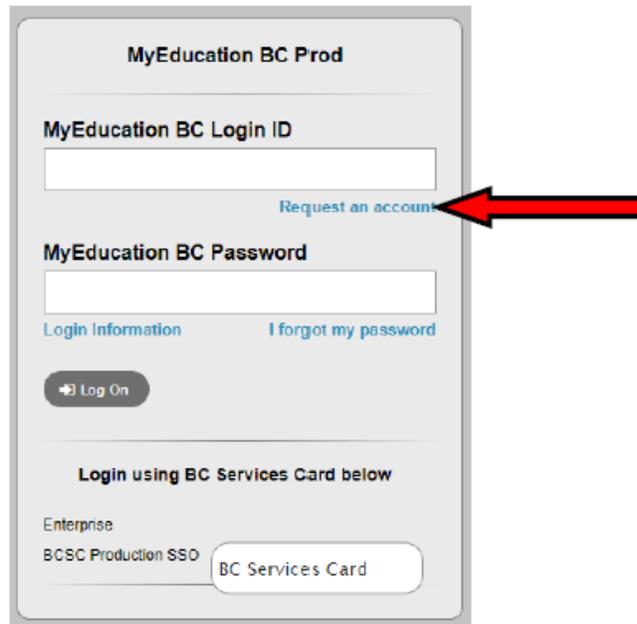
참고사항:

1. MyEducation BC 상에 이미 계정이 있는데, 새 계정을 만들려고 하는 경우에는 경고가 표시됩니다. 다른 이메일 주소로 새 어카운트를 만들 경우에는 진행 절차를 지연시키게 될 겁니다.
2. 로그인 정보가 기억나지 않는 경우 Langley MyEd 지원팀에 문의하십시오.
[MYEDBC – Family/Student Portal Help - School District No. 35](#)
3. 새 등록을 시작하기 위한 + Initiate 버튼이 표시되지 않는 경우 계정에 이 옵션을 추가하기 위해 Langley MyEd 지원팀에 문의하십시오.
[MYEDBC – Family/Student Portal Help - School District No. 35](#)
4. 궁금한 점이 있으시면 아래의 링크에서 정보를 먼저 확인하시고, 질문에 대한 답변이 없으면 학교로 연락 주십시오.
[Kindergarten Registration - School District No. 35](#)

MyEducation 계정이 이미 있는 경우 5단계로 가십시오.
MyEducation BC 계정이 없는 경우 1—4 단계를 따르십시오.

MyED 계정이 없는 경우

1. [MyEducation BC: Log On](#)로 이동하여 유효한 이메일 주소를 입력한 후 Request an account를 눌러 **계정을 요청**하십시오.



MyEducation BC Prod

MyEducation BC Login ID

Request an account

MyEducation BC Password

Login Information I forgot my password

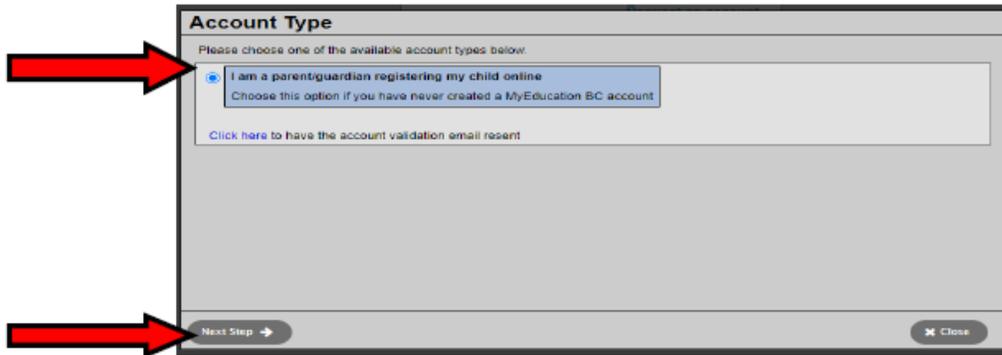
Log On

Login using BC Services Card below

Enterprise

BCSC Production SSO BC Services Card

2. “I am a parent/guardian registering my child online”을 선택한 후 Next Step을 클릭하십시오.



MyEducation BC 기존 계정이 있으면 새 계정을 만들려고 할 경우 경고가 표시됩니다. 교육청이나 Langley MyEd 지원팀에 문의하십시오.

[MYEDBC – Family/Student Portal Help - School District No. 35](#)

3. 양식에서 요청한 대로 **학부모 개인 정보를** 입력하고 **Langley**를 선택하십시오.

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. **이메일 주소, 비밀번호 및 보안 질문으로 계정 설정** 하십시오.

* 본인의 이메일로 가서 계정 확인 이메일을 확인하십시오. 이메일을 받지 못하셨다면 스팸/Junk 폴더를 확인하십시오.

이미 MyEd 계정이 있는 경우

5. [MyEducation BC: Log On](#) 에 **로그인** 하십시오.

오른쪽 하단에는 새로운 학생 등록을 시작하기 위한 네모로 된 버튼이 있습니다. 이 + Initiate 버튼을 클릭하면 등록이 시작됩니다. 이전에 작성을 시작하였거나 제출된 모든 양식은 해당 박스 아래에 표시됩니다. 일단 제출을 하면 변화된 상태가 보이거나 제출된 등록의 진행 상황을 볼 수 있습니다.

새로운 등록을 시작하기 위한 + Initiate 버튼이 표시되지 않으면 계정에 이 옵션을 추가하기 위해 Langley MyEd 지원팀에 문의하십시오.

[MYEDBC – Family/Student Portal Help - School District No. 35](#)



신규 등록 절차 안내

등록 절차를 시작하기 전에 아래의 링크를 통해 최근 업데이트 된 **등록 요건**을 확인하십시오. 읽을 수 있는 선명한 디지털 이미지가 필요합니다.

[Kindergarten Registration - School District No. 35](#)

6. **등록 절차**에는 작성해야 하는 여러 개의 '**상단 탭**'이 있습니다.

a) Start 상단 탭은 **학년도**를 묻습니다. 여러분이 자녀를 이번 학년도에 등록을 하는 경우라면, 현재 학년도인 (current school year_2024-2025)를 선택해주세요. 다가오는 9월에 시작하는 새 학년도(this coming school year: 2025-

2026)에 자녀를 등록하는 경우라면 (this coming school year: 2025-2026)를 선택해주세요.

The screenshot shows a web-based registration form with a tabbed interface. The tabs are: Start, Student, School, Family/Contacts, Additional Information, Documents, and Submit. The 'Start' tab is active. The form content includes:

- Instructions:** 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.
- 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 78, 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 78(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:
 - 2024-2025
 - 2025-2026

At the bottom, there are buttons for 'Previous', 'Save & Close', 'Next', and 'Cancel'. A note at the bottom states: "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. 이어서

b) Student 상단 탭은 학생에 관한 자세한 정보를 위한 것입니다. MyEducation 계정이 있는 경우라면 일부 정보가 자동으로 채워집니다.

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"/>	PEN	
Gender *	<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 *	
Country of birth *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
If born in Canada		If not born in Canada	
Province of birth	<input type="text"/>	Arrival in BC	<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
Age as of Dec 31	0	
Grade level		

6.이어서

c) School 상단 탭. Langley 교육청과 catchment(지역) 학교를 선택하십시오.
 여러분의 catchment 학교는 SD35 웹 사이트에서 찾을 수 있습니다. [School Locator/Catchments - School District No. 35](#)

*목록에서 학교가 누락된 경우 등록을 수락하지 않습니다.

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.

6. 이어서

d) Family/Contacts 상단 탭. 이미 MyEducation 계정이 있는 경우 일부 부분이 자동으로 채워집니다. 이 양식을 제출하는 분이 학교로부터 가장 먼저 연락을 받는 연락처가 됩니다. 나머지 부모나 법정 보호자들과 **3명의 응급 상황 시 연락처**를 각각의 등록에 **모두** 추가하십시오.

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"/>	Jane	Doe	1	Mother	604-123-4567				

Add **Delete**

Siblings

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

First Name	Last Name	Sibling Grade	School Name
No matching records			

Add **Delete**

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.이어서

e) Additional Information 상단 탭. 이 페이지에서는 이전에 다니던 학교에 대한 정보 및 새 학교가 향후 여러분의 자녀를 더 잘 이해할 수 있도록 의료 관련 정보나 학습 지원 정보를 입력할 수 있습니다.

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. 이어서

f) Documents 상단 탭. 신청서를 뒷받침할 모든 필요 서류를 업로드하십시오. 업데이트된 필요 서류들의 요건은 아래의 SD35 웹 사이트에서 확인할 수 있습니다.

[Kindergarten Registration - School District No. 35](#)

누락된 서류로 인해 등록 절차가 지연될 수 있으므로 모든 서류가 업로드 되었는지 확인하십시오.

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		

Upload Delete

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.

Previous Save & Close Next Cancel

6. 이어서

g) **Submit** 상단 탭. 이 마지막 페이지에서는 등록 신청을 보완하기 위해 제출 전에 의견을 입력할 수 있습니다. 제출을 하지 않고 신청서를 저장하고 나중에 다시 돌아올 수 있지만, 일단 제출하면 여러분은 더 이상 업데이트할 수 없습니다. 학교에서 추가 정보가 필요한 경우 신청서를 돌려보내어 수정을 할 수 있게 할 겁니다. 이 경우 등록 절차가 지연되는 원인이 됩니다.

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

유치원-초등학생 온라인 등록

질문이 있는 경우 학교에 직접 연락하고, 등록을 완료하기 정보를 명확히 하기 위해 학교에서 학부모에게 연락하려 이메일을 보낼 수 있으니 잘 살펴보시기 바랍니다.

⇒더 많은 정보는 아래의 SD35 웹사이트에서 확인할 수 있습니다.

[Students & Parents - School District No. 35](#)

⇒MyEd 포털은 등록이 처리되는 대로 등록 진행 상태를 업데이트합니다.

⇒수락 시 이메일이 발송됩니다.