



FORMULARIO DE MATRÍCULA
(Complete todo en letra de molde)

ESTUDIANTE

Nombre completo

_____ *Apellidos* _____ *Nombre*

Fecha de nacimiento _____ Género _____ Grado matriculado _____ Idioma del hogar _____
MM/DD/AAAA M/F

Información de su etnia/raza

¿Es el estudiante Hispano/Latino? Sí No

A pesar de su respuesta arriba, marque todo lo que corresponda para indicar la raza del estudiante:

- Nativo Americano/Nativo de Alaska
- Asiático
- Negro/Afroamericano
- Nativo de Hawái/Isleño del Pacífico
- Blanco

(Esta información se utiliza para informar composición étnica al administrativo y la Oficina de Derechos Civiles. Será tratado de acuerdo con la Ley Federal de Protección de Datos de 1974 y de la Ley de Protección de Datos de Minnesota.)

¿Ha recibido algunos de estos servicios?

- Plan 504
- Título 1
- Inglés como segundo idioma
- Dotado/Talento
- Educación Especial: IEP/IFSP Actual Sí No

Por favor marque todos los que se aplican:

- Emocional/Conducta
- Discapacidad Cognitiva del Desarrollo
- Discapacidad de Aprendizaje
- Autismo
- Otro _____

¿Tiene el estudiante algún problema de salud especial? Sí No

Si la respuesta es sí, describa:

País donde nació su hijo _____ Si nació su hijo fuera de los EEUU ¿en cuál año se mudó a los EEUU? _____

¿Ha asistido a una escuela en Minnesota antes? Sí No

¿Ha asistido a una escuela en este distrito escolar de #199? Sí No

Para Kindergarten, ¿Hizo la evaluación de la edad temprana? Sí No

Sí lo hizo, ¿en dónde? _____

La última escuela que asistió _____ Grado cumplido _____

Ciudad, Estado _____ Fechas que ha asistido _____

OFFICE USE ONLY

Home room # _____	School # _____
Begin Enrollment Date _____	Teacher/Counselor _____
Student ID # _____	Family # _____
LLC _____	Prev Dist _____
Transportation Code _____	Verify IEP _____
Resident District _____	To SPED _____
Verify address residency _____	Verify birth certificate _____
State Aid Code _____	

Padre/tutor legal #1:
 Nombre y apellido _____
 Dirección _____
 _____ Apt # _____
 ¿Es su dirección permanente? Sí No
 Fecha de mudanza _____
 Tipo de Vivienda: Unidad Familiar Apartamento
 Townhouse Dúplex Condominio
 Casa Móvil
 Idioma principal _____
 Necesita intérprete Sí No
 Fecha de Nacimiento (MM/DD/AA) _____
 Teléfono Principal _____
 Tel. del trabajo _____ Celular _____
 E-mail _____ Género _____
 Relación jurídica al estudiante _____
 M/F _____

Padre/tutor legal #2:
 Nombre y apellido _____
 Dirección _____
 _____ Apt # _____
 ¿Es su dirección permanente? Sí No
 Fecha de mudanza _____
 Tipo de Vivienda: Unidad Familiar Apartamento
 Townhouse Dúplex Condominio
 Casa Móvil
 Idioma principal _____
 Necesita intérprete Sí No
 Fecha de Nacimiento (MM/DD/AA) _____
 Teléfono Principal _____
 Tel. del trabajo _____ Celular _____
 E-mail _____ Género _____
 M/F Relación jurídica al estudiante _____

Si puso más de una dirección, ¿Dónde reside el estudiante?
 con padre/tutor legal #1 con padre/tutor legal #2

Dirección para el transporte/Guardería (si es diferente a la dirección de casa):

Si la persona arriba no es el tutor LEGAL de este estudiante, por favor provee la información de los tutores legales aquí:

Nombre _____ Fecha de nacimiento _____
MM/DD/AA

Teléfono _____ Relación con el estudiante _____

Dirección _____ Ciudad/Estado/Código postal _____ / _____ / _____

Otros niños que viven en la misma casa que tienen menos de 21 años:

Apellidos	Nombre completo	Género (M/F)	Fecha de Nacimiento	Escuela	Grado	Relación con padre/tutor legal #1
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

De acuerdo con el Acta de Prácticas de datos de Minnesota, la información del directorio (nombre, dirección, número de teléfono, sexo, fecha de nacimiento) puede ser liberado y publicarse.

Se requiere completar esta sección

En conformidad con el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Ley para Mejorar las Escuelas de América (IASA, el Título 1 – Parte C, la Sección 1309), somos requeridos a pedir lo siguiente:

¿Se mudaron (dentro de los últimos 36 meses) a este distrito escolar para un trabajo temporario o estacional agrícola o de la pesca? Sí No

Firma (Padre/tutor legal) _____ **Fecha** _____

Encuesta sobre los Idiomas de Minnesota

Minnesota es el hogar de hablantes de más de 100 idiomas diferentes. La capacidad de hablar y entender varios idiomas es valorada. La información que usted proporcione será utilizada por el distrito escolar para ver si su estudiante es multilingüe. En Minnesota, los estudiantes que son multilingües pueden calificar para un sello multilingüe tras una previa evaluación. Además, la información que usted provea determinará si su estudiante debe tomar una prueba de habilidad del idioma inglés. Basado en los resultados de la prueba, su estudiante puede tener derecho a instrucción de desarrollo del idioma inglés. **El acceso a la instrucción es requerido por la ley federal y estatal. Como padre o tutor, usted tiene el derecho de rechazar la instrucción de clases de Aprendiz de Inglés (English Learner) en cualquier momento.** Cada estudiante que se matricula debe recibir la Encuesta sobre los Idiomas de Minnesota durante la inscripción. La información solicitada en este formulario es importante para poder servir a su estudiante. Su ayuda para completar la Encuesta sobre los Idiomas de Minnesota es muy apreciada.

Información del estudiante	
Nombre completo del estudiante: (Apellido, Nombre, Segundo Nombre)	Fecha de nacimiento o identificación del estudiante:

	Marque la frase que mejor describe a su estudiante:	Indique el (los) idioma (s) aparte del inglés en el espacio provisto:
1. Mi estudiante primero aprendió:	<input type="checkbox"/> idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> inglés e idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> solo inglés.	
2. Mi estudiante habla:	<input type="checkbox"/> idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> inglés e idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> solo inglés.	
3. Mi estudiante entiende:	<input type="checkbox"/> idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> inglés e idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> solo inglés.	
4. Mi estudiante tiene una interacción consistente con:	<input type="checkbox"/> idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> inglés e idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> solo inglés.	

El uso del lenguaje por sí solo no identifica a su estudiante como aprendiz de inglés. Si se indica un idioma que no sea el inglés, se evaluará a su hijo para determinar el dominio del idioma inglés.

Información del padre/tutor	
Nombre del padre/tutor (en letra de imprenta):	
Firma del padre/tutor	Fecha:

* Todos los datos en este formulario son privados. Solo se compartirán con el personal del distrito que necesite dicha información para atender mejor a su estudiante y para los informes requeridos legalmente sobre el idioma del hogar y elegibilidad del servicio al Departamento de Educación de Minnesota. En el distrito y en el Departamento de Educación de Minnesota, esta información no se compartirá con otras personas o entidades, excepto si están autorizadas por ley estatal o federal para acceder a la información. El cumplimiento de esta solicitud de información es voluntario.

Minnesota Language Survey
Spanish



FORMA PARA LA TRANSPORTACION DEL ESTUDIANTE

Favor de completar en letra de molde.

Hay que completar esta forma no importe si asista a la Hilltop, Pine Bend, o Salem Hills Elementary.

Estudiante: _____
(Apellido) (Primer Nombre) (Segundo Nombre)

Escuela: _____ Grado: _____ Año: _____

Padres: _____
(Apellido) (Primer Nombre) (Segundo Nombre)

Tel. Casa: _____ Tel. Trabajo: _____ Tel. Celular: _____

INFORMACION DEL TRANSPORTE – marque todas las que apliquen.

Fecha de inicio: _____

Guarderia –Favor de notar que una verificación de inscripción en una guardería tiene que ser entregado.

A Escuela:	L	Ma	Mi	J	V
De Escuela:	L	Ma	Mi	J	V

Nombre de guardería: _____

Tel: _____

Dirección de guardería: _____

(Ciudad, Código Postal)

Casa

A Escuela:	L	Ma	Mi	J	V
De Escuela:	L	Ma	Mi	J	V

No Necesita Transporte

A Escuela:	L	Ma	Mi	J	V
De Escuela:	L	Ma	Mi	J	V

Entiendo que es mi responsabilidad traer a mi niño a esta localización y llevar a mi niño de esta localización a la casa. Entiendo que la responsabilidad del distrito escolar será proveer transporte a mi niño de la guardería a la escuela y de la escuela a la guardería.

Se debe notificar la oficina de la escuela de cualquier cambio en esta información durante el año escolar actual. Un nuevo formulario se debe rellenar antes de cada año escolar.

Firma de padre/madre: _____ Fecha: _____



Fecha _____

Fecha de nacimiento _____

Nombre y apellidos del estudiante _____

El último distrito escolar que asistió _____

La última escuela que asistió

Dirección de la escuela que asistió

Ciudad

Estado

Código postal

Teléfono de la escuela

Número de fax de la escuela

Encierre la escuela en un círculo que asistirá este estudiante en Inver Grove Heights:

Pine Bend Elementary
9875 Inver Grove Trail
Inver Grove Heights, MN 55076
651-306-7701
FAX 651-306-7739

Salem Hills Elementary/Atheneum
5899 Babcock Trail
Inver Grove Heights, MN 55077
651-306-7300
FAX 651-306-7321

Hilltop Elementary
3201 68th Street E
Inver Grove Heights, MN 55076
651-306-7400
FAX 651-306-7444

Inver Grove Heights Middle School
8167 Cahill Ave.
Inver Grove Heights, MN 55076
651-306-7200
FAX 651-306-7939

Simley High School/Simley ALP
2920 80th St. E.
Inver Grove Heights, MN 55076
651-306-7000
FAX 651-306-7938

La información para solicitar:

- Los archivos escolares oficiales que contienen datos privados, incluso la información sobre el género, raza, archivos de disciplina, archivos de asistencia, posición en la clase y los resultados de exámenes del distrito y del estado
- Registro de salud
- Informes psicológicos
- Informes de educación especial
- Observaciones del personal, maestro o consejera
- Fotografías
- Informe de abuso/dependencia de sustancias adictivas
- Informe médico(incluso servicios relacionados)
- Informe psiquiátrico(incluso servicios relacionados)
- Informe de trabajadora social
- Otra

Autorizo el distrito escolar 199 divulgar u obtener información del estudiante mencionado.

Firma de padre/tutor legal o estudiante si tiene 18 años

Fecha

**Emergency Record / Registro de Emergencia
Independent School District 0199
Inver Grove Heights Community Schools**

Solo para uso escolar:

Family ID: _____

Student ID: _____

Estudiante: _____ Teléfono de la casa: _____

Grado: _____ Maestro/a: _____ Fecha de nacimiento: _____ Género: _____ Idioma preferido: _____

Dirección: _____ AM Bus: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código: _____ PM Bus: _____

Identifique por favor el tipo de número de teléfono: W=Work(Trabajo) C=Celular E=Evening (Tarde)

Madre o Guardián 1: _____ Relación al estudiante: _____

Teléfono 1: () _____ Teléfono 2: () _____ Teléfono 3: () _____ Vive con el estudiante: Sí o No

E-mail: _____ Lugar de empleo: _____

Padre o Guardián 2: _____ Relación al estudiante: _____

Teléfono 1: () _____ Teléfono 2: () _____ Teléfono 3: () _____ Vive con el estudiante: Sí o No

E-mail: _____ Lugar de empleo: _____

Hermanos (sus nombres, edades y escuelas) _____

Problemas Actuales de Salud: _____

Medicamentos: _____

EN CASO DE EMERGENCIA: (Dos personas que cuidarían a su niño en el caso de que usted no podría ser encontrado)

Primera persona 1: _____ Dirección: _____

Teléfono 1: () _____ Teléfono 2: () _____ Relación al estudiante: _____

Segunda persona 2: _____ Dirección: _____

Teléfono 1: () _____ Teléfono 2: () _____ Relación al estudiante: _____

Guardería: _____ Teléfono: _____

Médico: _____ Teléfono: _____

Dentista: _____ Teléfono: _____

Hospital Preferido: _____ Teléfono: _____

Nuestro procedimiento será de contactar al padre en casa o en el trabajo. Usted será pedido recoger su niño y proporcionar el cuidado apropiado. Si nosotros no podemos encontrarle, llamaremos al amigo, al pariente o al vecino que usted ha listado y le pediremos que le cuide a su niño. En una emergencia extrema, una ambulancia será llamado y su niño será llevado al hospital más cercano. Usted tendrá que pagar por el costo del hospital y de la ambulancia.

Firma de Madre o Guardián _____ **Fecha** _____

Firma de Padre o Guardián _____ **Fecha** _____

524 F1
ADOPTED: 10/02/00
REVISED: 04/04/05
REVISED: 03/26/07
REVIEWED: 03/23/09
REVISED: 06/14/10
REVIEWED: 03/14/11
REVISED: 04/25/11
REVISED: 04/23/12

ACUERDO DE USO DE TECNOLOGÍA PARA ESTUDIANTES
Inver Grove Heights Independent School District 199

STUDENT APPLICATION PORTION OF DOCUMENT

Nombre completo del usuario (en molde): _____

Domicilio: _____
Calle, ciudad, estado, código postal

Teléfono: _____ Celular: _____

Soy un estudiante del distrito escolar de Inver Grove Heights 199 y me graduaré en: _____

He leído la política 524 titulada: uso aceptable de red/Internet por profesores y alumnos. He revisado el procedimiento 524 titulado: uso aceptable de red/Internet por personal y alumnos y yo entiendo o he tenido esta información explicado a mi y respetaré la política y el procedimiento.

Firma del usuario: _____ Fecha: ____ / ____ / 20____

PADRE O TUTOR (Si es menor de edad de 18 un padre o tutor legal también deben leer y firmar este acuerdo.)

Como el padre/madre o tutor legal de este estudiante he leído y entiendo la Política del Uso Aceptable de Red/Internet de Estudiantes y Personal. Entiendo que este acceso se diseña con objetivos educativos. También reconozco que es imposible para el distrito escolar de Inver Grove Heights de restringir el acceso a todos los materiales polémicos y no los sostendrá responsable de materiales adquiridos en la red. Por este medio doy el permiso para mi hijo de tener acceso y usar la tecnología y certificar que la información contenida en esta forma es correcta.

Es la responsabilidad del padre/madre o tutor de supervisar a estudiantes en casa mientras hacen las tareas o proyectos asignados por la escuela.

Padre/madre o Tutor (por favor escribe en letra de molde) _____

Firma: _____ Fecha: ____/____/20____

POLICY: 524
ADOPTED: 10/02/00
REVISED: 04/04/05
REVISED: 03/26/07
REVISED: 03/23/09
REVISED: 06/14/10
REVISED: 03/14/11
REVISED: 04/23/12

INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT 199
Inver Grove Heights Community Schools
2990 80th Street East
Inver Grove Heights, Minnesota 55076

LA POLÍTICA DEL USO ACEPTABLE DE RED/INTERNET POR EL PERSONAL Y LOS ESTUDIANTES

I. Propósito

El propósito de esta política es para establecer políticas y directrices para el acceso a los sistemas de tecnología del distrito escolar, el uso aceptable y seguro de Internet, comunicaciones digitales y las tecnologías del distrito escolar.

II. General declaración de política

A. Distrito 199 considera su misión educativa, metas y objetivos al tomar decisiones sobre el acceso de estudiantes y empleados para el sistema escolar de la tecnología y el Internet, incluyendo las comunicaciones digitales. Habilidades de investigación de información electrónica y digital son fundamentales para la preparación de los ciudadanos y futuros empleados. Acceso a los sistemas del distrito escolar y a la Internet permite a los estudiantes y empleados explorar miles de bibliotecas, bases de datos, boletines y otros recursos con los pueblos del mundo.

Distrito 199 espera que la facultad se mezclará uso reflexivo de los sistemas de tecnología de distrito escolar y la Internet en todo el currículo y proporcionará orientación e instrucción a los estudiantes en su uso. Se espera que los usuarios usen acceso a Internet a través del sistema de distrito y a otros objetivos educativos y profesionales consistentes con la misión del distrito escolar y las políticas de la escuela. Aplicaciones que podrían ser aceptables en privado en una cuenta personal de un usuario en otro sistema no pueden ser aceptables en la red limitado de distrito y no deben presumirse que será aceptable.

Uso de los recursos de red/Internet del distrito está diseñado únicamente para fines educativos e informativos, como investigación, desarrollo profesional, instrucción, proyectos colaborativos de educación y difusión de información del distrito. Uso de los

recursos de red/Internet debe apoyar el currículo del distrito y mejorar oportunidades de aprendizaje de los estudiantes y/o apoyar la comunicación precisa y adecuada de la información del distrito. La selección de materiales de instrucción y la política de producción prescribe el proceso de identificación de materiales de instrucción, incluyendo recursos electrónicos.

B. Uso de los recursos de red/Internet del distrito para beneficio personal o ganancias personales no está permitido. Páginas de web personales, cuentas de correo electrónico personales y correos electrónicos sobre asuntos personales no pueden residir en la red del distrito.

C. Todos los mensajes de correo electrónico que son enviados o recibidos en la red del distrito se consideraran propiedad del distrito.

D. Uso de red/Internet del distrito incluyendo comunicación electrónica personal para promover, directa o indirectamente, a favor o en contra de una propuesta electoral o la elección de cualquier persona a cualquier oficina no está permitido. Sólo el personal autorizado por el superintendente puede expresar la posición del distrito en legislación u otros asuntos pendientes.

E. El distrito seguirá los mandatos estatales y federales obligatorios relacionados con el filtrado del Internet dentro de plazos específicos.

III. Privilegios y Responsabilidades

Uso del sistema escolar y acceso a la utilización de Internet incluyendo comunicación electrónica es un privilegio, no un derecho, dentro de la política del distrito 524.

Referencias Legales

15 U.S.C. § 6501 et seq. – Children’s Online Privacy Protection Act
17 U.S.C. § 101 et. seq. – Copyrights
20 U.S.C. § 6751 et seq. – Enhancing Education through Technology Act of 2001
47 U.S.C. § 254 - Children’s Internet Protection Act of 2000 (CIPA)
47 C.F.R. § 54.520 - FCC rules implementing CIPA
Minn. Stat. § 121A.0695 – School Board Policy: Prohibiting Intimidation and Bullying
Minn. Stat. § 125B.15 – Internet Access for Students
Minn. Stat. § 125B.26 – Telecommunications/Internet Access Equity Act
Tinker v. Des Moines Indep. Cmty. Sch. Dist., 393 U.S. 503, 89 S. Ct. 733, 21 L.Ed.2d 731 (1969)
United States v. Amer. Library Assoc., 539 U.S. 194, 123 S. Ct. 2297, 56 L.Ed.2d 221 (2003)

Dominger v. Niehoff; 527 F.3d41 (2nd Cir. 2008)
Layschock v. Hermitage Sch. Dist., 412 F. Supp. 2d 502 (W.D. Pa. 2006)
M.T. v. Cent. York Sch. Dist., 937 A.2d538 (Pa. Commw. Ct. 2007)
J.S. v. Bethlehem Area Sch. Dist., 807 A.2d 847 (Pa. 2002)

Remisiones

Policy 403 - Discipline, Suspension, and Dismissal of School District Employees
Policy 406 - Public and Private Personnel Data
Policy 505 - Distribution of Non-school Sponsored Materials on School Premises by Students and Employees
Policy 506 - Student Discipline
Policy 515 - Protection and Privacy of Pupil Records
Policy 519 - Interviews of Students by Outside Agencies
Policy 521 - Student Disability Nondiscrimination
Policy 522 - Student Sex Nondiscrimination
Policy 603 - Curriculum Development
Policy 604 - Instructional Curriculum
Policy 606 - Textbooks and Instructional Materials
Policy 806 - Crisis Management Policy
Policy 904 - Distribution of Materials on School District Property by Nonschool Persons

INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT 199
Inver Grove Heights Community Schools
2990 80th Street East
Inver Grove Heights, Minnesota 55076

PROCEDIMIENTO DEL USO ACEPTABLE DE RED E INTERNET POR PERSONAL Y ESTUDIANTES

I. Preocupación por el acceso a los recursos de red y de Internet por los padres/tutores

Si los padres/tutores no quieren que su estudiante tenga acceso a red o recursos de Internet en la escuela, deben notificar al Director por escrito.

II. Pautas de uso aceptable

Todo el personal y los estudiantes usarán los recursos de la tecnología del Distrito, incluso recursos de la comunicación electrónica en la manera que no interfiere con, interrumpe o pone en peligro a usuarios de la red/Internet, servicios o equipo. Tal interferencia, interrupción o peligro incluyen, pero no se limitan a:

- A. Distribución de mensajes a foros o listas de correo inapropiado;
- B. Propagación de virus informáticos;
- C. Entrada no autorizada a otros dispositivos o recursos computacionales, informacionales o comunicaciones;
- D. Incumplimiento de la protección legal de derechos de autor, marcas, licencias y otras leyes a programas, datos y documentos;
- E. Vandalismo, acoso, intimidación y novatada;

1. El vandalismo se define como el daño a, interferencia con, o la destrucción de los datos de otro usuario, Internet, la red del Distrito o cualquier otra red relacionada con la red del Distrito.

2. El acoso se define como la irritación persistente de otro usuario o interferencia con el trabajo de otro usuario.

3. La intimidación o bullying se define como la utilización de la tecnología a intencionalmente y/o maliciosamente coloque a un estudiante en el miedo del daño a su persona o propiedad; o la creación de un ambiente educativo hostil para un estudiante.

4. Las novatadas se definen como la utilización de la tecnología para imponer a un estudiante en realizar un acto que crea el riesgo del daño a una persona, para que el estudiante iniciarse en o afiliarse con una organización estudiantil, o con cualquier otro objetivo.

F. Uso ilegal o criminal de la red del Distrito;

G. Obstrucción del acceso de otros usuarios consumiendo cantidades injustificadas de recursos del sistema (espacio de disco, tiempo de la CPU, impresoras) o estreñándose deliberadamente las máquinas;

H. La comunicación de la información personal sobre uno u otros que no sirve un objetivo de la educación, viola la privacidad de datos o pone en peligro la seguridad individual;

I. Comunicación por personal para abogar, directamente o indirectamente, para o contra una proposición de la votación y/o la elección de cualquier persona a oficina.

III. Pautas del correo electrónico

- No diga nada en un correo electrónico que no querría ver republicado. Lo que dice se puede republicar y almacenado por otros. Cuando suprima un correo electrónico de su correo, permanece en el sistema durante algún período de tiempo.
- No use el botón "Reply All" si su mensaje sólo se tiene que devolver a un individuo.
- Asegúrese que sus actividades del correo electrónico no violan ninguna ley o política, por ejemplo, el correo electrónico no debe:
 - Difame o injurie a individuos o instituciones;
 - Violar la ley de propiedad intelectual, a través de cargar, descargar o reenviar el correo electrónico;
 - Acose o discrimine a alguien; o
 - Incluya información o datos privados sobre alguien
- No abra accesorios del correo electrónico si está inseguro de la fuente del origen.
- Conserve la talla(tamaño) del archivo. Los rasgos como el empaquetado, gráfica y música en un correo electrónico se desaconseja fuertemente.

IV. Consecuencias

Las consecuencias para estudiantes que no pueden cumplir con la política 524—Uso Aceptable y Seguro de Internet se incluirán en el procedimiento de disciplina del edificio requerido por la política 506 – Disciplina Estudiantil. Las infracciones por estudiantes también se enviarán a autoridades legales cuando apropiado

Referencias Legales : 15 U.S.C. § 6501 et seq. – Children’s Online Privacy Protection Act
17 U.S.C. § 101 *et. seq.* - Copyrights
20 U.S.C. § 6751 et seq. – Enhancing Education through Technology Act of 2001
47 U.S.C. § 254 - Children’s Internet Protection Act of 2000 (CIPA)
47 C.F.R. § 54.520 - FCC rules implementing CIPA
Minn. Stat. § 121A.0695 – School Board Policy; Prohibiting Intimidation and Bullying

Minn. Stat. § 125B.15 – Internet Access for Students
Minn. Stat. § 125B.26 – Telecommunications/Internet Access Equity Act
Tinker v. Des Moines Indep. Cmty. Sch. Dist., 393 U.S. 503, 89 S. Ct. 733, 21 L.Ed.2d 731 (1969)
United States v. Amer. Library Assoc., 539 U.S. 194, 123 S. Ct. 2297, 56 L.Ed.2d 221 (2003)
Doninger v. Niehoff, 527 F.3d41 (2nd Cir. 2008)
Layshock v. Hermitage Sch. Dist., 412 F. Supp. 2d 502 (W.D. Pa. 2006)
M.T. v. Cent. York Sch. Dist., 937 A.2d538 (Pa. Commw. Ct. 2007)
J.S. v. Bethlehem Area Sch. Dist., 807 A.2d 847 (Pa. 2002)

Remisiones:

Policy 403 - Discipline, Suspension, and Dismissal of School District Employees
Policy 406 – Public and Private Personnel Data
Policy 505 - Distribution of Non-school Sponsored Materials on School Premises by Students and Employees
Policy 506 – Student Discipline
Policy 514 – Bullying Prohibition
Policy 515 - Protection and Privacy of Pupil Records
Policy 519 - Interviews of Students by Outside Agencies
Policy 521 - Student Disability Nondiscrimination
Policy 522 - Student Sex Nondiscrimination
Policy 526 – Hazing Prohibition
Policy 603 - Curriculum Development
Policy 604 - Instructional Curriculum
Policy 606 – Textbooks and Instructional Materials
Policy 806 - Crisis Management Policy
Policy 904 - Distribution of Materials on School District Property by Nonschool Persons