

Política de Reuniones y Conferencias con Padres y/o Estudiantes

En LATAM Global School (LGS), reconocemos la importancia de la comunicación efectiva entre el personal, los estudiantes y sus familias. Para garantizar que se aborden adecuadamente los temas académicos y administrativos, hemos establecido la siguiente política para la organización de reuniones y conferencias.

Solicitud de Reuniones

El personal de LGS puede solicitar reuniones con padres y estudiantes para discutir asuntos académicos o administrativos que requieran atención. El Student Service Representative (SSR) asignado será el responsable de informar sobre la solicitud de la reunión, indicando el área correspondiente que desea abordar el tema. Además, proporcionará posibles fechas y horarios para agendar la reunión.

Programación de Reuniones

Una vez que el padre, representante o estudiante confirme la fecha y hora de la reunión, el SSR enviará un enlace por correo electrónico a todos los participantes. Si la reunión necesita ser pospuesta, el SSR reprogramará la reunión y actualizará el enlace del calendario para reflejar la nueva fecha y hora.

Reprogramación de Reuniones

En caso de que el padre, representante o estudiante solicite posponer la reunión:

1. La primera vez, se reprogramará y se actualizará el enlace del calendario con la nueva fecha y hora acordadas.
2. Si se solicita una segunda reprogramación, el proceso se repetirá con la actualización correspondiente en el calendario.
3. Si el padre, representante o estudiante no asiste a la reunión programada por tercera vez, se enviará la información relevante por correo electrónico. Es responsabilidad del padre o representante leer detenidamente el correo para estar informado y dar una respuesta adecuada.

Seguimiento Posterior a la Inasistencia

Si después de recibir el correo, el estudiante, padre o representante desea una reunión, deberá responder primero al correo y luego solicitar la reunión a través del SSR, asegurándose de no faltar en la nueva fecha y hora programada. En caso de inasistencia nuevamente, toda la comunicación respecto a esa situación se mantendrá exclusivamente por correo electrónico.

Reuniones de Apoyo y Psicología

Para las reuniones relacionadas con apoyo psicológico, se seguirán los mismos lineamientos en cuanto a la cantidad de veces que se podrá reprogramar una reunión:

1. Si se reprograma por segunda vez, se actualizará el calendario con la nueva fecha y hora.
2. En caso de inasistencia por tercera vez, el psicólogo escolar enviará un correo electrónico informando la situación y dará por cerrado el caso y el seguimiento.