

Vanhempainyhdistyksen

LOKIKIRJA



Puheenjohtajan työn tueksi

Suomen

VANHEMPAINLIITTO



Onnittelut, Sinut on valittu vanhempainyhdistyksen puheenjohtajaksi!

Edessäsi on tapahtumarikas ja innostava vuosi. Sinulle avautuu näköalapaikka lasten kouluympäristön kehittämiseen, kodin ja koulun yhteistyöhön sekä vanhempien osallistumismahdollisuuksien edistämiseen yhdessä muiden hallitusten jäsenten kanssa. Vaikka toiminta keskittyy omaan kouluun, on yhdistyksenne osa laajempaa valtakunnallista vanhempainyhdistysten perhettä. Tarvittaessa löydät Vanhempainliitosta apua yhdistysasioissa ja vinkkejä vanhempain toiminnan kehittämiseksi. Olemme Liitossa sinua varten. Kiitos puheenjohtajan pestin vastaanottamisesta!

Sisällys

Näin onnistut!	3
Vanhempainyhdistys koulun toimijana	4
Yhdistyksen toimintasuunnitelma	4
Yhdistyksen jäsenet	5
Tehdään tapahtuma	6
Toimiva viestintä	8
Yhdistyksen varainhankinta	9
Vakuutukset	9
Vaikuttaminen	10
Kodin ja koulun yhteistyö	11
Hyvän hallinnon periaatteet	12
Yhdistyksen talous	15

Näin onnistut!

Tämä lokikirja on tarkoitettu erityisesti kouluissa toimivan vanhempainyhdistyksen uuden puheenjohtajan avuksi. Tarjolla on perustietoa ja ideoita vanhempainyhdistyksen toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen. Lokikirjaa voivat hyödyntää myös päiväkodeissa ja toisen asteen oppilaitoksissa toimivat vanhempainyhdistykset.

Jokainen yhdistys on omannäköisensä. Toiminta perustuu paikallisiin tarpeisiin ja toiveisiin. Kaikille vanhempainyhdistyksille on kuitenkin yhteistä halu koota vanhempien voimavarat ja toimia lasten kasvun ja hyvän kouluarjen tukena.

Vanhempainyhdistyksen toiminnan ei tarvitse olla työlästä puurtamista. Iloinen yhdessä oleminen ja tekeminen eivät edellytä suuria ponnistuksia, mutta voivat olla suureksi hyödyksi. Yhteisten tavoitteiden saavuttaminen tuntuu upealta, oli sitten tähtäimenä kuntapäätäjiin vaikuttaminen tai perheiden yhteinen ulkoilutapahtuma.

Puheenjohtajalla on keskeinen rooli vanhempainyhdistyksen toimintakulttuurin rakentamisessa. Taitava puheenjohtaja havaitsee verkostoitumis- ja toimintamahdollisuudet, tunnistaa omaan koulu yhteisöön liittyvät tarpeet ja toiveet, ja osaa tarttua niihin. Huolellinen perehtyminen ja positiivinen asenne auttavat sinua onnistumaan!

Onnistut puheenjohtajana, kun:

- Olet kiinnostunut ja haluat toimia yhdessä koulun ja kaikkien vanhempien kanssa
- Tunnet yhdistystoiminnan periaatteet ja säännöt
- Osaat jakaa tehtäviä ja vastuuta
- Kannustat, innostat ja ideoit uusia toimintamuotoja



Vanhempainyhdistys koulun toimijana

Vanhempainyhdistystoiminta on tärkeä osa kodin ja koulun yhteistyötä. Yhdistyksen toimintaan osallistuvat vanhemmat ovat mukana edistämässä terveellistä, turvallista ja hyvinvoivaa kouluyhteisöä. Vanhempaintoiminta tarjoaa mahdollisuuden tutustua toisiin vanhempiin, kantaa yhteistä vastuuta lapsista ja vahvistaa välittämisen kulttuuria. Uuden puheenjohtajan on hyvä ymmärtää kodin ja koulun yhteistyön merkitys sekä vanhempainyhdistyksen rooli osana kouluyhteisön arkea.

Yhdistyksen säännöt ja tavoitteet

Puheenjohtajan tehtäviin perehtyminen kannattaa aloittaa tutustumalla yhdistyksen sääntöihin. Niihin on kirjattu mm. yhdistyksen toiminnan tarkoitus, tietoa vuosikokouksesta ja hallituksen kokoonpanosta.

Pohdittavaa:

- Miksi yhdistys on olemassa?
- Mikä yhdistyksen rooli on koulussa?
- Mitä hyötyä yhdistystoiminnasta on lapselle?
- Mitä iloa yhdistystoiminnasta on hallituksen jäsenille ja muille vanhemmille?
- Mitä hyötyä yhdistyksen olemassa olosta on koulun henkilökunnalle?
- Mikä yhdistyksen rooli on asuinalueella tai koko paikkakunnalla?

Yhdistyksen toimintasuunnitelma

Toimintasuunnitelma ohjaa yhdistyksen toimintaa vuoden aikana. Toiminnan suunnitteleminen kannattaa aloittaa hyvissä ajoin ennen seuraavan toimintakauden alkua.

Jo ennen suunnittelukokousta kannattaa kerätä hallituksen jäseniltä ja muilta vanhemmilta palautetta ja toiveita toiminnasta. Toiveita kannattaa kysyä myös koulun oppilailta ja henkilökunnalta. Palautteen kerääminen ja toiminnan arviointi on jatkuvaa yhdistyksen toimintaa. Toimintasuunnitelmaa laadittaessa on hyvä tutustua myös koulun vuosisuunnitelmaan ja pohtia miten yhdistys voisi olla mukana edistämässä lukuvuoden painopisteitä.

Toimintasuunnitelmaan kirjataan seuraavan toimintavuoden tavoitteet ja keinot joilla tavoitteisiin pyritään. Myös yhdistyksen vakiintuneet toiminnot kirjataan suunnitelmaan. Toimintasuunnitelman pohjalta laaditaan myös seuraavan toimintakauden talousarvio. Yhdistys voi luoda oman vuosikalenterin tai vuosikellon, johon merkitään tapahtumat ja säännöllisesti hoidettavat asiat.

Vanhempainyhdistyksen toiminta voi keskittyä vuoden aikana tiettyyn teemaan. Se voi olla esimerkiksi liikunta, terveystottumukset, mediakasvatus, osallisuus, liikenneturvallisuus tai monikulttuurinen koulu.

[Lue lisää vanhempainyhdistyksen toiminnasta ja suunnittelusta \(pdf\)](#)

ELO-LOKAKUU

- Vuosikokouksen valmistelu
- Vanhempainillat, toiminnan esittely
- Uusien jäsenten rekrytointi
- Vuosikokous
- Hallituksen järjestäytymiskokous
- **Kodin ja Koulun Päivä**
- **Liikenneturvallisuusviikko**

MARRAS-TAMMIKUU

- Vanhempainliiton liittokokous
- Joulutapahtumat
- Jäsenmaksujen tarkistus
- Avustushakemukset
- Vakuutukset, veroasiat
- **Lapsen Oikeuksien päivä**
- **Nenäpäivä**

HELMI-TOUKOKUU

- Kuntavaikuttaminen
- Toiminnan arviointi
- Koulutulokastapaamiset
- Tulevan kauden suunnittelu
- Kevätjuhlat, pihatapahtumat
- Muistamiset, stipendit, kunniakirjat
- **Mediataitoviikko**

Vuosikello tai -kalenteri helpottaa yhdistyksen toiminnan suunnittelua ja toteutusta. Vanhempainliiton verkkosivuilta löydät toimintavinkkejä eri teemoihin liittyen.

Yhdistyksen jäsenet

Kaikki koulun vanhemmat mukaan

Henkilökohtainen kontakti on usein tehokkain tapa kutsua vanhemmat mukaan yhdistyksen toimintaan. Monet koulut järjestävät vanhempainyhdistysten kanssa tutustumistilaisuuksia syksyllä aloittaville uusille oppilaille ja heidän vanhemmilleen jo keväisin. Uusien toimijoiden houkutteleva mukaan kannattaa muistaa yhdistyksen kaikessa toiminnassa, kokouksissa ja tapahtumissa.

Vanhempainyhdistyksen jäseneksi liittyminen on vapaaehtoista. Liittyminen kannattaa tehdä mahdollisimman helpoksi, esimerkiksi keräämällä jäseniä tapahtumien yhteydessä tai verkkosivujen liittymislomakkeella. Automaattisesti ei koulun vanhempia voi yhdistyksen jäseneksi liittää. Uusista jäsenistä on pidettävä hyvää huolta. Yhdistys saa positiivisen alun, kun hallituksen edustaja toivottaa uuden jäsenen tervetulleeksi puhelinoitolla tai kirjeellä. Uudet jäsenet kannattaa kutsua heti mukaan yhdistyksen tapahtumiin ja askareisiin.

Vanhempaintoiminnan tulee olla avointa ja mahdollistaa kaikkien vanhempien ja perheiden osallistuminen haluamallaan panoksella. Yhdistysten virallisten jäsenten lisäksi tulee huomioida myös koulun muut vanhemmat. Lue lisää jäsenyydestä ja rekrytoinnista Vanhempainliiton verkkosivuilta, [Usein kysytyjä kysymyksiä -palstalta](#).

Luokkatasolla vanhempien toiminta on vapaamuotoista toisiin tutustumista ja luokan ryhmähengen edistämistä. Koulun vanhempainyhdistyksen kannattaa tukea edistää luokkataso toimintaa ja pitää vanhemmat ajan tasalla koko koulua koskevista asioista. Hyväksi tavaksi on osoittautunut valita kultakin luokalta yksi vanhempi vanhempainyhdistyksen hallitukseen tai vanhempainyhdistyksen yhteyshenkilöksi. Näin varmistetaan nopea tiedonkulku vanhempien ja yhdistyksen välillä. Luokkatoiminnan tueksi Suomen Vanhempainliitto on julkaissut [Luokan vanhempaintiimi-oppaan \(pdf\)](#).

Vanhempainyhdistyksen jäsenistä ja kannatusjäsenistä pidetään jäsenrekisteriä. Rekisteriin tallennetuista tiedoista, niiden käsittelystä ja säilytyksestä kerrotaan rekisteriselosteessa. Yhdistyksen laatiman rekisteriselosteen tulee olla jäsenistön nähtävissä, mutta vanhempainyhdistysten ei tarvitse toimittaa sitä tietosuojavaltuutetulle. Rekisterin pitämisestä saat lisätietoa Tietosuojavaltuutetun verkkosivuilta www.tietosuoja.fi.

Jäsenten rekrytoinnin avuksi:

- Opit tuntemaan lapsesi kavereita ja heidän vanhempiaan.
- Tutustut koulun henkilökuntaan.
- Koulun käytännöt tulevat tutuiksi ja pääset mukaan kehittämään niitä.
- Voit vaikuttaa koulun ja koko asuinalueen viihtyisyyteen, turvallisuuteen ja päätöksentekoon.
- Olet mukana järjestämässä mielekästä toimintaa lapsille ja nuorille.
- Voit vaihtaa ajatuksia muiden vanhempien kanssa lasten kasvatuksesta ja vanhemmuudesta.
- Olet mukana rakentamassa aikuisten turvaverkkoa lasten ja nuorten ympärille.

**Lue lisää
jäsenyydestä
ja jäsenmaksuista
sivulta 9.**

Tehdään tapahtuma

Puffetit, vanhempainillat, joulumyyjäiset, teemapäivät ja muut lapsille ja vanhemmille suunnatut tapahtumat ovat näkyvä osa koulun vanhempaintoimintaa. Hyvällä suunnittelulla ja töiden jakamisella onnistuu isompientkin yleisötapahtumien järjestäminen.

Puffet

Vanhempainyhdistyksen ei tarvitse ilmoittaa elintarvikkeiden myynnistä ja tarjoilusta kunnan elintarvikevalvontaviranomaiselle. Poikkeuksena ovat tapahtumat, joissa valmistetaan ruokaa eikä toimintaa voida pitää elintarvikeeturvallisuusriskeiltään vähäisenä. Lisätietoa elintarvikkeiden käsittelystä ja elintarvikeluvasta saa kunnan elintarvikevalvonnasta ja terveystarkastajilta.

Arpajaiset

Useimmiten vanhempainyhdistyksen järjestämät arpajaiset ovat verottomia pien- tai miniatyyriarpajaisia, joiden järjestämiseen ei tarvita lupaa. Pienarpajaisten yhteenlaskettu myyntihinta saa olla enintään 2000 euroa ja arpojen myynnin ja voittojen luovutuksen tulee tapahtua samassa tilaisuudessa. Palkintojen yhteenlasketun arvon on oltava vähintään 35 % arpojen yhteenlasketusta myyntihinnasta ja pienimmän voiton vähintään yhtä suuri kuin arvan hinta. Osasta pienarpajaisia on tehtävä erillinen tilitys. Miniatyyriarpajaisten yhteenlaskettu myyntihinta on enintään 500 euroa. Lisätietoja arpajaisista ja rahankeräysluvista saat poliisilta www.poliisi.fi.

Budjetti

Tapahtuman budjetoinnissa on otettava huomioon mahdolliset tilavuokrat, esiintyjäpalkkiot, markkinointikulut, lupamaksut, tekijänoikeusmaksut, materiaalit ja tekniikka, tarjoilut, rakentaminen, somistukset, postitus- ja kopiointikulut, kuljetukset ja siivoaminen. Tuottoa voidaan saada pääsylipuista, tapahtumaohjelmaan myydyistä mainoksista, buffetista, arpajaisista, kirpputoripaiakoista, lahjoituksista jne. Mitä realistisempia laskelmat ovat, sitä varmempaa tapahtuman onnistuminen on. Tapahtumien tuotot kirjataan tuloslaskelmassa yleensä varainhankinnan tuottoihin ja tapahtuman kustannukset varainhankinnan kuluihin.

Tekijänoikeudet

Tapahtumia järjestävän yhdistyksen on tarpeen tutustua tekijänoikeuksia koskevaan lainsäädäntöön. Tekijänoikeuskorvauksia voidaan joutua maksamaan kun tilaisuudessa esitetään tavalla tai toisella esimerkiksi musiikkia, runoja, elokuvia tai näytelmiä. Myös esitysten taltiointi edellyttää tekijän ja esittäjän lupaa. Tekijänoikeuksista on syytä ottaa selvää jos yhdistys julkaisee omissa viestimissään kirjoituksia, kuvia tai videoita. Myös oppilailla on oikeus omiin teoksiinsa. Esimerkiksi alaikäisen oppilaan piirrosten näyttämiseen yhdistyksen verkkosivuilla tarvitaan lupa sekä tekijältä että hänen vanhemmiltaan.

Lue lisää tekijänoikeuksista osoitteesta www.tekijanoikeus.fi.

Yleisötilaisuuden järjestäminen

Yleisötilaisuudella tarkoitetaan erilaisia messuja, markkinoita, juhlia, kilpailuja, näytöksiä, konsertteja ja muita tilaisuuksia, joihin muillakin kuin erikseen kutsutuilla on pääsy maksua vastaan tai ilman. Yleisötilaisuuden järjestämisestä tehdään ilmoitus paikkakunnan poliisille. Poliisi voi edellyttää myös muita lupia ja selvityksiä. Isot yleisötapahtumat vaativat usein järjestyksen- ja liikenteenvalvoja sekä turvallisuus- ja pelastussuunnitelman. Lisätietoja saa poliisilta ja oman alueen pelastuslaitokselta.



Tapahtuman suunnitteluun kannattaa kutsua mukaan myös koulun oppilaskunta.



Tarvitaanko hygieniapassi?

Lisätietoa hygieniamääräyksistä saat Evirasta.

www.evira.fi

Esimerkkitapahtuma

Viihtyisä ympäristö lasten ehdoilla

Vanhempainyhdistys järjesti ympäristökävelyn koulun oppilaskunnan hallituksen kanssa saatuaan vanhemmilta palautetta koulun lähiympäristön vaarallisista ja epäsiisteistä paikoista. Retken aikana lapset kertoivat muistakin paikoista, joissa lapsia pelotti liikkua.

Kohennusprojekti käynnistyi rehtorin kanssa käydyn keskustelun jälkeen. Suunnittelukokoukseen osallistuivat oppilaskunnan edustajat, opettajia sekä vanhempainyhdistyksen valitsevat edustajat. Yhteisessä suunnittelukokouksessa kävi kuten monesti ennenkin - idea sai ilmaa siipiensä alle ja juttu lähti lentoon.

Suunnitelma:

Oppilaat valitsevat kohennettavat paikat ja esittelevät suunnitelmat kunnan virkamiehille. Kohentamissuunnitelmat laaditaan yhteistyössä oppilaiden, kouluisännän ja vanhempien kanssa. Kohennustalkoisiin kutsutaan oppilaiden ja vanhempien lisäksi myös lähistön muita asukkaita. Vanhempainyhdistys selvittää onko talkoolaisten vakuuttaminen tarpeen.

Näyttely

Paikkojen nykyisestä kunnosta ja kohentamissuunnitelmista tehdään koulun aulaan näyttely. Siihen kerätään oppilaiden piirustukset, kertomukset, valokuvat ja muu aineisto. Myöhemmin näyttelyyn lisätään samoista paikoista parannustöiden jälkeen otetut kuvat.

Talkoopäivän muu ohjelma

Vanhempainyhdistys järjestää puffetin ja arpajaiset. Koulun bändit esiintyvät ja lasten-ohjaajaopiskelijat pitävät lapsiparkkia.

Talkoiden jälkeen

Kiitetään vanhempia ja oppilaita osallistumisessa seuraavassa vanhempainyhdistyksen tiedotteessa. Oppilaskunnan edustajat esittelevät projekti myös seuraavassa vanhempainillassa. Näyttely siirretään myöhemmin kaupungintalolle ja kutsutaan avajaisiin kunnanvaltuutetut ja muut luottamushenkilöt.



Tapahtuman järjestäjän muistilista

- Huolellinen suunnittelu
- Tapahtuman markkinointi
- Työnjako ja vastualueet
- Tulo- ja menoarvio, eli budjetti
- Luvat ja turvallisuus

Yhteistyökumppanit

Verkostoituminen luo yhteisöllisyyttä ja lisää yhdistyksen toimintamahdollisuuksia. Vanhempainyhdistyksen kannattaa tehdä yhteistyötä koulun toimijoiden lisäksi myös alueella toimivien muiden yhdistysten ja yritysten kanssa.

Vanhempainliiton verkkosivuilta voit tarkistaa toimiiko kaupungissasi alueellinen vanhempainyhdistys, johon voi liittyä.

Yhdistyksen puheenjohtajan tehtäviin kuuluu myös yhteydenpito kunnan virkamiehiin, valtuutettuihin ja lautakuntien jäseniin.

Toimiva viestintä

Aktiivinen ja huolella suunniteltu viestintä sujuvoittaa yhdistyksen toimintaa, tekee työn näkyväksi ja vahvistaa vanhempien, koulun ja kunnan välistä yhteistyötä. Uusien oppilaiden vanhemmille tieto yhdistyksen toiminnasta voi olla vierasta. Vakiintuneistakin käytännöistä on hyvä muistuttaa säännöllisesti. Myös kunnan opetustoimen virkamiehiä ja päättäjiä kannattaa pitää ajan tasalla yhdistyksen toiminnasta ja kutsua heitä tapahtumiin.

Viestijän avainkysymykset

- **MITÄ** haluamme kertoa? Mikä on viestimme ydin?
- **MISSÄ** viestimme? Mitä kautta tavoitamme kohderyhmän parhaiten?
- **MILLOIN** on oikea aika viestiä?
- **KENELLE** haluamme viestin ensisijaisesti kohdistaa?

Yhdistys voi laatia viestintäsuunnitelman, tai kirjata tiedottamista vaativat toimenpiteet yhdistyksen toimintasuunnitelmaan. Yhdistyksen kannattaa nimetä keskuudestaan henkilö tai tiimi huolehtimaan tiedotuksesta.

Vanhempainyhdistyksen ajan tasalla olevat yhteystiedot, toiminnan tarkoitus ja tapahtumakalenteri on hyvä olla saatavilla ja tiedot on muistettava päivittää säännöllisesti. Vanhentunut tieto antaa toiminnasta nukkavierun kuvan. Päivittämällä yhteystiedot myös Vanhempainliittoon varmistat Liiton ajankohtaisten viestien saamisen.

Virkeänä verkossa

Vanhempainyhdistys voi saada palstatilaa koulun verkkosivuilta, yhdistys voi perustaa oman blogin tai viestiä facebookissa. Olipa väline mikä hyvänsä, tärkeää on huolehtia, että turvallista ja toista loukkaamatonta verkkoviestintää koskevat pelisäännöt ovat viestijöiden tiedossa. Yhdistyksessä on syytä keskustella verkkoviestinnästä ja sopia KUKA verkkokirjoittamisesta ja palvelun päivittämisestä vastaa, kenellä on käyttöoikeudet ja tunnukset? MITÄ asioita viemme avoimeen verkkokeskusteluun, ja mitkä asiat käymme läpi hallituksen kokouksessa? MITEN sosiaalisessa mediassa käytävää keskustelua seurataan, ja miten siihen reagoidaan?

Reissuvihko ja reppuposti

Koulun kanssa kannattaa sopia, miten ja mistä asioista yhdistys voi viestiä koulun vanhemmille sähköisen reissuvihkon (Wilma, Helmi jne.) kautta tai oppilaiden reppupostissa. Jos koulu lähettää säännöllisiä lukukausi- tai kuukausitiedotteita, kannattaa selvittää, olisiko yhdistyksellä mahdollisuus lähettää omat terveiset samassa yhteydessä.

Mediayhteistyö

Vanhempainyhdistyksen järjestämä tempaus tai kannanotto vastaa usein paikallistoimituksen uutistarpeeseen. Alueen medioille kannattaa lähettää tiedote ja kutsu yhdistyksen järjestämiin avoimiin tapahtumiin. Media voi olla kiinnostunut myös kumppanuudesta tapahtuman järjestämisessä.

Toimituksiin kannattaa lähettää lyhyitä, huolellisesti laadittuja tiedotteita ja uutisia, joiden sisällön oikeellisuus on varmistettu. Tiedotteen kärkeen kirjoitetaan asian ydin, loppuun mahdolliset taustatiedot sekä sen yhdistyksen ja henkilön nimi, joka antaa lisätietoja. Informatiivinen ja napakka otsikko kertoo toimituksille viestin sisällön yhdellä silmäyksellä.



Koti ja Koulu

on Vanhempainliiton lehti, jonka jäsenyhdistykset voivat tilata maksutta vanhemmille jaettavaksi. Tutustu Vanhempainliiton tuottamaan aineistoon osoitteessa www.vanhempainliitto.fi

Muista, että toimitukseen lähetetty aineisto on lähettäjän vastuulla.

Tarvitset haastateltavalta, kirjoittajalta, kuvaajalta ja kuvattavilta luvan aineiston julkaisemiseen.

Yhdistyksen varainhankinta

Yhdistyslaissa ja yhdistyksen säännöissä määritellään miten yhdistys voi rahoittaa toimintaansa. Suomen Vanhempainliiton ennakkotarkastetussa mallisäännössä todetaan: ”Yhdistys voi rahoittaa toimintaansa julkisilla avustuksilla, keräämällä jäsenmaksua sekä järjestämällä asianmukaisen luvan saatuaan juhlia, arpajaisia, myyjäisiä, kirpputoreja ja muita vastaavia varainhankintakampanjoita. Yhdistys voi vastaanottaa lahjoituksia ja testamentteja.” Tällainen oman toiminnan rahoittamiseksi järjestetty varainhankinta on yleensä verotonta vanhempainyhdistysten kaltaisille yleishyödyllisille yhteisöille. Yhdistyksillä voi kuitenkin olla muuta liiketoiminnaksi katsottavaa veronalaista elinkeinotuloa, ks. kohta **Yhdistyksen talous, s. 15**.

Avustusten kohdalla rahoittajat edellyttävät, että avustus käytetään avustuspäätöksessä määritellyllä tavalla. Yhdistyksen omasta varainhankinnasta saadut tuotot yhdistys voi käyttää vapaasti toimintansa kustannuksiin. Mikäli poiketaan merkittävästi vuosikokouksen hyväksymästä talousarviosta, on pohdittava sisältyykö hankinta hallituksen päätösvaltaan, vai tuleeko päätöstä varten kutsua koolle ylimääräinen jäsenkokous.

Jäsenmaksut

Vanhempainyhdistykset voivat periä jäseniltään jäsenmaksua, jonka suuruus määritellään vuosittain yhdistyksen vuosikokouksessa. Jäsenmaksuksi voidaan määritellä myös 0 euroa. Lisäksi yhdistys voi kerätä vuosikokouksen päättämää kannatusjäsenmaksua, jos sellainen on yhdistyksen säännöissä. Vapaaehtoisen ja avoimen kannatusjäsenmaksun pyytäminen esimerkiksi yhdistyksen verkkosivuilla vaatii rahankeräyslupaa. Yhdistyksen tulee pitää jäsenrekisteriä myös kannatusjäsenistä.

Jäsenmaksun vastineeksi vanhempainyhdistys voi neuvotella jäsenilleen jäsenetuja, esimerkiksi alennuksia paikallisten yritysten palveluista.

Avustukset

Rekisteröitynyt yhdistys voi hakea toiminta-avustusta esimerkiksi kunnalta tai valtiolta sekä monilta säätiöiltä ja järjestöiltä. Kunta voi myöntää yhdistyksille rahallisia toiminta- tai kohdeavustuksia tai se voi tarjota edullisia tai ilmaisia tiloja yhdistysten käyttöön. Kunnat myöntävät avustuksia yleensä vain niille yhdistyksille, joiden kotipaikka kyseinen kunta on. Avustukset myönnetään tavallisesti tiettyä tarkoitusta varten kuten nuoris-, urheilu- ja kulttuuritoimintaan.

Vanhempainyhdistykset voivat hakea avustuksia, esim. lasten ja nuorten harrastustoimintaan myös ELY-keskuksista. Avustusten hakijat vaihtelevat. Eri tahojen avustuskäytäntöihin on hyvä perehtyä ajoissa ja varata hakuprosessiin riittävästi aikaa.

Vakuutukset

Hyvästä suunnittelusta huolimatta voi sattua vahinkoja, joihin ei ole osattu varautua. Toiminnan ja omaisuuden riittävästä vakuutusturvasta huolehtiminen sisältyy vanhempainyhdistyksen hallituksen tehtäviin. Mahdollisten riskien tunnistaminen ja vakuutustarpeen arviointi on hyvä tehdä toimintasuunnitelman laatimisen ja erilaisten tapahtumien suunnittelun yhteydessä. Katso kohta: **Tehdään tapahtuma, s. 6**.

Tilaisuuden järjestäjä voi ottaa vahingonkorvausvastuunsa varalta vastuuvakuutuksen. Poliisi, yhteistyökumppanit ja avustuksen myöntäjät saattavat myös edellyttää, että yhdistys ottaa rahoittamalleen toiminnalle esim. vastuu- tai tapaturmavakuutuksen. Toiminnan vastuuvakuutus korvaa yhdistyksen toiminnassaan toiselle aiheuttamia henkilö- ja esinevahinkoja joista vakuutuksenotaja on voimassa olevan oikeuden mukaan vahingonkorvausvelvollinen. Myös talkoolaisille voi ottaa talkoovakuutuksen tapaturmien varalta.

If ja Vanhempainliitto ovat laatineet yhteistyössä vakuutuspaketin vanhempainyhdistyksiä varten: www.if.fi/vanhempainliitto



Yhdistyksellä saatta olla toimintaa, joka on vakuutettu koulun ja kunnan puolesta, kuten yhdistyksen järjestämä kerhotoiminta. Vakuutusturvan kattavuus kannattaa tarkistaa rehtorilta jo toimintasuunnitelmaa laadittaessa.

Lisätietoja avustuksista

www.saatiopalvelu.fi

www.ely-keskus.fi



Vaikuttaminen

Vanhempainyhdistys on toiminta-alueensa asiantuntija ja tärkeä yhteistyökumppani koululle ja kunnalle erilaisten palveluiden suunnittelussa ja arvioinnissa. Vanhempainyhdistykseltä voidaan pyytää lausuntoja ja kannanottoja kouluun, vanhemmuuteen ja lasten kasvuympäristöön liittyvissä asioissa.

Yhdistys voi vaikuttaa kunnan päätöksentekoon monin tavoin. Usein otetaan kantaa erilaisiin epäkohtiin, esimerkiksi koulun sisäilmaongelmiin tai lakkautussuunnitelmiin. Vaikuttaminen on myös kunnan palveluiden ja toiminnan laadun arviointia ja kehittämistä. Helpoimpia vaikuttamistapoja on esimerkiksi keskustelu rehtorin kanssa tulevan kauden painopisteistä ja tavoitteista.

Vaikuttamisen polku

- Ota selvää
- Laadi vaikuttamissuunnitelma
- Tee yhteistyötä
- Seuraa päätöksentekoa
- Huomioi vaikutukset

Keneen tai mihin halutaan vaikuttaa?

- Muut vanhemmat ja vanhempainyhdistykset
- Koulun ja päiväkodin henkilökunta
- Oppilaskunnan hallitus ja oppilaat
- Kunnan virkamiehet ja kuntapäättäjät
- Alueen yritykset ja muut toimijat
- Vanhempainliitto ja muut kattojärjestöt
- Yleinen mielipide

Miten voidaan vaikuttaa?

- Henkilökohtainen vaikuttaminen
- Jäsen- ja sidosryhmäviestintä
- Yhteydenpito päättäviin virkamiehiin ja luottamushenkilöihin
- Selvitysten ja kannanottojen laatiminen
- Neuvottelujen pyytäminen
- Työryhmiin osallistuminen
- Yhteistyö muiden toimijoiden kanssa
- Erilaiset tapahtumat ja kampanjat
- Mediajulkisuus
- Kuntalaisaloitteet, adressit, valitukset

Mielipiteet esiin

Vaikuttamistyössä aktiivinen osallistuminen ja viestintä korostuvat.

Kunnan järjestämissä tiedotustilaisuuksissa saa tärkeää tietoa ja pääsee esittämään mielipiteitään asiaa valmisteleville virkamiehille.

Vanhempainyhdistykset voivat myös itse kutsua virkamiehiä ja kuntapoliitikkoja keskustelemaan ajankohtaisista asioista.

Näkemyksiään voi tuoda esiin myös mediassa esimerkiksi yleisönosastokirjoituksilla.

Yhdistyksen edustajan on hyvä erottaa henkilökohtainen kanta ja yhdistyksen nimissä kirjoitettu kannanotto.

Kodin ja koulun yhteistyö

Kohti kasvatuskumppanuutta

Vanhempainyhdistyksellä on tärkeä rooli kodin ja koulun yhteistyön kehittämisessä. Toimiva kodin ja koulun yhteistyö on keskeinen lasten ja nuorten kasvun, kehityksen ja oppimisen tuki. Yhteistyöllä edistetään lasten ja nuorten oppimisen edellytyksiä, turvallisuutta ja koko koulu yhteisön hyvinvointia.

Perusopetuslaki velvoittaa kouluja olemaan yhteistyössä kotien kanssa. Opetus ja kasvatus tulee järjestää yhteistyössä kotien ja vanhempien kanssa siten, että jokainen lapsi saa oman kehitystasonsa ja tarpeidensa mukaista opetusta, ohjausta ja tukea.

Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa kuvataan kodin ja koulun yhteistyön keskeiset periaatteet. Sen pohjalta opetuksen järjestäjät laativat **paikalliset opetussuunnitelmat**. Niissä tulee määritellä kodin kanssa tehtävän yhteistyön tavoitteet, toimintatavat, vastuut ja työnjako sekä seuranta ja arviointi. Paikallisessa opetussuunnitelmassa kuvataan myös vanhempien osallisuuden ja vanhemmille tiedottamiseen liittyvät periaatteet.

Vastuu kodin ja koulun yhteistyön toteutumisesta on opetuksen järjestäjällä eli kunnalla ja kouluilla. Monissa kouluissa myös vanhemmat ovat mukana suunnittelemassa ja kehittämässä koulun toimintaa ja kodin ja koulun yhteistyötä. Vanhempainyhdistyksen kannattaa perehtyä ja ottaa kantaa esimerkiksi koulun järjestyssääntöihin, opetussuunnitelmiin ja lukuvuoden työaikoihin.

Vanhemmilla on ensisijainen vastuu lapsensa kasvatuksesta, mutta myös vastuuta kodin ja koulun yhteistyön onnistumisesta. Vanhemmat tukevat lapsen koulunkäyntiä ja vastaavat siitä, että lapsi suorittaa oppivelvollisuutensa. Koulun tehtävä on huolehtia siitä, että kodin ja koulun yhteistyötä toteutetaan. Koulu tukee kotien kasvatustehtävää ja vastaa oppilaan kasvatuksesta ja opetuksesta koulu yhteisön jäsenenä.

Yhteistyötä monella tasolla ja tavalla

Kodin ja koulun yhteistyön merkitystä korostetaan entistä vahvemmin koulutuspolitiikassa, koulutusta koskevassa lainsäädännössä ja sitä ohjaavissa asiakirjoissa. Yhteistyötä korostetaan hallitusohjelmassa, perusopetuksen laatukriteereissä sekä oppilashuollossa ja kouluterveydenhuollossa. Kodin ja koulun yhteistyötä tehdään oppilaan, luokan, koulun ja kunnan tasolla.

Kunta päättää monista opetuksen järjestämiseen liittyvistä peruslinjauksista ja resursseista. On tärkeää, että vanhemmat ovat mukana sellaisten päätösten valmistelussa, joilla vaikutetaan lasten ja nuorten opetusjärjestelyihin ja elinympäristöön.

Koulun arjessa kodin ja koulun yhteistyö on usein vanhempain toimintaa. Vanhempainyhdistykset toimivat koko koulu yhteisön ja sen kaikkien lasten hyväksi.

Luokassa yhteistyö tutustuttaa luokan vanhemmat opettajaan ja toisiin vanhempiin. Yhteistyö vahvistaa luokan yhteisöllisyyttä ja sosiaalisia suhteita, tarjoaa vanhemmille vertaistukea ja opettajille vanhempien tuen.

Oppilastasolla yhteistyö tukee lapsen kasvua, oppimista ja koulunkäyntiä. Yhteistyö lisää opettajan oppilaantuntemusta ja antaa vanhemmille tärkeää tietoa lapsen koulunkäynnistä.

Kasvatuskumppanuus

Kasvatuskumppanuudessa vanhempien asiantuntemus ja tieto lapsesta sekä opettajien asiantuntemus ja kokemukset yhdistyvät. Opettaja ja vanhemmat kohtaavat tasavertaisina. Kasvatuskumppanuus on vuorovaikutusta, jota ohjaavat kuulemisen, kunnioituksen, luottamuksen ja dialogisuuden periaatteet. Kasvatuskumppanuutta tarvitaan myös vanhempien kesken.

Lue lisää kodin ja koulun yhteistyöstä Vanhempainliiton verkkosivuilta kohdasta [Koti ja koulu](#).



KODIN JA KOULUN PÄIVÄ

*Iloista Kodin ja Koulun
Päivää! Tutustu osoitteessa
www.kodinjakoulunpaiva.fi*

Kasvatuskumppanuus on tietoista sitoutumista toimimaan entistä vahvemmin yhdessä lasten kasvun, kehityksen ja oppimisen tukemiseksi.

Hyvän hallinnon periaatteet

Vanhempainyhdistyksen asioiden menestyksellinen hoitaminen edellyttää avoimuutta, rehellisyyttä, tilien pitämistä, selkeitä tehtäviä ja vastuita. Riittävän huolellinen asioiden valmistelu ja aktiivinen viestintä lisäävät toiminnan avoimuutta ja tehokkuutta. Asianmukaisesti järjestetyt kokoukset, huolella hoidettu kirjanpito ja asiakirjahallinto vähentävät sekaannuksia ja vapauttavat voimavaroja itse toimintaan.

Hyvä hallinto toteutuu silloin kun yhdistys toteuttaa sääntöjen mukaista toimintaa jäsenten osoittamalla tavalla ja noudattaa hyvän hallinnon periaatteita.

Vanhempainliitto suosittelee vanhempainyhdistysten rekisteröitymistä siinä toimivien henkilöiden oikeusturvan vuoksi.

Päätösvalta kuuluu jäsenistölle

Koulun jokaisella vanhemmalla pitää olla mahdollisuus liittyä yhdistyksen jäseneksi. Päätösvalta yhdistyksessä kuuluu sen jäsenille. Heillä on yhdistyksen kokouksissa ääni-, aloite- ja esityksenteke-oikeus sekä puhe- ja kyselyoikeus. Jäsen voi asettua ehdolle yhdistyksen luottamustehtäviin. Jäsen voi halutessaan erota yhdistyksestä ilmoittamalla siitä hallitukselle tai muulla säännöissä määritellyllä tavalla.

Yhdistys tarvitsee hallituksen

Yhdistyksellä on oltava hallitus, joka hoitaa yhdistyksen asioita huolellisesti lain, yhdistyksen sääntöjen ja vuosikokouksen päätösten mukaisesti. Yhdistyksen vuosikokous valitsee yhdistyksen hallituksen ja puheenjohtajan. Hallituksen kokoonpano määritellään yhdistyksen säännöissä. Vanhempainliiton mallisäännöissä on hallituksen jäsenten lukumääräksi ilmoitettu joustavasti puheenjohtaja ja 4-10 jäsentä. Jäsenten määrä voi siis vaihdella vuosittain, mikä antaa joustovaraa valinnoille.

Hallituksen järjestäytymiskokouksessa hallituksen jäsenet valitsevat tarvittavat toimihenkilöt. Varapuheenjohtajan, sihteerin ja rahastonhoitajan lisäksi vastuuta voidaan jakaa esim. tiedotus-, tapahtuma- ja kuntayhteistyöstä vastaaville. Erilaiset työryhmät on todettu tehokkaiksi tavoiksi tutustuttaa myös hallituksen ulkopuolisia vanhempia toimintaan.

Hallituksen tehtävä on toteuttaa yhdistyksen tarkoitusta ja kehittää toimintaa, hoitaa yhdistyksen taloutta, edustaa yhdistystä, valmistella ja kutsua koolle vuosikokous, ylläpitää jäsenluetteloa ja hyväksyä uudet jäsenet.

Hallitus voi päättää milloin ja miten (esim. puhelimitse, sähköpostitse) se kokoontuu, jollei säännöissä muuta mainita. Jokaisen hallitusten jäsenen tulee saada tieto kokouksesta.

Puheenjohtaja on yhdistyksen ydinahmo

Puheenjohtaja on innostaja ja kannustaja, mutta myös työnjakaja ja vastuunkantaja. Puheenjohtajalla on mahdollisuus kehittää yhdistyksen toimintaa ja luoda yhdistykseen hyvä ilmapiiri. Hän edustaa yhdistystä ja vanhempia eri tilanteissa, seuraa ja käy keskustelua koulun ja päiväkodin henkilökunnan kanssa ajankohtaisista asioista. Puheenjohtaja toimii yleensä yhdistyksen nimenkirjoittajana yksin tai sääntöjen määräämällä tavalla.

Nimenkirjoittaja voi tehdä yhdistyksen puolesta kirjallisia ja suullisia sopimuksia, kauppoja tai muita sitoumuksia. Puheenjohtajalla tai muilla nimenkirjoittajilla ei ole kuitenkaan päätösvaltaa. Yhdistyksen päätökset tekee aina hallitus tai yhdistyksen kokous (vuosikokous). Mikäli hallituksen päätösvalta jossain tietyssä asiassa on epäselvä, on hyvä siirtää asia jäsenten päätettäväksi yhdistyksen kokoukseen (vuosikokous tai ylimääräinen yhdistyksen kokous).



Perustamispaketista saat runsaasti lisätietoa mm. toimihenkilöiden tehtävistä ja kokouskäytännöistä.

[Perustamme vanhempainyhdistyksen \(pdf\).](#)

Kun hallitus kokoontuu riittävän usein, ei asioita kerry liikaa yhteen kokoukseen.

Hallituksen vastuu ja oikeudet

Hallitus vastaa yhdistyksen jäsenille siitä, että yhdistys harjoittaa sääntöjen ja tarkoituksen mukaista toimintaa. Hallituksen jäsenellä on oikeus saada tietoja yhdistyksestä, sen toiminnasta ja taloudesta. Päätöksentekoon osallistuneella hallituksen jäsenellä on oikeus esittää eriävä mielipiteensä tehdyn päätöksen johdosta. Tämä on ilmaistava heti päätöksenteon jälkeen ja siitä on hyvä tehdä pöytäkirjamerkintä.

Yhdistyslain mukaan vahingonkorvausvastuu voi syntyä tilanteessa, jossa hallituksen jäsen on tahallisesti aiheuttanut vahingon yhdistykselle, sen jäsenelle tai ulkopuoliselle henkilölle rikkomalla lakia tai yhdistyksen sääntöjä. Yhdistys voi halutessaan suojautua vastuuvakuutuksella sekä hallinnon vastuuvakuutuksella, ks. kohta Vakuutukset.

Tehtäviä kannattaa kierrättää. Puheenjohtajan, sihteerin ja rahastohoitajan lisäksi yhdistyksessä voi olla esimerkiksi jäsenvastaava, tiedottaja, valokuvaaja, toimijarekisterin kokoaja ja ylläpitäjä, luokkatoimikuntien yhteyshenkilö, kerhovastaava ja tapahtumavastaava. Tekemistä löytyy kaikille!

Vuosikokous ja sen koollekutsuminen

Yhdistyksen asioista päättää yhdistyksen kokous eli vuosikokous. Yhdistyksen kokoukseen kutsutaan kaikki yhdistyksen jäsenet sääntöjen määräämällä tavalla. Vuosittain pidetään ainakin yksi yhdistyksen kokous, jossa vahvistetaan tilinpäätös ja myönnetään hallitukselle vastuuvapaus. Lisäksi valitaan puheenjohtaja, hallituksen jäsenet, toiminnantarkastajat sekä muut yhdistyksen säännöissä mainitut henkilöt. Mikäli säännöissä ei erikseen mainita opettajajäsentä, kannattaa koulun edustaja nimetä ja myöntää hänelle läsnäolo- ja puheoikeus yhdistyksen ja hallituksen kokouksissa.

Hallitus kutsuu kokouksen koolle ja huolehtii kutsun toimittamisesta ajoissa kaikille jäsenille sääntöjen ja yhdistyslain määräämällä tavalla. Hallitus laatii kokouksen esityslistan ja valmistelee edellisen kauden tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen sekä esitykset toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta uudelle kaudelle.

Vuosikokouksen lisäksi voidaan kutsua koolle ylimääräinen yhdistyksen kokous joko hallituksen tai jäsenten toimesta sääntöjen määräämällä tavalla. Ylimääräinen kokous kutsutaan koolle päättämään jostain tietystä asiasta, esimerkiksi sääntömuutoksesta, hallituksen täydentämisestä tai uusista linjauksista.

Kokouskutsu kannattaa lähettää aina kaikille koulun vanhemmille. Vuosikokousten osallistujamäärää voidaan kasvattaa pitämällä kokous jonkun tapahtuman yhteydessä tai järjestämällä sen yhteyteen esimerkiksi oppilaskunnan hallituksen esittelyn, musiikkiesityksiä tai oppilaiden taidenäyttelyn.



Kokouskäytäntö

Hallitus voi tehdä päätöksiä vain, jos se on sääntöjen määräämällä tavalla päätösvaltainen. Vajaa-lukuinen hallituksen kokous voi tarvittaessa tehdä päätöksen olemalla esimerkiksi puhelinyhteydessä poissaolevaan hallituksen jäsenen asian käsittelyn ajan. Tämä poikkeusmenettely kirjataan pöytäkirjaan ja vahvistetaan seuraavassa päätösvaltaisessa hallituksen kokouksessa.

Laki ja säännöt asettavat kokouskäytännölle rajat, mutta eivät määrää työskentelytavoista. Parhaat kokouskäytännöt ovat osallistujiensa näköisiä ja innostavat kaikkia osallistumaan. Tärkeintä on, että osallistujilla on mahdollisuus vaikuttaa kokoustapaan ja tuoda esille omat näkemyksensä. Hallitustyöskentelyn mielekkyyttä ja osallistujien aktiivisuutta voi lisätä toiminnallisilla menetelmillä.

Kokousten valmistelu

Mitä paremmin asiat on valmisteltu, sitä sujuvammin kokous etenee ja päätöksenteko helpottuu. Asian valmistelijana voi toimia esimerkiksi puheenjohtaja tai asiaa parhaiten tunteva. Puheenjohtaja tai sihteeri laatii kokoukselle esityslistan. Kokouksen osallistujat voivat ehdottaa siihen muutoksia tai lisäyksiä.

Kokouksen puheenjohtaja vaikuttaa paljon siihen, millainen kokous on, ja kuinka paljon se vie aikaa. Virallisessa kokouskäytännössä puheenjohtaja ottaa asiat käsittelyyn esityslistan järjestyksessä ja jakaa puheenvuorot. Jäsenet voivat puheenvuoroissaan esittää mielipiteensä, kysyä lisätietoja ja ehdottaa ratkaisua asiaan. Keskustelun päätteeksi puheenjohtaja tekee yhteenvedon. Jos kokous on keskustelussa yksimielinen, puheenjohtaja toteaa päätöksen. Äänestykseen ehdotus otetaan mukaan vain, jos sitä on kannatettu. Jos on esitetty useampia ratkaisuehdotuksia, puheenjohtaja toteaa ne ääneen ja laatii äänestysjärjestyksen kannatetuista ehdotuksista.

Hallituksen jäsen on esteellinen päättämään tai osallistumaan sellaisen asian käsittelyyn, josta hänelle itselleen tai perheenjäsenelle aiheutuu taloudelliseksi katsottavaa hyötyä (YhdL 37§). Tällaisissa tilanteissa jäsenen poistuminen asian käsittelyn ajaksi kokouksesta kirjataan pöytäkirjaan.

Hallituksen kokousten päätöksistä pidetään pöytäkirjaa, josta selviää osallistujat ja päätökset. Erityisen huolellisesti kannattaa kirjata rahan käyttöön ja valtuutuksiin liittyvät päätösaasiat. Pöytäkirja muistuttaa myös siitä, kuka lupasi tehdä mitään. Pöytäkirjat toimivat apuna myös toimintakertomusta laadittaessa. Pöytäkirjan allekirjoittavat sihteeri ja puheenjohtaja ja se hyväksytään viimeistään seuraavassa kokouksessa. Pöytäkirjat tulee arkistoida ja ne ovat osa toiminnantarkastajalle toimitettavaa tilinpäätösaineistoa.

Hallituksen kokoukset voidaan pitää avoimina ja niihin voi kutsua lapsia, opettajia, kunnan päättäjiä tai virkamiehiä kertomaan vanhempia kiinnostavista ajankohtaisista aiheista. Avoin toiminta houkuttelee osallistumaan.

Onnistuneen kokouksen reseptiikkaa

- 1 osa valmistelua
- 1 osa kuulumisten vaihtoa
- 1 osa keskustelua
- 1 osa kuuntelua
- 1 osa suunnittelua
- 1 osa iloa



Yhdistyksen talous

Yhdistys on toiminnastaan kirjanpitovelvollinen ja velvollinen noudattamaan kirjanpitolakia. Yhdistys saa harjoittaa vain sellaista elinkeinoa tai ansiotoimintaa, josta on määrätty sen säännöissä tai joka muutoin välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen taikka jota on pidettävä taoudellisesti vähäarvoisena (Yhdistyslaki 5 §).

Rahaliikenne

Pankkitili

Yhdistyksen pankkitilin avaamiseksi tulee hallituksen tehdä asiasta päätös (tilin avaaminen ja tilin käyttöoikeudet) sekä valtuuttaa henkilö hoitamaan asiaa. Yleensä pankit haluavat tilinavauksen yhteydessä rekisteri- ja pöytäkirjaotteen. Pankkien vertailu kannattaa, sillä pankkien palvelupaketeissa ja hinnoissa on eroja.

Kassa

Pankkitilin lisäksi yhdistyksellä voi olla käteiskassa. Tapahtumista pidetään kassakirjaa, josta tiedot siirretään kirjanpitoon.

Kirjanpito

Kirjanpitovelvollisuus

Hallitus vastaa yhdistyksen kirjanpidon asianmukaisesta hoidosta. Yhdistyksen on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa (tapahtumat kirjataan kahdelle eri tilille, toisen tilin debet- ja toisen kreditpuolelle). Kirjanpitoa voi pitää käsin (kirjanpitokirja) tai erilaisissa laskenta- ja kirjanpito-ohjelmissa.

Kirjanpitoaineisto

Kaikki tiedostot ja paperit, jotka syntyvät asioinnista pankkien, yritysten, vakuutusyhtiöiden ja viranomaisten kanssa, ovat kirjanpitoaineistoa. Kirjanpitoaineiston säilytyksestä vastaa hallitus. Kirjanpitoaineiston säilytyksestä määrätään kirjanpitolaissa ja palkkakirjanpidon ennakonpidätyslaissa (Tositteet tulee säilyttää 6 vuotta tilikauden päättymisestä, kirjanpitokirjat 10 vuotta ja palkka-aineisto 50 vuotta).

Tositteet

Tositteita ovat muun muassa laskut, pankin tiliotteet, hankintojen kuitit. Tositteet säilytetään alkuperäisenä ja niiden tulee olla yhdistykselle osoitettuja. Laskuttaessa merkitse yhdistyksen rekisterinumero näkyviin. Käyttämällä laskussa viitenumeroa alennat kustannuksia. Tositteen sisältö: päiväys, mitä ostettu/myyty ja keneltä/kenelle, maksaja, maksun saaja, summa ja maksun syy.

Kirjaukset

Menot ja tulot kirjataan juoksevassa kirjanpidossa sille päivälle, jona maksu tapahtuu (maksu-perusteinen kirjanpito). Kirjaukset tulee perustua päivätyihin ja numeroituihin tositteisiin.

Tilit ja tilikausi

Käytetyt kirjanpitotilit vastaavat yhdistyksen toimintaa. Yleisimmät ovat pankkitili, käteiskassa, jäsenmaksu-, tapahtuma- ja kulutitit (stipendit, pankkikulut jne.). Tilikausi on määritelty yhdistyksen säännöissä, ja se on yleensä 12 kk.

Tilinpäätös

Tilinpäätös on tehtävä viimeistään 4 kk kuluessa tilikauden loppumisesta. Se sisältää tuloslaskelman, taseen, mahdolliset toimintaa selkeyttävät liitetiedot ja vuosikertomuksen. Toiminnantarkastajalle toimitetaan tositteiden ja tilinpäätöksen lisäksi myös hallituksen pöytäkirjat ja mahdollinen käteiskassa.



Yleensä rahastonhoitaja vastaa kirjanpidosta.

Jos tilitapahtumia on paljon ja toiminta laajaa, voi palvelun ostaa tilitoimistolta.

Yhdistys työnantajana

Palkanmaksu

Työnantajana toimiva vanhempainyhdistys toimittaa palkasta ennakonpidätyksen ja maksaa työnantajan sosiaaliturvamaksun, jotka tilitetään Verohallinnolle. Muita kustannuksia ovat työtömyysvakuutus- ja eläkemaksu.

Palkanlaskenta ja palkkahallinto

Vanhempainyhdistys on yleensä satunnainen työnantaja, jolle suositellaan palkanmaksua [palkka.fi -verkkopalvelussa](#). Maksuttoman verkkopalvelun kautta yhdistys saa hoidettua myös tarvittavat tilitykset, kausiveroilmoitukset, tositteet palkansaajalle ja vuosi-ilmoitukset.

Palkkakirjanpito

Satunnaisen työnantajan palkkakirjanpito koostuu yleisimmin työaikalistoista, palkanmaksutositteista, matkalaskuista ja muista muistiinpanoista. Kirjanpidossa kukin palkkakirjaus kirjataan omalle kirjanpidon tililleen.

Työnantajan velvoitteet

Yhdistyksen velvoitteista määrätään työsopimuslaissa. Hallitus vastaa palkanmaksusta, työntekijän ohjauksesta ja työturvallisuudesta. Verohallinnon ohjeistuksessa määritellään palkan ja työkorvauksen erot.

Matkakorvaukset

Matkakorvaus on verovapaata tuloa yhdistyksen vapaaehtoisille. Enimmäismääristä on säädetty verohallinnon matkakustannusten korvausohjeissa.

Verotus

Varainhankinta

Vanhempainyhdistystä voi pitää tulo- ja arvonlisäverotuksessa yleishyödyllisenä yhteisönä, kun se täyttää tuloverolain 22 § kriteerit. Yleishyödyllisen yhteisön tulohankintatoiminta on pääsääntöisesti verotonta.

Elinkeinotulo

Vanhempainyhdistys on verovelvollinen elinkeinotulosta ja kiinteistöjen tuotoista. Tuloverolain 23 § määrittelee minkälaista yhdistyksen varainhankintaa ei luokitella elinkeinotuloksi. Rajanveto elinkeinotoiminnan ja varainhankinnan ei ole aina yksiselitteistä. Yhdistyksen kannattaa selvittää verottajan näkemys verokäsittelystä hyvissä ajoin. Etenkin jos yhdistyksellä on merkittävää varainhankintaa ja toiminta alkaa muistuttaa elinkeinotoimintaa (esimerkiksi kulutustavaroiden laajamittainen myynti).

Veroilmoitus

Jos vanhempainyhdistyksellä ei ole verotettavaa elinkeinotuloa, ei veroilmoitusta tarvitse jättää. Mikäli yhdistys on saanut verottajalta kehotuksen tai esitäytetyn veroilmoituksen tulee se jättää määräaikaan mennessä. Veroilmoituksen jättäminen on aina yhdistyksen vastuulla.

Jos yhdistyksellä on merkittävää varainhankinta-toimintaa, säännöllisiä tuloja tai yhdistys maksaa palkkaa, on syytä selvittää verottajan näkemys yhdistyksen toiminnasta.

Lisätietoja www.vero.fi



Vanhempainyhdistyksen toiminta on useimmiten yleishyödyllistä toimintaa, ja yleensä verotonta. Jos yhdistyksellä on merkittäviä varainhankintaa, säännöllisiä tuloja, tai aikomus maksaa palkkaa, on syytä selvittää verottajan näkemys, jotta yllätyksiltä verotuksen suhteen jälkepäin välttyään.