

Vanhempainyhdistyksen vuosikokous

Syksy on vanhempainyhdistysten vuosikokousten aikaa. Vuosikokouksessa käydään läpi menneen kauden toimintaa ja taloutta sekä suunnitellaan tulevaa. Siinä valitaan myös henkilöitä yhdistyksen tehtäviin sekä päätetään muista yhdistykseen toimintaan vaikuttavista asioista. Vuosikokous edellyttää vanhempainyhdistyksen hallitukselta jonkin verran etukäteisvalmisteluja.

Vuosikokouksen ajankohta on yleensä syyskuu. Vuosikokous kutsutaan kokoon ja pidetään yhdistyksen sääntöjen mukaisesti. Kutsu kokoukseen on lähetettävä vähintään seitsemän päivää ennen kokousta; kutsu toimitetaan jäsenille yleensä kirjeenä tai sähköpostitse. Kutsu kannattaa mahdollisuuksien mukaan laittaa tiedoksi kaikille oppilaiden vanhemmille myös reppupostina ja sähköisesti Wilman/Helmen kautta. Näin kiinnostuneilla on mahdollisuus tulla mukaan yhdistyksen toimintaan.

Kokouskutsussa ilmoitetaan kokouksen aika ja paikka sekä luetellaan kokouksessa käsiteltävät asiat. Jos käsittelyssä ovat vain säännöissä mainitut vuosikokousasiat, riittää kokouskutsuun maininnaksi "sääntömääräiset asiat".

Jos vuosikokouksessa käsitellään muita yhdistyksen toimintaan ratkaisevasti vaikuttavia asioita, ne tulee mainita kokouskutsussa erikseen. Muuten niistä ei voida kokouksessa päättää.

Esimerkkejä tällaisista asioista ovat:

- yhdistyksen sääntöjen muuttaminen
- hallituksen tai sen jäsenen erottaminen, toiminnantarkastajan erottaminen
- yhdistyksen purkaminen.

Vuosikokouksessa käsiteltävät sääntömääräiset asiat

- valitaan yhdistyksen puheenjohtaja ja hallituksen jäsenet erovuoroisten tilalle (erovuorossa olevat hallituksen jäsenet voidaan valita uudelleen hallitukseen, jos he haluavat jatkaa)
- valitaan toiminnantarkastaja ja varatoiminnantarkastaja
- käsitellään edellisen toimintakauden toimintakertomus/vuosikertomus ja kuluvan kauden (uusi toimintakausi on vuosikokouksen aikaan jo alkanut) toimintasuunnitelma
- hyväksytään edellisen toimintakauden tilinpäätös ja kuluvan kauden talousarvio

Yhdistyksen vuosikokous myöntää hallitukselle vastuuvapauden edellisen kauden taloudenhoidosta, jos taloutta on hoidettu oikein. *Jos vuosikokouksessa ei ole mukana kuin hallituksen jäseniä, he voivat myöntää itselleen vastuuvapauden.*

- päätetään mahdollisesta jäsenmaksusta
- muut säännöissä mainitut vuosikokousasiat.

Kokousta varten valmistellaan

Toimintakertomus (vuosikertomus)

Toimintakertomuksessa kerrotaan lyhyesti edellisen toimintakauden tapahtumat ja muu toiminta. Lisäksi siihen voidaan laittaa tietoja yhdistyksen jäsenmäärästä, koulun koosta ja muista yhdistyksen toimintaan vaikuttavista asioista.

Toimintasuunnitelma

Toimintasuunnitelmassa mainitaan tulevan toimintakauden tapahtumat ja muu toiminta. Toimintasuunnitelmasta tulisi keskustella hallituksessa ja yhdistyksen johdon tulisi huolehtia siitä, että aktiivisilla toimijoilla ja jäsenistöllä on mahdollisuus vaikuttaa toimintasuunnitelman sisältöön. Yhdistys voi ottaa vuosikalenteriinsa loppukevääseen tai alkusyksyyn toiminnansuunnittelupäivän.

Tilinpäätös

Tilinpäätös ja toimintakertomus luovutetaan ajoissa - yleensä kuukausi ennen yhdistyksen vuosikokousta - toiminnantarkastajalle.

Talousarvio

Talousarvio kannattaa tehdä toimintasuunnitelman pohjalta yhdistyksen tilikartan mukaiseksi. Talousarviota tehdessä voi miettiä myös mahdollisten avustusten hakemista ja perusteluja niille.

Muuta

Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen tulee olla hallituksen hyväksymä ja allekirjoittama ennen toiminnantarkastusta. Hallituksen tulee hyväksyä myös talousarvio ja toimintasuunnitelma ennen vuosikokousta.

Henkilövalinnat

Tulevan kauden puheenjohtajan, hallitusten jäsenten sekä toiminnantarkastajien valintaa kannattaa valmistella etukäteen tiedustelemalla erovuoroisten jatkohalukkuutta sekä kysymällä uusia ihmisiä mukaan ehdokkaiksi.

Pöytäkirjan tarkastus

Vuosikokouksen pöytäkirjantarkastajat tarkastavat pöytäkirjan. Jos siinä on muutoksen tarvetta, he neuvottelevat niistä vuosikokouksen puheenjohtajan ja sihteerin kanssa. Puheenjohtaja, sihteeri ja pöytäkirjantarkastajat allekirjoittavat pöytäkirjan tarkastuksen jälkeen.

Kokouksen jälkeen

Mikäli vanhempainyhdistyksen puheenjohtaja tai sihteeri vaihtuu, ilmoita uudet yhteystiedot Suomen Vanhempainliittoon. Yhteystiedot voi ilmoittaa verkko-osoitteessa:

http://www.vanhempainliitto.fi/ylanavigointi/jasenyhdistykset/ilmoita_muutoksista

Ilmoita yhdistyksen nimenkirjoittajissa tapahtuneet muutokset Patentti- ja rekisterihallituksen yhdistysrekisteriin. Katso lisätietoja:

http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys_muutosten_rekisteroiminen.html