



Opiskelijaliikunnan SAKU-yhteys henkilön ohje

1. Yhteys henkilöiden valinta

Yhteys henkilöt valitaan lukuvuosittain. SAKU ry lähettää joka syysjäsenyhteisöilleen pyynnön päivittää yhteys henkilötiedot. Yhteys henkilö päivitykseen liittyvät tiedot lähetetään jäsenyhteisön nimeämälle viralliselle yhteys henkilölle.

Yhteys henkilötietojen päivityksen yhteydessä on hyvä hetki miettiä, miten SAKU-toiminta omassa oppilaitoksessa organisoidaan. Hyvin organisoidun toiminnan ja tehtävästään innostuneiden yhteys henkilöiden myötä jäsenyhteisö saa SAKU ry:n toiminnasta täyden hyödyn ja henkilöstö ja opiskelijat pääsevät aktiivisesti mukaan työ- ja toimintakykyä ylläpitävään ja yhteisölliseen toimintaan.

2. Valittavat yhteys henkilöt

SAKU ry:n toiminnan yhteys henkilö lajit ovat:

- jäsenen virallinen yhteys henkilö
- työyhteisö liikunnan yhteys henkilö
- opiskelijaliikunnan yhteys henkilö
- opiskelijoiden kulttuuritoiminnan yhteys henkilö.

Kohdennettua viestintää varten keräämme myös seuraavat yhteystiedot:

- rehtori ja yksikön johtaja
- tiedottaja / viestintä yksikkö
- opiskelijakunta- ja tutortoiminnasta vastaava
- opiskelijakunta.

3. Yhteys henkilökohtaiset tehtävät

SAKU-toiminta voidaan organisoida monella eri tavalla. Oheinen yhteys henkilön tehtävälista on yksi esimerkki yhteys henkilön tehtävistä, mutta tehtävät voidaan jakaa myös toisella lailla.



Opiskelijaliikunnan yhteyshenkilön tehtävät

- SAKU ry:n yhteyshenkilönä toimiminen opiskelijoiden liikuttamiseen liittyvissä asioissa
- viestintä opiskelijoille suunnatuista kilpailutapahtumista, harrasteliikuntatapahtumista sekä muusta liikuntatoiminnasta
- oman oppilaitoksen opiskelijoiden SAKU-toimintaan osallistumisen koordinointi, esimerkiksi:
 - innokkaiden osallistujien kartoittaminen ja joukkueiden kokoaminen
 - oppilaitoksen sisäisten alkusarjojen ja tapahtumien järjestäminen tarvittaessa (esim. SAKU-sählyssä oppilaitoksen sisäinen turnaus, jonka paras joukkue pääsee valtakunnalliseen sarjaan)
 - ilmoittautumisten kerääminen ja syöttäminen ilmoittautumisjärjestelmään
 - matkajärjestelyjen hoitaminen (majoitusvaraukset, ruokailut, kuljetukset jne.)
 - matkanjohtajana toimiminen
 - SAKU-toimintaan osallistumisesta ja mahdollisesta menestymisestä tiedottaminen oman oppilaitoksen sisällä

4. Miten yhteyshenkilö saa tietoa SAKU ry:stä?

SAKU ry tiedottaa yhteyshenkilöilleen säännöllisesti yhteyshenkilörekisterin tietojen perusteella.

SAKU ry:n uutiskirje

- Kaikki SAKU-yhteyshenkilöt liitetään kuukausittain ilmestyvän uutiskirjeen jakelulistalle.
- Tiedotteesta löytyy ajankohtainen tieto SAKU ry:stä: tulossa olevat kisat, koulutukset ja muut tapahtumat, muistutukset ilmoittautumisajankohdista, jutut ja kuvat menneistä kisoista jne.
- Voit tilata itsellesi myös Arjen arkki -hyvinvointiuutiset (sivulla www.arjenarkki.fi).

Action!-tiedotuslehti

- Kaksi kertaa vuodessa ilmestyvä tiedotuslehti postitetaan automaattisesti kaikille SAKU ry:n yhteyshenkilöille sekä lehden erikseen tilanneille henkilöille.
- Lehti taustoittaa SAKU ry:n toimintaa sähköisiä viestimiä laajemmin: henkilöesittelyt, tapahtumaraportit, teema-artikkelit, vieraskynäilijät jne.



Julisteet, tapahtumakalenterit, esitteet ja muu materiaali

- Lukuvuoden alussa yhteyshenkilöille lähetetään postitus, joka sisältää lukuvuoden tapahtumakalenterit, esitteitä, julisteita ja muuta materiaalia toiminnan markkinoinnin avuksi.
- Kysy tarvitsemiasi lisäkappaleita tai muuta lisämateriaalia SAKU ry:n toimistosta!

Netissä

- **www.sakury.net**: Perustieto SAKU ry:stä (toiminta, säännöt, tapahtumakalenteri, yhteystiedot jne.) sekä ajankohtainen materiaali (tapahtumakutsut ja -ohjeet, ilmoittautuminen, aikataulut, tulokset, uutiset, kuvagalleriat jne.).
- Hyvinvointitietoa kokoavat sivut: **www.alpo.fi** opiskelijoille ja **www.arjenarkki.fi** henkilöstölle.
- SAKUstars-tapahtuman sivut osoitteessa **www.sakustars.fi**.
- Henkilöstön valtakunnallinen liikuntakampanja löytyy syksyisin osoitteesta **www.liikkeelle.net**.
- Tykkäätkö Sakusta? Seuraa toimintaa **Facebookissa**: SAKU ry, SAKUstars ja Ammatillisen koulutuksen hyvinvointiverkosto.
- Runsaasti kuvia **Flickr-kuvagallerioissa** ja **Instagramissa** (@sakurynet, @sakustars, #sakury, #amispoweria, #sakustars). Jäsentyhteisöt saavat käyttää Flickr-kuvagallerian kuvia SAKU ry:n toiminnan markkinointiin ja siitä tiedottamiseen kivalähteen mainiten.

Materiaalipankki

- SAKU ry:n sähköisessä materiaalipankissa www.sakury.net/materiaalit on runsaasti tukimateriaalia sähköisessä muodossa.

Tapahtumajärjestäjän oppaat

- Jos oppilaitoksenne innostuu järjestämään SAKU-kisat, kysy SAKU ry:n toimistolta apua. Perusasiat löytyvät myös [kisajärjestäjän oppaista](#) ja [SAKUstars-toimintakäsikirjasta](#):
<http://www.sakury.net/materiaalit/oppaat-ja-tukimateriaalit>.