



Sacramento New Technology High School Zoom Etiquette & Expectations

Welcome to distance learning and digital classrooms.

Part of a well-rounded education is learning how to properly engage and participate in a digital environment. The following are guidelines that we expect you to understand and follow.

1. **Be on time & use your real name:** Classes will start on time, and if you arrive late you will miss part of the instruction. A very important part of successful distance learning is *time management*, so schedule reminders 15 minutes before your class starts. *Attendance is state mandated, and we will take attendance* and you can be marked 'tardy' if you are late. It's just like a physical class.
2. **Wear proper attire:** This is a class and you're expected to be properly dressed. Unless it's Spirit Week and Pajama Day please dress accordingly.
3. **Choose a good location:** You need to be someplace where you can minimize noise, interruptions, and distracting backgrounds. Ideally, it should be some place you can close the door. Also, make sure you have proper lighting. A good Zoom means your full head is visible, and you're not sitting in the dark.
4. **Mute yourself** if there are noises that are unavoidable: If you have to work in a room with other people just know that unless you're speaking you're muted and listening.
5. **Stay focused during the Zoom class:** This is easier said than done, and we understand that. Digital learning success means you do not get on other devices, multiple screens or split screen. You will have paper and pencil in front of you to take notes. Stay physically present during the entire meeting (don't suddenly disappear from the screen)
6. **You must participate in the discussions.** You cannot just passively 'watch' what's going on and expect to fully understand what you need to do and complete. You can raise your hand, which is visible, and you can be called on to participate. Ask questions!
7. Not everyone's comfort level is the same in this learning situation, so **be aware of your peers' comfort levels, don't dominate discussions.** Encourage your peers to participate. You can hear each other, talk to each other, and engage just like a small group discussion.
8. **Check your Gmail and ECHO on a daily basis** and keep up on your assignments with time-management charts. Learn to balance your workload with your home life, write down due dates and learn to prioritize. Pay attention to your strengths and weaknesses and ask for help.

Etiqueta y expectativas para Zoom



Sacramento New Technology High School Zoom Etiquette & Expectations

Bienvenido al aprendizaje a distancia y a al salón de clases virtual. Parte de una educación integral es como aprender a involucrarse y participar adecuadamente en un entorno académico digital. Las siguientes son pautas de las expectativas y etiqueta de conducta que esperamos sigan al pie de la letra para facilitar su aprendizaje.

1. **Estar a tiempo y usar nombre real:** las clases comenzarán a tiempo y, si llegas tarde, perderás parte de la instrucción. Una parte muy importante del aprendizaje a distancia exitoso es la administración del tiempo, así que programa recordatorios 15 minutos antes de que comience cada clase, para que llegues a tiempo. La asistencia es obligatoria por el estado, y se tomará asistencia todos los días. Puedes ser marcado "tarde" si llegas tarde a clase o "falta" si es que estas ausente y no te reportas con tus maestros. Nuestras clases virtuales son como una clase física.
2. **Use vestimenta adecuada:** estas son clases virtuales pero igual, es una clase y se espera que se vistan adecuadamente. A menos que sea un evento especial como el "Student Spirit Day" (Semana del Espíritu Académico Estudiantil) y el "Pajama Day" o Día de Pijamas.
3. **Elija una buena ubicación:** debe estar en un lugar donde pueda minimizar el ruido, las interrupciones y los fondos que distraigan. Idealmente, debería ser un lugar donde pueda cerrar la puerta. Además, asegúrese de tener la iluminación adecuada. Una buena videoconferencia de Zoom significa que tu cabeza completa es visible y no estás sentado en la oscuridad.
4. **Favor de silenciarse** si es que hay ruidos que son inevitables: si tiene que trabajar en una habitación con otras personas, sepa que, a menos que sea su turno de hablar, tendrá que estar en modo silencioso y solo podrá escuchar la clase.
5. **Mantente enfocado durante la clase Zoom:** es más fácil decirlo que hacerlo, y lo entendemos. El éxito del aprendizaje digital significa que no puede acceder a otros dispositivos, pantallas múltiples o pantallas divididas. Es por eso que pedimos que tenga papel y lápiz frente a usted para tomar notas. Permanezca físicamente presente durante toda la reunión - no desaparezca repentinamente de la pantalla.
6. **Debes participar en las discusiones.** No puede simplemente "mirar" pasivamente lo que está sucediendo y esperar comprender completamente lo que necesitas hacer y completar. Puedes levantar la mano "virtual", que es visible en la función de la pantalla Zoom, y así puedes ser llamado a participar. ¡Haz preguntas!
7. **Participación por igual:** No todos los niveles de comodidad son iguales en esta situación de aprendizaje, toma en cuenta a tus compañeros, no domines las discusiones y da oportunidad a alguien más. ¡Anima a tus compañeros a participar! Pueden escucharse, hablar entre ustedes y participar como en un grupo pequeño de discusión.
8. **Revisa tu correo electrónico** de Gmail y tu cuenta de ECHO diariamente y mantente al día con tus tareas. Administra tu tiempo. Aprende a equilibrar tu carga de trabajo con la vida laboral de tu casa, anota las fechas de vencimiento y aprende a priorizar. Presta atención a tus fortalezas y debilidades y pide ayuda siempre y cuando tengas una inquietud.