
SAKUstars- toimintakäsikirja

Versio 4 (8/21)

© SAKU ry



Sisällysluettelo

YLEISTÄ.....	6
Mikä on SAKUstars?	6
SAKUstarsin tarkoitus.....	6
SAKUstars-toimintakäsikirja	6
Kisojen hakeminen.....	6
Kisaväri	7
Kilpailujen teema	7
SAKUstars-brändi.....	7
YLEISET TOIMIJAT	8
SAKU ry:n hallitus	8
SAKU ry:n opiskelijoiden kulttuuri toiminnan kehittämisryhmä TUKIstars	9
Jäsenyhteisön kulttuuriyhteyshenkilö.....	9
SAKUstars-kisahuoltajat	9
SAKU ry:n toimisto.....	10
Järjestäjän nimeämä SAKUstars-projektipäällikkö.....	10
TUKIstars-VUOSIKALENTERI	11
SAKUstars-suunnittelupäivät.....	11
Järjestämiskokous.....	11
TUKIstarsin kehittämisseminaari	11
SAKU ry:n kehittämisryhmien yhteiskokous	11
ILMOITTAUTUMINEN JA ILMOITTAUTUMISMAKSUT	12
KISAORGANISAATIO.....	12
Yleistä.....	12
Järjestäjän nimeämät lajivastaavat	13
Muu kisaorganisaatio	14
Juontajat.....	14
Neuvottelukunta	15
VIRANOMAISLUVAT JA TURVALLISUUSUUNNITELMA	15
Pelastus- ja turvallisuus suunnitelma	15

Viranomaisluvut	16
Ympäristösuunnitelma	16
Esteettömyys	16
TALOUS.....	17
Yleistä	17
Tulot	17
Menot	17
Yritysyhteistyö	18
TUOMAROINTI JA TULOKSET.....	18
Sarjojen tuomaristo	18
Arviointikriteerit ja pisteiden antaminen.....	18
Tulosten laskeminen ja julkistaminen	18
Palkintojenjako	18
Kunniakirjat.....	19
Kunniamaininnat.....	19
TIEDOTTAMINEN JA MARKKINOINTI	19
Yleistä	19
Kisakirje	20
Internetsivut.....	20
Sosiaalinen media	21
Juliste	21
Kisaopas/käsiohjelma	21
Tuloksista tiedottaminen	21
Flickr-kuvagalleria	22
KISAKANSLIA.....	22
Kisakanslia tehtävät	22
Ilmoittautuminen kisapaikalla	23
TAVARASÄILYTYS	23
RUOKAHUOLTO	23
Yleistä.....	23
Lounaat, päivälliset ja iltapalat.....	23

LOGISTIIKKA	24
Henkilökuljetukset	24
Tavarakuljetukset	24
SEREMONIAT	24
Yleistä	24
Tekniikka	24
Palkintojenjako	25
Juontajat	26
Esiintyjät	26
Avajaiset	27
Kavalkadi	27
Päätäjäiset	27
OHEISTAPAHTUMAT	28
Opiskelijajailanvietto	28
Huoltajajailanvietto	28
Huoltajakahvila	28
Kutsuvierastilaisuudet	28
Kutsuvieraspäivä	28
SAKUstars näkyväksi!	28
OPASTUS	29
Yleistä	29
Infopisteet	29
TAPAHTUMAN AIKATAULUT	29
Yleistä	29
Sarjojen aikataulutus	29
SARJOJEN JÄRJESTÄMINEN – KUVATAIDE	30
Yleistä	30
Tilat ja tekniikka	30
Sarjojen tiedotus	31
Kilpailutöiden palautus	31
SARJOJEN JÄRJESTÄMINEN – KIRJOITUS	31

Yleistä.....	31
Sarjojen tiedotus	31
SARJOJEN JÄRJESTÄMINEN – NÄYTTÄMÖTAIDE	32
Tilat ja tekniikka	32
Sarjojen tiedotus	32
SARJOJEN JÄRJESTÄMINEN – TANSSILIIKUNTA	32
Yleistä.....	32
Tilat ja tekniikka	33
Sarjojen tiedotus	33
SARJOJEN JÄRJESTÄMINEN – MUSIIKKI	33
Yleistä.....	33
Tilat ja tekniikka	33
Sarjojen tiedotus	34
LOPPURAPORTTI.....	35
Yleistä.....	35
Sisältö.....	35
Tilastot.....	35
LIITE 1: KISOJEN JÄRJESTÄMINEN OSANA OPPILAITOKSEN ARKEA	37
Mitä pitää ottaa huomioon, jotta kisat voidaan järjestää osana opetusta?.....	37
Kisajärjestelyt kerryttävät opintoja	38
Käytännön vinkkejä.....	39
LIITE 2: KISAJÄRJESTÄMISEN KULUJEN KARSIMINEN	41
Kulujen karsiminen	41
Toimintatuotot ja muu rahoitus.....	42
LIITE 3: KILPAILUJEN PÄÄLAVAN JA TILAN TEKNISET SUOSITUKSET	43
Tilasuositus	43
Päälavan suositus	43
LIITE 4: TUOMARIOHJEISTUS	45

YLEISTÄ

Mikä on SAKUstars?

SAKUstars on vuosittain huhtikuussa järjestettävä kulttuurikilpailu SAKU ry:n jäsenyhteisöjen opiskelijoille. Keskimäärin kilpailuihin osallistuu ennakko- ja livesarjoihin noin 700–900 opiskelijaa.

Tapahtuma on päihteetön.

SAKUstarsin tarkoitus

SAKUstarsin tarkoitus on kannustaa ammattiin opiskelevia kulttuuriharrastuksessa ja antaa opiskelijoille mahdollisuus tuoda esiin sellaista osaamista, joka ei oppilaitoksen arjessa välttämättä tule esiin. SAKUstarsissa tärkeää ei ole menestyminen vaan osallistuminen.

SAKUstars-toimintakäsikirja

Tässä toimintakäsikirjassa määritellään eri toimijoiden vastuut SAKUstarsin järjestämisessä sekä pyritään luomaan mahdollisimman täydellinen kuvaus kisojen järjestämisprosessista. Käsikirjan tarkoitus on auttaa tulevia järjestäjiä, ei rajoittaa tai yksityiskohtaisesti määritellä kilpailujen suunnittelua ja toteutusta. Käsikirja toimii hyvänä pohjana järjestäjän oman projektisuunnitelman laadinnassa.

Erillisten sarjojen järjestämisohteja ei toimintakäsikirjaan yksityiskohtaisesti kirjata, sillä ohjeita ja apua järjestäjälle antavat SAKU ry:n opiskelijoiden kulttuuritoiminnan kehittämisryhmä TUKIstarsin jäsenet sekä edellisten kilpailujen lajivastaavat.

Toimintakäsikirja täydentää SAKUstarsin sääntöjä, joissa käsitellään kilpailuihin osallistumista koskevat asiat. **Kilpailut tulee järjestää SAKUstars-toimintakäsikirjan mukaisesti.** Toimintakäsikirjan päivittämisestä vastaa tarvittaessa SAKU ry:n opiskelijoiden kulttuuritoiminnan kehittämisryhmä TUKIstars.

Kisojen hakeminen

Kisoja voi hakea järjestettäväkseen SAKU ry:n jäsenyhteisö.

Järjestäjähaku on avoinna ympäri vuoden. Kilpailujen järjestämisoikeutta haetaan hakemuslomakkeella, joka löytyy SAKU ry:n internetsivuilta (Materiaalit > Lomakkeet, hakemukset). Hakemuslomakkeen liitteeksi hakija voi liittää tarkentavaa tietoa hakemisperusteistaan, suorituspaikoista, kulkuyhteyksistä yms.

Kisat pyritään myöntämään kolmea vuotta ennen kilpailujen ajankohtaa. Jos samalle vuodelle tulee useampia hakemuksia, opiskelijoiden kulttuuritoiminnan kehittämisryhmä (TUKIstars) käsittelee hakemukset

ensin omassa kokouksessaan ja tekee niiden pohjalta esityksen kisajärjestäjästä SAKU ry:n hallitukselle. Kilpailut myöntää SAKU ry:n hallitus.

Kisaväri

Jokainen järjestäjä valitsee itselleen kisaväriin ja **ilmoittaa sen SAKU ry:n toimistoon viimeistään kuukautta ennen edellisten kisojen päättäjäisiä**, missä kisaväri ja teema julkistetaan. Kisojen logo on kisaväriin mukainen SAKUstars-tähti, jonka tulee esiintyä kaikissa kisoihin liittyvissä materiaaleissa, kuten julisteissa, internetsivuilla yms. (lisätietoa logosta kappaleessa SAKUstars-brändi).

Kilpailujen teema

Kilpailujen vuosittain vaihtuvan teeman valitsee järjestäjä, ja se julkistetaan edellisten kilpailujen päättäjäisissä. Sitä ei ole kuitenkaan pakko mainita julisteessa tai muissakaan painotuotteissa. Teema kulkee kisojen punaisena lankana, mutta se näkyy toisissa lajeissa vahvemmin kuin toisissa.

SAKUstars-brändi

Taustayhteisönä SAKU ry

Kilpailujen taustayhteisönä toimii Suomen ammatillisen koulutuksen kulttuuri- ja urheiluliitto, SAKU ry. Järjestöstä voi viestinnässä käyttää joko koko nimeä tai lyhennettä SAKU ry (huomaa kirjoitusasu ja taivutus: SAKU ry, SAKU ry:n, SAKU ry:lle jne.).

SAKU ry:n logon tulee näkyä kilpailujen julisteessa.

Kilpailujen nimi

Kilpailujen nimi on SAKUstars. Kilpailuista voi viestinnässä käyttää seuraavia nimiä (huomaa kirjoitusasu):

SAKUstars

SAKUstars-kulttuurikilpailut

SAKUstars XXXX (XXXX = vuosiluku)

SAKUstars XXXX -kulttuurikilpailut (XXXX = vuosiluku)

Ammattiin opiskelevien SAKUstars-kulttuurikilpailut

Kilpailujen nimi on oikeinkirjoituksen kannalta hankala. Nimen alkuosa SAKU kirjoitetaan aina isoilla kirjaimilla ja loppuosa stars pienillä kirjaimilla. Yhdysmerkin käytössä auttavat seuraavat lisäohjeet:

SAKUstars-kulttuurikilpailut

- yhdyssanan määriteosa (SAKUstars) on yksi sana, jolloin välilyöntiä ei tarvita ennen yhdyssanan perusosaa (kulttuurikilpailut)

SAKUstars 2022 -kulttuurikilpailut

- yhdyssanan määriteosa on sanaliitto eli kahden erikseen kirjoitettavan sanan muodostama liitto (SAKUstars 2022), jolloin määriteosan ja perusosan välille jätetään välilyönti ja kirjoitetaan yhdysmerkki (huom. yhdysmerkki, ei ajatusviiva) kiinni perusosaan.

Välilyönnin käytössä auttaa yksinkertainen muistisääntö: Jos yhdyssanan määriteosassa on välejä, tulee väli myös ennen yhdysmerkkiä. Ellei välejä ole, kirjoitetaan yhdysmerkki kiinni määriteosaan.

SAKUstars-tähti

SAKUstars-kulttuurikilpailujen tunnus on SAKUstars-tähti, jossa on tekstinä kisapaikkakunta ja kisavuosi. Tähtien väri määräytyy kilpailujen järjestäjän valitsemasta kisaväristä.

Järjestäjä valitsee itselleen kisaväri ja **ilmoittaa sen SAKU ry:n toimistoon viimeistään kuukautta ennen edellisten kisojen päättäjäisiä**, missä kisaväri julkistetaan. **SAKU ry:n toimisto toimittaa kisajärjestäjälle painokelpoisen logovalikoiman SAKUstars-tähdestä. SAKUstars-tähden tulee esiintyä kaikissa kisoihin liittyvissä materiaaleissa**, kuten julisteissa, internetsivuilla, kisakirjeissä jne.

Sellaisissa yhteyksissä, joissa ei viitata mihinkään yksittäisiin kilpailuihin vaan SAKUstars-toimintaan yleisesti (esim. SAKU ry:n esitemateriaalit), käytössä on oranssi SAKUstars-tähti ilman kisapaikkakunta- ja vuosilukutekstiä.

Saku-maskotti

Kilpailujen maskottina voi käyttää SAKU ry:n omistamaa Saku-maskottia, jonka järjestäjä voi pukea teettämänsä kisaväriin mukaiseen paitaan. Saku-maskotti voi kierrellä kilpailujen aikana eri puolilla kisa- aluetta ja osallistua myös iltatilaisuuksiin. Maskotti ei saa puhua. Kilpailujen jälkeen järjestäjä pesettää maskotin ja palauttaa sen SAKU ry:n toimistoon.

Maskottiasun käytössä on huomioitava terveysturvallisuus.

YLEISET TOIMIJAT

SAKU ry:n hallitus

SAKU ry:n hallitus myöntää SAKUstars-kilpailujen järjestämisoikeudet ja päättää SAKUstarsin säännöistä ja toimintakäsikirjan päivittämisestä opiskelijoiden kulttuuritoiminnan kehittämissyhmän (TUKIstars) esitysten pohjalta.

SAKU ry:n opiskelijoiden kulttuuritoiminnan kehittämisryhmä TUKIstars

Opiskelijoiden kulttuuritoiminnan kehittämisryhmä eli TUKIstars koostuu (kuten kaikki SAKU ry:n kehittämisryhmät) SAKU ry:n jäsenyhteisöjen henkilöstöstä, jotka nimetään jäsenten esitysten pohjalta aina neljäksi vuodeksi kerrallaan. Opiskelijoiden kulttuuritoiminnan kehittämisryhmä

- tekee SAKU ry:n hallitukselle esitykset kisajärjestäjästä ja sääntömuutoksista
- on järjestäjän tukena ja asiantuntija-apuna järjestämisprosessin alusta loppuun
- **tarkistaa kilpailujen internetsivuille laitettavat ohjeet ja sarjojen kuvaukset**
- päivittää SAKUstars-toimintakäsikirjan.

TUKIstarsin jäsenet toimivat sarja-, tekniikka- tai seremoniavastaavina, jotka neuvovat ja auttavat järjestäjää kilpailujen järjestämisessä. TUKIstarsiin kuuluvat myös edellisten ja tulevien SAKUstars-kilpailujen projektipäälliköt. Asiat, joille ei ole nimetty erillistä vastaavaa tai työryhmää, kuuluvat TUKIstarsin keskuudestaan valitsemalle varapuheenjohtajalle, joka myös valmistelee SAKUstarsin kokoukset yhdessä puheenjohtajan ja SAKU ry:n toimiston kanssa. TUKIstarsin puheenjohtajana toimii SAKU ry:n hallituksen valitsema hallituksen jäsen.

Jäsenyhteisön kulttuuriyhteyshenkilö

Jokaisella SAKU ry:n jäsenyhteisöllä on yhteisön nimeämä kulttuuriyhteyshenkilö. Hän on SAKUstars-järjestäjän käytettävissä oman yhteisönsä osallistumisia koskevissa asioissa ja tarpeen mukaan itse yhteydessä muihin SAKUstars-toimijoihin. Kulttuuriyhteyshenkilön tehtäviä ovat esim. (tehtäviä voi toki myös delegoida eteenpäin)

- SAKU ry:n yhteyshenkilönä toimiminen opiskelijoiden kulttuuritoimintaan liittyvissä asioissa
- tiedottaminen SAKUstars-kilpailuista opiskelijoille ja oppilaitoksen henkilöstölle
- oman oppilaitoksen opiskelijoiden SAKUstars-tapahtumaan osallistumisen koordinointi
- ilmoittautumisten kerääminen ja syöttäminen ilmoittautumisjärjestelmään
- kisaohjaajana toimiminen tai jonkun muun tehtävään soveltuvan henkilön rekrytoiminen kisamatkaa varten.

SAKUstars-kisahuoltajat

Oppilaitokset nimeävät ilmoittautumisen yhteydessä täysi-ikäiset kisaohjaajat, jotka vastaavat joukkueestaan sekä kilpailumatkalla että kilpailupaikalla. Vastuu kattaa myös opiskelijoiden majoittumisen.

Kisahuoltajan on ilmoittautumisen yhteydessä annettava järjestäjille puhelinnumerosa mahdollista yhteydenottoa varten. Kisahuoltajan on oltava tavoitettavissa 24 h/vrk.

Kisahuoltajan on oltava tietoinen ryhmäänsä kuuluvien terveydentilaan liittyvistä asioista ja osattava toimia mahdollisissa hoitoa vaativissa tilanteissa.

Kilpailupaikkakunnalle saavuttaessa kisahuoltaja

- kerää ja tarkistaa kilpailijoiden saapumislomakkeet
- ilmoittautuu kisakansliassa koko ryhmän puolesta ja noutaa ryhmälleen kisapassit ym. materiaalin
- huolehtii, että kaikilla osallistujilla on tarvittavat tiedot ja ohjeet kisapaikkakunnalla liikkumiseen ja majoittumiseen sekä omiin sarjoihinsa osallistumiseen.

SAKU ry:n toimisto

- ylläpitää yhteystietorekisteriä
- ylläpitää ilmoittautumisjärjestelmää
- auttaa kaikkia SAKUstars-toimijoita tehtävissään
- vastaa mitalien toimittamisesta järjestäjälle.

Järjestäjän nimeämä SAKUstars-projektipäällikkö

Kisojen myöntämispäätöksen jälkeen järjestäjän tulee nimetä SAKUstars-projektipäällikkö, joka

- vastaa kyseisen vuoden SAKUstarsin järjestelyistä
- on TUKIstarsin jäsen (projektipäällikön jäsenyys TUKIstarsissa alkaa välittömästi nimeämisen jälkeen ja päättyy heinäkuussa, vuosi kilpailujen järjestämisestä)
- toimii järjestäjän yhteyshenkilönä muihin toimijoihin.

Projektipäällikölle on hyvä nimetä myös varahenkilö.

TUKIstars-VUOSIKALENTERI

SAKUstars-suunnittelupäivät

Järjestäjä järjestää kustannuksellaan suunnittelupäivät edellisten kisojen jälkeen toukokuussa. Suunnittelupäivien tarkoitus on käynnistää yksityiskohtainen sarjojen toteutuksen suunnittelu. Suunnittelupäiville osallistuvat järjestäjän lajivastaavien lisäksi myös SAKU ry:n opiskelijoiden kulttuuritoiminnan kehittämisryhmä (TUKIstars) sekä edellisten ja tulevien kisojen edustajia. Suunnittelupäivillä sarjakohtaiset työryhmät (järjestäjän lajivastaava, TUKIstarsin sarjavastaava ja paikalla ollessa edellisten kisojen lajivastaava) tekevät päätöksen sarjojen arviointikriteereistä ja antavat sääntömuutosehdotuksensa TUKIstarsille.

Suunnittelupäivien yhteydessä TUKIstars kokoontuu käsittelemään edellisten kisojen palautteen ja tekee hallitukselle esityksen tarvittavista sääntömuutoksista. Lisäksi TUKIstars voi ottaa käsiteltäväkseen muitakin ajankohtaisia asioita.

Järjestämiskokous

Järjestäjä kutsuu TUKIstarsin järjestämiskokoukseen ilmoittautumisajan päätyttyä maaliskuussa. Kokouksessa käydään läpi osallistujamäärät ja järjestelytilanne. Järjestäjän lajivastaava ja TUKIstarsin sarjavastaava sopivat yhteistyöstään kisojen aikana. Järjestämiskokouksessa TUKIstarsin tehtävänä on kysymyksiä esittäen mahdollisimman hyvin varmistaa, että aiempien vuosien onnistumiset toistuvat ja kehittämiskohteiksi todetut osa-alueet kehittyvät tulevissa kisoissa.

TUKIstarsin kehittämisseminaari

TUKIstars järjestää tarpeen mukaan kehittämisseminaareja, joissa keskitytään ensisijaisesti SAKUstarsin pitkän aikavälin kehitysohjelmaan. Seminaarissa valitaan keskeiset kehittämiskohteet ja tarvittavat työryhmät vähintään vuodeksi eteenpäin.

SAKU ry vastaa kehittämisseminaarin järjestelyistä ja laskuttaa osallistumismaksut osallistuvilta koulutuksen järjestäjiltä.

SAKU ry:n kehittämisryhmien yhteiskokous

SAKU ry:n kaikki kehittämisryhmät kokoontuvat yhteisesti vuosittain SAKU-seminaariin. Omassa kokouksessaan TUKIstars tarkastelee kehittämiskohteiden etenemistä ja valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan seuraavaksi kahdeksi vuodeksi.

SAKU ry vastaa SAKU-seminaarin järjestelyistä ja laskuttaa osallistumismaksut osallistuvilta koulutuksen järjestäjiltä.

ILMOITTAUTUMINEN JA ILMOITTAUTUMISMAKSUT

SAKUstars-kilpailuihin ilmoittaudutaan tammi–helmikuusta maaliskuuhun. Ennakkosarjoihin ilmoittautuminen päättyy jo helmikuussa ja livesarjoihin ilmoittautuminen kisajärjestäjän ilmoittamana päivänä maaliskuussa. Ilmoittautumisjärjestelmä ei voi sulkeutua ennen ennakkosarjojen tulosten julkistamista, koska ennakkosarjojen palkituille on pystyttävä varaamaan ilmoittautumisjärjestelmän kautta ruokailut (kts. kohta Tuloksista tiedottaminen, sivu 20). Tarkemmat päivämäärät kilpailujen järjestäjä ilmoittaa lokakuussa internetsivuilla julkaistavassa ja kulttuuriyhteys henkilöille lähetettävässä ennakkokutsussa.

Ennakkokutsusta käy ilmi ilmoittautumismaksut, joista SAKU ry päättää yhteistyössä järjestäjän kanssa. Lähtökohtana on, ettei osallistumismaksuihin tehdä korotuksia ilman erillistä syytä. Järjestäjä laskuttaa ilmoittautumismaksut jäsenyhteisöiltä kilpailujen jälkeen ilmoittautumisjärjestelmään syötettyjen tietojen perusteella.

SAKU ry ylläpitää SAKUstars-ilmoittautumisjärjestelmää, johon oppilaitoksen kulttuuriyhteys henkilö ilmoittaa oppilaitoksensa kilpailijat ja kisa huoltajat. Järjestelmään ilmoitetaan

- kisa huoltajat ja heidän yhteystietonsa
- kilpailijat ja avustajat (esim. säestäjät)
- kilpailijat kilpailijoiksi eri sarjoihin
- ruokailut.

KISAORGANISAATIO

Yleistä

Kisaorganisaation nimeää järjestäjä. Tässä luvussa on kerrottu, mille vastuualueille tulee nimetä vastuuhenkilöt. Organisaatiokaaviota tai työnjakoa ei ole määritelty, vaan jokainen järjestäjä toteuttaa kilpailut parhaaksi katsomallaan organisaatorakenteella. Jokaisen järjestäjän tavoitteeksi suositellaan kisojen suunnittelun ja toteutuksen sitomista mahdollisimman paljon osaksi opintoja.

Järjestäjän nimeämät lajivastaavat

Jokaisella sarjalla tulee olla ko. sarjan järjestelyistä vastaava henkilö / työryhmä. Lajivastaava voi vastata useammasta kuin yhdestä sarjasta, ja hän voi olla henkilöstön jäsen tai opiskelija. Mikäli lajivastaavana toimii esim. kolmesta jäsenestä koostuva opiskelijatiimi, suositellaan aina kahta tiimiä kohden yhtä henkilökuntaan kuuluvaa tiimivastaavaa, sillä lajivastaavaa tarvitaan enemmän ja vähemmän koko lukuvuoden ajan.

Lajivastaavat on hyvä nimetä hyvissä ajoin, jotta he pääsevät tutustumaan omien sarjojensa järjestelyihin edellisissä SAKUstars-kilpailuissa.

Lajivastaavan apuna etenkin suunnitteluvaiheessa ovat TUKIstarsin sarjavastaavat, joiden puoleen lajivastaavat voivat kääntyä sarjojen järjestämistä koskevissa kysymyksissä.

Lajivastaava vastaa siitä, että hänen vastuullaan olevat sarjat toteutetaan sääntöjen mukaisesti ja niissä on huolehdittu seuraavista asioista:

1. arviointi

- tuomareiden ohjeistus yhdessä TUKIstarsin sarjavastaavan kanssa
- arviointilomakkeet ja virvokkeet tuomareille
- tulosten kirjaaminen ja lähettäminen tulospalveluun
- varmistus, että tulokset ovat netissä (päivän päätteeksi)

2. kilpailijat

- sarjaan liittyvä ennakkotiedotus internetsivuilla, **TUKIstarsin sarjavastaavat tarkastavat oman lajinsa www-sivujen sisällön ennen niiden julkaisemista**
- ilmoittautuminen paikan päällä (jos sarjassa sille tarvetta)
- harjoitustilat ja -ajat
- pukuhuoneiden jako
- ohjeet eteenpäin: palkintojenjakoon tai toiseen sarjaan
- ovathan nuotit, lavasteet yms. paikan päällä

3. yleiset järjestelyt

- onko kaikki tilattu rekvisiitta, opasteet yms. paikalla
- juontajien ohjeistus

- sarjan rytmitys, ovimiesten ohjeistus
- sarjan aloituksesta ja etenemisestä vastaaminen

Muu kisaorganisaatio

Kilpailujen aikana vähintään seuraavilla osa-alueilla tulee olla nimetty, projektipäällikön alaisuudessa toimiva vastuuhenkilö (tehtäviä voi myös yhdistää, mikäli se katsotaan mielekkääksi):

- kisakanslia (ilmoittautuminen)
- tulospalvelu
- tiedotus, markkinointi ja tapahtuman visuaalinen ilme
- ruokahuolto
- logistiikka
- seremoniat
- AV-tekniikka
- oppaat ja opasteet
- juontajat
- ensiapu ja turvallisuus
- ATK-tuki ja tietoliikenne
- puhtaanapito (kilpailujen järjestäjän tulee huolehtia kilpailuissa käytettävien tilojen ja välineiden siisteydestä ja turvallisuudesta).

Juontajat

SAKUstarsissa juontajina toimivat järjestävän oppilaitoksen opiskelijat. Juontajien tulee olla kilpailijoita kannustavia, eikä heidän tule kommentoida kilpailutöitä tai esityksiä. Juontajien tehtävä on esitellä sarjan tuomaristo sarjan alettua. Jokainen kilpailusuoritus juonnetaan tasapuolisesti ilmoittaen esiintyjän/joukkueen nimi sekä lähettävä oppilaitos. Juontajille on hyvä järjestää koulutus, jossa kiinnitetään huomiota mm. kilpailijoiden ja oppilaitosten nimien oikeellisuuteen juonnoissa.

Neuvottelukunta

On havaittu hyväksi perustaa kisajärjestäjän tueksi neuvottelukunta, johon voidaan kutsua jäseniksi esim. kaupungin kulttuuritoimen, paikallisten kulttuurilaitosten ja nuorisotoimen edustajia.

VIRANOMAISLUVAT JA TURVALLISUUSUUNNITELMA

Pelastus- ja turvallisuussuunnitelma

SAKUstars-järjestäjän tulee laatia tapahtumalle pelastus- ja turvallisuussuunnitelma sen mukaisesti kuin valtioneuvoston asetus pelastustoimesta (787/2003) määrittelee:

9 § Velvollisuus laatia pelastussuunnitelma

Pelastuslain 9 §:n 3 momentissa tarkoitettu pelastussuunnitelma on laadittava:

9) liiketoiminnan harjoittajan tai muun yhteisön järjestämään tapahtumaan, jossa henkilö- ja paloturvallisuudelle tai ympäristölle aiheutuvan vaaran taikka mahdollisen onnettomuuden aiheuttamien vahinkojen voidaan arvioida olevan vakavat tapahtumaan osallistuvien ihmisten suuren määrän tai muun erityisen syyn vuoksi.

Pelastus- ja turvallisuussuunnitelman tarkoituksena on antaa perusteet tapahtuman omaehtoiseen ja lakisääteiseen turvallisuustoimintaan. Tavoitteena on luoda edellytykset vaaratilanteiden ennaltaehkäisyyn ja tarvittaessa oikeaoppiseen toimintaan vaara- tai onnettomuustilanteen sattuessa sekä jälkivahinkojen ehkäisyssä. Kulloisenkin järjestäjän kannattaa tässäkin asiassa hyödyntää edellisten tapahtumien materiaalia ja vastuuhenkilöiden tietotaitoa sekä tapahtumapaikkojen mahdollisia valmiita pelastussuunnitelmia.

Vaikka SAKUstars on luonteeltaan rauhanomainen ja sen kävijäkunta ei ole yleisesti ajateltua riskiryhmää, järjestäjän täytyy varautua toiminnassaan ja erityisesti koulutuksessa sekä perehdytyksessä kaikkiin mahdollisuuksiin. Todennäköisimpiä SAKUstars-tapahtuman riskejä ovat rakennuspalot, LVIS-vahinkojen aiheuttamat vaaratilanteet sekä rakenteelliset ongelmat erityisesti mahdollisissa väliaikaisissa rakennelmissa. Kisajärjestäjän on kuitenkin hyvä huomioida turvallisuusuhkien arvioinnissa ja niihin valmistautumisessa myös esimerkiksi erilaiset väkivaltatilanteet ja tapahtuman ulkopuoliset tunkeutajat.

Tapahtumalle on hyvä muodostaa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa oma turvallisuusryhmä, johon kutsutaan mukaan paikallisen pelastuslaitoksen ja poliisin edustaja. Näin viranomaiset ovat alusta alkaen mukana tapahtumaturvallisuuden rakentamisessa ja kykenevät ajoissa tuomaan esiin näkemyksensä siitä, mitä järjestäjän on otettava huomioon.

Tapahtumaturvallisuuden ei tule perustua yksittäisten ihmisten toimintaan, vaan tapahtumaturvallisuuden tulee olla kaikkien tapahtumaan osallistuvien vastuulla. Eri osallistujaryhmille (työntekijät, kilpailijat, kisahuoltajat jne.) onkin hyvä laatia yksinkertaiset ohjeet tapahtumaturvallisuudesta.

Viranomaisluvut

Pelastussuunnitelman lisäksi järjestäjän tulee tehdä paikalliselle poliisille ilmoitus yleisötilaisuuden järjestämisestä. Lisäksi ympäristöviranomaiselta on haettava melulupaa, mikäli tapahtuma aiheuttaa merkittävää poikkeavaa melua tapahtumaympäristössä.

Musiikin esittämiseen ja tallentamiseen on haettava lupa.

- Teosto palvelee tapahtumajärjestäjiä esimerkiksi tapahtumien musiikinkäyttölupiin, laskutukseen sekä musiikin nettikäyttöön liittyvissä asioissa. Teoston asiakaspalvelun yhteystiedot ovat p. 010 808 118 ja tapahtumat@teosto.fi.
- Taustamusiikki- ja tallennuslupiin liittyvät asiat hoitaa Gramexin ja Teoston yhteisyritys GT Musiikkiluvat Oy. Yritys palvelee asiakkaita Musiikkiluvat.fi-nimellä kaikissa taustamusiikin käyttöön ja laskutukseen liittyvissä asioissa. Lisätietoa taustamusiikkiluvista löytyy Musiikkilupien nettisivuilta www.musiikkiluvat.fi. Asiakaspalvelun yhteystiedot ovat p. 030 6705 030 ja asiakaspalvelu@musiikkiluvat.fi.
- Yleistä infoa tekijänoikeudesta saa osoitteesta www.tekijanoikeus.fi.

Ympäristösuunnitelma

SAKUstars-tapahtuman järjestämisessä on huomioitava kestävä kehitys. Koulutuksen järjestäjällä saattaa olla oma ympäristöohjelma, jota tällöin sovelletaan myös SAKUstars-tapahtuman järjestämiseen. Tukena voi käyttää myös SAKU ry:n ympäristösuunnitelmaa (valmistuu syksyn 2021 aikana).

Esteettömyys

Kilpailutiloissa on huolehdittava mahdollisuudesta esteettömään osallistumiseen.

TALOUS

Yleistä

Tapahtuman taloudesta vastaa järjestäjä.

Kisajärjestäjän budjetin suunnittelun tueksi SAKU ry:n toimistosta on saatavissa edellisten kilpailujen talousarvioita ja toteutumatietoja.

Kisajärjestäjän on toimitettava SAKU ry:n toimistolle kisabudjettinsa ja sen toteutuma kisavuoden loppuun mennessä. Tämä helpottaa seuraavien vuosien kisajärjestäjien perehdyttämistä.

Tulot

Tapahtuman tulot koostuvat esim.

- osallistumismaksuista
- ruokailumaksuista
- yritysyhteistyöstä
- mahdollisista avustuksista.

Tapahtuman järjestäjällä on mahdollisuus hakea avustusta tapahtuman järjestämiseen opetus- ja kulttuuriministeriöltä. Avustusta voi hakea strategiarahoituksen osana ammatillisen koulutuksen valtakunnallisten kilpailujen järjestämiseen.

Menot

Tapahtuman menot koostuvat mm. seuraavista:

- palkat ja matkakustannukset
- tila- ja tekniikkavuokrat
- ostopalvelut
- ruokahuolto
- markkinointi (painotuotteet yms.)
- kuljetukset

- somistus- yms. materiaalit
- järjestämisseminaarit ja niihin osallistuminen.

Yritysyhteistyö

Vastuu yritysyhteistyöstä ja siitä saatava hyöty kuuluu kokonaisuudessaan kilpailujen järjestäjälle.

Yhteistyökumppaneiden tulee olla kuitenkin SAKU ry:n hyväksymiä. Yhteistyökumppanit tulee hyväksyttää ennen kuin neuvottelut ko. kumppaniehdokkaan kanssa aloitetaan.

TUOMAROINTI JA TULOKSET

Sarjojen tuomaristo

Jokaisella sarjalla on järjestäjän rekrytoima 3-jäseninen tuomaristo, joka mieluiten koostuu alan asiantuntijasta, opiskelijasta ja järjestäjäorganisaation henkilökuntaan kuuluvasta henkilöstä. Tämän käsikirjan liitteenä on tuomareille annettava ohje, joka jaetaan tuomareille hyvissä ajoin ennen kilpailua. TUKIstarsin lajivastaava vastaa myös mielellään kaikkiin tuomarointia koskeviin kysymyksiin.

Arviointikriteerit ja pisteiden antaminen

Jokaisessa sarjassa on neljästä viiteen arviointikriteeriä. Kriteerit päätetään vuosittain SAKUstars-suunnittelupäivillä ja julkaistaan kisojen internetsivuilla lokakuussa. Arviointi tapahtuu joko pisteyttämällä tai paremmuusjärjestykseen laittamalla. Lopuksi tuomarit pitävät palaverin, jossa päätetään palkittavat.

Tulosten laskeminen ja julkistaminen

Sarjan tuomarointivastaava lähettää tulokset tulospalveluun, joka julkistaa sarjan kolme parasta kisakanslian virallisella tulostaululla ja internetsivuilla sekä mielellään myös SAKUstarsin somekanavissa. Muiden kuin mitalistien järjestystä ei julkisteta, kuten ei myöskään annettuja pisteitä. Mikäli tuomaristo on päättänyt jakaa kunniamainintoja, ne ilmoitetaan sarjan tulossivulla sekä virallisella ilmoitustaululla. Tulokset tulee julkistaa mahdollisimman pian sarjan päättyttyä.

Palkintojenjako

Katso kohta seremoniat.

Kunniakirjat

Kilpailun järjestäjä postittaa tai jakaa kisatoimistostaan kulttuuriyhteys henkilöille oppilaitoksen mitalistien ja kunniamaininnan saavuttaneiden kunniakirjat viimeistään kaksi viikkoa kilpailujen päättymisen jälkeen. Samassa yhteydessä jokaiselle sijoituksia saavuttaneelle oppilaitokselle lähetetään kunniakirja, jossa on lueteltuna kaikki ko. yhteisön saavuttamat sijoitukset.

Kunniamaininnat

Kunniamainintojen tarkoituksena on kannustaa SAKUstars-osallistujia kulttuuriharrastuksissaan. Tuomarit jakavat haluamansa määrän kunniamainintoja perusteluineen. Suositus on, että kunniamainintoja jaetaan.

Kunniamainintoja voi jakaa esimerkiksi osallistujille,

- joilla on jokin erityisansio esityksessään/kilpailutyössään, vaikka kokonaisuus ei yllä palkinnoille asti
- joiden sarja on erityisen kovatasoinen
- jotka ylittävät itsensä.

Mitalin saava osallistuja ei voi saada samasta sarjasta kunniamainintaa.

Kaikille yksinlaulun ja karaoken finaaliin päässeille, paitsi mitalien saajille, annetaan kunniamaininta.

Osallistumistodistus

Kaikille kisoihin osallistuneille opiskelijoille annetaan osallistumistodistus.

Kisajärjestäjä tekee sähköisen blancon pohjan osallistumislomakkeesta ja lähettää sen ilmoittautumisjärjestelmästä löytyviin kisahuoltajien sähköpostiosoitteisiin. Kisahuoltajat voivat täyttää sen opiskelijoidensa tiedoilla ja jakaa eteenpäin.

TIEDOTTAMINEN JA MARKKINOINTI

Yleistä

Järjestäjän tehtävä on huolehtia kilpailuja koskevasta tiedottamisesta ja markkinoinnista. Kohderyhmiä ovat

- oppilaitosten kulttuuriyhteys henkilöt (SAKU ry:n toimistosta saa listan kulttuuriyhteys henkilöistä yhteystietoineen), opiskelijat ja henkilöstö

- ilmoittautuneet kilpailijat ja kisaohjaajat
- media.

Kulttuuriyhteys henkilöille järjestetään kevään aikana yhteistyössä SAKU ry:n kanssa vähintään yksi virtuaalikalifornia, jossa kerrotaan kisajärjestelyistä ja annetaan mahdollisuus kysymysten esittämiseen. Hyviä ajankohtia virtuaalikalvirian järjestämislle ovat esimerkiksi ilmoittautumislajan alku ja loppu.

Kilpailujen järjestäjän tulee tarjota jäsenyhteislöjen käyttöön materiaalia kilpailuista, kuten yleinen lehdistötiedote ja mitalilasto. On suositeltavaa järjestää vähintään yksi yleinen tiedotustilaisuus medialle, oppilaitosten tiedottajille ym. kiinnostuneille.

Kisakirje

Järjestäjä lähettää ilmoittautuneille sekä kulttuuriyhteys henkilöille kisakirjeitä tarvittaessa.

Internetsivut

Järjestäjän tulee käyttää valmista SAKUstars.fi-nettisivupohjaa, jonka käyttäjätunnukset ja käyttöpastuksen järjestäjä saa SAKU ry:n toimistolta. Kisasivut pyritään avaamaan lukuvuoden alkuun mennessä, kuitenkin viimeistään lokakuun alussa. Sivuja päivitetään sitä mukaa, kun informaatiota on tarjolla. Sivuilta tulee löytyä seuraavat asiat:

- tieto kilpailujen ajankohdasta ja paikasta
- ohjeet ilmoittautumiseen, saapumislomake tulostettavaksi
- jokaisella sarjalla oma sivu, josta löytyy kaikki kyseiseen sarjaan liittyvä tieto, jota osallistuja tarvitsee, mukaan lukien esiintymisljärjestys
- tulossivu
- infoa majoituksesta, ruokailuista ja kuljetukset
- yhteystiedot
- kisakirjeet ja kilpailukutsu.

SAKU ry:n toimittamat materiaalit (kisalogot, sääntödokumentti jne.) linkitetään sivuille SAKU ry:n materiaalipankista osoitteesta sakury.fi.

Sosiaalinen media

SAKUstars-järjestäjän tulee hyödyntää tiedottamisessa SAKU ry:n hallinnassa olevaa SAKUstars-Facebook-sivua sekä SAKUstars-Instagramia. Kisakohtaisia sosiaalisen median kanavia ei ole suositeltavaa avata.

SAKU ry:n toimisto myöntää SAKUstarsin Facebookin sekä Instagramin ylläpito-oikeudet kisajärjestäjän ilmoittamille henkilöille. Järjestäjän nimeämä vastuuhenkilö päivittää some-kanavia kisojen aikana lisäten sinne valokuvia, tunnelmia ja tuloksia.

Juliste

Kisojen juliste julkistetaan edellisten kisojen päättäjaisissä. Julisteessa tulee esiintyä kisavärin mukainen SAKUstars-tähti sekä SAKU ry:n logo.

Kisaopas/käsiohjelma

Järjestäjä laatii kisaoppaan ja lähettää sen SAKU ry:n toimistolle oikoluettavaksi ennen julkaisemista. Kisaopas julkaistaan kisasivuilla, josta sen voi ladata itselleen ja halutessaan tulostaa. Kisaoppaasta ei ole pakko tehdä painettua versiota.

Opas sisältää seuraavia asioita:

- kilpailualueen kartta
- aikataulut
- tärkeät puhelinnumerot
- tieto ensiavusta ja löytötavaroista
- yleisiä ohjeita esim. ennakkotöiden noutamisesta
- järjestäjän ja SAKU ry:n tervehdys.

Tuloksista tiedottaminen

Ennakkotyösarjojen tulokset tulee julkaista viimeistään viikkoa ennen ilmoittautumisajan päättymistä kisojen internetsivuilla. Ilmoittautumisjärjestelmä ei voi sulkeutua ennen ennakkosarjojen tulosten julkistamista, koska ennakkosarjojen palkituille on pystyttävä varaamaan ilmoittautumisjärjestelmän kautta ruokailut (kts. kohta Ilmoittautuminen ja ilmoittautumismaksut).

Kilpailujen aikana tuloksista tiedotetaan kisojen internetsivuilla, sosiaalisen median kanavissa ja kisakansliaan sijoitetulla virallisella tulostaululla, kun tulokset on saatavilla. Lisäksi on suositeltavaa, että kilpailualueelle sijoitetaan infotauluja, joille tulokset laitetaan näkyville. SAKUstars-säännöissä on ohjeet tulosten julkistamisesta. Mitalisteille olisi hyvä tiedottaa sijoituksesta tekstiviestillä.

Sarjoissa, joissa järjestetään alkusarjat ja finaali, tulee finaaliin päässeille ilmoittaa asiasta puhelimitse tai tekstiviestillä saapumislomakkeessa annettuun puhelinnumeroon.

Flickr-kuvagalleria

Kisajärjestäjä julkaisee kuvia SAKUstars-kilpailuista SAKU ry:n Flickr-kuvagalleriassa kilpailujen aikana tai viimeistään kisojen jälkeen. Flickr-kuvagallerian käyttäjätunnukset saa SAKU ry:n toimistolta.

KISAKANSLIA

Kisakanslian tehtävät

- ottaa vastaan saapumislomakkeet
- verrata tietoja ilmoittautumistietoihin ja tehdä tarvittavat muutokset
- luovuttaa kisapassit ym. materiaalin kisahuoltajille
- laatia ja postittaa kunniakirjat
- luovuttaa ennakkotyöt matkanjohtajille kisojen päättyessä ja postittaa noutamatta jääneet työt oppilaitoksiin
- koota oppilaitoskohtaisesti tiedot laskutusta varten
- neuvoa ja opastaa kaikissa kisoihin liittyvissä asioissa.

Kisakanslialla on lupa neuvotella joukkueenjohtajan kanssa viime hetken henkilömuutoksista ilmoittautumisjärjestelmän sulkeuduttua. Joukkueenjohtaja voi tarvittaessa ottaa joukkueeseensa varajäsenen aiemmin ilmoittamansa kilpailijan tilalle. Lupaa voi kuitenkin pyytää vain joukkueenjohtaja, eikä tätä mahdollisuutta varsinaisesti tiedoteta tai mainosteta, vaan se on vain kisahuoltajien tiedossa.

Ilmoittautuminen kisapaikalla

Kilpailujen ilmoittautumisjärjestelmästä saa kisahuoltajakohtaisen osallistujalistan, joka toimii myös saapumislomakkeena. Kisakansliaan ilmoittautuva kisahuoltaja palauttaa ryhmänsä saapumislomakkeen, johon on tarvittaessa täydennetty puuttuvat tiedot. Saapumislomakkeita tulee olla saatavilla myös kisakansliassa, jotta niitä voidaan täyttää myös paikan päällä. HUOM. Saapumislomakkeet on tuhottava kilpailujen jälkeen.

Saapumislomakkeen avulla kilpailujen järjestäjä varmistaa, että kilpailijoiden ja kisahuoltajien yhteystiedot ovat ajan tasalla.

Täytettyä saapumislomaketta vastaan kisahuoltaja saa ryhmänsä kisapassit, kisaoppaat ja muun mahdollisen järjestäjän tarjoaman kisamateriaalin.

TAVARASÄILYTYS

Kisakansliassa tai sen yhteydessä tulee olla lukollinen tavarasäilytys huone, jossa kilpailijat voivat säilyttää esim. soittimiaan.

RUOKAHUOLTO

Yleistä

Järjestäjä huolehtii kilpailujen ruokahuollosta. Jäsentyhteisöt tilaavat ruoat ilmoittautumisen yhteydessä, ja järjestäjä laskuttaa ne ilmoittautumisjärjestelmän tietojen mukaisesti kilpailujen jälkeen. Myös mahdolliset erityisruokavaliot ilmoitetaan järjestäjälle ilmoittautumisjärjestelmän kautta. Ruokien hintojen on noudatettava edellisvuosien hintatasoa.

Tuomareiden ja teknisen henkilökunnan ruokailumahdollisuudet tulee sopia joustaviksi.

Lounaat, päivälliset ja iltapalat

Järjestäjän tulee tarjota lounas jokaisena kilpailupäivänä sekä päivällinen ja iltapala kahtena ensimmäisenä. Päättyjäispäivän päivällisen sijaan järjestäjän tulee tarjota kotimatkaeväät.

LOGISTIIKKA

Henkilökuljetukset

Mikäli kilpailupaikat sijaitsevat yli kilometrin päässä toisistaan, tulee järjestäjän järjestää joukkokuljetuksia niiden välille. Suositeltavaa on järjestää kuljetuksia myös rautatie- tai linja-autoasemalta kilpailualueelle vähintään ensimmäisenä ja viimeisenä kilpailupäivänä. Järjestäjän tehtävä on myös taata kilpailijoille aikataulutetut kuljetukset iltatapahtumiin siltä osin kuin niihin on majoituskeskuksesta yli kilometrin matka.

Tavarakuljetukset

Järjestäjän tulee tarjota kuljetusmahdollisuus kohtuullisen kokoisille (mahtuvat tavalliseen pakettiautoon) lavasteille ja suurille soittimille joukkoliikenneasemalta kilpailupaikalle. Sarjavastaavat voivat laittaa sarjakohtaisiin tietoihin ohjeet kuljetusten tilaamisesta esim. viimeistään kaksi viikkoa ennen kisoja, jolloin kuljetukset voidaan suunnitella etukäteen.

SEREMONIAT

Yleistä

Seremoniat ovat SAKUstars-kilpailujen näkyvin osa, etenkin kisojen ulkopuoliselle yleisölle. Näissä tilaisuuksissa nähdään kisapäivinä mieleen painuneita esityksiä ja jaetaan kilpailijoille palkinnot. Näihin tilaisuuksiin kokoontuvat kilpailijat, kisuhoitajat, kutsuvieraat ja järjestävän organisaation väki. Palkinnot ovat kilpailijoille tärkeitä, joten tilaisuuksien on oltava juhlavia. Tilassa tulee olla lava, jolla voidaan esittää niin tanssia kuin musiikkiakin. Esteettömyys tulee huomioida.

Kilpailujen järjestäjän olisi hyvä huolehtia, että omien kisojen seremoniatiimiläisistä mahdollisimman moni pääsisi osallistumaan jo edellisten kisojen seremonioihin.

Kaikkien lavalla toimivien seremoniatiimiläisten asustuksen tulee olla juhlava ja mielellään yhtenäinen, esim. teeman mukainen.

Tekniikka

Seremonioiden lavatekniikasta on jo monien vuosien ajan huolehtinut Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä Riverian, Outokumpu. Edellisten kisajärjestäjien kokemuksista ja myös taloudellisista syistä voidaan

suositella, että lavatekniikka tilataan heiltä. He pystyvät toteuttamaan melkein kaikki lavatekniikkaan sisältyvät toiveet, mikäli toivomukset esitetään riittävän ajoissa.

Tekniikan kannalta seremonioiden ohjelma olisi hyvä rytmittää 15–20 minuutin kokonaisuuksiksi, jolloin lavalla tapahtuva ”roudaaminen” jäisi mahdollisimman vähäiseksi. Tämä tarkoittaa mm. sitä, että peräkkäin esiintyisivät he, jotka tarvitsevat esim. rumpuja, tanssimattoja jne.

Seremoniatiimiin olisi hyvä kuulua jonkin verran lavatekniikkaa tunteva henkilö, tai ainakin tiimin on oltava tiiviisti yhteistyössä tekniikan lavamanagerin kanssa.

Palkintojenjako

Palkintojenjaon tulee olla juhlava hetki. Mitalistien suuri määrä asettaa järjestäjälle haasteen saada palkintojenjako sujuvaksi, mutta kiireettömän tuntuiseksi. Seremonian sisältö kannattaakin suunnitella niin, että samaan palkintojenjako-osioon ei tulisi monta isoa ryhmäsarjaa, esim. näytelmät, ryhmätanssit, kuorot.

- Mitalistit kutsutaan ryhmissä (esim. 4 sarjaa kerrallaan) lavalle, ja ryhmän ollessa valmiina aloitetaan palkintojenjako. Mitalisteja ei siis kuuluteta nimellä ja sijoituksella lavalle, vaan yleisön on nähtävä mitalisti, kun hänen nimensä kuulutetaan.
- Juontajan rooli näissä tilanteissa on tärkeä, ettei ohjelmaan tule turhia taukoja järjestäytymisen kestäessä.
- Juontajien ja mahdollisten projisointien avulla yleisön on tiedettävä, kuka saa palkinnon, missä sarjassa hän on palkinnon saavuttanut ja mikä oppilaitos on hänet kilpailuihin lähettänyt.
- Palkintojen jakajina toimivat TUKIstarsin jäsenet, joiden apuna toimii järjestävän organisaation opiskelijoita, joilla toivotaan olevan yhtenäinen ja juhlava asu.
- Seremoniatiimistä ilmoitetaan TUKIstarsin jäsenille hyvissä ajoin (voidaan ilmoittaa jo ennen kisoja), missä seremoniassa kukin toimii jakajana.
- SAKUstarsissa jokaiselle mitalistille taputetaan!
- Ennakkotyösarjojen palkintojenjaossa kuva palkitusta työstä voidaan heijastaa screenille.
- Palkintojenjaon yhteydessä jaetaan SAKU ry:n järjestäjälle toimittamat mitalit, ei kunniakirjoja. Kunniaininnon saavuttaneet mainitaan sarjan mitaleita jaettaessa.
- Kunniakirjat valmistaa kisat järjestävä oppilaitos.
- Mitalit kilpailuihin toimittaa SAKU ry:n toimisto. Yli jääneet mitalit palautetaan kilpailujen jälkeen SAKU ry:n toimistoon.

Palkintojen noutamisesta on hyvä ohjeistaa jo viimeisissä kisakirjeissä sekä kisaoppaassa. Niissä voi olla toivomus kisaohjelmalle, että nämä ilmoittaisivat seremoniatilalle, ovatko palkintojen saajat tulossa tilaisuuteen vai ei. Kisaoppaaseen laitetaan puhelinnumero, johon kisaohjelmalle voi asiasta ilmoittaa.

Seremoniatilalle on hyvä huomioida, että kaikkia mitalisteja ei aina saada lavalle palkintoon noutamaan; ennakkotyösarjalaisia ei ole ehkä kisaohjelmalla lainkaan, ja jotkut joukkueet lähtevät kotimatalle heti kisaohjelmansa jälkeen, jolloin palkintoja ei tulla noutamaan.

Seremonioissa on hyvä olla erikseen merkityt paikat palkintojen noutajille, yleensä katsomon etuosassa. Seremoniatilalle on osa toimii palkintojen saajien oppaina, jotka huolehtivat palkintojen saajat paikoilleen, osoittavat heille paikat katsomossa, huolehtivat heidät lavalle ja jopa lavalla oikeille paikoilleen.

Myös lajivastaavien ja tuomarien, tulospalvelun ja seremoniatilalle yhteistyö on tärkeää, jotta tieto palkintojen saajista ja saajille (kisaohjelmalle) kulkee sujuvasti. Onkin tärkeää tietää palkintojen saajien kisaohjelmalle puhelinnumerot, jotta tieto palkinnon saamisesta välittyy kilpailijalle. Vähintään yhtä tärkeää on ohjeistaa kisaohjelmalle kuittaamaan viesti palkinnon saamisesta.

Juontajat

Juontajien rekrytointiin kannattaa panostaa. Koska juontajilla on näissä tilaisuuksissa iso rooli, heidän kouluttamisensa on hyvä aloittaa ajoissa. Muun muassa oppilaitosten ja esiintyjien nimien oikein lukemista kannattaa harjoitella.

Lajien juontajilla voisi olla esitettävänä tietoa omista lajeistaan, ja heitäkin voisi käyttää seremonialavalla ennen varsinaista esitystä.

Esiintyjät

Kaikissa seremonioissa palkintojenjaon kanssa vuorottelee kilpailijoiden esityksiä.

Esityksiä voidaan jo ennakkoon suunnitella, esim. miettiä, mitkä päivän aikana suoritettavista lajeista otetaan tarkkailtaviksi esityksien kannalta. Esiintyjien kokoamisessa, etenkin kavalkadiin, voi olla kiire ja toisaalta kaikkia haluttuja ei aina tavoiteta, joten voisi olla hyvä nimittää seremoniatilalle erilliset henkilöt tähän tehtävään. Jos ohjelmaa on pakko tilaisuuden jo alettua muuttaa, on muistettava sopia muutoksista lavatekniikkaa hoitavien kanssa.

Avajaisiin voidaan kutsua edellisten kisojen kilpailijoita, voittajia ja sävähdyttäjiä sekä ensimmäisen kisaohjelmalla kilpailijoita. Myös ennakkotyönä tulleita kirjoitelmia ja runoja voidaan esittää avajaisissa.

Kavalkadissa olisi hyvä olla noin 10 esitystä. Esiintyjänä voi olla lajien voittajia, mutta myös muita sävähdyttäjiä.

Päättäjisiinkin on hyvä valita elämyksellisiä esityksiä huipentamaan kisapäivät. Päättäjäistenkin ohjelmaa kootessa pitää olla nopea, koska osa joukkueista saattaa olla lähdössä kotimatalle hyvissä ajoin, jopa ennen päättäjisiä.

Avajaiset

Ensimmäisen kilpailupäivän iltana pidetään avajaiset. Ohjelman sisältönä tulee olla

- SAKU ry:n tervehdys
- osallistuvien oppilaitosten joukkueiden esittely
- ennakkotyösarjojen palkintojenjako
- ensimmäisen kilpailupäivän parhaita suorituksia.

Kavalkadi

Toisen kilpailupäivän iltana järjestetään kavalkadi, jossa jaetaan palkintoja ja nautitaan kilpailujen menestyjien ja sykehdyttäjien esityksistä. Esiintyjät valitsee järjestäjä.

Kavalkadin ihannekesto on noin 1,5 tuntia palkintojenjakoineen.

Päättäjäiset

Viimeisen kilpailupäivän päätteeksi järjestetään päättäjäiset, jossa jaetaan palkintoja ja nautitaan kilpailujen menestyjien ja sykehdyttäjien esityksistä. Esiintyjät valitsee järjestäjä. Lisäksi ohjelma sisältää

- SAKU ry:n kiitospuheenvuoro
- järjestäjän kiitospuheenvuoro
- järjestäjävastuun siirto seuraavalle kisajärjestäjälle.

Nämä ohjelmanumerot voi hyvin niputtaa päättäjäisten loppuun yhdeksi kokonaisuudeksi.

OHEISTAPAHTUMAT

Opiskelijailanvietto

Opiskelijoille järjestetään päihteetön illanvietto toisena kilpailupäivänä kavalkadin jälkeen. Ohjelmasta vastaa järjestäjä.

Huoltajailanvietto

Kilpailijoiden huoltajille järjestetään illanvietto toisena kilpailupäivänä kavalkadin jälkeen. Tilaisuus järjestetään mieluiten yksityistilaisuutena. Tilaisuudessa voi tarjoilla ruokaa (tarjoilut esim. opiskelijoiden näyttöinä), mutta jos tarjolla ei ole syötävää, asiasta on hyvä mainita tilaisuutta markkinoitaessa kisakirjeessä ja kisasivuilla.

Huoltajakahvila

Tapahtuman järjestäjän tulee järjestää kisahuoltajille ja vip-vieraille suunnattu tila, jossa on mahdollista virkistäytyä ja verkostoitua. Tilan on hyvä olla avoinna koko kilpailupäivän ajan, mutta järjestäjä voi päättää, ovatko erilaiset tarjoilut tarjolla koko päivän ajan vai esimerkiksi vain aamupäivä- ja iltapäiväkahvien aikana.

Kutsuvierastilaisuudet

Kisajärjestäjä voi halutessaan järjestää kisahuoltajille ja muille kutsuvieraille iltavastaanoton avajaisten jälkeen. Noin 50–100 hengen vastaanoton on perinteisesti järjestänyt kilpailukaupunki.

Kutsuvieraspäivä

Sekä kisajärjestäjä että SAKU ry kutsuvat tapahtumaan kutsuvieraita. Kutsuvierasohjelmaa onkin hyvä järjestää yhteistyössä SAKU ry:n kanssa.

Kutsuvieraille voidaan järjestää esimerkiksi ohjattu kierros lajitapahtumissa lounaaseen tai kahvitilaisuuteen yhdistettynä.

SAKUstars näkyväksi!

Jos kaupungilta tai yhteistyökumppaneilta saadaan sopiva tila, esimerkiksi kauppakeskuksesta, voidaan järjestää oheistapahtuma, jossa SAKUstars-kilpailijat esiintyvät.

OPASTUS

Yleistä

Kilpailualueella tulee olla riittävä opastus, jotta kisavieraat löytävät kilpailupaikat. Opasteina voi käyttää esim. Saku-hahmoja, SAKUstars-tähtiä tai televisioscreenejä. Jokaisen tilan ovella tulee olla opaste, josta käy ilmi, mitä tilassa tapahtuu.

Järjestävän oppilaitoksen opiskelijoita tulee rekrytoida oppaiksi, joiden puoleen kisavieraat voivat kääntyä neuvoa tarvittaessa.

Infopisteet

Kilpailualueella tulee olla riittävä määrä infopisteitä, joissa kisavieraita palvelevat hyvin perehdytetyt kisaoppaat.

TAPAHTUMAN AIKATAULUT

Yleistä

SAKUstars-tapahtuma kestää kolme päivää. Ensimmäisenä kilpailupäivänä sarjat alkavat aikaisintaan kello 12. Päättäjien tulee loppua kolmantena kilpailupäivänä viimeistään kello 14. Kilpailuaikataulu tulee laatia siten, että osallistujilla ja muulla yleisöllä on mahdollisuus osallistua mahdollisimman moneen sarjaan.

Päättäjispäivänä järjestetään vähintään karaoken ja yksinlaulun finaali.

Järjestäjien on hyvä joskus muuttaa edellisvuosina toteutettuja aikatauluja, jotta esim. samat sarjat eivät aina olisi vuorossa ensimmäisenä, jolloin suuri osa yleisöstä on vasta saapumassa kilpailupaikalle.

Sarjojen aikataulut

Sarjassa on hyvä pitää taukoja (esim. kolmen kilpailijan välein), jolloin yleisö voi kulkea sisään ja ulos. Esiintyjäkohtaista aikataulua laadittaessa on pyrittävä mahdollisimman pitkälle ottamaan huomioon monisarjaosallistujat, sillä sama kilpailija voi kilpailla useammassakin sarjassa.

Mikäli sarja kestää yli tunnin, kilpailijat jaetaan 8–12 kilpailijan ryhmiin. Kilpailuaikataulussa ilmoitetaan kunkin ryhmän aloittamisaika. Ryhmien välissä pidetään vähintään 10 minuutin tauko. Sarjojen tai ryhmien

aloituksen tulee tapahtua ennakoon ilmoitetun aikataulun mukaisesti, eikä sitä voi muuttaa kesken kilpailun poisjäänneistä huolimatta.

SARJOJEN JÄRJESTÄMINEN – KUVATAIDE

Yleistä

Kilpailuissa on kahdenlaisia sarjoja: ennakkotyöt ja kilpailuissa suoritettavat. Oppilaitokset lähettävät ennakkotyöt järjestäjälle tammi–helmikuussa. Ennakkotyöt arvioidaan viimeistään maaliskuussa, jolloin tulokset julkistetaan kisojen internetsivuilla viikkoa ennen ilmoittautumisajan päättymistä.

Parhaista ennakkotöistä järjestetään kisapaikalla näyttely, johon on selvät opasteet. Työn yhteyteen tulee merkitä sarja, tekniikka, palkintosija, työn nimi, tekijä ja oppilaitos. Näytteille asetetaan myös kilpailuissa suoritettavien sarjojen palkitut työt heti, kun em. sarjojen tulokset ovat selvillä. Toivottavaa olisi, että myös videot ja animaatiot olisivat kisojen aikana yleisön nähtävissä. Palkittuja ennakkotöitä olisi hyvä nähdä palkintojenjaon yhteydessä taustakuvina, mikä tarkoittaa niiden laadukasta kuvaamista tuomaroinnin yhteydessä.

Vähintään palkitut ja kunniamaininnan saaneet työt (ja mielellään enemmänkin) dokumentoidaan ja esitellään www.sakustars.fi nettisivuilla ennakkotöitä varten perustetulla sivulla.

Tilat ja tekniikka

Ennakkotöille tulee varata riittävän kokoinen tila, jossa töitä voidaan säilyttää ja lajitella. Ennakkotöiden pakkausmateriaalit olisi hyvä säilyttää töiden palautusta varten. Työt tulisi luetteloida etukäteen sarjoittain, jotta tuomarointi ja palauttaminen helpottuisivat.

Kilpailuissa suoritettaville sarjoille varataan sopiva tila tehtävää varten. Taidetta kahdessa tunnissa- ja mallin mukaan -sarjoja varten tulisi varata niin iso tila, että kaikki kilpailijat mahtuisivat tekemään kilpailutyöt samaan aikaan. Valokuvataidetta päivässä -sarjaan järjestäjä varaa paikan kuvien käsittelyä varten ja ilmoittaa käytettävän kuvankäsittelyohjelman sakustars.fi-sivuilla lokakuun aikana.

Mallin mukaan -sarjassa järjestäjällä tulee olla muutamat varavälineet kilpailijoille, joilla ei ole omia välineitä mukana.

Yleisöllä tulisi olla mahdollisuus seurata kilpailuja.

Sarjojen tiedotus

Sarjoista tiedotetaan kilpailukutsun yhteydessä ja kisasivuilla. Taidetta kahdessa tunnissa -sarjan tarkemmat ohjeet ja materiaalit paljastuvat vasta kisoissa.

Tärkeää on ilmoittaa selkeästi, mihin mennessä ennakotyöt on lähetettävä järjestäjälle, mihin ne lähetetään ja miten palautus tapahtuu. Internetsivuilla on hyvä laittaa valmiiksi nimilappu, jonka kilpailija täyttää ja liittää työhön. Lähetysajan päätyttyä järjestäjä tarkistaa ilmoittautumisjärjestelmästä, löytyvätkö kaikki saapuneet työt ilmoittautumisjärjestelmästä ja ovatko kaikki ilmoitetut työt saapuneet. Poikkeavuuksista ilmoitetaan ko. oppilaitoksen yhteyshenkilölle.

Kilpailutöiden palautus

Kilpailijat noutavat ennakotyöt esim. kisakansliasta kisojen päättyessä tai järjestäjä lähettää ne suoraan oppilaitokseen kisojen päättyttyä.

SARJOJEN JÄRJESTÄMINEN – KIRJOITUS

Yleistä

Kilpailuissa on kahdenlaisia kirjoitussarjoja: ennakkosarjat (kirjoitelmat ja runot) ja kilpailuissa suoritettava sarja (runo tunnissa).

Ennakotyöt lähetetään järjestäjälle tammi–helmikuussa, ja ne arvioidaan viimeistään maaliskuussa, jolloin tulokset julkistetaan kisojen internetsivuilla viikkoa ennen ilmoittautumisajan päättymistä.

Runo tunnissa -sarjassa kilpailijat kirjoittavat tunnissa runon järjestäjän osoittamassa tilassa. Runo voi olla suomen- tai ruotsinkielinen, tämä on hyvä muistaa tuomareita valittaessa. Järjestäjä varaa kilpailijoille kynän ja paperia.

Sarjojen tiedotus

Sarjoista tiedotetaan kilpailukutsun yhteydessä ja kisasivuilla. Tärkeää on ilmoittaa selkeästi, mihin mennessä kirjoitukset on lähetettävä järjestäjälle sekä mihin ja missä muodossa ne lähetetään.

SARJOJEN JÄRJESTÄMINEN – NÄYTTÄMÖTAIDE

Tilat ja tekniikka

Järjestäjä ilmoittaa näyttämön mitat ja muut tiedot esityspaikasta kilpailujen internetsivuilla. Esityspaikassa tulee olla pimennettävä tila, äänentoisto ja näyttämövalot. Järjestäjän on toimitettava yksinkertaiset näyttämövarusteet, kuten pöydät, tuolit yms. Osallistujilta tulee pyytää kirjalliset toiveet niistä varusteista, joita järjestäjältä toivotaan. Järjestäjän on tiedotettava myös projisointimahdollisuuksista. Tekninen henkilöstö tulee olla järjestäjän toimesta, mutta toivottavaa on, että joukkueiden mahdollisesti mukanaan tuomat tekniset avustajat pääsevät itse ajamaan esityksen valot ja äänet.

Lausuntasarjat suositellaan järjestämään samassa tilassa, jossa näytelmätkin esitetään, sillä ryhmälausunta vaatii tilavan näyttämön.

Näyttämötaiteen esittäjille on varattava pukeutumistila, jossa on peilejä. Lisäksi olisi hyvä olla harjoitustila, esim. luokkahuone, josta esiintyjä tai ryhmä voi varata harjoitusajan.

Talent-sarja suositellaan järjestämään tilassa, jossa on riittävästi korkeutta ja lavatilaa esityksille.

Sarjojen tiedotus

Järjestäjän tulee ilmoittaa sarjojen osallistujille esiintyjäkohtainen aikataulu ja mahdollisesti käytössä olevat harjoitusajat välittömästi sarjakohtaisen aikataulun luomisen jälkeen. Tiedotuksessa tulee kertoa, missä vaiheessa tiloihin pääsee ennen esitystä ja missä ajassa apuvälineistö tai rekvisiitta tulee purkaa.

Jos kilpailija/joukkue tuo lavasteita mukanaan, järjestäjä ilmoittaa lavasteiden purkuun ja pakkaukseen määritellyt paikat, ajat ja säilytystilat. Kilpailijan/joukkueen omat lavasteet ja rekvisiitta tulisi merkitä tarkasti epäselvyyksien ja katoamisen varalta.

SARJOJEN JÄRJESTÄMINEN – TANSSILIIKUNTA

Yleistä

Tanssiliikunnassa on joukkue- ja yksilösarjoja. Ryhmätanssien sarjassa on mukana tanssiduoja. Jos sarjaan osallistuu huomattava määrä sekä duoja että ryhmiä, voidaan ne erotella kahdeksi erilliseksi sarjaksi ennen sarjan aloittamista. Päätöksen tekevät tuomarit ja TUKIstarsin edustaja. Sarjan jakamisesta ilmoitetaan sarjaan osallistuville ja heidän kisahuoltajilleen.

Tilat ja tekniikka

Kilpailutilassa tulee olla tanssimatto, jonka koko on vähintään 8 m x 6 m. Sarjat ovat suosittuja, joten kilpailupaikassa tulee olla riittävästi tilaa isommallekin yleisölle.

Kilpailutilassa tulee olla riittävä äänentoistolaitteisto, lavamonitorointi sekä show-valaistus. Kilpailijat toimittavat musiikin kilpailujärjestäjälle mp3-muodossa sarjan internetsivujen ohjeiden mukaan.

Kilpailutilan lisäksi tanssijoille tulee järjestää pukuhuoneet ja harjoitus-/lämmittelytila kisaan valmistautumista varten. Lämmittelytilaksi käy hyvin esimerkiksi tyhjä luokkahuone, jotta turvallinen lämmittely onnistuu useammalta samaan aikaan. Lämmittelytilan on hyvä olla mahdollisimman lähellä itse kilpailupaikkaa.

Sarjojen tiedotus

Järjestäjän tulee ilmoittaa sarjojen osallistujille esiintyjäkohtainen aikataulu ja mahdollisesti käytössä olevat harjoitusajat välittömästi sarjakohtaisen aikataulun luomisen jälkeen.

SARJOJEN JÄRJESTÄMINEN – MUSIIKKI

Yleistä

SAKUSTARSIN musiikkisarjoissa esiinnyttään yksin tai ryhmänä. Kilpailijat käyttävät sarjoissa omaa säestäjää. Poikkeuksen muodostaa bändisolistikisa, jossa kilpailijoita säestää kisajärjestäjän tarjoama bändi. Aiemmat kisajärjestäjät ovat löytäneet sopivia bändejä esimerkiksi alueen konservatorioista tai muista musiikin opiskelijoista.

Kaikilla musiikkisarjojen esiintymispaikoilla, joissa käytetään äänentoistolaitteita, tulee olla tekniikan vastuuhenkilö. Musiikkisarjoja varten tulee varata tiloja harjoittelua, valmistautumista ja äänen avausta varten. Näissä tiloissa olisi hyvä olla (sähkö)piano.

Tilat ja tekniikka

Musiikkisarjojen järjestämiseen tulee valita sarjaa mahdollisimman hyvin palvelevat tilat. Järjestäjän tulee huolehtia siitä, että kussakin musiikkisarjassa esitykset näkyvät ja kuuluvat hyvin tuomaristolle sekä yleisölle. Esityksiä voidaan vahvistaa äänentoistoa käyttäen. Samassa musiikkisarjassa on mukana sekä akustisia että sähköisiä soittimia. Samoin yksittäisessä soitinyhtyeessä voi olla sekä akustisia että sähköisiä soittimia.

Soolosoitinten ja soitinyhtyeiden sarjoissa järjestäjä hankkii paikalle tilaan soveltuvan äänentoistolaitteiston mikrofoneineen (tarvitaan akustisten soittimien ja laulun vahvistamiseen) sekä backline (rummut ja symbaalit, 2–3 kitaravahvistinta, bassovahvistimen, sähköisen kosketinsoittimen ja viritetyn akustisen pianon). Lisäksi kisajärjestäjä hankkii tarvittaessa kisapaikalle suurikokoiset soittimet, joita kilpailijoiden on vaikea kuljettaa kisoihin.

Jos sarjassa soitinyhtyeet ja bändit on paljon osallistujia ja halutaan tuomaroida yhtyeet ja duot omina sarjoinaan, voidaan näin tehdä. Tästä neuvottelevat tuomarit TUKIstarsin sarjavastaavan kanssa ja jaosta ilmoitetaan sarjassa kilpaileville ja heidän huoltajilleen.

Bändisolistikisaan tarvitaan tila, jonka esiintymislavalle mahtuu bändi. Järjestäjä vastaa kisapaikan äänentoistosta ja backline-kalustosta. Sarjan kisasolisteille varataan hyvälaatuinen mikrofoni.

Yksinlaulu-sarjassa järjestäjä hankkii paikalle tilaan soveltuvat äänentoistolaitteet sekä (sähkö)pianon. Lauluryhmissä voidaan käyttää tarvittaessa myös äänentoistoa esiintymistilan akustiikasta riippuen. Kilpailijat käyttävät omaa säestäjää tai esiintyvät ilman säestystä.

Karaoke-sarjassa järjestäjä hankkii paikalle karaokelaitteet ja karaokevetäjän. Laulajalle näkyvän TV-kuvan voi heijastaa yleisön nähtäväksi.

Yksinlaulun ja karaoken finaaleihin valitaan 6–8 kilpailijaa kilpailijakokonaisuus huomioiden. Finaalit lauletaan viimeisenä kilpailupäivänä ennen päättäjäisiä, jolloin kumpikin finaali voi kestää noin tunnin eli enempää finalisteja ei voida valita. Vaikka aikataulutuksen vuoksi alkukilpailun osallistujat on jaettu ryhmiin, ne voivat poiketa suurestikin toisistaan: jostain ryhmästä on voinut jäädä useita kilpailijoita pois ja toisaalta parhaat laulajat voivat olla vaikka samassa ryhmässä. Näin ollen ei voida esimerkiksi jokaisesta ryhmästä suoraan valita yhtä finaaliin vaan valinta tehdään kaikista kilpailijoista.

Rap-musiikin sarjassa järjestäjä hankkii paikalle tarvittavan äänentoiston sekä taustojen soittamista varten soittimen, joka lukee yleisimmin käytettävissä olevia formaatteja (mp3, waw, wma, cd).

Jos sarjassa lauluryhmät on paljon osallistujia ja halutaan tuomaroida ryhmät ja duot omina sarjoinaan, voidaan näin tehdä. Tästä neuvottelevat tuomarit TUKIstarsin sarjavastaavan kanssa ja jaosta ilmoitetaan sarjassa kilpaileville ja heidän huoltajilleen.

Sarjojen tiedotus

Kuhunkin musiikkisarjaan liittyvistä tarkemmista yksityiskohdista ja säännöistä tulee olla tietoa SAKUstars-kisasivuilla. Bändisolistikisan kilpailukappaledemot tulee julkaista kuunneltaviksi SAKUstars-kisasivuilla, kun ilmoittautuminen alkaa. Samalla tulee ilmoittaa soitinyhtyesarjassa käytettävä backline-kalusto kilpailijoiden tietoon.

LOPPURAPORTTI

Yleistä

Järjestäjän on laadittava tapahtumasta loppuraportti, joka tulee toimittaa SAKU ry:n toimistoon viimeistään kaksi kuukautta kilpailujen jälkeen.

Sisältö

Loppuraportin tulee sisältää

- yhteenvedon kisojen merkityksestä järjestäjälle
- SAKU ry:n puheenvuoron
- organisaatiokaavion sekä vastuuhenkilöt yhteystietoineen
- vastuuhenkilöiden lyhyen (max. 1 sivu) yhteenvedon omalta osa-alueeltaan sisältäen kehittämisehdotukset
- kisojen järjestelyihin osallistuneet opiskelijat: määrä, tutkinto, tehtävät
- toteutuneet kustannukset.

Tilastot

Seuraavat tilastot liitetään loppuraporttiin:

Osallistumistilasto

- kilpailijoiden kokonaismäärä
- ennakkotyösarjoihin osallistuneiden määrä
- livesarjoihin osallistuneiden määrä
- sarjakohtainen osallistujamäärä
- monisarjaosallistujien määrä
- kilpailusuoritusten määrä

Oppilaitostilasto

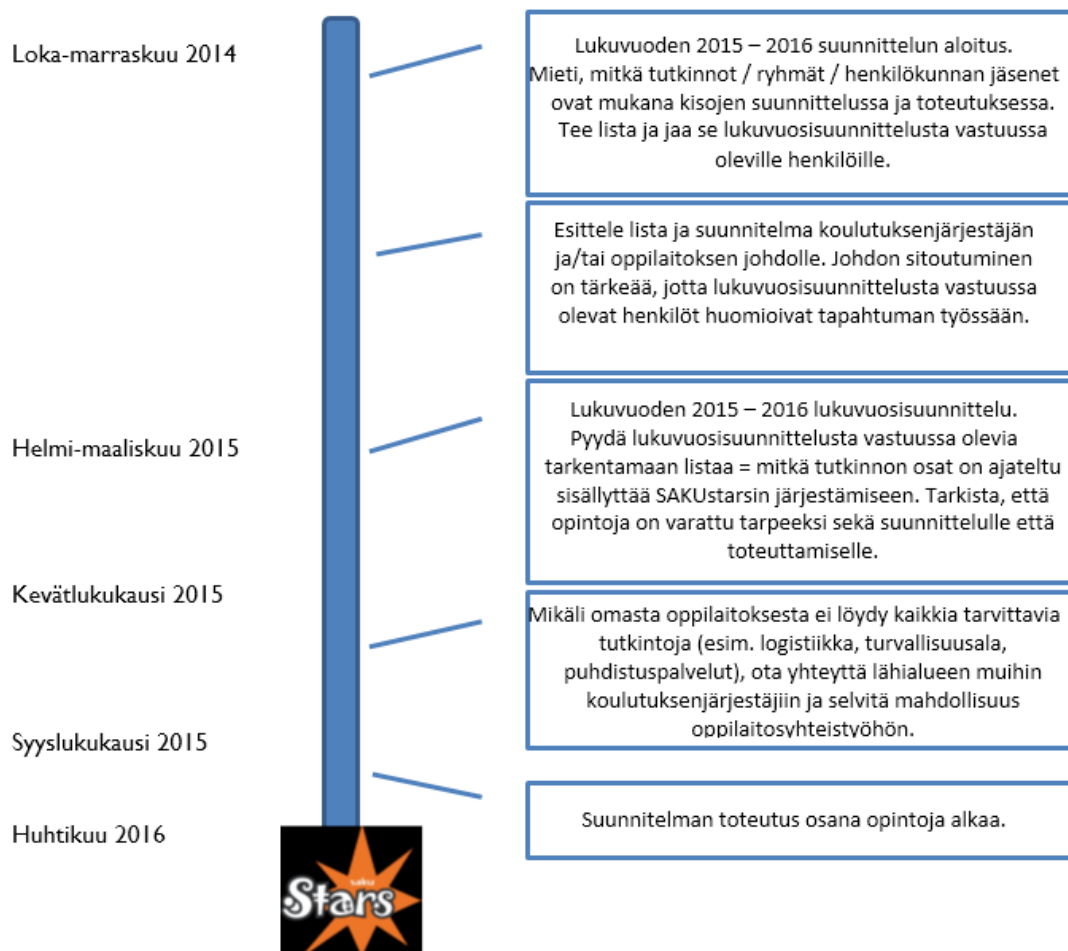
- menestys oppilaitoksittain (sijoitus, sarja, kilpailija)
- osallistujien lukumäärä oppilaitoksittain.

LIITE 1: KISOJEN JÄRJESTÄMINEN OSANA OPPILAITOKSEN ARKEA

Tämän toimintakäsikirjan liitteen tavoitteena on antaa ideoita ja malleja siihen, miten SAKUstars-kilpailujen kustannuksiin voidaan vaikuttaa järjestämällä kisat mahdollisimman pitkälle osana oppilaitoksen arkea. Tässä liitteessä kerrotut esimerkit perustuvat kokemuksiin aiempien vuosien SAKUstars-kilpailuista.

Mitä pitää ottaa huomioon, jotta kisat voidaan järjestää osana opetusta?

SAKUstars-kilpailut kannattaa järjestää mahdollisimman pitkälle osana opetusta, koska lähes kaikissa kilpailujen järjestämiseen liittyvissä osissa voidaan käyttää opiskelijoita kisojen suunnittelijoina ja toteuttajina. Tämä vähentää kisojen aiheuttamia henkilöstökuluja ja tarjoaa kiinnostavia työtehtäviä.



Jotta kisojen järjestäminen osana opetusta onnistuu, on tärkeää aloittaa suunnittelu riittävän ajoissa. Esimerkiksi 2016 keväällä pidettyjen kisojen suunnittelu aloitettiin jo syyslukukaudella 2014. Edellisen sivun aikajana on malli toimivasta suunnitteluaiakataulusta. Mallia tutkintojen ja ryhmien jakamisesta eri tehtäviin voi katsoa myös tämän liitteen lopussa olevasta taulukosta.

Kisajärjestelyt kerryttävät opintoja

SAKUstars-kilpailujen aikana opiskelijoilla on mahdollisuus osoittaa osaamistaan eri tavoilla, joka voidaan tunnistaa ja tunnustaa osaksi opintoja. Näissä asioissa kannattaa huomioida myös opiskelijoiden harrastukset. Opiskelija voi löytää kisoista harrastukseensa sopivan tehtävän, jonka voi ottaa osaksi opintoja.

Esimerkkejä ja ideoita:

- työpaikalla tapahtuva oppiminen
 - Kisatoimistossa on yleensä kaksi tai useampi opiskelija työssäoppimassa useamman viikon. Tämä työ sopii erityisesti liiketalouden tai matkailun opiskelijoille. Kisatoimistossa opiskelija tekee normaaleja toimistotöitä ja oman osaamisensa mukaan osallistuu esimerkiksi viestintään ja/tai ennakkosarjatöiden lajitteluun ja säilyttämiseen.
- opinnäytetyö
 - Viime vuosina kisoista on tehty useita opinnäytetöitä. Opinnäytetyönä voi olla esimerkiksi jonkin kisan oheistapahtuman järjestäminen tai kisaleivoksen suunnittelu.
- ammattiosaamisen näytöt
 - Ammattiosaamisen näyttöjä voidaan suorittaa esimerkiksi erilaisten kisoihin liittyvien tilaisuuksien (suunnittelupäivät ja kutsuvierastilaisuudet) tarjoilujen suunnittelusta ja toteutuksesta.
- työelämään tutustuminen
 - Esimerkiksi valmistavien koulutusten opiskelijat pääsevät kisaprojektissa tutustumaan työelämään ja erilaisiin työtehtäviin.
- Aanutlaatuiset Oppimiskokemukset
 - Taide- tai viestintäalan opiskelijat voivat esimerkiksi suunnitella kisojen graafista ilmettä tai datanomiopiskelijat voivat koodata tulospalvelujärjestelmän. Oikean, käyttöön tulevan työn suunnittelu ja tekeminen on opiskelijalle hyödyllinen oppimiskokemus.

Käytännön vinkkejä

Tapahtumanjärjestämisen kurssi

Kaikkiin tehtäviin ei välttämättä löydy sopivia tutkinnon osia suoraan tutkintojen perusteista, mutta pienempiä tehtäviä varten vapaasti valittaviin tutkinnon osiin voi lisätä tutkinnon osan tapahtumanjärjestäminen, jolloin opiskelija saa kerrytettyä itselleen osaamispisteitä. Näihin tutkinnon osiin kannattaa valita opettajaksi niitä, jotka ovat innostuneita ja motivoituneita kisojen järjestämiseen. Tapahtumanjärjestämisen opintoina voi olla lähes mitä vain kisoihin liittyvää. Kurssin sisältö voi olla esimerkiksi jonkin lajin järjestäminen, jolloin tehtävään kuuluu mm. tilojen käytön suunnittelua, aikataulutusta ja yhteydenottoa kilpailijoihin.

SAKUstars lukujärjestyksessä: kulttuuriviikko

Kisaviikon lukujärjestyksen teossa on käytetty useampaa tapaa. Yksi toimivaksi koettu vaihtoehto on merkitä kaikille ryhmille ja opettajille koko viikoksi lukujärjestykseen SAKUstars. Tämä tapa toimii sellaisissa oppilaitoksissa, joissa ei voida järjestää normaalia opetusta kisojen aikana, koska kaikki tilat ovat käytössä. Kulttuuriviikko voi sisältää kisajärjestelyihin osallistumista, kisojen seuraamista sekä erilaisiin kulttuuritempauksiin osallistumista.

Toinen vaihtoehto on merkitä lukujärjestykseen normaalit tunnit. Tämä tapa toimii sellaisissa oppilaitoksissa, joissa osalla opiskelijoista ja henkilökunnasta on normaalia opetusta. Kisoissa työskentelevät eivät tällöin noudata lukujärjestystä, vaan ovat kisoissa töissä erillisen aikataulunsa mukaan. Kisoihin käytetty aika lasketaan, ja mikäli toteuttamiseen suunniteltu aika on tullut täyteen, voidaan loppujakson ko. opinnot tunnit jättää vapaaksi.

Esimerkki: mukana olevat opiskelijat tutkinnoittain

SAKUstars 2012 -kilpailuissa Järvenpäässä opiskelijoita oli mukana kisajärjestelyissä seuraavasti:

Osallistuvan ryhmän tutkinto:	Ryhmän tehtävä	Määrä
Ammattistartti	Joidenkin ulkoalueiden siisteydestä huolehtimista	13
Audiovisuaalisen viestinnän perustutkinto (PKKY)	Keuda Areenan esitystekniikka (valot ja äänet)	12
Audiovisuaalisen viestinnän perustutkinto	Videokuvaukset ym. av-palvelut	38
Audiovisuaalisen viestinnän perustutkinto	Reportteritehtävät	4
Audiovisuaalisen viestinnän perustutkinto (Hyria)	Keuda Areenan monikameratekniikka	14
AV-alan perustutkinto	Video-dokumentointi	7
Cateringalan perustutkinto	Ravintolapalvelut	24
Elintarvikealan perustutkinto	Leipomo- ja konditoriatuotteiden valmistus	37

SAKUSTARS-TOIMINTAKÄSIKIRJA

Floristin ammattitutkinto	Tilakoristelut	19
Hiusalan perustutkinto	SAKUstars-kampaamo	48
Hotelli- ja ravintola-alan perustutkinto	Ammattikeittiö- ja kahvilatoiminnot	31
Hotelli- ja ravintola-alan perustutkinto	Ravintolapalvelut	124
Hotelli-, ravintola- ja catering-alan perustutkinto	Majoitusjärjestelyt	11
Hotelli-, ravintola- ja catering-alan perustutkinto	Maskottiryhmä	6
Hotelli-, ravintola- ja catering-alan perustutkinto	Huoltajien iltajuhla	20
Kuvallisen ilmaisun perustutkinto	Brändäys, ennakkotyönäyttelyn pystytys	47
Kuvallisen ilmaisun perustutkinto	Valokuvaus	17
Liiketalouden perustutkinto	Projektitoimisto: kisasihteerit	2
Liiketalouden perustutkinto	Kisatoimisto	22
Liiketalouden perustutkinto	Kannustusjoukkuekisan järjestäminen	23
Liiketalouden perustutkinto	Infopisteet	28
Liiketalouden perustutkinto	Moving welcome	20
Liiketalouden perustutkinto	Live-sarjojen juonnot	20
Liiketalouden perustutkinto	Kyltiryhmä	8
Maatalousalan perustutkinto	Keuda Areenan "puisto"	8
Matkailualan perustutkinto	Seremoniat	18
Matkailualan perustutkinto	Majoituskeskuksen hoito	13
Matkailualan perustutkinto	Opastus	16
Nuoriso- ja vapaa-ajan ohjauksen perustutkinto	Livelajitiimit eri sarjoihin	26
Nuoriso- ja vapaa-ajan ohjauksen perustutkinto	Majoituskeskusten "nuorisotilan" toiminnot	27
Puhdistuspalvelujen perustutkinto	Puhdistuspalvelut, siivous	23
Rakennusalan perustutkinto	Keuda Areenan ym. rakennusapu	38
Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto	Ensiapu	27
Talousskoulu	Ulko- ja sisätiloista huolehtiminen	18
Teatterialan ammattitutkinto	Ääni ja valo (Swengi)	7
Tekstiili- ja vaatetusalan perustutkinto	Työryhmä: Taidetta kahdessa tunnissa	4
Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinto	IT-järjestelmien kehittäminen ja ylläpito	30

LIITE 2: KISAJÄRJESTÄMISEN KULUJEN KARSIMINEN

Tämän toimintakäsikirjan liitteen tavoitteena on antaa ideoita ja malleja siihen, miten SAKUstars-kilpailujen järjestämisen kustannuksia voidaan karsia. Lisäksi esitellään erilaisia ideoita, joiden avulla voi hankkia ulkopuolista rahoitusta kisojen järjestämiseen.

Kulujen karsiminen

Oheinen lista sisältää ideoita kisojen järjestämiseen liittyvien kulujen karsimiseen:

- tekninen toteutus: kuinka laajasti ja näyttävästi kisat halutaan toteuttaa?
- ruokailukuluista on mahdollista säästää, jos ruokapalveluihin löydetään yhteistyökumppani tai yhteistyökumppaneita
- tilat ja lajit: Tilavuokrissa on mahdollisuus säästää, jos kisat pyritään järjestämään mahdollisimman pitkälti oppilaitoksen omissa tai muissa kunnallisissa tiloissa. Tiiviillä kampusalueella järjestetyissä kisoissa säästöjä syntyy myös siitä, että ei tarvitse järjestää kuljetuksia. Lisäksi alueella liikkuvat runsaat kilpailijoiden ja kisavieraiden joukot luovat hyvää kisatunnelmaa.
- somistukset koululla saatavilla olevilla materiaaleilla ja taidoilla, hyödynnetään myös kierrätysmahdollisuuksia
- logistiikka: tilauskuljetuksista voi periä pienen maksun
- markkinointi: kuinka paljon tarvitaan kisareppuja ja muita kisatuotteita?, kisapassit voi tehdä itse laminoiden, opasteet pahvista, käsiohjelma julkaistaan vain sähköisenä jne.
- myös huoltajien illanvietto voidaan pitää koulun omissa tiloissa, eivätkä mittavat tarjoilut ole pakollisia
- kisatoimisto: kisajuliste voidaan postittaa ristiintaitettuna kirjekuoressa tai toimittaa kulttuuriyhteyshenkilöille vain sähköisesti pdf:nä, jolloin säästetään sekä paino- että postituskuluissa
- ennakkotyöt: pyritään siihen, että mahdollisimman suuri määrä ennakkotöistä noudettaisiin kisojen aikana, jolloin vältetään postituksen aiheuttamalta työltä ja kustannuksilta
- projektiorganisaatio: kisaan liittyviä ylimääräisiä henkilöstökuluja ovat yksi täysipäiväinen projektipäällikkö sekä hänen apunaan osa-aikainen projektisihteeri (esim. tammikuusta alkaen)

Toimintatuotot ja muu rahoitus

Tapahtuman järjestäjällä on mahdollisuus hakea avustusta tapahtuman järjestämiseen opetus- ja kulttuuriministeriöltä. Avustusta voi hakea strategiarahoituksen osana ammatillisen koulutuksen valtakunnallisten kilpailujen järjestämiseen.

Kisapassin hinnasta päätetään yhteistyössä SAKU ry:n ja järjestäjän kanssa. Kisajärjestäjällä itsellään on mahdollisuus vaikuttaa kisavierailta perittäviin muihin maksuihin. Osallistumiskustannukset halutaan kuitenkin pitää kohtuullisina, jotta kaikilla halukkailla koulutuksen järjestäjillä olisi mahdollisuus lähettää kilpailijoita.

Kilpailijoilta perittävien tuottojen lisäksi kannattaa selvittää myös muita mahdollisuuksia saada rahoitusta ja apua kisajärjestelyihin. Yritysyhteistyö, avustukset ja hankkeet ovat kisajärjestäjäkohtaisia, eli kaikki kisajärjestäjät neuvottelevat omat sopimuksensa. Tarkista kuitenkin ennen yhteydenottoa yhteistyökumppaniin toimintakäsikirjasta ohjeet yhteistyösopimuksen tekemiseksi ja ole yhteydessä SAKU ry:n toimistoon.

- Yritysyhteistyö
 - rahan sijaan kannattaa kysyä myös alennuksia, tuotteita ja palveluja näkyvyyttä vastaan
 - omat nykyiset yhteistyökumppanit kannattaa sitouttaa myös SAKUstars-yhteistyökumppaniksi (ruokatoimittajat, yrityslahjatoimittajat jne.)
 - paikalliset yritykset (paikallislehdet, painotalot, seurakunta)
 - valtakunnalliset yritykset (esimerkiksi julkisten kulkuvälineiden käyttämisen tueksi yhteistyösopimus VR:n kanssa)
- säätiöt ja rahastot
 - kulttuuria ja opiskelijoita tukevat säätiöt ja rahastot
- hankkeet
 - kannattaa pohtia, olisiko kisojen jotain osaa tai kehityskohdetta mahdollista hankkeistaa

LIITE 3: KILPAILUJEN PÄÄLAVAN JA TILAN TEKNISET SUOSITUKSET

Suosituksen tarkoituksena on saada näyttävä ja tasokas tapahtuma (avajaiset, kavalkadi, päättäjäiset ja tanssisarjat). Liian pienenä toteutettu järjestely kiihdyttää lopulta koko kisat, koska esim. katsojat eivät mahdu seuraamaan avajaisseremonioita.

Tilasuositus

Mitat:

- tilan koko (katsomo + lava + tekniset alueet) noin 40 m x 20 m
- vapaa korkeus noin 7 m
- valmistautumisalue / backstage (tanssijat, esiintyjät, palkinnonsaajat jne.)
- miksausposte katsomon takaosaan keskelle noin 3 m x 2 m
- riittävästi katsomotilaa: noin 35 m² / 100 katsojaa (jos katsojia 900, niin tilaa varattava katsojille noin 315 m²)

Kulku:

- riittävän suuret roudausovet (pariovet)
- esteetön pääsy (ei portaita) ja mahdollisimman lyhyt reitti tilaan (roudaus)
 - katsojille kulku tilaan riittävän selvä, ei välttämättä sama kuin roudaukselle
 - lisäksi huomioitava käytävät tuolien välissä ja hätäpoistumisreitit

Päälavan suositus

Päälava:

- lavan koko: leveys 12 m ja syvyys 10 m (jätettävä riittävä tila tekniikalle, somistukselle yms.) sekä korkeus vähintään 1 m (katsoja näkee tanssijat istumakorkeudelta, jos he liikkuvat lattiatasolla)
- lavan oltava tukevaa tekoa ja turvallisuuskäytänteitä noudattava (huom. suuret massat/voimat tanssiryhmien esiintyessä)

- lavan ympärillä teknistä tilaa noin 3 m (monitorimiksaus, somisteet jne.)

Ripustussuositus:

Lavan ympärillä trussikehikko (vie tilaa enemmän kuin lava itsessään)

- Vaihtoehto 1: Ground support -järjestelmä (omilla jaloillaan seisova rakennelma). Huomioitava lattian kantavuus!
- Vaihtoehto 2: Kattoon ripustettava trussikehikko. Huomioitava ripustuspaikat ja katon kantavuus!

Sähkösuositukset:

- 2 kpl 3 x 32 A voimavirta
- 2 kpl 3 x 63 A voimavirta
- sähkösyöttöjen etäisyys lavasta max. 10 m (vältetään hankalia virrankuljetuksia tilasta toiseen)

Yleiset suositukset:

- tila pimeä tai helposti pimennettävissä
- riittävästi tilaa videocreeneille

Laatineet:

Riveria, Outokumpu

Audiovisuaalinen viestintä: Teatteri- ja esitystekniikka

LIITE 4: TUOMARIOHJEISTUS

Tervetuloa tuomariksi SAKUstars-kilpailuun!

SAKUstars on vuosittain huhtikuussa järjestettävä kulttuurikilpailu ammattiin opiskeleville. SAKUstarsin tarkoitus on kannustaa opiskelijoita kulttuuriharrastuksessa ja tuoda esiin sellaista osaamista, joka ei näy opiskeluarjessa. Kilpailuissa on lajeja, joihin osallistutaan ennakkoon lähetettävillä töillä ja lajeja, joissa kilpaillaan kunkin vuoden isäntäoppilaitoksen järjestämässä kolmipäiväisessä tapahtumassa. Yhteensä kilpailuihin osallistuu vuosittain noin 800 opiskelijaa.

Kilpailujen järjestämisessä on apuna SAKU ry:n opiskelijoiden kulttuuritoiminnan kehittämisryhmä TUKIstars, joka laatii säännöt eri lajeihin ja ohjeistaa tapahtuman järjestäjiä.

Jokaiseen sarjaan valitaan kolmijäseninen tuomaristo, joka mieluiten koostuu alan asiantuntijasta, opiskelijasta ja järjestäjäorganisaation henkilökuntaan kuuluvasta henkilöstä.

Sarjojen arviointikriteerit päätetään SAKUstars-suunnittelupäivillä ja julkaistaan kisojen internetsivuilla. Arviointi tapahtuu joko pisteyttämällä tai paremmuusjärjestykseen laittamalla. Lopuksi tuomarit pitävät palaverin, jossa päätetään palkittavat. Kaikissa sarjoissa palkitaan kolme parasta suoritusta kulta-, hopea- ja pronssimitaleilla.

Mitalien lisäksi tuomaristo jakaa haluamansa määrän kunniamainintoja. Kunniamainintojen tarkoituksena on kannustaa SAKUstars-osallistujia kulttuuriharrastuksissaan. Kunniamainintoja voi jakaa esimerkiksi osallistujille, joilla on jokin erityisansio esityksessään/kilpailutyössään, vaikka kokonaisuus ei yllä palkinnoille asti. Mitalin saava osallistuja ei voi saada samasta sarjasta kunniamainintaa. Jos sarjasta järjestetään erikseen finaali, annetaan kaikille finaaliin päässeille kilpailijoille joko mitali tai kunniamaininta.

SAKUstars-kilpailujen tuomaroinnissa tärkeää on kannustavuus ja kaikkien kilpailijoiden arvioiminen tasapuolisesti.

Tuomarin kannattaa etukäteen perehtyä kilpailun sääntöihin ja arviointikriteereihin. Aikaisempien vuosien kilpailutöitä löytyy mm. SAKUstars.fi-nettisivuilta, SAKU ry:n kuvagalleriasta ja YouTubeista.

Lajivastaava kertoo tarkemmin tuomaroinnin käytännön järjestelyistä. Myös TUKIstarsin jäsenet vastaavat mielellään kaikkiin SAKUstars-lajeja ja niiden tuomarointia koskeviin kysymyksiin.