**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): |
|  |
|  |
|  |
|  |