

Neuvonpito: (pvm). Neuvonpitolomakkeeseen kirjataan neuvonpidossa sovitut asiat. Mahdollisuuksien mukaan lomake heijastetaan seinälle kaikkien nähtäville neuvonpidon ajaksi. Neuvonpidon seurannassa palataan edellisen neuvonpidon lomakkeeseen ja tarkastellaan asioiden toteutumista seurantajakson aikana. Seurantaneuvonpidon ajankohta: (pvm)

Aiheet (1-4).	1. aihe: 2. aihe: 3. aihe: 4. aihe:	
Osallistujat / Kuka	Lupaan: Mitä (konkreettinen teko) / Milloin (esim. päivämäärä, kellonaika)	Seuranta (aikaväli): Tehty / Ei tehty/ Ei tarvetta
