



Raahe-opisto

OPETTAJAN OPAS 2026-2027

Raahe • Pyhäjoki



Raahe-opisto

OPINTO-OHJELMA

2026-2027

Raahe • Pyhäjoki

80 vuotta
Raahe-opisto
*Juuret syvällä -
katse kaukana*

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 ennakkoluulottomissa yhteistyökuvioissa eri sidosryhmien kanssa.

Opiston yhteystiedot

Raahe-opiston toimisto, Kirkkokatu 28 (2 krs.), 92100 Raahe

etunimi.sukunimi@raahe.fi

raaheopisto@raahe.fi

<https://raaheopisto.fi>

Opistotalo Patala, Brahenkatu 17, 92100 Raahe

Hellewi-ilmoittautumisjärjestelmä: <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	
vastuupettaja 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 2026–2027

Syyslukukausi

07.09.2026 – 27.11.2026 (viikot 37 - 48)

Kevätlukukausi

07.01.2027 – 28.04.2027 (viikot 1 - 17)

Lomien aikana ei ole opetusta:

- syysloma 19.10.2026 – 25.10.2026 (vko 43)
- joululoma 28.11.2026 – 6.1.2027
- talviloma 08.03.2027 – 14.03.2027 (vko 10)
- pääsiäisloma 26.03.2027 – 29.03.2027

Kiirastorstaina 25.3.2027 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 34, ma 17.8.2026 ja päättyy viikolla 17, ti 28.4.2027.

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 hyväksyntäkierroksen 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.

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.

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. Lyhytkurssia pitävälle kurssin keston ajaksi.

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 vähyyden vuoksi. Jos kurssilla ei ole aloitushetkellä vaadittavaa määrää ilmoittautumisia, työsopimus raukeaa.

Opintoryhmissä vaadittavat opiskelijamäärät

Tulevaisuuslautakunnan päätöksen mukaisesti opintoryhmän vähimmäiskoko on Raahessa 10 opiskelijaa, Pyhäjoella ja Vihannissa 7. Rehtorin päätöksellä ryhmien aloituskoot voivat vaihdella.

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 käytyt 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. 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 paikallislehdissä ja opiston kotisivuilla <https://raaheopisto.fi> 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 **32,04 €**
- b) Tuntiopettaja, jolla on muu asetuksen (986/1998) mukainen tutkinto tai kelpoisuus **30,45 €**
- c) Muu tuntiopettaja **29,08 €**

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

Raahe-opistossa kurssimaksuja voi maksaa seuraavilla henkilöstöeduilla: ePassi ja Edenred (Smartum-maksutapojen käyttö päättyy kokonaan 31.8.2026)

Liikunta- ja kulttuuriedut ovat henkilökohtaisia, ja niitä voi käyttää vain edunsaaja itse. Verohallinnon ohjeiden mukaan liikunta- ja kulttuurietua ei voi käyttää:

- tutkintoon johtavien koulutusten osallistumismaksuihin
- ruoka-alan kursseihin
- tietotekniikan kursseihin
- kielikursseihin
- yhteiskunnallisten aineiden kursseihin

Eduilla maksaminen tapahtuu tällä hetkellä Epassi verkkomaksuna, sovelluksella tai etuseteleillä. Edenred sovelluksella.

Huomioithan, että joillakin kursseilla liikunta- ja kulttuurieduilla maksaminen ei ole mahdollista. Tällöin verkkomaksuvaihtoehto ei ole käytettävissä.

Jos haluat maksaa etänä mobiilisovelluksella, ota yhteyttä asiakaspalveluumme ennen maksua, jotta suoritus voidaan kohdistaa oikealle laskulle.

Käteis- ja etusetelimaksut hoidetaan kaupungin kassalla:

Brain Center. Rantakatu 5 D, 3. kerros. 92100 Raahe. Avoinna ma-ti klo 9–12.

Liikunta- ja kulttuurieduilla maksettuja kurssimaksuja ei palauteta, eikä muuteta rahaksi. Poikkeuksena on tilanne, jossa Raahe-opisto peruu kurssin. Tällöin eduilla maksettu summa hyvitetään ensisijaisesti toiselle opiston kurssille tai palautetaan etupalvelun 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 jäästä.
- 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 2027

Raahe, Kirkkokatu 28

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

Töiden tuonti ma 3.5.2027 klo 10–17

Pystytys ti-ke 4.5.–5.5., pe 7.5.2027

Näyttelyn avajaiset pe 7.5. 2027

Näyttely auki 10.5.–2.6. 2027

Töiden haku to 3.6.2027 klo 10–17

Pyhäjoen kirjasto, Ruukintie 1

Pyhäjoen kirjasto on remontissa, Pirttikosken koulua lukuun ottamatta muita näyttelytiloja ei kunnalla ole.

Vihannissa Ukonkanti, Kirkkotie 16

Opiskelijatöiden tuonti viikolla 17; ma-ke 26.4-28.4.2027

Näyttelyn rakennus to 29.4. 2027 (tarvittaessa vaihdetaan pe 30.4.2027)

Näyttely auki 3.5.2027-28.5.2027

Oppilastöiden haku viikko 22.

Taiteen perusopetus; Kuvataidekoulu Purje ja Käsityökoulu Solmu

Raahen pääkirjaston näyttelytilat

Näyttelyn pystytys ma 3.5.2027

Näyttely avoinna 4.5-27.5.2027

Töiden haku 28.5.2027 klo 15–18

TAPAHTUMIA

Annanpäivä ke 9.12.2026

Tapahtumatalo Raahe, Kirkkokatu 28.

Myytävänä on jouluisia käsintehtyjä tuotteita.

Pöytävaraukset 26.10.2026 alkaen Raahe-opiston toimistolta.

Pöytämaksu 15 € laskutetaan etukäteen.

LUENNOT JA PAIKALLISHISTORIAN LUENTOSARJA

ITE-taiteilija Matti Lepistö

Pe 14.8.2026 klo 19–20.30.

Tapahtumatalo Raahe, Fregatti-sali, Kirkkokatu 28.

Luennoitsijana Hilla Nättilä

Tunnista nettihuijaus -etäluento

Ke 23.9.2026 klo 17–18.

Etäluento, jonka voi seurata paikan päällä:

- Tapahtumatalo Raahe, Kirkkokatu 28 (2krs.)
- Ukonkanti, Vihannin kirjasto, Kirkkotie 16.
- Pyhäjoen kirjasto, Vanhatie 48.

Luennolla käydään esimerkkien avulla läpi ajankohtaisia netti- ja puhelinhuijauksia ja niiden tunnusmerkkejä. Opit tunnistamaan huijauksia ja tiedät mitä tehdä, jos tulet huijatuksi. Asiantuntijana on Kuluttajaliiton kouluttaja Jaana Savolainen. Luennolle on vapaa pääsy. Kesto 1 tunti. Luennon järjestävät yhteistyössä Kuluttajaliitto, Raahen kaupunginkirjasto ja Raahe-opisto.

Kohti sujuvaa peli- ja media-arkea

La 17.10.2026 klo 13.–14.

Tapahtumatalo Raahe, Fregatti-sali, Kirkkokatu 28.

Luennoitsijana Minna Koirikivi ja Tiia Mällinen

Luennosta saat ajankohtaista tietoa lasten ja nuorten mediankäytöstä ja pelaamisesta, pelikasvatuksesta sekä peliharrastamisen eri muodoista.

Paikallishistorian luentosarja

Luennot ovat kaikille avoimia ja maksuttomia. Varmistat paikkasi luennolle ilmoittautumalla ennakkoon. Voit osallistua myös etänä Teamsilla. Teams-linkki ja kokoustiedot löytyvät myös luennon lisätiedoista.

Tapahtumatalo Raahe, Fregatti-sali, Kirkkokatu 28, klo 18–19.30. Luennoitsijana Eija Turunen

- 10.12.2026 Syömään! - kurkkauksia entisajan ruokapöytiin
- 21.1.2027 Juuret Raahessa, ura muualla - eräs mamselli ja yksi kapteenin leski
- 25.2.2027 Friemanin talon kaksi vuosisataa
- 18.3.2027 Kajuutpojasta merimieheksi - meripojan työt ja toimet

Raahe-opisto

Kirkkokatu 28, 92100 Raahe
Puh. 040 135 6779, 040 135 6780

Email: raaheopisto@raahe.fi

<https://raaheopisto.fi>

