



Raahe-opisto

OPETTAJAN OPAS

2025-2026

Raahe • Pyhäjoki



Raahe-opisto



**OPINTO-OHJELMA
2025–2026**

Raahe • Pyhäjoki



JUURET SYVÄLLÄ – KATSE KAUKANA

Raahe-opiston 80-vuotisjuhlavuosi 2026

Opettajan opas

*Oppimisen iloa ja yhdessäoloa
Raahe – opistossa!*

Tervetuloa Raahe-opistoon!

Toivotamme sinut lämpimästi tervetulleeksi Raahe-opiston opettajaksi.

Raahe-opisto toimii kahden kunnan alueella: Raahessa ja Pyhäjoella.

Meillä on n. 3200 opiskelijaa. Opistomme tuntimäärä on n. 10.000 tuntia vuodessa.

Raahe-opiston toiminta-ajatus ja visio

Toiminta-ajatus

Raahe-opisto edistää kuntalaisten omaehtoista itsensä kehittämistä ja elämänhallintaa, parantaa jatko-opiskelumahdollisuuksia sekä lisää sivistyksellistä tasa-arvoa moniarvoisessa ilmapiirissä elinikäisen oppimisen periaatteita noudattaen.

Visio

Raahe-opisto on vahvasti edistämässä viihtyisyyttä ja vetovoimaisuutta Raahen seutukunnassa. Kuntalaisilla on tasa-arvoiset mahdollisuudet osallistua ja vaikuttaa opiston tarjoamiin palveluihin. Olemme suunnannäyttäjiä ennakoluulottomissa yhteistyökuvioissa eri sidosryhmien kanssa.

Opiston yhteystiedot

Raahe-opisto, Kirkkokatu 28, 92100 Raahe

etunimi.sukunimi@raahe.fi

raaheopisto@raahe.fi

<http://raahe.fi/raaheopisto>

<https://www.facebook.com/raaheopisto>

Opistotalo Patala, Brahenkatu 17, 92100 Raahe

verkkoHellewi-ilmoittautuminen: <https://uusi.opistopalvelut.fi/raahe/>



Rehtori Piritta Rossi	044 439 3330
Apulaisrehtorin tehtävät, päätoiminen tekstiilityön opettaja Anna-Maija Joensuu	040 135 6781
Päätoiminen kuvataideopettaja, taiteen perusopetuksen vastuuopettaja Merja Järvelin	040 135 6782
Opistosihteeri Maarit Lunki	040 135 6779
Opistosihteeri Jaana Hämäläinen	040 135 6780

Toimisto on avoinna arkisin klo 9.00 - 15.00.

Lukuvuosi 2025–2026

Syyslukukausi

08.09.2025 – 28.11.2025 (viikot 37 - 48)

Kevätlukukausi

07.01.2026 – 28.04.2026 (viikot 2 - 18)

Lomien aikana ei ole opetusta:

- syysloma 20.10.2025 – 26.10.2025 (vko 43)
- joululoma 29.11.2025 – 6.1.2026
- talviloma 02.03.2026 – 08.03.2026 (vko 10)
- pääsiäisloma 02.04.2026 – 06.04.2026

Kiirastorstaina 2.4.2026 ei pidetä tunteja, eikä niitä ole laskettu kurssien tuntimäärään.

Huomioi kurssien alkamis- ja loppumispäivät, jotka on ilmoitettu kunkin kurssin kohdalla.

Taiteen perusopetuksen lukuvuosi aloitetaan viikolla 33, ma 11.8.2025 ja päättyy viikolla 18, ti 28.4.2026.

1 oppitunti on 45 minuuttia.

Työsopimus

Opiston ja tuntiopettajan välillä tehdään kirjallinen työsopimus. Työsopimukset tehdään koko lukuvuodeksi kerrallaan. Työsopimus lähetetään allekirjoitettavaksi sähköisesti SecSigned -allekirjoituspalvelulla.

Verokortti

Verokorttia ei tarvitse enää toimittaa palkanlaskentaan, koska kaupunki saa verokortit Verohallinnon VeroAPI-rajapinnan kautta. Jos haluat nostaa veroprosentin, niin tee muutosverokortti tai ilmoitus palkanlaskentaan.

Palkat

Palkat maksetaan kuukausittain työsopimuksen mukaan, sen kuukauden viimeinen arkipäivä milloin työ on suoritettu. Sähköisen palkkalaskelmasi näet verkkopankin kautta (Ropo). Ilmoita toimistolle, jos haluat kirjallisen palkkalaskelman.

Opettajan tulee ilmoittaa heti mahdolliset muutokset, mitkä poikkeavat työsopimuksesta.

Matkakorvaukset

Laskuta matkakorvaukset enintään kaksi kuukautta kerrallaan, ei koko kautta. Matkakustannusten korvaukset laitetaan maksuun hyväksyntäkierron jälkeen.

KVTES:n määräysten mukainen vähennys

Tuntiopettajan oikeus matkakustannusten korvauksiin määräytyy KVTES:n ao. määräysten mukaan, kuitenkin seuraavin poikkeuksin:

1. Muussa kuin opiston sijaintikunnassa asuvalle tuntiopettajalle maksetaan matkakustannusten korvaukset tuntiopettajan matkasta kunnan ulkopuolelta sijaitsevasta asunnosta tai hänen kunnan ulkopuolella sijaitsevasta toimipaikastaan opiston työpisteeseen **siltä osin kuin matkan pituus ylittää 6 kilometriä**. Samoin perustein korvataan matka takaisin. Huom! Raahen kaupungin henkilöstöjaosto päättää matkakorvauksen omavastuusta 27.8.2025. Ilmoitamme jos se muuttuu.
2. Samassa kunnassa asuvalle tuntiopettajalle maksetaan matkakustannusten korvaukset tuntiopettajan asunnosta tai toimipaikasta opiston työpisteeseen kuitenkin enintään **siltä osin kuin matka ylittää 6 kilometriä**. Samoin perustein korvataan matka takaisin. Huom! Raahen kaupungin henkilöstöjaosto päättää matkakorvauksen omavastuusta 27.8.2025. Ilmoitamme jos se muuttuu.

Tuntiopettajan palvelussuhteen ehdot

Tuntiopettajan työsuhde on määräaikainen ja kestää korkeintaan lukuvuoden kerrallaan. Tuntiopettaja otetaan kutakin lukuvuotta varten erikseen tekemällä hänen kanssaan työsopimus. Työsopimus tehdään koko lukuvuodeksi. Hänet otetaan antamaan työsopimuksessa mainittua opetusta.

12 § Tehtävät

1 mom.

Tuntiopettaja otetaan työsopimuksessa mainittua opetusta antamaan. Tuntiopettajan velvollisuuteen kuuluu oppitunnin valmistelu, oppitunnin pito, oppituntiin välittömästi liittyvät muut työt sekä osallistuminen työsopimuksen mukaisiin opettajankokouksiin

Soveltamisohje

Oppitunnin pituus on 45 minuuttia. Tuntipalkkaan kuuluu 45 min opetusta ja valmistelua 15 min.

2 mom.

Tuntiopettaja on tarvittaessa tilapäisesti velvollinen tekemään myös muita sellaisia opiston toiminta- ja opetussuunnitelmassa vahvistettuja tehtäviä, jotka kiinteästi liittyvät opiston toimintaan hänen omalla alallaan ja jotka hänen koulutuksensa ja työkokemuksensa perusteella voidaan katsoa hänelle sopiviksi. Palkkio em. tehtävistä määräytyy 13 §:n mukaan.

Soveltamisohje

Edellä tarkoitetun muun kuin oppitunnin pituus on 60 minuuttia.

Tuntiopettajan irtisanominen

Määräaikainen työsuhde voidaan lakkauttaa irtisanomalla. Kansalaisopistojen tuntiopettajien molemminpuolinen irtisanomisaika on 14 vuorokautta. Pääasiallinen syy tuntiopettajan irtisanomiseen on opetustyön loppuminen opiskelijoiden vähyys vuoksi.

Opintoryhmissä vaadittavat opiskelijamäärät

Tulevaisuuslautakunnan päätöksen mukaisesti opintoryhmän vähimmäiskoko on Raahessa 10 opiskelijaa, Pyhäjoella ja Vihannissa 7.

Mikäli ryhmään ei ensimmäisellä kerralla tule 7/10 opiskelijaa tai määrä on kolmella peräkkäisellä kerralla alle 7, ota yhteys apulaisrehtoriin, puh. 040 135 6781.

Huom! Opiskelijan keskeyttäessä kurssin, opettaja on velvollinen ilmoittamaan siitä välittömästi opiston toimistoon.

Päiväkirjat / Sähköinen päiväkirja

Opettaja on velvollinen pitämään opetustyöstä päiväkirjaa ja merkitsemään siihen oppilaan nimen ja kurssilla käydyt kerrat. Päiväkirja on virallinen asiakirja, joten

merkitse vaadittavat tiedot huolellisesti ja oikein. Kirjoita myös lyhyt selostus tuntien sisällöstä. Tietoja tarvitaan mm. palkan maksuun, todistusten antamiseen sekä kurssimaksujen perintään. Merkitse myös sijaiset päiväkirjaan. Pidä päiväkirja mukana jokaisella kerralla ja täytä se välittömästi. Jos haluat ottaa käyttöön sähköisen päiväkirjan, ota yhteyttä toimistoon. **Päiväkirjat tulee palauttaa heti kurssin päätyttyä allekirjoitettuna opiston toimistolle.**

Oppituntien merkitseminen

Jokaiseen oppituntiin tulee sisältyä opetusta vähintään 45 minuuttia. Kaksi ensimmäistä tuntia voidaan pitää ilman taukoa, jolloin kaksoistunnin pituus 2 x 45 min = 1½ tuntia.

Kokoontumisajan ja -paikan muuttaminen

Jos joudut tekemään muutoksia opintoryhmäsi kokoontumisaikoihin ja -paikkoihin, ilmoita ehdottomasti asiasta toimistoon. Jos suunnitellusta kokoontumiskerrasta poiketaan, niin vakuutukset eivät ole voimassa silloin. Poikkeavat kokoontumiskerrat täytyy muuttaa opiston hallinto-ohjelmaan. Myös työsopimuksen pitää olla voimassa sille ajalle.

Kurssia koskevat muutokset

Jos haluat muuttaa jotakin, esim. kurssin sisältöä ja tuntimäärää, ota yhteys sopimuksen tehneeseen opettajaan tai apulaisrehtoriin.

Opettajan sairastuminen

Jos sairastut, ota yhteys viipymättä toimistoon opetuksen mahdollisen uudelleen järjestelyn vuoksi. Kirjoita päiväkirjaan merkintä sairaslomasta ja mahdollisesta sijaisesta.

Opetustuntimäärät

Päiväkirjassa on merkitty ryhmän enimmäistuntimäärä. Tähän voi tehdä muutoksia vain sopimalla apulaisrehtorin kanssa.

Toimita päiväkirja välittömästi toimistoon

- kurssin tai luennon päätyttyä
- marras- joulukuussa viimeisen kokoontumiskerran jälkeen
- keväällä heti viimeisen kokoontumiskerran jälkeen

Kopiot

Opetukseen sisältyy tietty määrä kopioita 10 kpl/henkilö/lukukausi. Ylimääräisistä kopioista peritään maksu: A4 kopio 0,40 € / kpl, A3 kopio 0,60 € / kpl ja kalvokopio 1 € / kpl.

Avaimet

Jos olet saanut johonkin opetustilaan avaimen, palauta se välittömästi kurssin päätyttyä.

Sijaisen ottaminen

Sijaisen ottamisesta täytyy neuvotella apulaisrehtorin kanssa.

Tiedottaminen

Ohjelman muutoksista ja uusista kursseista työkauden aikana ilmoitetaan paikallislehtien opistopalstoilla ja opiston kotisivuilla <http://raahe.fi/raaheopisto> sekä sosiaalisessa mediassa,

<https://www.facebook.com/raaheopisto> ja instagram: raaheopisto.

Todistukset opiskelijoille

Pyynnöstä annetaan jokaiselle todistus osallistumisesta opiston kursseille. Todistus on ilmainen, kun se pyydetään heti kurssin päätyttyä, muulloin perimme 3,50 € /todistus. Kymmenen vuotta vanhemmista kursseista emme anna todistusta.

Tuntipalkkiot

Tuntiopettajan tuntipalkkiot ovat seuraavat:

- a) Ylemmän korkeakoulututkinnon suorittanut **30,57 €**
- b) Tuntiopettaja, jolla on muu asetuksen (986/1998) mukainen tutkinto tai kelpoisuus **29,04 €**
- c) Muu tuntiopettaja **27,74 €**

Kansan- ja Kansalaisopiston päätoimisen opettajan kelpoisuuden omaavalle sekä tuntiopettajalle, joka on suorittanut 35 opintoviikon laajuiset opettajan pedagogiset opinnot, maksetaan **10 %** ja pelkästään aikuiskasvatuksen perusopinnot suorittaneelle **5 %** korkeampi tuntipalkkio kuin mitä asianomaiselle tuntiopettajalle muutoin maksetaan.

Opintopistekurssista maksetaan 5 %:lla korotettu tuntipalkka / kurssi, mikäli kurssilla on opintopisteitä haluavia opiskelijoita.

Opiston kuoron- ja orkesterinjohtajalle maksetaan tuntipalkkio **b)** kohdan perusteen mukaan, ellei hänen palkkioperusteeseen ole sovellettava edellä mainittua **a)** kohdan määräystä.

Määrävuosikorotus

Määrävuosikorotuksen (6 %) saa sellainen tuntiopettaja, joka on opettanut 16 viikkotuntia kolme vuotta. Kolme vuotta tulee olla täysiä kuukausia koko lukuvuoden ajan (lyhyitä pätkiä ei lasketa esim. 7.1.-28.4.).

Määrävuosikorotusta on haettava kirjallisesti. Oikeus määrävuosikorotukseen alkaa seuraavan kuukauden alusta, jona määrävuosikorotukseen oikeuttava palvelusaika on täyttynyt.

Vähintään keskimäärin 16 tuntia opettavalle tuntiopettajalle, joka on

- **3 vuotta** opettanut vähintään keskimäärin 16 tuntia viikossa, maksetaan 6 % korkeampi tuntipalkkio
- **5 vuotta** opettanut vähintään keskimäärin 16 tuntia viikossa, maksetaan 4 % korkeampi tuntipalkkio
- **7 vuotta** opettanut vähintään keskimäärin 16 tuntia viikossa, maksetaan 4 % korkeampi tuntipalkkio

Sairausajan palkka

Keskimäärin vähintään 14 tuntia viikossa opettavalle tuntiopettajalle maksetaan sairausajan palkka KVTES:n V luvun 2 ja 8 § mukaan. Muiden tuntiopettajien oikeus palkalliseen sairauslomaan määräytyy työsopimuslain säännösten mukaan.

Jos opettaja on ollut kalenterivuoden aikana esimiehen luvalla (1-5 pv) sairauslomalla kolme kertaa, on hänen seuraavalla kerralla esitettävä apulaisrehtorille terveydenhoitajan- tai lääkärintodistus.

Vuosilomakorvaus ja lomarahaa

Tuntiopettajan oikeus vuosilomaan ja lomapalkkaan ja lomakorvaukseen määräytyy vuosilomalain (162/2005) säännösten perusteella. Vuosilomakorvaus maksetaan opiston työkauden tai työsuhteen päättyessä.

Jos tuntiopettaja saa samanaikaisesti vuosilomaa, lomakorvausta tai lomarahaa saman työnantajan muun palvelussuhteen perusteella, hänellä ei ole oikeutta tässä pykälässä tarkoitettuun lomakorvaukseen.

Ensimmäinen kokoontumiskerta

- Ensimmäisellä kokoontumiskerralla luot pohjan koko kurssille. Luo kurssille mukava ilmapiiri, ota kaikki kurssilaiset tasa-arvoisesti huomioon, kaikkien esittäytyminen on tärkeää.
- Esittele kurssisi tavoitteet ja toiveesi opiskelijoiden osallistumisesta sekä millaisia opetusmenetelmiä tulet käyttämään.
- On tärkeää ottaa huomioon opiskelijoiden omat toiveet ja kunnioitettava myös jokaisen omia tavoitteita.

Oppitunnit

- Oppitunnit pidetään opetusohjelman mukaisesti. Opetusaikoja ei voi muuttaa neuvottelematta ensin apulaisrehtorin kanssa.
- Tilavaraukset on tehty opetusohjelman mukaisesti.
- Jokainen opettaja huolehtii, että luokka on siistissä kunnossa oppitunnin jälkeen, huolehdi että ovet ja ikkunat ovat suljetut poistuessasi tilasta.

Arviointi

Käy arviointikeskustelu, kun kurssisi on päässyt hyvään vauhtiin. Keskustelun avulla saat arvokasta tietoa, onko opetuksesi ollut kurssilaisten toiveiden mukaista.

Kurssin päätteeksi käy arviointikeskustelu ja kirjaa ylös opiskelijoiden palautteet ja mahdolliset toiveet tulevasta. Arvioinnit auttavat kehittämään omaa toimintaasi ja kehittymistäsi opettajana. Arviointi on osa opiston itsearviointia, jonka avulla parannamme toimintaamme jatkuvasti.

Opiskelijoille lähetään kurssiarviointi sähköpostissa kurssin lopussa. Pyydä opiskelijoilta sähköpostiosoitteet kurssin alussa opiskelijalistaan tai ilmoittautumiskorttiin.

Liikunta ja kulttuurisetelit

Smartum-liikuntasetelit, Smartum-liikunta- ja kulttuurisetelit, ePassi sekä TYKY-kuntoseteli+ liikuntaan ja kulttuuriin käyvät opistossamme maksuvälineiksi.

Omaehtoinen liikunta- ja kulttuuritoimintaetu on tarkoitettu ainoastaan **työntekijän henkilökohtaiseen käyttöön**. Verohallinnon ohjeistuksen mukaan etua ei voi käyttää tutkintoon johtavien kurssien osallistumismaksuihin, eikä ruoka-alan, tietotekniikan, kielten tai yhteiskunnallisten aineiden kursseihin.

Kurssimaksun voi maksaa ilmoittautumisen yhteydessä **Smartumin verkkomaksulla**. Jos maksua ei suoriteta heti, lähetämme laskun ilmoittamaasi osoitteeseen. Huomioithan, että joillakin kursseilla etuuksilla maksaminen ei ole sallittua – tällöin verkkomaksu ei ole mahdollinen.

Jos maksat Smartumin mobiilisovelluksella, odota lasku kotiin ja valitse maksutavaksi Raahe-opisto / liikunta- tai kulttuuripalveluntarjoaja.

Lisää maksun yhteydessä laskun numero lisätieto-kenttään. Käteis- ja etusetelimaksut tulee hoitaa kaupungin kassalla: Brain Center, Rantakatu 5 D, 3. krs (klo 9–12).

Eduilla suoritettua kurssimaksua ei palauteta tai muuteta rahaksi. Tästä poikkeuksena ainoastaan tilanne, jossa opisto peruu kurssin.

Ensisijaisesti tällöinkin Smartumilla ja ePassilla suoritettut maksut hyvitetään johonkin toiseen opiston kurssiin tai palautetaan ePassi/Smartum saldolle.



Turvallisuusasioita

Opetustyössä kuten muissakin asiakaspalvelutyössä voi joskus joutua kohtaamaan väkivaltaa tai sen uhkaa. Väkivalta ja uhkatilanteiden varalta on tärkeää, että tutustut heti alussa varauloskäynteihin.

Uhkien ennakkoinnissa ja konfliktien hallinnassa on tärkeää havainnoida sanatonta viestintää: ilmeet, eleet, äänen käyttö. Kiihtynyt ihminen menee yleensä henkilökohtaisuuksiin; älä reagoi niihin, vaan säilytä mielesi rauhallisena.

Ennakoi

1. Tallenna hätänumero kännykkään
- 2. Tallenna apulaisrehtorin numero kännykkään (040 135 6781)**
3. Tutustu varauloskäynteihin ennakolta
4. Selvitä mistä löytyy lähin jauhesammutin ja mahdollinen sammutuspeite
5. Keskustele turvallisuusasioita opiskelijaryhmäsi kanssa heti ensimmäisellä kokoontumiskerralla

Yleisiä ohjeita

1. Noudata aina työturvallisuusohjeita
2. Käytä kuulosuojaimia melua aiheuttavassa työssä
3. Käytä suojalaseja, jos teet sellaista työtä, että siitä voi lentää esim. lastuja
4. Laita työkalut paikoilleen aina käytön jälkeen
5. Ilmoita aina apulaisrehtorille tai oman alasi päätoimiselle opettajalle rikkoutuneista koneista tai laitteista
6. Liuottimien ja muiden haitallisten aineiden käsittelyssä käytettävä hengityssuojaimia ja suojakäsineitä
7. Huolehdi paloturvallisuudesta, selvitä alkusammutusvälineiden paikat ja käyttöohjeet
8. Muista hätänumero 112.

Tulipalo

- Perehdy huolella kaikkiin palon varalta annettuihin toiminta- ym. ohjeisiin. Noudata niitä.

- Noudata ehdottomasti avotulen käyttöä koskevia määräyksiä (tupakointi, kynttilät, hitsaus, kuumennus/sulatus).
- Pidä poistumisreitit, käytävät porrashuoneet ja alkusammuttimien sekä sähkönjakokeskusten edustat vapaana kaikesta tavarasta.
- Älä peitä alkusammuttimien ja poistumisreittien merkintöjä.
- Huolehdi, että palo-ovet pidetään suljettuina.
- Irrota työajan päätyttyä verkosta sellaiset sähkölaitteet, joita ei käytetä työajan ulkopuolella.
- Älä peitä sähkökäyttöisiä lämmitys- ym. laitteita.
- Ilmoita viallisista sähkölaitteista huoltomiehelle.
- Toimita roskat ja jätteet niille varattuihin paikkoihin.
- Huolehdi, että roska-astiat ja -laatikot tyhjennetään mahdollisimman pian niiden täytyttyä.
- Tutustu sammutusvälineiden sijaintiin ja käyttöön.
- Tutustu poistumisreitteihin.
- Selvitä itsellesi, kuinka paloilmoitus tehdään.

Muut onnettomuudet ja tapaturmat

- Noudata työkoneiden ja – laitteiden turvallisuusohjeita.
- Noudata vaarallisten kemikaalien käsittelyä koskevia ohjeita sekä huolehdi aineiden asianmukaisesta merkinnästä.
- Käytä henkilökohtaisia suojaimiasi oikein.
- Tee työsi ergonomisesti oikeita työtapoja noudattaen.
- Pidä työympäristösi järjestyksessä ja siistinä.
- Ilmoita liukastumisvaaraa aiheuttavista paikoista huoltomiehelle.
- Ilmoita kaikista vaaratilanteista ja havaitsemistasi turvallisuuteen liittyvistä epäkohdista esimiehellesi tai turvallisuusorganisaatioon kuuluvalla.
- Ilmoita katolta tippuvasta lumesta ja jäädästä.
- Raahen kaupungin tilat, päivystävän talonmiehen p. **044 439 3544**
- Vihannin yhtenäiskoulu, kiinteistönhoitaja p. **040 311 0416**
- Pyhäjoen kunnan tilat, päivystävä kiinteistönhoitaja p. **040 359 6055**

RAAHE-OPISTON KEVÄTNÄYTTELYT 2026

Raahe-opiston näyttelyt 2026, 80-v juhlavuosi ”Juuret syvällä, katse kauas”

Raahe, Kirkkokatu 28

Galleria Myötätuuli (3. krs), Raahe-salin aulagalleria (2. krs)

Töiden tuonti 30.4.2026. Pystytys 4.5-5.5 (6.5 jos tarvitaan kolmas päivä pystytykseen.)

Näyttely avoinna (6.5.) 7.5-28.5

Töiden haku pe 29.5.2026 klo 10-17

Pyhäjoen kirjasto, Ruukintie 1

Töiden tuonti kirjastolle 27.4.-29.4.2026. Pystytys 4.5.2026

Näyttely avoinna 5.5.-28.5.2026

Töiden haku pe 29.5.2026

Vihannissa Ukonkanti, Kirkkotie 16

Töiden tuonti viikko 17, 20.4-24.4.2026. Pystytys 28.4 tai 29.4.2026

Näyttely avoinna 4.5.-22.5.2026

Töiden haku viikko 22.

Taiteen perusopetus; Kuvataidekoulu Purje ja Käsityökoulu Solmu

Raahen pääkirjaston näyttelytilat

toukokuu 2026

TAPAHTUMIA

Annapäivä ti 9.12.2025

Tapahtumatalo Raahe, Kirkkokatu 28.

Myytävänä on jouluisia käsintehtyjä tuotteita.

Pöytävaraukset 27.10.2025 alkaen Raahe-opiston toimistolta.

Pöytämaksu 15 € laskutetaan etukäteen.

PAIKALLISHISTORIAN LUENTOSARJA / OULU 2026

Luennot ovat kaikille avoimia sekä maksuttomia. Ilmoittautuminen ei ole pakollista.
Luennoijat Eija Turunen, Ilkka Teerijoki

Halutessasi osallistua luennolle Teamsin välityksellä, ilmoittaudu silloin luennolle.
Saat osallistumislinkin sähköpostiisi. Tervetuloa!

Paikka: Fregatti-sali, Kirkkokatu 28, 2krs. torstaisin klo 18-19.30

18.9.2025

009812 Mikä mies se Myhrberg oikein oli?

Tutustumme A.M. Myhrbergiin ja hänen merkitykseensä Raahessa.

16.10.2025

009813 Vanhat ja vaivaiset entis-Raahessa

Millaista oli vanhusten ja ”toistaitoisten” elämä ennen vanhaan?

20.11.2025

009814 Huvittelua ja seuralämää

Kurkistus entisajan vapaa-ajan viettoon Raahessa.

22.1.2026

009815 Bättre Tider, Bacchus ja Ilpotar - nautonomastinen silmäys Raahen laivojen nimiin

Raahen laivojen nimien taustat ja trendit.

19.2.2026

009816 Murekortti ja kondolanssivierailu

Entisajan hautajaistavoista ja surukulttuurista.

19.3.2026

009817 Pietari Brahe, Suomi ja Raah

Historiantutkija, dosentti Ilkka Teerijoki kertoo Brahen vaikutuksesta alueelle.

Raahe-opisto

Kirkkokatu 28, 92100 Raah
Puh. 040 135 6779, 040 135 6780
Email: raaheopisto@raahe.fi
www.raahe.fi/raaheopisto

