

Ruuti-raha

Ruuti-raham tavoitteena on lisätä oppijoiden osallisuutta ja oppilaitosten yhteisöllisyyttä. Ruuti-raha on oppilas- ja opiskelijakunnan omaan käyttöön varattua rahaa, ja sen käytöstä päättää oppilas- tai opiskelijakunta yhdessä. Ruuti-rahasta päättämässä oppijat harjoittelevat päätöksentekoprosessia yhteisen hyvän eteen. Prosessissa tärkeää on saada jokaisen ääni kuuluviin. Ruuti-rahaa voi hakea oppilaitoksen yhteisöllisyyden kehittämiseen tai opiskeluympäristön viihtyisyyden parantamiseen.

Perusopetuksessa Ruuti-raha myönnetään koulukohtaisesti ja siitä 80 % on varattu koko oppilaskunnan yhteiseen käyttöön ja 20 % oppilaitoksen hallituksen käyttöön. Molempia rahoja ohjaavat samat tilaussäännöt.

Suomenkielisissä lukioissa ja Stadin ammatti- ja aikuisopistossa opiskelijakunnat tekevät vuosittain Ruuti-rahasta hakemuksen. Hakemukset käsitellään toimialan hallinnossa ja palvelukokonaisuuden johtaja tekee päätöksen Ruuti-raham myöntämisestä.

Tilausohjeet 2020

1. Tilausten valmistelu

Tavarat ja palvelut hankitaan ensisijaisesti kaupungin kilpailutetuilta toimittajilta tai sopimusliikkeistä. Tiedot näistä löytyvät Helmi-intrasta:

http://helmi.hel.fi/kasko/yhteiset-palvelut/talous-ja-hankinnat/hankinnat/tavarat_palvelut/Sivut/Tavara-ja-palveluhankinnat.aspx

<http://helmi.hel.fi/yhteisetpalvelut/hankinnat/sopimukset/Sivut/default.aspx>

Jos tavaraa/sopimustoimittajaa ei löydy listoista, ja haluatte varmistaa hankinnan oikeellisuuden, voitte ottaa yhteyttä johtava hankinta-asiantuntija Päivi Koskiseen (p. 050 511 8123) tai hankintasuunnittelija Sari Laaksoseen (p. 040 334 7310).

2. Tilausten käynnistäminen

Perusopetuksessa tavaroita ja palveluita voidaan tilata, kun palvelukokonaisuuden johtaja on tehnyt päätöksen Ruuti-raham myöntämisestä ja koulut saavat tiedon saamastaan summasta. Raha on käytettävä **vuoden 2020 loppuun mennessä**. Kaikista hankinnoista tehdään **Bosti-tilaus**.

Toisella asteella tavaroita ja palveluita voidaan tilata, kun palvelukokonaisuuden johtaja on tehnyt päätöksen Ruuti-raham myöntämisestä. Raha on käytettävä **marraskuun 2020 loppuun mennessä**. Kaikista hankinnoista tehdään **Bosti-tilaus**.

Suomenkielinen perusopetus

Opiskelijakunnan ohjaava opettaja sopii tilauksesta rehtorin kanssa. Koulusihteeri tekee Bosti-tilauksen. Tilausta varten opettaja toimittaa koulusihteerille tilauksen tiedot ja mahdolliset hankintaan liittyvät tarjoukset. Bosti-tilauksen hyväksyy koulun rehtori.

Suomenkieliset lukiot

Opiskelijakunnan ohjaava opettaja sopii tilauksesta rehtorin kanssa. Lukiosihteeri tekee Bosti-tilauksen. Tilausta varten opettaja toimittaa lukiosihteerille tilauksen tiedot ja mahdolliset hankintaan liittyvät tarjoukset. Bosti-tilauksen hyväksyy lukiokoulutuksen päällikkö Harri Korhonen.

Stadin ammatti- ja aikuisopisto

Opiskelijakunnan ohjaava opettaja sopii tilauksesta oman kampuksensa Ohjus-tiimiin nimetyn koulutuspäällikön kanssa. Kampuksen taloudenhoitaja tekee Bosti-tilauksen. Opettaja toimittaa kampuksen taloudenhoitajalle tilauksen tiedot ja mahdolliset hankintaan liittyvät tarjoukset. Bosti-tilauksen hyväksyy apulaisrehtori Marko Kallio.

3. Tilausten tiliöinti

Menotili: luonteensa mukainen menotili

Projektinumero: 1424002005

Sisäinen tilaus

Suomenkielinen perusopetus: Koulut käyttävät tiliöinnissä koulun omaa sisäistä tilausta ja sisäisen tilauksen loppua **31 Kulttuuritoiminta ja opintokäynnit**.

Suomenkieliset lukiot: 1441000037 lukiokoulutus yhteiset

Stadin ammatti- ja aikuisopisto: 1444900048 Stadin AO, Yhteiset /AO hall op.tuki

4. Raportointi

Oppilas- ja opiskelijakuntien tehtävänä on kuvata Ruuti-rahojen käyttöä esimerkiksi internetsivuillaan tai oppilaitoksen sosiaalisen median kanavissa. Kuvauksen tavoitteena on tehdä näkyväksi se, miten oppilas- tai opiskelijakunta on lisätä halunnut yhteisöllisyyttä tai parantaa opiskeluympäristöään. Linkki kuvaukseen tulee toimittaa perusopetuksessa Heidi Halkilahdelle ja toisella asteella Jaana Kariniemelle (yhteystiedot ohjeen lopussa).

Lisäohjeita hankintoihin

Tilausten ulkopuolelle rajattavat hankinnat:

- oppikirjat
- opetusvälineet, jotka ovat käytössä oppitunnilla esim. kartat ja matematiikan välineet
- lemmikkieläimet
- televisiot, digiboksit ja tietokoneet budjetointiperusteiden vuoksi
- maalaus-, WC- yms. remontit
- ruoka- ja juoma-automaatit
- lahjakortit
- opettajien sijaiskulut ja palkat.

Ennen kiinteiden kalusteiden hankintaa on toimittajalta selvitettävä

- 1) onko kalusteen asennus mahdollista suunnitellulle paikalle
- 2) mistä asennus hankitaan
- 3) millainen turva-alusta vaaditaan.

Sen jälkeen pyydetään tarjous, jossa ko. asiat on mainittu.

Kaikista hankinnoista pyydetään tarjous seuraavilla ehdoilla:

- toimitusehto vapaasti perillä paikoilleen asennettuna ja pakkausjätteet pois kuljetettuna
- hinta (alv 0 %)

Kalusteiden ja tekstiilien hankinnassa tulee ottaa huomioon julkisten tilojen paloturvallisuusvaatimukset.

Jos palveluja tilataan muilta kuin kaupungin sopimustoimittajilta (esim. tanssinopettaja tai työpajan vetäjä), tulee palvelun tuottajan ennakonperintä- ja arvonlisäverotustietojen voimassaolotiedot tarkistaa ennen tilauksen tekemistä YTJ-tietopalvelusta, www.ytj.fi. Jos toimittajan yritysmuoto on yksityinen elinkeinonharjoittaja, selvitetään, onko hän maksanut itse yrittäjäeläkevakuutuksen (YEL). Tämä tieto kirjataan Bostissa sisäiseen kommentti-kenttään.

Tiedustelut ja neuvonta:

Ruuti-raha, suomenkielinen perusopetus:
pedagoginen asiantuntija Heidi Halkilahti, 09 310 22889, heidi.halkilahti@hel.fi

Ruuti-raha, suomenkieliset lukiot ja Stadin ammatti- ja aikuisopisto:
pedagoginen asiantuntija Jaana Kariniemi, 09 310 82745, jaana.kariniemi@hel.fi

Hankinnat ja sopimustoimittajat:
johtava hankinta-asiantuntija Päivi Koskinen, 050 511 8123, paivi.koskinen@hel.fi
hankintasuunnittelija Sari Laaksonen, 040 334 7310, sari.h.laaksonen@hel.fi