**PUITEOSTOTILAUS** tehdään aina, jos tilaisuudesta/tapahtumasta aiheutuu koululle lasku

***OPETTAJA!*** *Toimita lomakkeen tiedot koulusihteerille viimeistään 2 viikkoa ennen ajankohtaa, joka tekee puiteostotilauslomakkeen opettajalle mukaan/sähköpostilla lähetettäväksi.*

**Perustiedot:**

|  |  |
| --- | --- |
| koulun nimi |       |
| koulun osoite |       |
| luokka/luokat |       |
| opettajan nimi |       |
| opettajan puhelinnumero |       |
| opettajan sähköpostiosoite |       |

**Tilaisuus/tapahtuma:**

|  |  |
| --- | --- |
| ajankohta |       |
| aihe  |       |
| onko kyseessä Elämyspolku? | kyllä [ ]  ei [ ]  |
| osallistujien määrä |       |
| hinta yhteensä € |       |

**Tilaisuuden/tapahtuman järjestäjä/yritys, josta palvelu tilataan:**

|  |  |
| --- | --- |
| Turun kaupungin sisäistä toimintaa  | kyllä [ ]  ei [ ]  |
| y-tunnus (ei tarvita, jos Turun kaupungin) |        |
| virallinen nimi  |       |
| osoite  |       |
| puiteostotilaus viedään  | kyllä [ ]  opettajan toimesta |
| puiteostotilaus lähetetään | kyllä [ ]  |
| → sähköpostisoitteeseen |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Lupa rehtorilta / päivämäärä |       |

|  |
| --- |
| Muuta huomioitavaa (esim. käydäänkö samassa paikassa kalenterivuoden aikana useammin): |
|       |
|  |
|  |
|  |