

# **Joensuun Kataja taitoluistelu**

## **Kisatalkoolaisten tehtäväkortit**



Päivitetty syyskuu 2026

# Hei kisatalkoolainen!

Kilpailut kuuluvat olennaisesti taitoluisteluun ja kilpaileminen aloitetaan usein jo hyvin nuorena. Kisat ovat seuralle aina suuri satsaus, eikä kisojen läpivienti onnistuisi mitenkään ilman teitä talkoolaisia. Suuri kiitos, että olette mukana mahdollistamassa kisakokemukset luistelijoillemme!

Olemme koonneet tähän dokumenttiin listan talkootehtävistä, jotta voit tutustua tehtäviin etukäteen ja miettiä, mikä tehtävistä olisi juuri sinulle/perheellesi sopiva.

**Jokaisessa kisassa tulee olla paikalla ensiaputaitoisia talkoolaisia.** Tällaiset henkilöt toimivat ”jään tasolla” tapahtuvissa talkootehtävissä (esim. kellottaja, porttivahti, kuuluttaja jne.), jotta tarvittaessa apu on lähellä. Riittää kuitenkin, että jokaisessa talkoovuorossa on yksi ensiaputaitoinen henkilö paikalla.

Keräämme listaa ensiaputaitoisista henkilöistä seurassamme, joten jos kuulut heihin, ilmoitathan tämän ja yhteystietosi johtokunnan jäsenelle tai erikseen nimetylle ea-vastaavalle.

## **Talkootehtävät:**

1. Kellottaja
2. Porttivahti
3. Videointi/kuvaaja
4. Kuuluttaja
5. Musiikin soittaja
6. Tuloslaskenta
7. Ruokailu
8. Kahvio
9. Rakennus/purku
10. Varahenkilö
11. Kisajohtaja
12. ICT-/musiikkivastaava
13. Lappuhenkilö

# **1. Kellottaja**

- Kellottaja ottaa aikaa luistelijan suorituksesta sekuntikellolla (varaudu käyttämään tarvittaessa omaa puhelinta).
- Kellottaja istuu tuomareiden takana tai välittömässä läheisyydessä. Päälle kannattaa varata lämmintä vaatetta sekä oma viltti lisälämmöksi.
- Ajanotto aloitetaan, kun luisteliija alkaa liikkumaan ja lopetetaan, kun luisteliija on loppuasennossa ja lopettaa liikkeen. Tuomarit antavat vielä sarjakohtaiset ohjeet ennen ko. sarjan alkua. Jos et ole varma, kysy tuomarilta ennen aloitusta.
- Kellottaja pitää taukoja kisaohjelman mukaisesti jäädytys- ja ruokailutauoilla.
- Kellottaja avustaa tarvittaessa myös jään kunnostuksessa ennen jäädytystä. Jäätä saatetaan joutua ”paikkailemaan” levittämällä hieman jäähilettä/sohjoa piikeistä tullessiin koloihin. Tätä varten varataan ennen kisaa ämpärit joissa ko. tavaraa on.

## **2. Porttivahti**

- Porttivahti huolehtii luistelijoiden päästämisestä jäälle sekä jäältä avaamalla ja sulkemalla kaukalon reunassa olevaa luukkua. Varaa siis lämmintä vaatetta päälle.
- Porttivahti laskee ennen verryttelyryhmän alkamista, että kaikki luistelijat ovat paikalla ja ilmoittaa tuomareille, jos joku puuttuu. Osallistujalistat ovat porttivahdin käytössä.
- Verryttelyn ja suorituksen ajaksi jäälle johtava luukku suljetaan.
- Seuraava luistelija päästetään jäälle edellisen niittua/kumarrettua. Porttivahti ohjeistaa, että luistelemaan saa lähteä vasta, kun kuuluttaja on kuuluttanut luistelijan. Seuraava verryttelyryhmä päästetään jäälle vasta, kun edellisen ryhmän viimeinen luistelija on tullut jäältä pois.
- Porttivahti huolehtii tilanteen mukaan, että luukulla tulijat ja menevät eivät törmää sekä pitää portin lähiympäristön ja lattian siistinä.
- Porttivahti pitää taukoja kisaohjelman mukaisesti jäädytys- ja ruokailutauoilla.
- Porttivahti avustaa tarvittaessa myös jään kunnostuksessa ennen jäädytystä. Jäätä saatetaan joutua ”paikkailemaan” levittämällä hieman jäähilettä/sohjoa piikeistä tullesiin koloihin.
- Porttivahti huolehtii myös lämpimän mehun tarjoilusta kilpailleille luisteliijoille. Kahvion talkoolaiset huolehtivat mehun lämmityksen ja porttivahti noutaa mehun kahviosta tauoilla.

### **3. Videointi/kuvaaja**

- Kuvaaja toimii tuomareiden läheisyydessä kaukalon reunalla. Varaa päälle lämmintä vaatetta.
- Kuvaa esityksen videokameralla siten, että luisteliija pysyy koko ajan ruudulla.
- Tarvittaessa kulmiin pitää zoomata niin, että luistelijan suorittamista elementeistä saa selvää.
- Videointiin käytettävä kamera on valmiina paikoillaan ja tulospalvelun toimittaja/vastaava ohjeistaa sen käytön.
- Kuvaaja pitää taukoja kisaohjelman mukaisesti jäädytys- ja ruokailutauoilla.
- Kuvaaja avustaa tarvittaessa myös jään kunnostuksessa ennen jäädytystä. Jäätä saatetaan joutua ”paikkailemaan” levittämällä hieman jäähilettä/sohjoa piikeistä tullessiin koloihin.

## **4. Kuuluttaja**

- Kuuluttajan päätehtävä on kuuluttaa luistelijat jäälle ja pois jäältä ”Seuraavaksi luistelee...nimi ja seura.” tmv. Hän myös tarvittaessa esittelee ennen kisan alkua tuomariston ja kuuluttaa eri sarjat, jäädytystauot, kisan jatkumisajat jne. Kuuluttajalle on tulostetut tarkemmat ohjeet, joista voi tarvittaessa tarkistaa ja lukea suoraan kuulutettavat asiat. Kuulutuksiin voi kisasta riippuen kuulua myös yhteistyökumppaneiden mainontaa yms.
- Toimii jään laidalla kuuluttamossa yhdessä musiikin soittajan kanssa. Myös tässä tehtävässä kannattaa varata lämmintä päälle ja oma viltti mukaan.
- Kuuluttaja (yhdessä musiikin soittajan kanssa) kellottaa sarjakohtaiset verryttelyajat ja kuuluttaa verryttelyajan alkaneeksi ja päättyneeksi.
- Kuuluttaja pitää taukoja kisaohjelman mukaisesti jäädytys- ja ruokailutauoilla.
- Kuuluttaja avustaa tarvittaessa myös jään kunnostuksessa ennen jäädytystä. Jäätä saatetaan joutua ”paikkailemaan” levittämällä hieman jäähilettä/loskaa piikeistä tulleisiin koloihin. Tuomareiden ohjeistuksen mukaan.

## **5. Musiikin soittaja**

- Musiikin soittaja soittaa tietokoneelta luistelijoiden ohjelmamusiikit sekä musiikkia jäällä tapahtuvaa verryttelyä varten.
- Toimii jään laidalla kuuluttamossa yhdessä kuuluttajan kanssa. Tähänkin hommaan on hyvä varata lämmintä päälle ja oma viltti lämmikkeeksi.
- Tehtävään ohjeistetaan ja jaostolta löytyy kirjallisia ohjeita musiikin soittajalle.
- Tarkistaa, että ohjelmamusiikit ovat oikeassa järjestyksessä.
- Musiikin soittaja (yhdessä kuuluttajan kanssa) kellottaa sarjakohtaiset verryttelyajat. Verryttelyajan kelloitus alkaa, kun ryhmän viimeinen luistelija on astunut jäälle.
- Joissain tapauksissa musiikki saatetaan joutua soittamaan muistitikulta.
- Musiikin soittaja pitää taukoja kisaohjelman mukaisesti jäädytys- ja ruokailutauoilla.
- Musiikin soittaja avustaa tarvittaessa myös jään kunnostuksessa ennen jäädytystä.

## **6.Tuloslaskenta**

ISU-sarjoissa tulospalvelu ostetaan palveluntarjoajalta, joten seuralta vaaditaan vain yksi apuhenkilö, jonka tulospalveluvastaava ohjeistaa.

Tähtisarjojen kilpailuissa tuloslaskennassa on tehtäviä.

Tuloslaskentaan ensimmäistä kertaa talkoilemaan tulevat laitetaan tekemään hommia yhdessä kokeneempien kanssa, jotka perehdyttävät hommaan ja neuvovat tehtävien sekä ohjelmien kanssa.

### **Tähtisarjojen tehtävät ennen kisaa:**

- Tähtipistevastaava uusii tulosohjelman lisenssin ja valmistelee sen kisaa varten.
- Vastaava laatii aikataulun, arpoo luistelujärjestyksen, luo verryttelyryhmät ja seuraa peruutuksia.

### **Kisojen aikana:**

- Tähtipistevastaava ohjeistaa tuloslaskennan talkoolaiset.
- Mm. ylläpidetään/tulostetaan aikatauluja, syötetään tietoja tulos-/pistelaskentaohjelmaan tuomaristolta tulleista lomakkeista ja tulostetaan kisan tuloksia.
- Julkaistaan tulokset kilpailusivuille nettiin ja hoidetaan palkintojen jakotehtävät.

## **6. Ruokailu**

### **Ennakkotehtävät:**

- Selvitetään ruokittavat ”ryhmät” (tuomarit, valmentajat ja talkoolaiset) ja henkilömäärät
- Selvitetään huomioitavat ruokavaliot kilpailunjohtajalta
- Suunnitellaan toteutettavien ryhmien ruokailutilat ja niihin tarvittava varustus (kylmälaitteet, lämpölevyt, termarit jne.)
- Suunnitellaan ruokailujen aikataulut yhdessä kilpailunjohtajan kanssa
- Suunnitellaan tarjottavat tuotteet
- Hankitaan tarvittavat raaka-aineet, astiat ja laitteet
- Ruuan valmistus joko paikan päällä ruokavuorossa tai tilaus ostopalveluna, ja tarvittaessa ruuan kuljetus hallille
- Jos ruoka tilataan ostopalveluna, yhteydenpito ruuan toimittajaan
- Tehdään selkeä aikataulutettu ohje kaikista edellä mainituista asioista ruokavuoroissa oleville, jotta he osaavat varmasti toimia suunnitelmien mukaan!

### **Kisojen aikana:**

- Toimitaan suunnitelman mukaan
- Laitetaan tarjoiltavat tuotteet esille oikeisiin paikkoihin ja huolehditaan täydennyksistä.
- Huolehditaan, että paikat ovat siistinä ja toimitaan muutenkin elintarvikehygienian huomioiden (kylmät kylmänä ja lämpimät lämpiminä + säilytysajat)
- Jos kyseessä usean päivän kilpailut, illalla valmistellaan seuraava päivä mahdollisimman hyvin
- Viimeisenä päivänä puretaan kaikki pois ruokailutiloista omille varastopaikoilleen ja palautetaan mahdolliset lainatavarat
- Ruokien osalta mietitään, mitä voidaan vielä hyödyntää jossain tulevaisuudessa ja mitä heitettävä pois.

## **9.Kahvio**

### **Ennakkotehtävät:**

- Suunnitellaan ja hankitaan tarvittavat myytävät tuotteet (huomio tuotteiden säilyvyys ja minimoi hävikki)
- Hankitaan vaihtokassa, maksupääte ja sen ohjeet
- Valmistellaan kahviotila
- Hinnoitellaan tuotteet
- Tehdään suunnitelmasta ohje kahviovuorolaisille, jotta heidän olisi mahdollisimman helppo toimia vuorossaan. Tästä on olemassa pohja, jota voi hyödyntää.

### **Kisojen aikana:**

- Mennään pääasiassa tehdyn suunnitelman mukaan
- Vuorojen vaihteessa kannattaa tutustua tiloihin, laitteisiin ja tavaroihin, joita kahvioon on varattu. Aina edelliset vuorolaiset perehdyttävät seuraavat.
- Kahvion voi avata heti kun kahvit on keitetty ja edes jotain myytävää valmiina sekä maksupääte ja vaihtorahat valmiudessa. Monia tuotteita (esim. täytetyt leivät) kannattaa tehdä pikkuhiljaa esille ja yrittää arvioida järkevää menekkiä.
- Pitkin vuoroa pitää jokaisen arvioida, pitääkö jotain tuotteita, vaihtorahoja tms. hankkia lisää.
- Paikat pidetään koko ajan siistinä
- Viimeisen vuoron jälkeen laitetaan seuran omat tavarat omille paikoilleen, siivotaan huolellisesti tilat, pestään käytetyt laitteet, viedään roskat jne.

## **10.Rakennus/purku**

- Rakennus- ja purkutiimi huolehtii hallien kuntoon laittamisesta ennen kisoja.
- Tiimin tehtäviin kuuluu mm. tuomareiden aition rakentaminen/korottaminen levyjen avulla, tuomaripöytien ja tuolien roudaaminen Areenalta ja paikoilleen asettelu, kaukalon pleksien poistossa ja paikoilleen kiinnityksessä avustaminen (jäähallin vahtimestarien vastuulla).
- Kisojen jälkeen tiimi purkaa ja roudaa tavarat takaisin paikoilleen.

## **11.Varahenkilö**

- Varahenkilö päivystää hallilla vuoronsa ajan ja auttaa tarpeen tullen esimerkiksi tuloslaskennassa, kahviossa jne.
- Varahenkilö toimii tauottajana ja tuuraa tauolla olevia.
- Varahenkilö sijaistaa muita talkoolaisia mahdollisissa sairastapauksissa.

## **12.Kisajohtaja**

SISÄLTÖ PÄIVITETÄÄN

### **13.ICT-/musiikkivastaava**

- Testaa ennen kisoja, että kisoissa käytettävät tietokoneet ja niiden musiikkiohjelmat toimivat, ja että kaikki tarvittavat johdot, liittimet yms. ovat tallella
- Lisää ohjelmamusiikit musiikinsoittoa varten tietokoneille
- Asentaa tarvittavat laitteet valmiiksi ennen kisojen alkua
- Huolehtii, että laitteista on saatavilla ajan tasalla olevat ohjeet muille talkoolaisille
- Kisojen päätyttyä purkaa laitteet ja vie ne säilöön
- Kisojen aikana vastaava toimii puhelimen päässä (tai halutessaan hallilla) tukena mahdollisissa ongelmatapauksissa

## **14.Lappuhenkilö**

- Lappuhenkilöt toimivat kisojen ajan ”lähetteinä” tuomareiden ja tuloslaskennan välillä kuljettaen tuomareilta saadut arvostelulaput tuloslaskennan talkoolaisille.
- Suorituksen ajan lappuhenkilöt odottavat rauhallisesti tuomareiden takana sivussa.
- Suorituksen jälkeen tuomarit ojentavat arvostelulaput lappuhenkilöille, jotka tämän jälkeen vievät laput ripeästi tuloslaskentaan. Laput kuljetaan arviointipuoli alaspäin, jotta kukaan ei näe tuloksia.
- Muista hyvät käytöstavat ja rauhallinen liikkuminen hallin käytävillä.
- Luistelija ei voi toimia lappuhenkilönä omassa sarjassaan.