**Student Success Plan**

**Student Led Conference #1**

**Thursday, October 8th**

Name:

Time of My Appointment:

My guest/s will be:

Student Led Conference Logistics

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Student’s Expectations | Guest’s Expectations | Coach’s Expectations |
| * Lead the conference * Explain your Student Success Plan * Explain your action plan and listen to ideas for improving your action plan * Power down electronics | * Listen to the student * Save your questions/comments for the end of the student’s presentation * Help the student develop a stronger action plan if necessary * Power down electronics | * Support the student if needed * Answer questions the guest may have about the school or the student * Help the student and parent discuss ways to strengthen the action plan if necessary * Communicate outcomes, concerns, and other relevant information to the student’s other teachers * Power down electronics |

Student Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Guest Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Advisor Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Plan de Éxito Estudiantil**

**Conferencia dirigida por el Estudiante #1**

**Jueves, el 8 de Octubre**

Nombre:

Mi cita es:

Mi invitado(s) es (son):

Guia para la Conferencia Dirigida por el Estudiante

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lo que se espera del Estudiante | Lo que se espera de tu Invitado(a) | Lo que se espera del Profesor(a): |
| * Dirigir la conferencia * Explicar tu Plan de Exito para el Estudiante. * Explicar tu plan de acción y escuchar otras ideas para mejorar tu plan. * No hará uso de aparatos electrónicos durante la conferencia. | * Escuchara al estudiante * Hará preguntas/comentarios, una vez terminada la presentación del estudiante. * Si fuera necesario, ayudara al estudiante a desarrollar un plan de acción más sólido. * No hará uso de aparatos electrónicos durante la conferencia. | * De ser necesario, ayudara al estudiante. * Responderá a preguntas que el invitado tenga sobre la escuela o sobre el estudiante. * Si fuese necesario, proveerá con ideas al estudiante y a su invitado para fortalecer el plan de acción. * No hará uso de aparatos electrónicos durante la conferencia |

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del invitado/a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Profesor-Consejero/a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_