

SUOMI-KOULUJEN TUKI RY

SUOMI-KOULUN ARKEA JA JUHLAA

– TAPAHTUMISTA TEEMAPÄIVIIN



Päivi Kauppila (toim.): *Suomi-koulujen arkea ja juhlaa*
– *tapahtumista teemapäiviin*

© 2025 Kauppila, P., Litmanen, A., Niemi, J. ja Temisevä, M. sekä Suomi-
koulujen tuki ry ja Suomi-Seura ry

Toimitus: Virpi Ihlberg

Taitto ja kannen suunnittelu: Jenni Fabritius, Laatusana Oy

Kustantaja: Suomi-koulujen tuki ry, Helsinki, Suomi

ISBN: 978-952-7446-33-1

Sisällys

<u>1 JOHDANTO</u>	<u>7</u>
1. <u>Monimuotoisuus ja yhdenvertaisuus Suomi-kouluissa</u>	<u>7</u>
2. <u>Suomi-koulut ja kielten kirjo</u>	<u>8</u>
3. <u>Tapahtumasuunnittelu: tavoitteet, kohderyhmä ja kielivalinnat</u>	<u>8</u>
4. <u>Yhdenvertaisuus ja erilaisuuden kunnioitus</u>	<u>9</u>
<u>2 JUHLAT JA TAPAHTUMAT</u>	<u>11</u>
1. <u>Pedagogia tapahtumien takana</u>	<u>11</u>
2. <u>Monikulttuurisuus ja muiden kulttuurien juhlapäivät</u>	<u>13</u>
<u>3 JUHLIEN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS</u>	<u>15</u>
1. <u>Budjetti</u>	<u>16</u>
2. <u>Apurahat ja sponsorit</u>	<u>17</u>
3. <u>Vinkkejä varainhankintaan</u>	<u>19</u>
4. <u>Suunnittelussa huomioitavia asioita</u>	<u>20</u>
5. <u>Tapahtumaviestintä</u>	<u>21</u>
1. <u>Viestintämateriaalit</u>	<u>24</u>
2. <u>Kokouskäytännöt</u>	<u>26</u>
3. <u>Kohderyhmät</u>	<u>27</u>
<u>4 JUHLAESIMERKKEJÄ</u>	<u>28</u>
1. <u>Etäjuhla</u>	<u>29</u>
2. <u>Lasten kauneimmat joululaulut</u>	<u>31</u>
3. <u>Itsenäisyyspäiväjuhla</u>	<u>33</u>
4. <u>Puurojuhla</u>	<u>36</u>
5. <u>Esitysideoita</u>	<u>37</u>
1. <u>Poro, jonka kahvihammasta kolotti</u>	<u>37</u>
2. <u>Seitsemän veljestä -minimusiikkinäytelmä</u>	<u>39</u>
3. <u>Tanssia musikaalityyliin</u>	<u>40</u>
4. <u>Suomi-koulun teemalaulu</u>	<u>41</u>

6.	Vuosikello	42
1.	Uusivuosi	43
2.	Loppiainen	44
3.	Runebergin päivä	44
4.	Saamelaisten kansallispäivä	45
5.	Laskiainen	46
6.	Ystävänpäivä	46
7.	Kalevalan päivä	47
8.	Minna Canthin päivä	49
9.	Pääsiäinen	49
10.	Aprillipäivä	53
11.	Mikael Agricolan päivä	54
12.	Kansallinen veteraanipäivä	55
13.	Vappu	55
14.	Eurooppa-päivä	56
15.	Äitienpäivä	57
16.	Valmistujaisjuhlat	58
17.	Juhannus ja Suomen lipun päivä	59
18.	Suomen luonnon päivä	59
19.	Miina Sillanpään ja kansalaisvaikuttamisen päivä	60
20.	Aleksis Kiven ja suomalaisen kirjallisuuden päivä	61
21.	Yhdistyneiden kansakuntien päivä	61
22.	Kekri, halloween ja pyhäinpäivä	62
23.	Isänpäivä	69
23.	Itsenäisyyspäivä	70
24.	Sibeliuksen päivä	72
25.	Lucian eli Valottaren päivä	73
26.	Joulun aika	74

[5 TEEMAPÄIVÄ](#) [77](#)

1.	Ruoka ja tapakulttuuri	77
1.	Perinteisiä leivonnaisia	82
2.	Perinteisiä ruokia	94
2.	Luonto ja ympäristö	101
3.	Koulun ja kodin yhteistyö	106

4.	Liikunta, ulkoilu ja harrastukset	109
5.	Äidinkieli, kulttuuri ja kirjallisuus	110
6.	Yhteiskunta	115
7.	Tunnetaidot	117
8.	Muut teemapäivät	119
 6 TAPAHTUMIA		122
1.	Vaalit koulussa	122
2.	Metsäkoulu	123
3.	Liikuntapäivä	125
4.	Paikalliset koulutuspäivät	126
5.	Vierailijat koululla	133
 7 RETKI-IDEOITA		135
1.	Maatilaretki	135
2.	Elokuvaretki	137
3.	Jääkiekko-ottelu	138
4.	Luovuutta retkipaikan valintaan	139
 8 PROJEKTIESIMERKKEJÄ		140
1.	Koulujen välinen digilehtiprojekti	140
2.	Ämminkäiset -sanataide- ja tutkimusprojekti	141
3.	Akustinen taidetekstiili	143
4.	Kulttuuriympäristön tekijät	144
 9 PÖLYT POIS KANSANPERINTEESTÄ		146
1.	Sisu, sauna ja Sibelius – mitä suomalaisuus on?	148
2.	Tapakulttuuri ja suomalaiset arvot	150
3.	Sananlaskut ja lorut	151
4.	Perinneleikit	154
5.	Maakuntalaulut	158
6.	Kansallispuvut ja perinnetekstiilit	159
7.	Kansanlaulut ja -tanssit	161
8.	Kalevalan päivä	162

<u>10 VAPAAEHTOISTOIMINTA</u>	<u>165</u>
<u>11 YHTEISTYÖ MUIDEN TOIMIJOIDEN KANSSA</u>	<u>167</u>
1. <u>Yhteistyön käynnistäminen</u>	<u>168</u>
2. <u>Suomi-koulujen välinen tapahtumayhteistyö</u>	<u>170</u>
<u>12 LOPPUSANAT</u>	<u>172</u>
<u>LÄHTEET JA LISÄLUKEMISTA</u>	<u>173</u>
<u>LIITTEET</u>	<u>176</u>
<u>Liite 1 Juhlan suunnittelun aikataulu</u>	<u>176</u>
<u>Liite 2 Juhlan järjestäjän muistilista</u>	<u>177</u>
<u>Liite 3 Koulun juhlaan liittyvät mallipohjat</u>	<u>179</u>
<u>Liite 4 Kylvöksen hoito-ohjeet ja seurantalomake</u>	<u>185</u>
<u>Liite 5 Väritettävä tietoisku Suomesta</u>	<u>186</u>
<u>Liite 6 Neljän harjoittelukerran Seitsemän veljestä</u>	<u>187</u>
<u>Liite 7 Suomimaa-laulun sanat ja nuotit</u>	<u>196</u>
<u>Liite 8 Kalevala – interaktiivinen tarinankerronta</u>	<u>198</u>
<u>Liite 9 Sampo-nuotit</u>	<u>210</u>
<u>Liite 10 Perusohjeet tekoälyn käyttöön</u>	<u>219</u>
<u>TEKIJÄT</u>	<u>221</u>

1 Johdanto

Tervetuloa lukemaan *Suomi-koulun arkea ja juhlaa* -opasta. Sen tarkoituksena on valottaa suomalaisen kulttuurin syntyhistoriaa ja kulttuuri-identiteetin rakentamista, esitellä erilaisia juhlapäiviä ja niiden viettotapoja sekä sitä, kuinka perinteitä, suomalaista kulttuuria ja erilaisia juhlia voi huomioida osana opetusta. Tapahtumat, projektit ja teemapäivät tuovat vuodenkierrossa vaihtelua opetukseen ja konkretisoivat juhlapäiviä ja merkkitapahtumia. Suomalaiset juhlat ja perinteet huomioimalla suomikoululaisten yleissivistys, kulttuurintuntemus ja yhteisöllinen me-henki vahvistuvat.

Tämän oppaan tavoitteena on tuoda suomalainen kansanperinne ja suomalaiset juhlapyhät ja niiden vietto luontevaksi osaksi maailman Suomi-koulujen opetustyötä. Opas toimii käsikirjana erilaisten tapahtumien ja juhlien järjestämisessä. Lisäksi se sisältää tietoa kouluvuoden aikaisista juhlapyhistä ja merkkipäivistä ja antaa konkreettisia, helposti toteutettavia vinkkejä opetukseen.

Viime vuosina maailma on monella tapaa muuttunut. Tässä oppaassa on huomioitu muun muassa monimuotoisuuden, saavutettavuuden, turvallisuuden, yksityisyyden suojan sekä kestävä kehityksen, ruokakulttuurin, yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon merkitys.

Kulttuuriperintö on elävää ja kehittyy aikojen kuluessa, ja Suomi-kouluilla on merkittävä rooli sen säilyttämisessä ja siirtämisessä eteenpäin. Elävä ja aineeton kulttuuriperintö on tärkeä osa kansamme yhtenäisyyttä. Se on syntynyt ja säilynyt vuorovaikutuksessa lähiseutujen, naapurikylien ja myös toisten maiden kanssa. Kulttuuriperintö sisältää perimätietoa, tapoja, tottumuksia ja tapahtumia, jotka ovat läsnä suomalaisen arjessa ja toiminnoissa.

Oppaan viitekehyksenä on kielitietoinen oppimiskäsitys, jonka lähtökohtana on kielen käyttäminen eri tilanteissa. Oppijoita tuetaan erilaisten kielimuotojen harjoittelussa erityisesti sellaisissa tilanteissa, jotka jäävät kodeissa vähäiselle huomiolle. Lisäksi tällä oppaalla edistetään Opetushallituksen Suomi-koulujen opetussuunnitelmasuosituksen (2015) mukaisesti Suomi-koulujen perustehtävää: niiden tulee tukea ja vahvistaa ulkomailla asuvien lasten ja nuorten suomen kielen taitoa ja lisätä heidän suomalaisen kulttuurin tuntemustaan.

[SUOMI-KOULUJEN OPETUSSUUNNITELMASUOSITUS 2015](#)

1.1 Monimuotoisuus ja yhdenvertaisuus Suomi-kouluissa

Nykyinen Suomi-koulujen kenttä on moninainen ja monikulttuurinen. Siksi niin tapahtumia kuin muitakin Suomi-koulun toimintaa suunniteltaessa hyvänä

lähtökohtana on oman organisaation ja yhteisön tuntemus. Suomi-koulut toimivat maailmalla erilaisissa ympäristöissä, ja niiden toimintamallit, jäsenkunta ja tavoitteet voivat erota toisistaan. Yhdessä Suomi-koulussa mukana olevat perheet ovat pääosin Suomesta maahan tilapäisesti muuttaneita, kun taas toisaalla Suomi-koulun toiminnassa mukana olevat perheet ovat paikallisia ja Suomesta on saatettu muuttaa maailmalle jo useita sukupolvia sitten. Samoin kielikartat voivat olla erilaisia. Kun yhdessä Suomi-koulussa sekä oppijat että vanhemmat osaavat hyvin suomea ja koulu toimii kokonaan suomeksi, toisessa Suomi-koulussa valtaosa oppilaista opiskelee suomea toisena tai vieraana kielenä ja yhteisön yhteinen kieli on jokin muu kieli kuin suomi. Kaikki nämä erilaiset toimintaympäristöt ovat todellisia, ja jokainen Suomi-koulu on omanlaisensa. Opasta lukiessa on hyvä pitää mielessä oma yhteisö ja se, miten oppaan esimerkkiä voi muokata omaan Suomi-kouluun sopivaksi.

2. Suomi-koulut ja kielten kirjo

Oppaassa halutaan antaa eri näkökulmia usein pohdittuun kysymykseen siitä, miten suomen kieltä ja alueen valtakieltä pitäisi käyttää tapahtumissa ja muussa toiminnassa. Yhteisöissä, joissa kaikki jäsenet osaavat hyvin suomea, tilanne on yksinkertaisempi kuin niissä, joissa erot kielitaidossa ovat suuret tai joissa suomi ei ole yhteisön yhteinen kieli. Suomi-koulu on organisaatio ja yhteisö, ja siksi kielikysymykset eivät liity vain opetukseen vaan myös organisaation hallintoon, viestintään, ihmisten väliseen kommunikaatioon ja yhteisöllisyyteen.

Kielivalintoja miettiessä on hyvä lähteä liikkeelle Suomi-koulun kohderyhmästä ja jäsenistä. Jos mukaan toivotaan suomea puhumattomat perheenjäsenet ja perheet, joissa suomi on katoamassa, kielikysymys on keskeinen. On vaikeaa kokea olevansa tervetullut yhteisöön ja olla sen täysivaltainen jäsen osaamatta organisaation käyttämää kieltä. Yhteisen kielen avulla luomme yhteisöllisyyttä ja syvennämme ymmärrystä.

Myös lapsen tulee tulla nähdyksi ja kuulluksi kielitaidosta riippumatta. On suuri etu, jos suomea alkeistasolla opettelevalla lapsella on aikuisten ja muiden lasten kanssa yhteinen vahva kieli, jolla hän voi ilmaista vapaasti itseään ja ajatuksiaan. Tämä edistää ystävyyssuhteiden syntymistä, motivaatiota ja yhteenkuuluvuutta. Vaikka opetustilanteiden kieli on suomi, voidaan luoda muita tilanteita, joissa kielen käyttö on joustavaa.

3. Tapahtumasuunnittelu: tavoitteet, kohderyhmä ja kielivalinnat

Tapahtumaa suunniteltaessa määritellään ensin tavoite ja teema. Suomi-koulujen yleisenä tavoitteena on edistää suomen kielen ja kulttuurin oppimista, mutta yksittäisille tapahtumille kannattaa miettiä omat erilliset tavoitteensa, jotka auttavat konkreettisesti suunnittelussa. Se onko huoltajatapaamisen tavoitteena tiedon jakaminen vai toisiin tutustuminen ja toiminnan ideointi, ohjaa tilaisuuden järjestämistä. Syyskauden avajaistapahtuman tavoitteena voi olla, että kaikki tutustuvat toisiinsa ja uudet perheet kokevat itsensä tervetulleiksi. Silloin

rento piknik voi toimia paremmin kuin virallinen tilaisuus. Silti myös piknikillä on tulisi olla tavoitteet, suunnitelma ja selkeät vetäjät.

Seuraavaksi on hyvä määritellä, mikä on tapahtuman kohderyhmä eli keitä halutaan tavoittaa. Onko tapahtuma tarkoitettu esimerkiksi suomea oppiville lapsille, koko kouluyhteisölle, koko paikalliselle Suomi-yhteisölle vai laajemmin paikalliselle yleisölle? Kun tavoitteet ja kohderyhmä on selkeästi määritelty, kielivalintojen tekeminen on yksinkertaisempaa.

Vappujuhlan suunnitteluun vaikuttaa olennaisesti, onko päätavoite suomalaisiin vappuperinteisiin perehtyminen ja kielen oppiminen, vai halutaanko järjestää koko yhteisön tapahtuma ja tuoda yhteen monikielinen kouluyhteisö, toiminnan tukijat ja ystävät. Jos kyseessä on koko yhteisön karnevaali, tavoitteiksi voidaan listata esimerkiksi suomalaisten vappuperinteiden esittely, varainhankinta, verkostoituminen ja yhteisön vahvistaminen. Kohderyhmä on todennäköisesti monikielinen, mikä pitää huomioida ja toteuttaa juhla esimerkiksi kaksikielisenä. Kielten huomioiminen vahvistaa kuulumisen tunnetta. Kielen oppijoille on voitu jo aiemmin opettaa osana juhlaan valmistautumista vapun avainsanoja ja tietoa vapusta.

Monikielisten yhteisöjen osallistujia auttaa, jos kieli on mainittu etukäteen, esimerkiksi ”juhla juonnetaan kaksikielisesti”, ”koulutuksen kohderyhmänä ovat perheiden suomenkieliset aikuiset” tai ”The Annual General Meeting will be in English”. Myös tapahtuman markkinoinnissa ja viestinnässä täytyy luonnollisesti huomioida tarvittavat kielet kohderyhmän mukaan.

Opetustilanteissa on otettava huomioon toiminnan tavoite ja osallistujien ikä ja kielitaito. Jos tavoitteena on perehtyä Suomen historiaan ja ryhmän suomen taito on alkeistasolla, teemaopetuksen voi tehdä valtakielellä ja opettaa sitten keskeistä sanastoa ja ilmaisuja suomeksi. Kielitaidon mukainen ryhmitys helpottaa oppimista ja selkeyttää opettajan työtä.

1.4 Yhdenvertaisuus ja erilaisuuden kunnioitus

Yhdenvertaisuudella tarkoitetaan sitä, että kaikki ihmiset ovat samanarvoisia riippumatta esimerkiksi kansalaisuudesta, kielestä, uskonnosta, terveydentilasta tai muusta henkilöön liittyvästä asiasta (ks. www.yhdenvertaisuus.fi). Suomi-kouluissa on hyvä käydä keskustelua siitä, mitä yhdenvertaisuus ja syrjimättömyys organisaatiossa tarkoittaa ja miten sen linkittyy arvoihin ja toimintaan.

- Miten kielellinen yhdenvertaisuus ja osallisuus toteutuvat?
- Mitä kulttuureja ja uskontoja yhteisössä on, ja miten huomioimme moninaisuuden?
- Millaista suomalaisuutta edistämme ja vaalimme?
- Tunnistammeko omia ennakkoluulojamme tai arvotuksiamme?
- Miten huomioidaan osallistujien erityistarpeet, ja mukautetaanko toimintaa esimerkiksi liikuntaesteiselle?

Toimintaa ja opetusta on hyvä puntaroida välillä yhdenvertaisuus- ja suvaitsevaisuuslinssien läpi. Esimerkiksi perhekeskeisiä juhlia suunniteltaessa tai perhesanastoa opeteltaessa on hyvä muistaa, että lapsella voi olla kaksi isää tai kaksi äitiä tai hän voi olla yksinhuoltajan tai isovanhemman kasvattama. Jos Suomi-koulussa vietetään äitienpäivää ja isänpäivää, kortin voi tehdä äidin sijaan mummulle tai isän sijaan kummisedälle tai muulle läheiselle.

On tärkeää tuntea oma yhteisö ja kysyä, kuunnella ja keskustella myös vaikeista aiheista. Avoimuus lisää dialogin myötä ymmärrystä ja auttaa luomaan omalle yhteisölle toimivia yhteistyön tapoja. Suomalainen kulttuuri ja yhteiskunta ovat aina muuttuneet ja muuttuvat. Samoin muuttuu oma ulkosuomalainen yhteisömme, mikä haastaa meitä kehittämään omaa ajatteluamme ja mukautamaan toimintamallejamme.

Organisaatiolla ei voi olla toimintaohjeita kaikkien tapausten varalle. Mitä jos Suomi-kouluun tulee lapsi, jolla on näkövamma, tai jos perhe harjoittaa muille jäsenille vierasta uskontoa tai noudattaa erityistä ruokavaliota? Avoin keskustelu koulun toiminnasta ja perheen ajatuksista on paras lähtökohta yhteistyölle. Yleensä ratkaisu löydetään yhdessä, ja joskus huomataan, ettei varsinaisia haasteita ollutkaan. Johdon vastuullisuus, ymmärrys yhdenvertaisuudesta ja avoin keskustelukulttuuri luovat hyvät edellytykset yhdenvertaisuuden toteutumiselle.

Lisätietoa yhdenvertaisuudesta koulun juhliin liittyen voi lukea Opetushallituksen ohjeen kolmannesta luvusta.

https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Ohje_perusopetuksen_uskonnon_ja_elamankatsomustiedon_opetuksen_seka_esiopetuksen_katso-muskasvatuksen_jarjestamisesta_seka_yhteisista_juhlita_ja_uskonnollisista_.0901a0b580d00f51.pdf

2 Juhlat ja tapahtumat

Juhlat, tavat ja perinteet vahvistavat yhteisöllisyyttä. Ne ovat merkittävä osa Suomen kulttuuria ja historiaa. Ne tuovat ihmiset yhteen, vahvistavat yhteisöllisyyttä ja säilyttävät perinteet tuleville sukupolville. Jokaisessa juhlassa on ainutlaatuiset tapansa, kuten juhannuskokoon polttaminen tai tietyt jouluherkut. Näiden perinteiden ymmärtäminen avaa näkymän suomalaisen yhteiskunnan arvoihin ja auttaa vahvistamaan omaa kulttuuri-identiteettiä.

2.1 Pedagogia tapahtumien takana

Koulun yhteiset tapahtumat ovat sosiaalisesti ja tiedollisesti tärkeitä. Tapahtumien ja juhlien suunnittelu yhdessä antaa arvokkaita oppimiskokemuksia, ja vastuu järjestelyistä jakautuu tasaisesti usean henkilön kesken. Järjestelyissä voidaan käsitellä tapahtumien historiaa ja niiden merkityksiä monialaisissa oppimiskokemuksissa. Tapahtumat tarjoavat mahdollisuuden tuoda esiin koulujen kielellistä ja kulttuurista monimuotoisuutta. Retket ja koulun ulkopuoliset toiminnot luovat mahdollisuuksia laajentaa oppimisympäristöä ja oppia autenttisisissa tilanteissa yhteistyössä erilaisten toimijoiden kanssa.

Juhlien ja tapahtumien tarkoituksena on, että ne nivoutuvat luontevasti osaksi opetusta ja mahdollistavat laaja-alaisia projekteja ja jo opittujen asioiden kertomista ja harjoittelemista erilaisessa toimintaympäristössä. Suomi-koulujen opetussuunnitelmaan kuuluu kielen oppimisen ohella suomalaiseen tapakulttuuriin, perinteisiin, historiaan ja merkkihenkilöihin tutustuminen.

Suomi-koulujen tapahtumilla ja juhlilla sekä niihin liittyvillä esityksillä on lapsen elämässä myös laajempi pedagoginen merkitys: Kaikilla elämän osa-alueilla tarvittava esiintymisen harjoittelu on tärkeä osa Suomi-koulun työtä, ja oppijan on olennaista harjoitella selviytymään jännittävistä esiintymistilanteista myös suomen kielellä, joka saattaa olla valtakieltä heikompi. Esiintymistilanteessa heikomman kielen puhuminen vaatii muun muassa puhenopeuden, puhevoimakkuuden ja rytmin harjoittelua. Hyvin valmistellut ja oppijoiden kielellisiä kykyjä vastaavat esitykset tukevat heidän kielellistä itsetuntoaan. Esiintymistaitojen ohella koulun yhteiset juhlat ja tapahtumat antavat mahdollisuuden harjoitella muun koulutyön ohessa esimerkiksi eri tekstilajien kirjoittamista: voidaan laatia juhlan tai tapahtuman mainos, kirjoittaa kutsu- ja kiitoskortti tai suunnitella tapahtumasta artikkeli koulun lehteen.

Tapahtumien ja juhlien yhteydessä kannattaa käyttää avainsanoja oppimisen tukena. Ne helpottavat keskeisten käsitteiden oppimista ja muistamista. Lisäksi ne auttavat hahmottamaan ja jäsentämään suuria kokonaisuuksia pienempiin, helpommin ymmärrettäviin osiin. Avainsanojen lista voi käytännössä näyttää esimerkiksi tällaiselta:

Juhla: joul.

Avainsanat: *joulukuusi, joulupukki, lahjat, piparkakut, tontut, poro, Korvatunturi, kynttilä, riisipuuro, glögi ja joulukoriste.*

Vinkki 1: Suomi-koulujen Tuki ry:n julkaisemissa *Suomi-koulun opettajan oppaassa* ja *Kotisuomea – suomikoululaisen kirjassa* on paljon materiaalia tapahtumien ja projektien tueksi. Ne löytyvät <https://suomikoulut.fi/>-sivujen jäsenalueelta. Jos et ole vielä jäsen, täytä liittymislomake. Saat sen jälkeen salasanan, jolla saat materiaalit käyttöösi.

Vinkki 2: Avainsanoista voi valmistaa esimerkiksi muistikortteja, joihin kirjoitetaan sana ja piirretään siitä kuva.

Vinkki 3: Avainsanoja voi harjoitella myös niin, että yksi näyttelee ja toiset arvaavat, mikä sana on kyseessä.

Vinkki 4: Oppijoita voi pyytää tunnistamaan ja listaamaan avainsanoja, jotka heidän mielestään liittyvät käsiteltävään aiheeseen. Tunnilla voidaan myös keskustella, kuinka avainsanat liittyvät toisiinsa ja miksi ne ovat tärkeitä.

Vinkki 5: Edistyneet oppijat voivat tutkia laulun sanoja tai tekstejä ja etsiä niistä avainsanoja käsiteltävään teemaan. Tämän voi tehdä myös sen jälkeen, kun avainsanoja on jo opeteltu yhdessä.



jou-lu-tort-tu

Katso myös *Kotisuomea* eriyttävän materiaalin luku 5 Suomalaisia tapoja ja perinteitä, jossa on myös kuvia avainsanojen tueksi.

https://suomikoulut.fi/wp-content/uploads/2022/09/Kotisuomea_eriytta%CC%88va%CC%88t_tehta%C-C%88va%CC%88t_luku5.pdf

2.2 Monikulttuurisuus ja muiden kulttuurien juhlapäivät

Suomi on aina ollut monikielinen ja -kulttuurinen useiden uskontojen maa. Vuonna 2023 Suomessa puhuttiin jo noin 150 äidinkieltä. Ruotsi on maan toinen virallinen kieli, ja Suomi-kouluissakin voi olla ruotsin kielen ryhmiä. Vaikka vuonna 2023 liki 64 prosenttia suomalaisista kuului evankelis-luterilaiseen kirkkoon, islam oli maan toiseksi suurin uskonto ja erilaisten vakaumusten kirjo laaja. Suomalaisen yhteiskunnan ja maailman moninaistuessa suomikoululaisten perheissä on yhä useampia kieliä ja kulttuureja ja suomalaisuus näyttäytyy monenlaisena. Suomi-koulujen tavoin myös suomalaisissa kouluissa pohditaan jatkuvasti, miten erilaiset kulttuurit, uskonnot, tavat ja perinteet huomioidaan koulun arjessa ja opetuksessa ja miten jokainen voi tuntea olevansa täysivaltainen yhteisön jäsen. Vaikka Suomi-kouluissa ei opeteta muita kulttuureja, voimme osaltamme edistää kulttuurista lukutaitoa ja suvaitsevaisuutta ja tukea lasten monikulttuurista identiteettiä.

Suomi-koulussa voidaan pohtia yhdessä juhlaperinteitä: Miten joulunvietto vaihtelee eri maissa? Miten kekri eroaa halloweenista? Tuo-ko teidän perheeseen pääsiäismunat pupu, kukko vai joku muu? Mistä erot johtuvat, ja mitä merkityksiä niihin liittyy? Mitä samankaltaisuuksia ja eroavaisuuksia löydämme juhlatavoistamme? Mitä juhlatavat ja perinteet meistä kertovat?

Suomikoululaiselle kannattaa antaa tehtäväksi esimerkiksi tuoda kuva tai valmistella pieni esitys mistä tahansa perheen traditiosta, jonka hän haluaa jakaa ryhmässä. Traditio voi olla joulun, pääsiäisen, ramadanin, nimipäivien tai syntymäpäivien vietto tai perheen perinteinen kesäloman aloitus huvipuistossa. Samalla kun opitaan suomeksi teeman sanastoa ja harjoitellaan kirjoittamista ja puhumista, tehtävä on myös kiva tapa osallistaa vanhempia, tutustua toisiin perheisiin ja juhlia erilaisia perinteitä.

Lapsen omaan elämään liittyvän juhlasanaston oppiminen edesauttaa sitä, että hän osaa sanoittaa omaa elämäänsä ja keskustella aiheesta esimerkiksi suomalaisten sukulaistensa kanssa. Suomi-koulussa kannattaa huomioida myös paikalliset juhlapäivät. Ennen kiitospäivää voi tehdä esimerkiksi kiitospuun, johon kerätään suomeksi kiitoksen aiheita. Asuinmaan ja Suomen itsenäisyyspäivien vertailu on mielenkiintoista sekä historian että erilaisten juhlatapojen kannalta: karnevalistiseen itsenäisyyspäivään tottuneelle television Linnan juhlat eli suomalainen itsenäisyyspäivän vastaanotto on aina keskustelua kirvoittava aihe.

Ryhmän kokoonpanon mukaan voi pitää tunteja tai toteuttaa projekteja eri teemoista, joissa monikulttuurisuus tulee luontevasti esille. Jos asuinpaikassa tai yhteisössä juhlitaan esimerkiksi kiinalaista uuttavuotta, hanukkaa tai diwalia, Suomi-koulussa voi samaan aikaan keskustella vuoden vaihtumisen perinteistä

ja valon merkityksestä eri kulttuureissa. Oppijat voivat itse valitsemillaan tavoilla jakaa omia kokemuksiaan, ja ryhmän ohjaaja taas opettaa suomalaista kulttuuria: esimerkiksi miten Suomessa juhlitaan uutta vuotta ja valon juhlaa juhannusta, ja millaisia juhlia on vuoden pimeimpinä aikoina? Paperilyhty sopii hyvin teeman askarteluksi.

Suomi-kouluissa, joissa on eri uskontojen ja vakaumusten edustajia, juhla-perinteitä voidaan käsitellä neutraalisti. Onhan monilla suomalaisillakin juhlapäivillä pakanalliset juuret, ja niitä voidaan viettää joko uskonnollisina tai kulttuurisina juhlatilaisuuksina.

Esimerkiksi juhannusta ei alun perin vietetty Johannes Kastajan muistamiseksi, eikä juhannusperinteissä ole juuri mitään uskonnollista vaan muinaisuskomuksia taikoineen. Myös joululla on ei-kristillinen tausta, ja sitä voi juhlia kristillisen juhlan sijaan kulttuurisena juhlanä, jolloin pääosassa ovat joulupukki, tontut, joulukuusi ja jouluruuat. Pääsiäinen trulleineen on myös kiehtova yhdistelmä erilaisia kulttuureja ja uskomuksia. Monien suomalaisten juhlien historia ja tausta on mielenkiintoinen, ja ne nivoutuvat monella tapaa agraariyhteiskunnan vuodenvuorokiertoon ja ihmisten uskomuksiin. Niistä saa ammennettua monesta eri näkökulmasta materiaalia opetukseen. Välillä voi keskittyä etupäässä vain eri juhlatapoihin ja ruokiin.



pää-si-äis-mu-na



ju-han-nus



vap-pu

3 Juhlien suunnittelu ja toteutus

Juhlien ja tapahtumien avulla suomalaiset perinteet siirtyvät uusille sukupolville. Koulun yhteiset tilaisuudet tarjoavat sekä sosiaalista kanssakäymistä että oppimiskokemuksia. Samalla ne vahvistavat oppijoiden ymmärrystä tapa-kulttuurista.

Lasten ja nuorten osallistaminen tapahtumien järjestelyyn tukee myös moni-alaista oppimista ja auttaa ymmärtämään tapahtumien historiallista merkitystä. Hyvin suunnitellut ja valmistellut juhlat integroituvat luontevasti opetukseen ja tarjoavat mahdollisuuksia laaja-alaiseen oppimiseen ja oppijoiden esiintymis-taitojen kehittämiseen. Lisäksi koulujen juhlat ja tapahtumat tekevät kielellisen ja kulttuurisen monimuotoisuuden näkyväksi ja tukevat oppimista autenttisissa tilanteissa yhteistyössä eri toimijoiden kanssa.

Opetushallitus on linjannut, että *Suvivirren* laulaminen kevätjuhlassa ei ole tulkittavissa uskonnon harjoittamiseksi tai uskonnolliseksi tilaisuudeksi. *Suvivirsi* kuuluu vahvasti suomalaiseen kevätjuhlaperinteeseen, jota siirretään myös sukupolvelta toiselle. *Suvivirren* sijaan voi laulaa myös *Suvilaulua*, josta on riisuttu pois kaikki kristilliset elementit (sävel trad. ja sanat trad. ja Paula Vesala).

[PMMP - Suvivirsi \(Suvilaulu\) akustisesti Radio Novassa 1.6](#)

Vinkki 1: Kevätjuhlalauluideoita: *Peipon pesä, Sininen ja valkoinen, On neidolla punapaula, Suomimaa, Suvivirsi, Kalliolle kukkulalle* (trad.), *Metrolla mummolaan, Lomalaulu, Kesä katsoo ikkunasta ja Kesälaulu*.



Vinkki 2: Joululauluideoita: *Joulupukki, Kulkuset, Tuiki tuiki tähtönen, Revontulitanssi, Joulupuu on rakennettu, Joulukuukuu on taas, Koska meillä on joulukuukuu, Heinillä härkien kaukalo, Tonttujen joulukuukuu, Maa on niin kaunis ja Joulukuukuu, juhlayö*.



Vinkki 3: Itsenäisyyspäivän juhlaan sopivia lauluja: *Maamme*, *Kotimaani ompe Suomi*, *Sininen ja valkoinen*, *Finlandia-hymni*, *Porilaisten marssi*, *Meidän lippu liehuu* ja *Siniristilippumme*.



Vinkki 4: Paikallinen kansallislauluetiketti ja kappaleiden järjestys kannattaa tarkistaa etukäteen ainakin, jos kysymyksessä on tavallista virallisempi juhla. Joissain maissa täytyy laulaa myös paikallinen kansallislaulu, ja laulut esitetään tietyssä järjestyksessä, esimerkiksi Yhdysvalloissa lauletaan aina ensiksi Yhdysvaltain kansallislaulu ja sitten Suomen.



3.1 Budjetti

Huolellinen budjettisuunnittelu auttaa hallitsemaan kustannuksia ja varmistamaan, että kaikki juhlan tärkeät osa-alueet saadaan toteutetuksi. Isojen juhlien suunnittelu kannattaa aloittaa mielellään jo edeltävänä vuonna varsinkin,

jos mukana on yhteistyökumppaneita ([ks. liite 1](#)). Samalla on hyvä määritellä juhlan budjetti. Se kannattaa laatia joustavasti 10–15 prosenttia arvioitua suuremmaksi, koska projektin aikana saattaa tulla odottamattomia ja ylimääräisiä kuluja.

Budjettiin kannattaa kirjata ainakin seuraavat asiat:

- ☐ tilan vuokra
- ☐ tarjoilu- ja catering-kulut, jotka sisältävät ruuat, juomat, astiat, tarjoiluhenkilökunnan ja tiskauksen
- ☐ viestintämateriaalit, joihin kuuluvat painotuotteet (kutsut, ohjelmalehtiset, nimikyltit, opasteet, käsiohjelmat), sekä juhlan visuaalisen ilmeen luominen (sosiaalisen median bannerit ja visuaalinen kokonaisilme)
- ☐ ohjelma ja esiintyjät (esiintymispalkkiot ja mahdolliset matkakulut)
- ☐ tekniikka ja audiovisuaaliset laitteet (äänentoisto, valaistus, videotykki, av-tekniikka)
- ☐ sisustus ja rekvisiitta (koristeet, kukat, pöytäliinat, lautasliinat, astiat, pöytien ja tuolien vuokraus, maljakot)
- ☐ loppusiivous ja vuokrattujen tavaroiden palautus
- ☐ mahdolliset kiitoslahjat (lahjat, kukat) ja ansiomerkit
- ☐ valokuvaaja ja vedokset
- ☐ vakuutukset ja ensiapumateriaali.

3.2 Apurahat ja sponsorit

Juhlien ja tapahtumien järjestäminen vaatii aina rahaa. Koulu voi myydä esimerkiksi pääsylippuja tai illalliskortteja, joilla voi kattaa ainakin osan juhlan kuluista. Lisärahoitusta voi hankkia etsimällä juhlaan sponsoreita ja paikallisia yrityksiä näkyvyyttä vastaan tai anoa apurahoja erilaisilta tahoilta, esimerkiksi paikallisilta kulttuurirahastoilta ja opetusalan säätiöiltä. Lisäksi Suomi-kouluavustusta voi käyttää juhlien osarahoituksena. Kannattaa myös pyytää lahjoituksia arpajaispalkinnoiksi ja pitää juhlan yhteydessä arpajaiset, jotka toimivat kivana ohjelmanumerona.

Vinkki 1: On hyvä ottaa selvää sekä paikallisista että suomalaisista apurahojen myöntäjistä ja tarkistaa hakemusten jättöpäivät. Apurahahakemuksen tekemiseen tulee varata riittävästi aikaa.

Vinkki 2: Lahjoituksia arpajaisvoitoiksi kannattaa pyytää sekä vanhemmilta että muilta koulun yhteistyötahoilta. Sidosryhmistä saattaa löytyä potentiaalisia lahjoittajia. Lahjoitukset voivat olla rahan lisäksi tuotteita tai elämyksiä kuten oman mökin lahjoittaminen määräajaksi, esimerkiksi viikonlopuksi tai viikoksi arpajaisvoittajan käyttöön.

Suomessa on useita säätiöitä, jotka myöntävät apurahoja kouluille ja koulutukseen liittyviin projekteihin. Seuraavassa on esitelty muutamia säätiöitä, jotka myöntävät apurahoja opetukseen ja koulutukseen liittyviin hankkeisiin. Niiden hakukriteereihin ja -aikoihin voi tutustua tarkemmin kunkin organisaatioiden omilla verkkosivuilla.

Opetus-, kasvatus- ja koulutusalojen säätiö (OKKA-säätiö)

Säätiö tukee koulujen ja oppilaitosten kehitysprojekteja, erityisesti kestävän kehityksen, innovatiivisten oppimisympäristöjen ja opettajien ammatillisen kehittymisen alueilla.

<https://okka-saatio.com>

Jenny ja Antti Wihurin rahasto

Rahasto tukee monenlaisia koulutukseen ja opetukseen liittyviä projekteja, kuten koulujen kulttuurihankkeita ja taidekasvatusta.

[Jenny ja Antti Wihurin rahasto](#)

Kalevalaseura

Kalevalaseura-säätiö rahoittaa erilaisten Kalevalaan, kalevalamittaiseen runouteen ja suomalaiseen kulttuuriperintöön liittyvien tieteellisten ja taiteellisten hankkeiden toteuttamista.

[Kalevalaseura](#)

Koneen Säätiö

Säätiö keskittyy laajasti tieteelliseen ja kulttuuriseen tutkimukseen, mutta se myöntää rahoitusta myös kouluille ja oppilaitoksille ja erityisesti projekteille, jotka käsittelevät monikielisyyttä ja kulttuurista vuoropuhelua.

[Apurahat](#)

Alfred Kordelinin säätiö

Säätiö tukee muun muassa opetukseen, taiteeseen ja kulttuuriin liittyviä hankkeita, jotka voivat olla hyödyllisiä koulujen kehitysprojekteille.

[Apurahat – Alfred Kordelinin säätiö](#)

Suomen Kulttuurirahasto

Rahasto tarjoaa apurahoja kouluille erityisesti taide- ja kulttuurikasvatukseen liittyviin projekteihin.

[Apurahat - Suomen Kulttuurirahasto - SKR](#)

Svenska Kulturfonden

Säätiö tukee suomenruotsalaisia kouluja ja oppilaitoksia sekä projekteja, jotka edistävät ruotsin kielen ja kulttuurin oppimista Suomessa.

[Suomeksi – Svenska kulturfonden](#)

3.3 Vinkkejä varainhankintaan

Vinkki 1: Erityisesti suomalaiset leivonnaiset, kuten korvapuustit, pullat ja karjalanpiirakat, menevät hyvin kaupaksi. Kiertävä leipomislista varmistaa, että kaikki perheet osallistuvat tasapuolisesti leivontavuorojen jakamiseen. Koulu voi kustantaa ainekset, tai jokainen perhe voi vuorollaan lahjoittaa leivonnaiset koulun hyväksi. Jos kaikki herkut eivät tule myydyksi, ne on mahdollista pakastaa ja myydä kahvilassa myöhemmin. Vinkkejä ja linkkejä suolaisista ja makeista tarjottavista kahvilaan ja myyjäisiin on [luvussa 5.1](#).

Vinkki 2: Jos mahdollista, koulun kahvilassa kannattaa myydä lämmintä lounasta, joka saa perheet jäämään pidemmäksi aikaa seurustelemaan muiden perheiden kanssa. Lasten suosikit, kuten lihapullat, kalapuihot, nakit ja perunamuusi, valmistuvat helposti, ja näillä aterioilla on hyvä kate. Kannattaa varmistaa, että aterian hinta ei ole perheille liian kallis, jolloin vältetään hävikiltä. Tarkista maakohtaiset rajoitukset. Katso myös *Suomi- koulun opettajan opas* luku 7.1.

[Suomi-koulun opettajan opas](#)

Vinkki 3: Kahvila- ja tapahtumamyynnin helpottamiseksi kannattaa hankkia korttimaksupääte, joka sujuvoittaa toimintaa myyjäisissä ja muissa tilaisuuksissa, myös koulun ulkopuolella. Korttipäätteen avulla voi hoitaa myös koulun jäsen- ja lukuvuosimaksuja. Useimmissa laitteissa on mahdollista lisätä maksuviite, joka helpottaa rahastonhoitajan työtä.

Vinkki 4: Monet juhlat voi järjestää nyyttikestiperiaatteella, jotta koululle ei tule kuluja. Juhliin osallistuvilta voidaan myös pyytää etukäteen pieni osallistumismaksu, mikä vähentää ruokahävikkiä, koska ruuan määrä voidaan mitoittaa tarkasti oikein.

Vinkki 5: Myyjäiset ja arpajaiset tuovat kouluille varoja. Myytäviä tai arvottavia tuotteita voi tilata esimerkiksi Fazerilta, tai ostaa asuinmaassa suomalaisia tuotteita kaupoista, jotka myyvät niitä (esim. Ikea, pohjoismaiset ja itäeurooppalaiset kaupat). Lisäksi voi pyytää lahjoituksia suomalaisilta yrityksiltä ja yksityishenkilöiltä (esim. itse tehtyjä käsitöitä kuten villasukkia) tai vaikkapa toimintansa jo lopettaneilta Suomi-kouluilta. Myyjäisiä voi järjestää myös yhteistyössä lähellä olevien Suomi-koulujen ja muiden suomalaisten järjestöjen kanssa.

Vinkki 6: Avustuksia voi hakea sponsoreilta. Esimerkiksi Yhdysvalloissa tällainen toiminta on yleistä, ja monet yritykset sponsoroivat vuosittain erilaisia vapaaehtoisyhdistyksiä.

Vinkki 7: Mainosmyynti koulun lehteen tai käsiohjelmaan auttaa varainkeruussa. Esimerkiksi juhlan käsiohjelmaan voi myydä mainostilaa joko paikallisille yrityksille tai juhlapaikkaa lähellä oleville ravintoloille, joita voi vinkata juhlan jälkeisiksi syönti- tai jatkopaikoiksi.

Vinkki 8: Varoja voi kerätä järjestämällä aikuisten suomen kielen kursseja. Tunnit tulee hinnoitella siten, että hinta kattaa kaikki kokonaiskulut ja sisältää prosentuaalisen voiton koululle. Suomesta anottava Suomi-koulu-avustus ei kata yli 18-vuotiaiden opetusta.

Vinkki 9: Juhlan tai tapahtuman käsiohjelmaan voi sijoittaa QR-koodin lahjoituksia varten. Lisäksi voi etsiä yrityksiä, jotka haluavat olla mukana tukemassa juhlaa tai tapahtumaa ja jotka saavat vastineeksi oman logonsa näkyville käsiohjelmaan tai koulun viestintäkanaviin.

Vinkki 10: Pääsylippujen myyminen juhlaan tai tapahtumaan on hyvä keino kartuttaa varoja.

Vinkki 11: Muita varainhankintakeinoja ovat muun muassa täsmäkeräykset tiettyyn tarkoitukseen, kannatusjäsenten hankinta, testamenttilahjoitukset ja alumnien aktivointi.

3.4 Suunnittelussa huomioitavia asioita

Kun budjetti ja juhlan rahoitus ovat kunnossa, on hyvä kiinnittää huomioita seuraaviin seikkoihin:

- **Vakuutukset ja vastuukysymykset.** Varmistakaa, mitä koulunne vakuutus kattaa, ja laajentakaa sitä tarvittaessa. Ottakaa esimerkiksi selvää, ovatko lapset opettajien vai vanhempiensa vastuulla. Lisätietoa vakuutuksista löytyy hallinto-oppaasta sivulta 62.
[Suomi-koulujen hallinto-opas](#)
- **Tilavaraus.** Varatkaa juhlille sopiva tila ja sopikaa avaintenhausta ja loppu siivouksesta.

- **Vastuuhenkilöt.** Sopikaa, kuka vastaa viestinnästä, tarjoiluista, hankinnoista, juhlatilan järjestelyistä ja muista tapahtumaan liittyvistä käytännön asioista.
- **Vieraslista.** Suunnitelkaa vieraslista ja lähettäkää tärkeiden juhlien varaa päivä -kutsu (*save the date*) vähintään neljä kuukautta aiemmin.
- **Kutsu.** Varsinaiset kutsut, joissa on vastauspyyntö (R.S.V.P.), lähetetään vähintään kaksi kuukautta ennen juhlaa. Kutsusta tulee käydä ilmi juhlan luonne, aika, paikka sekä se, miten ja mihin mennessä kutsuun vastataan. Lisätkää mukaan mahdollinen pukukoodi ja ilmoittakaa, kuinka monelle hengelle kutsu on. Muistakaa huomioida sidosryhmienne korkea-arvoiset kutsuvieraat, esimerkiksi lähetystön tai konsulaatin edustajat. Ottakaa heidät huomioon muun muassa istumajärjestyksessä. [Katso myös luku 11.1.](#)
- **Markkinointi.** Kaikille avoimen tapahtuman markkinoinnissa voi hyödyntää esimerkiksi sosiaalista mediaa, eri kumppaneiden viestintäkanavia ja tapahtumakalentereita.
- **Viestintä.** Missä, miten ja kuka viestii? Mitä viestitään ennen tapahtumaa, sen aikana ja sen jälkeen? Mikä on ydinviesti? Muistathan kiitokset. Voit lukea lisää tästä aiheesta seuraavasta luvusta 3.5.
- **Ruoka ja juoma.** Suunnitelkaa ruokalista ja hankkikaa tarvittavat ruoka-aineet ja juomat tai catering-palvelu. Huomioikaa mahdolliset ruokavaliot ja allergiat.
- **Koristelu.** Hankkikaa tarvittavat koristeet ja järjestäkää tila juhlauntoon.
- **Ulkopuoliset esiintyjät.** Varmistakaa mielellään kuusi kuukautta aiemmin, että esiintyjät ovat saatavilla. Varmistakaa, että puhujat ovat selvillä kohderyhmästä ja sen kielitaidosta ja puheen pituudesta.
- **Äänentoisto ja valaistus.** Kartoittakaa, millaisia äänentoisto- ja valaistuslaitteita tarvitaan. Pärjätäänkö esimerkiksi pelkällä Bluetooth-kaiuttimella vai tarvitaanko mikrofoni?
- **Aikataulu.** Suunnitelkaa tapahtuman kulku ja aikataulu. Varmistakaa, että kaikki tarvittavat valmistelut ehditään tehdä ennen vieraiden saapumista.
- **Muut tarvikkeet.** Tarkistakaa, että teillä on oleelliset tarvikkeet kuten riittävästi lautasia, laseja ja ruokailuvälineitä.
- **Siivous.** Varmistakaa, että tila on siivottu ennen juhlia. Suunnitelkaa myös juhlien jälkeinen siivous.
- **Ympäristön ja tilojen turvallisuus ja saavutettavuus.** Huomioikaa esimerkiksi liikuntaesteet, ohjeet tulipalon tai ulkona eksymisen varalle ja mahdollisten ulkopuolisten pääsy tilaan. Selvittäkää hätäpoistumistiet ja varmistakaa, että teillä on ensiapuvastaava sekä ensiapusuunnitelma ja -tarvikkeet saatavilla hätätilanteita varten.

Juhlan järjestäjän muistilista. [Katso liitteestä 2 tulostettava muistilista](#), johon voi myös nimetä vastuuhenkilöt.

3.5 Tapahtumaviestintä

Viestinnällä on keskeinen rooli tapahtuman jokaisessa vaiheessa, joten se kannattaa ottaa mukaan suunnitteluun jo alusta alkaen. Hyvin toteutettu viestintä varmistaa, että tieto tavoittaa oikeat ihmiset oikeaan aikaan ja oikeassa paikassa.

Viestinnän sisällyttäminen tapahtumasuunnitteluun toimii järjestäjien turva-verkkona ja varmistaa, että kaikki oleelliset asiat tulevat varmasti huomioiduiksi. Viestintäsuunnitelma kannattaa laatia jo alkuvaiheessa esimerkiksi budjetoinnin ja ajankohdan valinnan yhteydessä. Kun viestintä kulkee käsi kädessä tapahtuman suunnittelun kanssa, on myös helppoa määrittää kohderyhmät, kiteyttää ydinviestit ja valita sopivimmat viestintäkanavat. Huolellisesti tehty viestintäsuunnitelma tekee tapahtumasta selkeän ja sujuvan kokemuksen sekä järjestäjille että osallistujille. Siihen kannattaa sisällyttää seuraavat osa-alueet:

1. Aikataulus

Mahdollisimman tarkka aikataulu ja sen mukainen viestintä kattaa tapahtuman kaikki vaiheet – ennakko- viestit, muistutukset, erilliset ohjeistukset ja tapahtuman jälkeisen viestinnän – ja auttaa varmistamaan, että viestit tavoittavat kohderyhmät oikeaan aikaan. Oikea-aikaisuus on keskeinen tekijä osallistujien tyytyväisyydessä, sitoutumisessa ja yleisessä tapahtumakokemuksessa.

Esimerkki: kevätjuhlan viestintä

- Neljä kuukautta ennen: varaa päivä -viesti.
- Sosiaalinen media: luokaa tapahtuma myös sosiaalisen median kanaviin.
- Kuukautta ennen: Lähettäkää tiedote koteihin ja sovituille sidosryhmille. Sisällyttäkää viestiin tieto tapahtuman ajankohdasta, teemasta ja ilmoittautumisesta. Muotoilkaa viesti jokaiselle kohderyhmälle sopivaksi.
- Sosiaalinen media: julkaisu tapahtumasta.
- Viikkoa ennen: muistutusviestissä tiedot aikataulusta ja varusteista.
- Päivitys sosiaalisessa mediassa: kuvia aiemmista juhlista.
- Kaksi päivää ennen: varmistetaan juhlatiimin kesken, että kaikki sovitut asiat on hoidettu.
- Viime hetken muistutus tapahtumasta.
- Sosiaalinen media: julkaiskaa juhlan odotusta nostattavia ja innostavia viestejä.
- Tapahtumapäivänä:
 - live-päivitykset tapahtumapaikalta
 - mahdollinen tapahtumassa tiedottaminen: ohjelman kulku ja käytännön asiat.
- Tapahtuman jälkeen:
 - kiitosviesti: kiitos osallistujille ja vapaaehtoisille
 - palaute: kysely osallistujille tapahtuman kehittämiseksi.

2. Ydinviestit ja tavoitteet

Tavoitteen määrittäminen auttaa kohdentamaan viestinnän oikeille kohderyhmille ja valitsemaan sopivimmat viestintäkanavat niiden tavoittamiseksi. Kirkas ja selkeä ydinsanoma lisää kiinnostusta ja osallistumishalukkuutta.

3. Viestinnän roolit ja vastualueet

Vastuuhenkilön tai -tiimin nimeäminen viestintätehtäviin varmistaa, että kaikki tarvittavat tiedot jaetaan ajallaan ja että viestintä pysyy selkeänä ja yhtenäisenä.

4. Sidosryhmät

Kohderyhmien, kuten osallistujien, sponsorien, median ja yhteistyökumppaneiden, määrittely auttaa muotoilemaan viestit kunkin sidosryhmän tarpeisiin sopiviksi ja herättämään kiinnostuksen tapahtumaa kohtaan. Valmistakaa viestintämateriaalit niin, että sidosryhmien on tarvittaessa helppoa jakaa materiaalia omissa kanavissaan. Näin viesti tapahtumasta tavoittaa enemmän ihmisiä. Tällaisia materiaaleja voivat olla esimerkiksi tiedote, banneri tai video.

5. Viestintäkanavat

Viestintäsuunnitelmaan on hyvä sisällyttää aikataulu viestien julkaisemiselle eri kanavissa (esim. sosiaalinen media, uutiskirjeet, verkkosivut) ennen tapahtumaa, sen aikana ja sen jälkeen. Viestintäaikataulu voidaan esittää myös taulukkona, johon merkitään julkaisuajankohdat. Organisaation sisäistä viestintää varten voidaan luoda oma WhatsApp- tai Slack-ryhmä, ja viestintään liittyvät materiaalit on suositeltavaa tallentaa esimerkiksi Google Driveen tai Dropboxiin.

6. Kriisiviestintä

Ongelmien varalta on hyvä olla suunnitelma siitä, kuinka odottamattomissa tilanteissa toimitaan.

7. Palaute ja tulosten seuranta

Tehkää suunnitelma osallistujapalautteen keräämisestä. Määritelkää mittarit viestinnän tehokkuuden mittaamiseksi ja käykää tulokset läpi tapahtuman jälkeen. Se auttaa tulevien tapahtumien kehittämisessä.

Vinkki: Suomi-kouluun liittyviä uutisia kannattaa jakaa säännöllisesti sidosryhmille, esimerkiksi Suomen suurlähetystölle ja konsuleille, vaikkapa koosteina kuluneen kevään tai edellisen syksyn tapahtumista.

3.5.1 Viestintämateriaalit

Yhtenäinen visuaalinen ilme

Jokaiselle tapahtumalle on suositeltavaa luoda yhtenäinen visuaalinen ilme, joka tukee tapahtuman ydinviestiä ja tekee viestinnästä sidosryhmille houkuttelevaa ja selkeää. Graafiset elementit kannattaa pitää kaikille helposti muistettavina. Visuaalisen ohjeistuksen avulla voidaan määritellä esimerkiksi logon sijoittelu, värimaailma ja fontit, mikä auttaa säilyttämään tapahtumaviestinnän ilmeen yhtenäisenä, varsinkin jos useat eri tahot tuottavat materiaaleja.

Kutsu

Suunnitelkaa ja toteuttakaa sähköiset ja/tai paperiset kutsut. Sisällyttäkää kutsuun tiedot tapahtuman ajasta, paikasta ja teemasta. [Katso luku 3.4 Suunnittelussa huomioitavia asioita](#) ja [liite 3 Koulun juhlaan liittyvät mallipohjat](#).

Ilmoittautumislomake

Luokaa tarvittaessa kutsun yhteyteen sähköinen ilmoittautumislomake, jolla osallistujat voivat vahvistaa osallistumisensa. Ilmoittautumislomakkeella kerättyjen tietojen avulla voidaan selvittää esimerkiksi erikoisruokavaliot. Lisäksi sen avulla saadaan tieto osallistujien määrästä. Mikäli tapahtumassa tai juhlassa otetaan valokuvia, kuvausluvan antaminen on hyvä sisällyttää lomakkeeseen.

Käsiohjelma

Käsiohjelma auttaa luomaan selkeän kuvan tapahtuman aikataulusta ja ohjelmasta. Erityisen hyödyllinen se on tapahtumissa, joissa on paljon ohjelmanumeroita. Käsiohjelmaan voi sisällyttää tietoa esiintyjistä, kappaleista ja vaikkapa konsertin taustasta. Se antaa tapahtuman sponsoreille ja tukijoille mahdollisuuden saada näkyvyyttä. Käsiohjelmaan voi lisätä myös kiitokset tukijoille ja vapaaehtoisille sekä esimerkiksi QR-koodin lahjoituksia varten. Mietтікää, miten lapset voivat osallistua esimerkiksi kuvien kutsujen tai käsiohjelmien tekemiseen.

Valokuvat ja videotallenteet

Tapahtumaa suunniteltaessa kannattaa huomioida tapahtuman dokumentointi ja siihen liittyvä viestintä. Tilaisuuteen voi palkata ammattivalokuvaajan, tai tehtävään voidaan nimetä vastuhenkilö oman organisaation sisältä. On tärkeää huomioida, että valokuvien ja videoiden ottamiseen ja käyttöön liittyy erilaisia oikeudellisia seikkoja ja velvollisuuksia, jotka voivat vaihdella maittain ja alueittain. Tapahtuman järjestävän tahon ja kuvaajan on tärkeää toimia vastuullisesti ja ottaa huomioon kunkin maan lainsäädäntö sekä kunnioittaa

kuvattavien oikeuksia, jotta kaikki osapuolet voivat nauttia kuvista ilman huolta mahdollisista oikeudellisista seuraamuksista. Katso ohje.

[lasten haastattelijoille ja kuvaajille](#)

Kuvausluvut

Kuvaaminen ja kuvan jakaminen ovat kaksi eri asiaa. Jos kuvaaminen on pedagogisesti perusteltua ja kuuluu toimintaan, sitä voidaan Opetushallituksen ohjeistuksen mukaan lähtökohtaisesti tehdä, mutta huoltajille tulee kertoa asiasta. Tällöin kuvia tai videoita voi käyttää vain varhaiskasvatuksen tai esiopetuksen järjestämistä varten, eikä niitä voi jakaa tai käyttää muulla tavoin. Mikäli kuvia halutaan jakaa tai muuten julkaista, tulee siihen saada huoltajien ja lapsen suostumus. Tämä Opetushallituksen ohjeistus koskee Suomea, joten on suositeltavaa tarkastaa myös asuinmaan oma lainsäädäntö. Kutsuissa ja tapahtumaviestinnässä voi esimerkiksi mainita, että tilaisuus on julkinen ja että siellä otetaan kuvia. Ilmoittautumislomakkeessa voi pyytää antamaan kuvausluvan tai suostumuksen. Näin varmistetaan, että kaikki osallistujat ovat jo etukäteen tietoisia asiasta.

Tapahtumapaikalla voi olla tarvittaessa ilmoitus tai kylttejä, jotka kertovat, että juhlatilaisuus tai tapahtuma on julkinen ja että siellä otetaan kuvia. Tämä auttaa ihmisiä tiedostamaan sen, että heitä saatetaan kuvata. On hyvien tapojen mukaista kunnioittaa yksilöiden yksityisyyttä ja oikeutta kieltäytyä kuvaamisesta, mikäli he niin toivovat. Tämä on erityisen tärkeää, kun kuvataan lapsia.



Opasteet

Suunnitelkaa ja toteuttakaa tilaisuuteen tarvittavat opasteet sujuvoittamaan kulunohjausta. Opasteet voivat ohjeistaa esimerkiksi löytämään kahvion, ensiapupisteen, wc-tilat tai vaunuparkin.

Tiedote

Kartoittakaa, halutaanko tilaisuutta varten tehdä esite tai tiedote näkyvyyden lisäämiseksi. Jakakaa tiedote sidosryhmille hyvissä ajoin kiinnostuksen herättämiseksi. Ryhmiä voi myös pyytää jakamaan tiedotteen sisältöä omissa kanavissaan, mikäli se on luontevaa.

Sosiaalisen median sisällöt

Suunnitelkaa viestintämateriaalien visuaalinen ilme niin, että se toimii myös sosiaalisen median kanavissa. Luokaa sosiaalisen median julkaisukalenteri, johon

on merkitty julkaisupäivät ja ajankohdat. Facebookissa voi esimerkiksi hyödyntää Luo tapahtuma -toimintoa. Somekampanjan sisällöillä rakennetaan kiinnostusta tapahtumaa kohtaan.

Digitaaliset mainospalkit (bannerit) ja kuvat

Digitaalinen sisältö tarvitaan käytettäväksi sosiaalisen median kanavissa, verkkosivustoilla ja uutiskirjeissä.

Mediaesitys tapahtumassa

Juhlissa voidaan näyttää valokuvia ja videoita isoilta näytöiltä. Audiovisuaalinen esitys voi myös tuoda esille sponsoreita.

Lahjakassit ja kiitoslahjat

Osallistujille voidaan jakaa tilaisuuden jälkeen muistolahjat.

Palautekyselyt

Muistakaa olla yhteydessä vieraisiin tapahtuman jälkeen ja kerätkää palautetta. Palautekysely on helppo luoda esimerkiksi Google Formsin kautta.

3.5.2 Kokouskäytännöt

Tapahtumasuunnittelun yhteistyö tehostuu merkittävästi, kun noudatetaan selkeitä kokouskäytäntöjä.

Jokaiselle kokoukselle kannattaa laatia selkeä esityslista ja määritellä etukäteen kokouksen tavoitteet. Kun jokainen osallistuja tietää, mitä kokouksessa käsitellään ja kuinka kauan se kestää, valmistautuminen on helppoa. Hyvin suunniteltu agenda auttaa myös osallistujia pysymään kokouksen aiheessa ja käsittelemään asiat tehokkaasti.

Kokoukseen kannattaa kutsua vain ne henkilöt, joiden osallistuminen on välttämätöntä suunnittelun tai päätöksen tekemisen kannalta. Tämä käytäntö säästää myös aikaa niiltä, joiden ei tarvitse olla paikalla. Muille lähetetään muistio tiedoksi. Viestinnästä vastaavan henkilön on hyvä olla kokouksissa mukana, jotta hän voi suunnitella samalla viestintää.

Muistioiden tekeminen on olennainen osa kokouksen dokumentointia. Muistioiden tulisi sisältää keskeiset keskustelut, tehdyt päätökset ja sovitut toimenpiteet sekä vastuuhenkilöt ja aikataulut. Näin kokouksessa esille nousseet asiat on dokumentoitu selkeästi ja ne pystytään helposti palauttamaan mieleen myöhemmää käyttöä varten.

Muistioiden jakaminen kaikille heti kokouksen jälkeen on tärkeää, jotta kaikilla osallistujilla on yhtenäinen käsitys sovituista asioista. Niiden lähettäminen laajemmalle tiimille varmistaa, että myös muut asianosaiset pysyvät ajan tasalla suunnittelusta.

Kokouksissa sovittujen toimenpiteiden edistymistä tulisi seurata jatkuvasti esimerkiksi kuukausikokouksissa. Edellistä seuraavassa kokouksessa on hyvä käydä läpi aiemmat päätökset ja arvioida, onko niissä pysytty. Tämä luo vastuullisuutta ja edistää suunnitelmallista työskentelyä.

Sopikaa, mihin muistiot tallennetaan, niin että ne eivät ole ainoastaan yksittäisten ihmisten omilla tietokoneilla. Hyvä käytäntö on tallentaa ne esimerkiksi koulun omalle Google Drivelle, jos sellainen on käytössä.

Selkeiden kokouskäytäntöjen avulla tapahtumien suunnittelusta tulee sujuvaa ja johdonmukaista, ja samalla vältetään päällekkäiseltä viestinnältä.

3.5.3 Kohderyhmät

Esimerkkejä Suomi-koulujen tapahtumaviestinnän kohderyhmistä:

- oppijat ja heidän huoltajansa
- oma henkilökunta ja vapaaehtoiset
- tapahtumaa tai juhlaa järjestävät muut yhteistyötahot
- paikalliset suomalaisyhteisöt ja järjestöt
- sponsorit ja mahdolliset tukijat
- paikallinen media ja suomalaiset mediakanavat
- entiset opettajat ja koulun toiminnassa mukana olleet
- alumnit
- laajempi suomalaistaustainen yleisö ja Suomi-koulun ystävät
- muu laajempi yleisö, joka on kiinnostunut Suomi-koulujen toiminnasta.