

Annual Acknowledgments

Student Name: _____

Policies

Esperanza Elementary Mission Statement

All Esperanza Elementary stakeholders work as a team doing whatever it takes to provide the environment that fosters what each student needs to become biliterate, multicultural, and to acquire the skills and attributes needed to effectively serve in our local and global community.

Esperanza Elementary Dress Code – Uniform Policy

Skirts must be khaki or black at least knee length and worn with shorts or leggings underneath. Solid green, yellow, or white tops. Shirts with or without collar are acceptable as long as they are a solid color. Shoes must be brown, black or white as a base color that can include stripes or other designs. Shoes that are not safe, are open-toed, with lights, sandals, cleats, heals, or Heelys.

Note: All clothes should be modest and free from stains, holes, and logos (except Esperanza logo)

Note #2: The last day of the week students will have a free dress day (appropriate attire for school must be worn) if they have achieved 95% attendance for the week as a school.

At the conclusion of the morning greeting from the administrator each class will do a 1-minute uniform check. Students who are out of compliance will be given a note informing the students' parents that the student was out of uniform. After the third incident within a month parent will be called to bring student the appropriate clothing.

Esperanza Elementary Computer and Internet Acceptable Use Policy

Esperanza Elementary students will use computers and the internet at school to support their learning. They will receive a school email account and will be taught how to use it appropriately. In order to use computers and the internet at school, students must agree to the following rules:

1. Don't use the internet, school computers, or your school email account for illegal activity of any kind.
 - a. Don't copy other's material without proper citation.
 - b. Don't harass, threaten or annoy others.
 - c. Don't try to access mature or obscene materials.
2. Don't damage, disrupt, or waste school computer and technology resources.
3. Don't share passwords or use other people's accounts.
4. Don't try to get access to restricted sites, or to damage or vandalize someone else's data.
5. Don't use internet games unless instructed to do so by a teacher.
6. Don't provide your personal contact information on the internet unless instructed by a teacher.
7. Don't use services that have a fee or charge.
8. Don't use school computers, internet, or email for money-making purposes or for religious or political lobbying.
9. Don't download music, video, or other files that are not part of a school assignment.
10. Use your school email account to communicate with teachers and staff.
11. Don't use your school email account for any purpose that is against school rules or these acceptable use policies. Your school email account is the property of the school.

If you misuse your computer, email, or internet privileges, you will lose them and may also face other consequences. School computers are for education. Be respectful, use good judgment, and if you aren't sure if something is okay, ask your teacher.

I have read the information stated above and agree with the policies.

Parent/Legal Guardian Signature: _____ Date: _____

Reconocimiento anual

Nombre del estudiante: _____

Pólizas

Declaración de la misión de la escuela primaria Esperanza

Todas las partes interesadas de la Escuela Primaria Esperanza trabajan en equipo haciendo todo lo posible para proporcionar el ambiente que fomenta lo que cada estudiante necesita para convertirse alfabetizados, multicultural, y para adquirir las habilidades y atributos necesarios para servir con eficacia en nuestra comunidad local y global.

Reglas del uniforme de la escuela primaria Esperanza

Los pantalones o faldas deben ser de color caqui o negro. Las faldas deben ser al menos hasta la rodilla y usadas con pantalones cortos o leggings debajo. Camisas de color sólido verde, amarillo, o blanco. Las camisas con o sin cuello son aceptables siempre y cuando sean de un color sólido. Los zapatos que no son seguros son zapatos abiertos, sandalias, tacos, luces, o heelys.

Nota: Toda la ropa debe ser modesta y estar libre de manchas, agujeros y logotipos (excepto el logotipo de Esperanza)

Nota # 2: El último día de la semana los estudiantes tendrán un día de vestimenta libre (se debe usar vestimenta apropiada para la escuela) si han alcanzado el 95% de asistencia durante la semana como escuela.

Al finalizar el saludo de la mañana del administrador, cada clase hará un control de uniforme de 1 minuto. A los estudiantes que no cumplan se les dará una nota informando a los padres de los estudiantes que el estudiante no tenía uniforme. Después del tercer incidente dentro de un mes, se llamará al padre para traer al alumno la ropa adecuada.

Reglas del Uso Aceptable de Internet y Computadoras de la Escuela Primaria

Los estudiantes de la Escuela Primaria Esperanza usarán las computadoras y el Internet en la escuela para apoyar su aprendizaje. Ellos recibirán una cuenta de correo electrónico de la escuela y se les enseñará cómo usarlo apropiadamente. Para utilizar las computadoras y el Internet en la escuela, los estudiantes deben estar de acuerdo con las siguientes reglas:

1. No use el Internet, computadoras de la escuela, o su cuenta de correo electrónico de la escuela para actividades ilegales de ningún tipo.
 - a. No copie materiales sin la debida citación.
 - B. No acosar, amenazar o molestar a otros.
 - C. No trate de acceder a materiales maduros u obscenos.
2. No dañe, interrumpa, ni dé los recursos informáticos y tecnológicos de la escuela.
3. No comparta contraseñas ni use cuentas de otras personas.
4. No trate de tener acceso a sitios restringidos, dañar, o destruir los datos de otra persona.
5. No utilice juegos de internet a menos que se lo indique el profesor.
6. No proporcione su información de contacto personal en Internet a menos que lo indique un maestro.
7. No utilice los servicios que tienen una cuota o cobro.
8. No utilice computadoras de la escuela, Internet o correo electrónico con fines de lucro o para actividades políticas o religiosas.
9. No descargue música, videos, u otros archivos que no son parte de una tarea escolar.
10. Use su cuenta de correo electrónico de la escuela para comunicarse con los profesores y el personal.
11. No use su cuenta de correo electrónico de la escuela para cualquier propósito que está en contra de las reglas de la escuela o las reglas de uso aceptable. Su cuenta de correo electrónico de la escuela es propiedad de la escuela.

Si hay un mal uso de su computadora, correo electrónico, Internet o privilegios, los perderá y también puede enfrentar otras consecuencias.

Las computadoras de la escuela son para la educación. Sea respetuoso, utilice el buen juicio, y si usted no está seguro de si algo está bien, pregunte a su profesor.

He leído la información indicada anteriormente y estoy de acuerdo con las pólizas.

Firma del padre/tutor legal: _____ Fecha: _____

Policies and Waivers

1. I have read the school's mission statement. I commit to supporting the school as it pursues to fulfill this mission (mission statement on previous page).
2. I understand the school is a charter school, and that providing parents with meaningful opportunities to volunteer is a vital part of its mission. I understand the school encourages parents/families to contribute volunteer hours to support classroom teachers and PTO. The Parent Teacher Organization (PTO) serves as the conduit for organizing committees and coordinating parental involvement throughout the school. Volunteer opportunities are diverse in nature to accommodate individual circumstances. Parents will be expected to put forth their best efforts in contributing volunteer hours at Esperanza Elementary in order to help accomplish the mission of the school.
3. I will promote the mission of the school by being courteous and respectful when interacting with staff, students, parents and anyone else in the school community. I agree to take any concerns I have directly to the person ablest to successfully address those concerns, and not to others who cannot address the concern. I will work in a cooperative manner to promote the school mission.
4. I understand that my child will be required to follow the school dress code. I have read and understand the school dress code / uniform policy and I will ensure that my child is in compliance with this policy (dress code policy on previous page).
5. I understand that part of the school's mission is to help my child gain knowledge and a love of learning. I will support this effort by providing a place and a regular time each school day in which my child can engage in learning activities, including homework, in our home. I will review my child's folder each day and ensure my child completes the assignments in a timely manner.
6. I understand that the school will offer a breakfast and lunch program. School staff will assist registering families to apply for free and reduced price meals if applicable. Meal prices for 2025-2026 will be announced before the school year begins.
7. I understand the school will not be providing transportation to and from school, and that I am responsible for making sure that my child is safely dropped off and picked up each school day within the specified time frame published in the school handbook.
8. I understand the school has a goal of 95% attendance for students. I will work to schedule outside appointments during times that do not conflict with school hours. I will bring my student to school on time. I understand that if my child is absent 10 consecutive school days he/she may be un-enrolled from the school, according to school guidelines.
9. I understand that volunteers may be asked to grade student papers, and any volunteers who do so will be instructed in school confidentiality guidelines. Students will generally correct their own work, but in some rare cases may exchange papers to correct them.
10. My student and I have read the Internet Acceptable Use Policy and agree to follow it to the best of our ability (Internet Acceptable Use policy on previous page).

I have read the information stated above and agree with the policies.

Parent/Legal Guardian Signature: _____ **Date:** _____

Aceptación de pólizas

1. He leído la declaración de misión de la escuela. Me comprometo en apoyar a la escuela, mientras que trata de cumplir esta misión.
2. Entiendo que la escuela es una escuela chárter, y que brindar a los padres oportunidades significativas para ser voluntarios es una parte vital de su misión. Entiendo que la escuela alienta a los padres/familias a contribuir horas voluntarias para apoyar a los maestros de aula y al PTO. La Organización de Padres y Maestros (PTO) sirve como conducto para organizar comités y coordinar la participación de los padres en toda la escuela. Las oportunidades de voluntariado son de naturaleza diversa para adaptarse a las circunstancias individuales. Se espera que los padres hagan su mejor esfuerzo para contribuir horas voluntarias en la escuela primaria Esperanza a fin de ayudar a cumplir la misión de la escuela.
3. Voy a promover la misión de la escuela siendo cortés y respetuoso en la interacción con el personal, estudiantes, padres y cualquier otra persona en la comunidad escolar. Estoy de acuerdo en adoptar todas las preocupaciones que tengo directamente a la persona más capaz de hacer frente con éxito a esas preocupaciones, y no a otros que no pueden hacer frente a la preocupación. Voy a trabajar de manera conjunta para promover la misión de la escuela.
4. Entiendo que mi hijo tendrá que seguir el código de vestimenta de la escuela. He leído y entiendo la política del código de vestimenta de la escuela y me aseguraré de que mi hijo esté en conformidad con la política del código de vestimenta de la escuela.
5. Entiendo que parte de la misión de la escuela es ayudar a mi hijo(a) a incrementar su conocimiento y a ayudarlo (la) a desarrollar el amor por el aprendizaje. Voy a apoyar este esfuerzo proporcionando un lugar y una hora fija cada día de clases en la que mi hijo puede participar en actividades de aprendizaje, incluyendo las tareas, en nuestra casa. Voy a revisar la carpeta (archive) de mi hijo(a) cada día y asegurar que mi hija(a) termine las tareas de manera oportuna.
6. Entiendo que la escuela ofrecerá un programa de desayuno y almuerzo. Personal de la escuela asistirá a las familias a registrarse para solicitar comidas gratis o precio reducido si es requerido. Precios de la comida 2025-2026 se darán a conocer antes de que comience al año escolar.
7. Entiendo que la escuela no proporcionará transporte hacia y desde la escuela, y que yo soy responsable de asegurarme de que mi estudiante llegue de forma segura y recogido cada día escolar dentro del marco de tiempo especificado publicado en el manual de la escuela.
8. Entiendo que la escuela tiene una meta de 95% de asistencia para los estudiantes. Voy a trabajar para programar citas fuera durante las horas que no entren en conflicto con el horario escolar. Voy a llevar a mi hijo a la escuela a tiempo. Entiendo que, si mi hijo está ausente 10 días escolares consecutivos que él / ella puede ser despedido de la escuela, de acuerdo con las directrices de la escuela.
9. Entiendo que a los voluntarios se les puede pedir que revisen los trabajos y tareas de los estudiantes, y cualquier voluntario que lo haga será instruido en las pautas de confidencialidad de la escuela. Los estudiantes generalmente corregirán su propio trabajo, pero en algunos casos pueden intercambiar los papeles para que los corrijan sus compañeros de clase.
10. Mi hijo(a) y yo hemos leído las reglas de uso del Internet y estamos de acuerdo en seguirlas siempre que sea posible. (Las reglas se encuentran en la parte posterior).

He leído la información indicada anteriormente y estoy de acuerdo con las pólizas.

Firma del padre/tutor legal: _____ **Fecha:** _____

Student Name: _____

Notice for Directory Information

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), a Federal law, requires that Esperanza Elementary, with certain exceptions, obtain your written consent prior to the disclosure of personally identifiable information from your student's education records.

Under FERPA, "directory information" is information that is generally not considered harmful or an invasion of privacy if released. The School may disclose directory information without your written consent unless you have advised the School to the contrary in accordance with school procedures.

The primary purpose of this rule is to allow the school to include this type of student information (directory information) in certain school publications without requiring the school to obtain parental consent every time.

Examples include: The annual school yearbook, student of the month or other school recognitions, parent names and contact information (for use by the school's PTO for school-related purposes), social media, class and school blogs.

The School has designated the following student information as directory information: Student's name, student's date/place of birth, dates of attendance, student ID numbers, most recent educational institution attended, photograph, grade level, participation in officially recognized activities, parent names and contact information, honors and awards.

Directory information can also be disclosed to outside organizations without a parent's prior written consent. Outside organizations include, but are not limited to, companies that publish yearbooks.

Note: The School will not give or sell your information to vendors for the purpose of advertising or marketing.

Your child's directory information will be released as described above unless you direct otherwise by checking the box and informing us in writing by September 8, 2025:

I do **NOT** want my child's directory information released. By selecting this option, I understand that my child's name and image will be excluded from the yearbook, newsletter, programs and other school publications.

By returning this Student Registration Packet to Esperanza Elementary, I acknowledge that my student must adhere to the policies and procedures established by Esperanza Elementary and the information I have provided is accurate to the best of my knowledge. I must submit all other required documentation before the registration process will be considered complete.

Parent or Guardian Signature: _____ **Date:** _____

In accordance with Federal law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, this institution is prohibited from discriminating on the basis of race, color, national origin, sex, age, disability, and reprisal or retaliation for prior civil rights activity. (Not all prohibited bases apply to all programs.)

Persons with disabilities who require alternative means of communication for program information (e.g., Braille, large print, audiotape, American Sign Language, etc.) should contact the responsible State or local Agency that administers the program or USDA's TARGET Center at (202) 720-2600 (voice and TTY) or contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339. Additionally, program information is available in languages other than English.

To file a complaint alleging discrimination, complete the USDA Program Discrimination Complaint Form, AD-3027, found online at http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, or at any USDA office or write a letter addressed to USDA and provide in the letter all of the information requested in the form. To request a copy of the complaint form, call (866)632-9992.

Submit your completed form or letter to USDA by: mail:

U.S. Department of Agriculture

Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410

fax: (202) 690-7442; or

email: program.intake@usda.gov.

This institution is an equal opportunity provider

Esperanza Elementary*4956 West 3500 South West Valley City, Utah 84120 * 801-305-1450 * Fax (385)722-8252

Aplicación de reinscripción 2025/2026

Aviso de información del directorio

Nombre del estudiante: _____

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que la Escuela Primaria Esperanza, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información personal identificable de los registros educativos de su estudiante.

Según FERPA, la "información de directorio" es información que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de la privacidad si se divulga. La escuela puede divulgar información del directorio sin su consentimiento por escrito a menos que haya informado a la escuela de lo contrario de acuerdo con los procedimientos de la escuela.

El propósito principal de esta regla es permitir que la Escuela incluya este tipo de información del alumno (información del directorio) en ciertas publicaciones escolares sin que la escuela tenga que obtener el consentimiento de los padres en todo momento.

Los ejemplos incluyen: Anuario escolar anual, estudiante del mes u otros reconocimientos escolares, nombres de padres e información de contacto (para uso del PTO de la escuela para fines relacionados con la escuela), redes sociales, clases y blogs escolares.

La escuela ha designado la siguiente información del estudiante como información de directorio: nombre del estudiante, fecha / lugar de nacimiento del estudiante, fechas de asistencia, números de identificación del estudiante, institución educativa más reciente a la que asistió, fotografía, nivel de grado, participación en actividades oficialmente reconocidas, nombres de los padres e información de contacto, honores y premios

La información del directorio también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que publican anuarios.

Nota: La Escuela no dará ni venderá su información a vendedores con el propósito de publicitar o comercializar.

La información del directorio de su hijo se usará como se describió anteriormente, a menos que usted indique lo contrario marcando la casilla e informándonos por escrito antes del 8 de septiembre de 2025:

NO deseo que se utilice la información del directorio de mi hijo. Al seleccionar esta opción, entiendo que el nombre y la imagen de mi hijo serán excluidos del anuario, boletín informativo, programas y otras publicaciones escolares.

Al devolver este Paquete de Registro de Estudiantes a la Escuela Primaria Esperanza, reconozco que mi estudiante debe cumplir con las pólizas y los procedimientos establecidos por la Escuela Primaria Esperanza y que la información que he proporcionado es exacta a mi leal saber y entender. Debo presentar toda la demás documentación requerida antes de que el proceso de registro se considere completo.

Firma del padre/tutor: _____ **Fecha:** _____

Conforme a las leyes federales y a los derechos civiles, reglamentos y políticas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (U.S. Department of Agriculture, USDA), se prohíbe a esta institución discriminar por motivo de raza, color, nacionalidad, sexo, edad, discapacidad y reprimir o tomar represalias por actividades realizadas en el pasado relacionadas con los derechos civiles. (No todos los principios de prohibición se aplican a todos los programas).

Las personas discapacitadas que requieran medios alternos para que se les comunique la información de un programa (por ejemplo, braille, letra agrandada, grabación de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deberán comunicarse con la agencia estatal o local responsable de administrar el programa o el TARGET Center del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Transmisión de Información al (800) 877-8339. La información del programa también está disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por alegada discriminación, complete el formulario de quejas por discriminación del programa del USDA, AD-3027, que podrá encontrar en línea en http://www.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Spanish_Form_508_Compliant_6_8_12_0.pdf o en cualquier oficina del USDA o escriba una carta dirigida al USDA que incluya toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de presentación de quejas, comuníquese al (866) 632-9992.

Envíe su formulario o carta completos al USDA por correo:

U.S. Department of Agriculture

Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410

fax:

(202) 690-7442; o

correo electrónico:

program.intake@usda.gov.

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

Esperanza Elementary*4956 West 3500 South West Valley City, Utah 84120 * 801-305-1450 * Fax (385)722-8252