

NÕO REAALGÜMNAASIUMI ÕPPEKAVA

SISUKORD

ÜLDSÄTTED	3
I ÜLDOSA	3
1. Kooli eesmärgid	3
2. Õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid, põhimõtted ja aineülesed pädevused	4
2.1 NRG õppe- ja kasvatusesmärgid	4
2.2 NRG õppekava koostamise põhimõtted	5
2.3 Aineülesed pädevused	6
2.3.1 Aineülesed pädevuste kujundamise põhimõtted	7
3. Läbivad teemad ja nende käsitlemise põhimõtted, lõimingu põhimõtted	10
3.1 Läbivate teemade eesmärgid	10
3.2 Läbivate teemade õpe realiseerub:	10
3.3 Lõimingu põhimõtted	11
4. Õppesuundade kirjeldused ja nende tunnijaotusplaan ning valikkursuste loendid ja valimiste põhimõtted	11
4.1. Õppesuundade kirjeldused	11
4.1.1. IT suund	12
4.1.2. Reaalsuund	12
4.1.3. Loodussuund	13
4.2. Kursuste plaan	13
4.2.1 IT-suuna kursused	14
4.2.2. Reaalsuuna kursused	15
4.2.3. Loodussuuna kursused	16
4.3. Võõrkeeke õpetamine NRG-s	17
4.4. Valikkursuste õpetamine	17
5. Hariduslike erivajadustega õpilastega õppe korraldus	17
6. Ülekooliliste ja koolidevaheliste projektide kavandamise põhimõtted	18
7. Õppe- ja kasvatustöö korraldus	19
8. NRG õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted ja kord	20
8.1 Hindamise korraldus	20
8.2 Õpitulemuste hindamise juhend	23
8.3 Õpilase pikendatud õppetööle ja klassikursust kordama jätmise kord	29
8.4. Hinnete ülekandmise kord	30
8.5 Hinnete vaidlustamine ja vaidlusküsimuste lahendamise kord	30
8.6 Klassi ja kooli lõpetamine, kooli nimekirjast väljaarvamine	31
8.7 Õpilase Nõo RG nimekirjast kustutamine	32

9. Uurimistöde ja praktiliste tööde koostamise korraldus.....	32
9.1. Üldised alused	32
9.2. Tegevused ja tähtajad	32
10. Järelevastamiste korraldus	33
11. Õpilaste ja lastevanemate nõustamise ning teavitamise korraldus	34
12. Karjääriteenuste korraldus	35
13. Tunnivälise tegevuse korraldus.....	36
14. Õppetöö dokumentatsioon ja õpetaja töökava koostamise põhimõtted	36
15. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.....	37
II NÕO REAALGÜMNAASIUMI KURSUSTE LOETELU	38
AINEVALDKOND „KEEL JA KIRJANDUS“	38
AINEVALDKOND „VÕÕRKEELED“	39
AINEVALDKOND „MATEMAATIKA“	40
AINEVALDKOND „LOODUSAINED“	42
AINEVALDKOND „SOTSIAALAINED“	44
AINEVALDKOND „KUNSTIAINED“	45
AINEVALDKOND „KEHALINE KASVATUS“	45

ÜLDSÄTTED

Nõo Reaalgümnaasium (hiljem NRG või kool) on üldhariduslik riigikool, kus õpivad 10.-12. klassi õpilased. Käesolev õppekava on NRG õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument.

NRG õppekava on kättesaadav kooli veebilehel, originaal köidetuna kantseleis ning koopia õpetajate toas.

NRG õppekava sisaldab:

- I. Üldosa
- II. Ainekursuste loendid
- III. Ainekavad ainevaldkonniti

NRG õppekava üldosas esitatakse:

1. Kooli eesmärgid
2. Õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid ning põhimõtted ja aineüleised pädevused
3. Läbivad teemad ja nende käsitlemise ja lõimingu põhimõtted
4. Õppesuundade kirjeldused, nende tunnijaotusplaan ning valikkursuste loendid ja valimise põhimõtted
5. Hariduslike erivajadustega õpilastega õppe korraldus
6. Ülekooliliste ja koolidevaheliste projektide kavandamise põhimõtted
7. Õppe- ja kasvatustöö korraldus
8. Hindamise korraldus
9. Õpilaste ja lastevanemate nõustamise ning teavitamise korraldus
10. Karjääriteenuste korraldus
11. Tunnivälise tegevuse korraldus
12. Õppetöö dokumentatsioon ja õpetaja töökava koostamise põhimõtted
13. NRG õppekava uuendamise ja täiendamise kord
14. Kursuste loetelu

I ÜLDOSA

1. Kooli eesmärgid

NRG lähtub oma tegevuse korraldamisel riiklikus õppekava põhimõtetest.

MISSIOON

NRG aluspõhimõtteks on olla oma tegemistes realistlik, lahendustes paindlik, võimalustes optimistlik ning kõige laiemale koostööle avatud.

VISIOON

Olla kõrgelt tunnustatud reaal- ja loodusainete süvaõppega innovaatiline, teadmisjahu ja tehnoloogiaid propageeriv gümnaasium.

Arvestades NRG visiooni ja missiooni ning sihti pidevalt tõsta koolis antava hariduse kvaliteeti, on koolil järgmised alleesmärgid:

- 1) tagada kooli stabiilne areng, minnes kaasa muutustega ühiskonnas ja pöörates rohkem tähelepanu uutele IT lahendustele;
- 2) õpilaste elukestvaks õppeks valmisolekuks pöörata tähelepanu
 - 1) õpilaste iseseisvumisele, oma maailmapildi kujunemisele ja valmisolekule elus toime tulla;
 - 2) õpilaste enesehindamisoskuse arendamisele;
 - 3) iseseisva õppimise ja koostööoskuste arendamisele;
 - 4) edasise haridustee võimaluste tutvustamisele;
 - 5) kodanikuoskuste, -aktiivsuse ja -vastutuse väljakujunemisele.

Teadmiste ja praktiliste oskuste omandamine ning väärtushinnangute kujundamine toimub õppe- ja kasvatusprotsessis kodu ja kooli koostöös, arvestades riigi erinevatest piirkondadest saabunud õpilaste elamist ühiselamus.

2. Õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid, põhimõtted ja aineülesed pädevused

NRG õppekava on dokument, mille alusel toimub kogu õppe- ja kasvatusprotsess.

Õppekava koostamisel on lähtutud gümnaasiumi riiklikust õppekavast ja koolikollektiivi kokkuleppest kooli õppesuundade ja eripära kohta.

NRG õppekava õppe- ja kasvatusesmärkide määratlemisel on peetud silmas järgmist:

- 1) õpilase areng selle terviklikkuses on kooli kõrgeim siht;
- 2) kool annab õpilastele oskuse, kuidas teadmisi hankida ja rakendada.

2.1 NRG õppe- ja kasvatusesmärgid

NRG õppe ja kasvatusesmärgiks on suunata õpilasi nii, et kooli lõpetanud:

- 1) käituvad eetiliselt, järgides üldtunnustatud väärtusnorme ja kõlbluspõhimõtteid;
- 2) vastutavad oma valikute, otsustuste ja endale võetud kohustuste eest, austavad teisi inimesi ja iseennast, on suveräänsed isiksused;
- 3) kasutavad erinevaid õpistrateegiaid, oskavad koostada uurimistöid ja seda esitada,

- 4) oskavad töötada meeskonnana, taotledes ühiseid eesmärke;
- 5) aitavad teadlikult kaasa eesti rahvuse, keele, kultuuri ja Eesti riigi säilimisele ning arengule, mõistavad eesti kultuuri Euroopa ja teiste rahvaste kultuuride kontekstis, väärtustavad ja austavad oma ja teiste rahvaste kultuuritraditsioone;
- 6) suudavad hinnata oma taotlusi, arvestades oma võimeid ning võimalusi, oskavad ette näha võimalikku edu ja ebaedu, on teadlikud erinevatest töövaldkondadest, tööturu suundumustest; oskavad hankida teavet edasiõppimise ja tööleidmise võimaluste kohta, kavandada oma karjääri;
- 7) kasutavad korrektset ja väljendusrikast keelt, oskavad argumenteeritult väidelda;
- 8) arendavad ning hindavad oma ja teiste ideid, mõtlevad kriitiliselt ja põhjendavad oma valikuid ning seisukohti;
- 9) valdavad ühte võõrkeelt B2 ja teist vähemalt B1 tasemel;
- 10) kasutavad matemaatilisi teadmisi ja meetodeid erinevates eluvaldkondades;
- 11) omavad loodusteaduslikku maailmapilti, mõistavad globaalprobleeme ja järgivad jätkusuutliku arengu põhimõtteid;
- 12) kasutavad tehnoloogiat eesmärgipäraselt ja vastutustundega, hindavad tehnoloogiliste rakenduste mõju teatud protsesside kulgemise efektiivsusele;
- 13) on aktiivsed kodanikud, käituvad tolerantselt, oskavad konflikte vältida või lahendada;
- 14) oskavad väärtustada kunsti;
- 15) on teadlikud tervislikest eluviisidest, oskavad hoida oma vaimset ja füüsilist vormi;
- 16) oskavad majanduslikult mõelda ja on ettevõtlikud.

2.2 NRG õppekava koostamise põhimõtted

NRG õppekava koostamisel on lähtutud järgmistest põhimõtetest:

- 1) toetada kooli eesmärkide elluviimist;
- 2) arvestada iga õpilase individuaalsust;
- 3) luua tingimused iga õpilase arenguks;
- 4) hoida kõrgel õpilase õpihuvi;
- 5) õppimisel-õpetamisel on tähtsaimaks probleemide tõstatamine ja nende koostöös lahendamine, küsimuste esitamine ja neile vastuste leidmine;
- 6) teadmisi käsitletakse ajas muutuvatena;
- 7) õppekava on avatud edasiarendamiseks ja korrigeerimiseks vastavalt muutustele ühiskonnas ja teaduses.

2.3 Aineüleised pädevused

Aineülene pädevus on teadmiste, oskuste ja hoiakute kogum, mis tagab õpilaste suutlikkuse teatud tegevusalal või -valdkonnas loovalt, ettevõtlikult, paindlikult ja tulemuslikult toimida ning on oluline inimeseks ja kodanikuks kujunemisel.

Nõo Reaalgümnaasiumis toimub aineüleste pädevuste kujundamine

- 1) Üldpädevuste arendamise kaudu;
- 2) Läbivate teemade käsitlemise kaudu.

Aineüleste pädevuste omandamine toimub mitmesugustes seostes ja kontekstides, nt erinevate õppeainete ning eri liiki õppetegevuste ja õppekeskkondade raames. Aineüleised eesmärgid väljendavad meie kooli põhiväärtusi ning kooli tegevuse üldisi taotlusi.

Nõo Reaalgümnaasiumis kujundatakse järgmisi riiklikus gümnaasiumi õppekavas kirjeldatud ainepädevusi:

- 1) kultuuri- ja väärtuspädevus;
- 2) sotsiaalne ja kodanikupädevus;
- 3) enesemääratluspädevus;
- 4) õpipädevus;
- 5) suhtluspädevus;
- 6) matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus;
- 7) ettevõtlikkuspädevus;
- 8) digipädevus.

Nõo Reaalgümnaasiumis käsitletakse järgmisi riiklikus gümnaasiumi õppekavas kirjeldatud läbivaid teemasid:

- 1) elukestev õpe ja karjääri planeerimine;
- 2) keskkond ja jätkusuutlik areng;
- 3) kodanikualgatus ja ettevõtlikkus;
- 4) kultuuriline identiteet;
- 5) teabekeskkond;
- 6) tehnoloogia ja innovatsioon;
- 7) tervis ja ohutus;
- 8) väärtused ja kõlblus.

2.3.1 Aineülestevärduste kujundamise põhimõtted

Aineülestevärduste kujundamine toimub kooli õppe – ja kasvatustevärduste käigus ja kõikide õppetegevuste tasanditel. Aineülestevärduste kujunemist toetavad ja suunavad õpetajad omavahelises koostöös ning kooli, kodu ja kogukonna koostöös.

Aineülestevärduste valdkondade seosed õppekavas

- 1) kultuuri- ja väärtusvärdus – suutlikkus hinnata inimsuhteid ja tegevusi üldkehtivate moraalinormide ja eetika seisukohast; tajuda, analüüsida ja väärtustada oma seotust teiste inimestega, ühiskonnaga, loodusega, oma ja teiste maade ja rahvaste kultuuripärandiga ning nüüdiskultuuri sündmustega; väärtustada kunsti ja loomingut ning kujundada ilumeelt; hinnata üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi, väärtustada inimlikku, kultuurilist ja looduslikku mitmekesisust; teadvustada oma väärtushinnanguid ja arvestada nendega otsuste langetamisel; olla salliv ja koostööaldis ning panustada ühiste eesmärkide saavutamisse;
 - a) loodushariduslikud tegevused ja üritused (õppepäevad, - käigud, viktoriinid, võistlusmängud jne.);
 - b) ülekooliliste keskkonnaprojektide läbiviimine (aineõpetajate koostöö);
 - c) erinevate kultuuride ja kunstiliikide tutvustamine (esitlused, stendid, filmid, muuseumid, kirjandus);
 - d) täpsuse väärtustamine (õigeaegne tundi jõudmine, tööde tähtajaline esitamine);
 - e) tööde esteetiline vormistamine;
 - f) nõutud ülesannete täitmine, kasutamata ebaausaid võtteid; sallimatus plagiaadi suhtes.
- 2) sotsiaalne ja kodanikuvärdus – suutlikkus ennast teostada; toimida aktiivse, teadliku, abivalmi ja vastutustundliku kodanikuna ning toetada ühiskonna demokraatlikku arengut; teada ja järgida ühiskondlikke väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid; austada erinevate keskkondade, sh suhtluskeskkondade reegleid ja ühiskondlikku mitmekesisust, inimõigusi, religioonide ja rahvaste omapära; teha koostööd teiste inimestega erinevates olukordades; aktsepteerida inimeste ja nende väärtushinnangute erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel; suutlikkus mõista globaalprobleeme, võtta kaasvastutus nende lahendamise eest; väärtustada ja järgida jätkusuutliku arengu põhimõtteid; tunnetada end dialoogivõimelise ühiskonnaliikmena Eesti, Euroopa ja kogu maailma kontekstis;
 - a) tervislike eluviiside väärtustamine (noorte suunamine sportlikest üritustest osavõtmine, toitumine, puhkus, mõnuainete kahjulikkuse teadvustamine);
 - b) oma tegevuse võimalike tagajärgede mõistmine - väärkäitumiste arutelud;
 - c) ebaõnne ja kaotuse talumise ning edu ja võidurõõmu väljendamise oskus (esinemiste ja võistluste tulemuste analüüs);
 - d) ajakirjanduses leiduva info analüüs;
 - e) ühiskonnas (s.h. koolis) kehtivate reeglite järgimine (ühiselureeglite pidev teadvustamine);

- f) koostööoskuse arendamine erinevates huvigruppides;
 - g) õppeainetevahelised ühisprojektid;
 - h) väitlused ja esseed erinevatel teemadel;
 - i) heategevuslikud projektid (lastekodud, vanurid, puuetega inimesed, varjupaigad).
- 3) enesemääratluspädevus – suutlikkus mõista ja hinnata adekvaatselt oma nõrku ja tugevaid külgi, arvestada oma võimeid ja võimalusi; analüüsida oma käitumist erinevates olukordades; käituda ohutult ja järgida tervislikke eluviise; lahendada oma vaimse ja füüsilise tervisega seonduvaid probleeme; käituda inimsuhtes sõltumatult; hankida teavet edasiõppimise ja tööleidmise võimaluste kohta, kavandada oma karjääri; oma käitumise kontrollimise oskus;
- a) tervislike eluviiside järgimine;
 - b) pingete maandamise oskus (tunniväline tegevus, koostöö nõustajaga);
 - c) adekvaatne enesehindamine;
 - d) valikkursus („Õppides loon ennast“).
- 4) õpipädevus – suutlikkus organiseerida õppekeskkonda individuaalselt ja rühmas ning hankida õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajaminevat teavet; leida sobivad teabeallikad ja juhendajad ning kasutada õppimisel nende abi; planeerida õppimist ja seda plaani järgida; kasutada erinevaid õpistrateegiaid ja õpitut erinevates olukordades ja probleeme lahendades; seostada omandatud teadmisi varemõpituga; analüüsida oma teadmisi ja oskusi, motiveeritust ja enesekindlust ning selle põhjal edasiõppimise võimalusi;
- a) õppimisoskuse kujundamine (analüüs, süntees, üldistamine, analoogia, konkretiseerimine, probleemülesannete lahendamine);
 - b) elektrooniliste õpikeskkondade kasutamine;
 - c) funktsionaalse lugemisoskuse arendamine kõikides õppeainetes;
 - d) läbi arenguestluste eneseanalüüsioskuse arendamine.
- 5) suhtluspädevus – suutlikkus ennast selgelt, asjakohaselt ja viisakalt väljendada emakeeles ja iseseisva keelekasutaja tasemel vähemalt kahes võõrkeeles, arvestades olukordi ja mõistes suhtluspartnereid ning suhtlemise turvalisust; ennast esitleda, oma seisukohti esitada ja põhjendada; lugeda ning eristada ja mõista teabe- ja tarbetekste ning ilukirjandust; koostada eri liiki tekste, kasutades korrektset viitamist, kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili; väärtustada õigekeelsust, kasutada korrektset ja väljendusrikast keelt ning kokkuleppel põhinevat suhtlemisviisi; erinevates situatsioonides käitumise /suhtlemise oskus (konfliktide lahendamine, toimunu analüüs, kaaslaste toetamine);
- a) selge ja asjakohase väljendus- ja kuulamisoskuse arendamine (ainesisesed ja /või ülekoollilised ettekanded ja esinemised; kooli esindamised; tagasiside esinemiste kohta nii juhendajalt kui kaasõpilastelt);
 - b) teksti mõistmise arendamine (andmete tõlgendamine, olulise ja ebaolulise eristamine, seoste loomine);

- c) osalemine ülekoollistel, maakondlikel, üleriigilistel ja rahvusvahelistel üritustel.
- 6) matemaatika-, loodusteaduste- ja tehnoloogiaalane pädevus – suutlikkus kasutada matemaatikale ja loodusteadustele omast keelt, sümboleid, meetodeid ja mudeleid, lahendades erinevaid ülesandeid kõigis elu- ja tegevusvaldkondades; mõista loodusteaduste ja tehnoloogia tähtsust ning mõju igapäevaelule, loodusele ja ühiskonnale; mõista teaduse ja tehnoloogiaga seotud piiranguid ja riske; teha tõenduspõhiseid otsuseid erinevates eluvaldkondades; kasutada uusi tehnoloogiaid loovalt ja uuendusmeelselt; uurimuslik õpe (katsete, vaatlusandmete ja nendest saadud tulemuste esitamine verbaalsel, analüütilisel ja graafilisel kujul, nende analüüs, omavaheliste seoste leidmine, arvuliste näitajate sidumine lahendatavate probleemidega);
- kõikides ainetes arvjooniste analüüsimise oskus, esitades eri objekte ja protsesse, neid võrreldes ning omavahel seostades;
 - orienteerumine erinevates mõõtühikute süsteemides ja teisendamine vastavalt probleemi püstitusele;
 - tulemuse õigsuse hindamine;
 - loogilise mõtlemise arendamine (tõestused, järeldused, analüüs).
- 7) ettevõtlikkuspädevus – suutlikkus ideid luua ja ellu viia, kasutades omandatud teadmisi ja oskusi erinevates elu- ja tegevusvaldkondades; näha probleeme ja neis peituvaid võimalusi, aidata kaasa probleemide lahendamisele; seada eesmärged, koostada lühi- ja pikaajalisi plaane, neid tutvustada ja ellu viia; korraldada ühistegevusi ja neist osa võtta, näidata algatusvõimet ja vastutada tulemuste eest; reageerida loovalt, uuendusmeelselt ja paindlikult muutustele ning võtta arukaid riske; mõelda kriitiliselt ja loovalt, arendada ja hinnata oma ja teiste ideid; oma ettevõtmiste tulemuste analüüsimine (klassi- ja kooliväliste ürituste analüüs);
- riskide hinnang, selle alusel nende võtmine ning tulemuste analüüsimine (käitumine erinevates situatsioonides; õppeülesannete ja tegevuste valik);
 - ideede genereerimine, lahenduste iseseisev otsimine (projektiõpe);
 - oma ideede teostamiseks partnerite kaasamine, ideede teostamise võimaluste loomine (üritused, projektid);
 - uurimuslik käsitus (süsteemne katsete ja vaatluste planeerimine ning tulemuste analüüs, pädevate otsuste tegemine, tööülesannete jagamine meeskonnas);
 - teadusastutuste, ettevõtete külastamine; külalislektorite loengutel/seminaridel osalemine.
- 8) digipädevus – suutlikkus kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutuvus ühiskonnas nii õppimisel, kodanikuna tegutsedes kui kogukondades suheldes; leida ja säilitada digivahendite abil infot ning hinnata selle asjakohasust ja usaldusväärsust; osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide, multimeediumide loomisel ja kasutamisel; kasutada probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid ja võtteid, suhelda ja teha koostööd erinevates digikeskkondades; olla teadlik digikeskkonna ohtudest ning osata kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti; järgida digikeskkonnas samu moraali- ja väärtuspõhimõtteid nagu igapäevaelus.

Ainevaldkonna pädevused on lahti kirjutatud ainevaldkondade üldosades.

3. Läbivad teemad ja nende käsitlemise põhimõtted, lõimingu põhimõtted

3.1 Läbivate teemade eesmärgid

Läbivate teemade eesmärgiks on õpilaste ettevalmistamine elus toime tulekuks nii õppimise ajal kui ka iseseisvasse ellu astununa.

Läbivad teemad on õppeainete ja ainevaldkondade vahelise lõimingu ja koolikeskkonna kujundamise vahendid.

Läbivate teemade eesmärgid NRG õppekavas:

- 1) elukestev õpe ja karjääri planeerimine – taotletakse õpilase kujunemist isiksuseks, kes on valmis elukestvaks õppeks ja suudab teha kaalutletud otsuseid elukutse valikul;
- 2) keskkond ja jätkusuutlik areng – taotletakse õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, vastutustundlikuks ja keskkonnateadlikuks inimeseks, kes hoiab ja kaitseb keskkonda;
- 3) kodanikualgatus ja ettevõtlikkus – taotletakse õpilase kujunemist aktiivseks ning vastutustundlikuks kogukonna- ja ühiskonnaliikmeks, kes mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ja mehhanisme ning kodanikualgatuse tähtsust;
- 4) kultuuriline identiteet – taotletakse õpilase kujunemist kultuuriteadlikuks inimeseks, kes eesti kultuuri kandjana mõistab kultuuri osa inimeste mõtte- ja käitumisladi kujundamisel;
- 5) teabekeskond – taotletakse õpilase kujunemist teadlikuks inimeseks, kes tajub ja teadvustab ümbritsevat teabekeskonda, suudab seda kriitiliselt analüüsida ning toimida kommunikatsioonieetika reeglite järgi;
- 6) tehnoloogia ja innovatsioon – taotletakse õpilase kujunemist uuendusaltiks inimeseks, kes tuleb toime kiiresti muutuvast tehnoloogilises elu-, õpi- ja töökeskkonnas;
- 7) tervis ja ohutus – taotletakse õpilase kujunemist vaimselt, emotsionaalselt, sotsiaalselt ja füüsiliselt terveks ühiskonnaliikmeks, kes on võimeline järgima tervislikku eluviisi, käituma turvaliselt ning osalema tervist edendava keskkonna kujundamises;
- 8) väärtused ja kõlblus – taotletakse õpilase kujunemist kõlbliselt arenenud inimeseks, kes tunneb ja järgib ühiskonnas üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid ega jää ükskõikseks, kui neid eiratakse.

3.2 Läbivate teemade õpe realiseerub:

- 1) õppekeskkonna korralduses — kooli vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õppekeskkonna kujundamisel arvestatakse läbivate teemade sisu ja eesmäärke;

- 2) aineõppes – läbivatest teemadest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitlused, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte. Õppeainete roll läbiva teema õppes on lähtuvalt õppeaine taotlustest ja õppesisust erinev, olenevalt sellest, kui tihe on ainevaldkonna seos läbiva teemaga;
- 3) valikainete valikul – valikained toetavad läbivate teemade taotlusi;
- 4) läbivatest teemadest lähtuvas või õppeaineid lõimivas uurimistöös;
- 5) korraldades võimaluse korral tunnivälisist tegevust;
- 6) läbi kooli töötajate isikliku eeskuju.

3.3 Lõimingu põhimõtted

Õppetegevus ja selle tulemused kujundatakse tervikuks lõimingu kaudu. Lõiming toetab õpilaste üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist. Õppe lõimimine saavutatakse:

- 1) erinevate ainevaldkondade õppeainete ühisosa järgimisel;
- 2) õppeainete, koolisest projektide ja läbivate teemade ühiste temaatiliste rõhuasetuste, õppeülesannete ning -viiside abil.

Lõimingu saavutamiseks korraldab kool õpet ja kujundab õppekeskkonda ning õpetajate koostööd viisil, mis võimaldab aineülest käsitlust:

täpsustades pädevusi, seades õppe-eesmärke ning määrates erinevate õppeainete ühiseid probleeme ja mõistestikku.

Ülekoolilised lõimingud kavandatakse kooli üldtööplaanis, õppeainetevahelised lõimingud aga koostöös teiste aineõpetajatega ainekavades.

4. Õppesuundade kirjeldused ja nende tunnijaotusplaan ning valikkursuste loendid ja valimiste põhimõtted

4.1. Õppesuundade kirjeldused

NRG õppesuund on määratud õppeainete kogumiga, mille eesmärgiks on võimaluse loomine süvendatud teadmiste omandamiseks vastavas ainevaldkonnas.

Õppesuund kujundatakse gümnaasiumi riiklikus õppekavas ettenähtud kohustuslikele kursustele valikainete kursustest suunakursuste lisamisega.

NRG-s on õpilasel võimalik valida kolme õppesuuna vahel – IT suund, reaalsuund ja loodussuund.

4.1.1. IT suund

IT suunas õpetatakse laia matemaatikat. Iga õpilane tutvub levinumate matemaatiliste tarkvarade kasutamisega. Lisaks toimub arvutiõpetuse ja füüsika süvendatud õpetamine. Täpsem ülevaade ainemahtudest on kirjas kursuste jaotumise plaanis ja sisust ainekavade osas. Eesmärgiks on arendada õpilaste huvi arvutiõpetuse ja reaalinetege tegelemise vastu ning anda neile hea ettevalmistus, jätkamaks oma õpinguid kõrgkoolis reaalvaldkonnas või mistahes tehnilisel alal. IT suuna lõpetanud õpilane omandab IT valdkonnas tegutsemiseks vajalikud teadmised, oskused, aga ka korrektse matemaatilise kirjaoskuse, saavutab tõestamise, loogilise arutlemise ja järelduste tegemise oskuse ning saab aru füüsikalise maailma toimimisest ja seostest. IT suuna õppekava koosneb riikliku õppekava kohustuslikest kursustest ja kooli valitud kohustuslikest suunakursustest.

Suunda kujundavad:

- 1) lai matemaatika (14 kursust), millele on lisatud kolm ülesannete lahendamise kursust
- 2) arvutiõpetus - süvendatud õppeprogramm programmeerimises ja/või rakendusprogrammides ning praktikumid;
- 3) füüsika - laiendatud õppeprogramm ning praktikumid;
- 4) keemia – kaks lisakursust.

4.1.2. Reaalsuund

Reaalsuunas õpetatakse laia matemaatikat. Iga õpilane tutvub levinumate matemaatiliste tarkvarade kasutamisega. Lisaks toimub füüsika ja arvutiõpetuse süvendatud õpetamine. Täpsem ülevaade ainemahtudest on kirjas kursuste jaotumise plaanis ja sisust ainekavade osas. Eesmärgiks on anda õpilastele laiad teadmised füüsikas ja äratada huvi reaalinetege tegelemise vastu ning anda neile hea ettevalmistus, jätkamaks oma õpinguid kõrgkoolis reaalvaldkonnas või mistahes tehnilisel alal. Reaalsuuna lõpetanud õpilane omab adekvaatset ülevaadet füüsikalise maailma toimimisest ja seostest, omandab korrektse matemaatilise kirjaoskuse ning saavutab tõestamise, loogilise arutlemise ja järelduste tegemise oskuse, aga ka vajalikud teadmised IT valdkonnas.

Reaalsuuna õppekava koosneb riikliku õppekava kohustuslikest kursustest ja kooli valitud kohustuslikest suunakursustest.

Suunda kujundavad:

- 1) lai matemaatika (14 kursust), millele on lisatud kolm ülesannete lahendamise kursust
- 2) füüsika - süvendatud õppeprogramm ning praktikumid;
- 3) arvutiõpetus - laiendatud õppeprogramm programmeerimises ja/või rakendusprogrammides;
- 4) keemia – kaks lisakursust.

4.1.3. Loodussuund

Loodussuunas õpetatakse laia matemaatikat. Iga õpilane tutvub levinumate matemaatiliste tarkvarade kasutamisega. Loodussuund hõlmab reaali- ja loodusainete süvendatud õpetamist. Täpsem ülevaade ainemahtudest on kirjas kursuste jaotumise plaanis ja sisust ainekavade osas. Suuna eesmärgiks on süvendada õpilaste huvi loodus- ja reaalainete vastu, suurendada õpilaste loodusteaduslikku pädevust, arendada teadmisi loodusteadustes, eriti keemias ja bioloogias. Sellega püütakse saavutada õpilaste loogilise arutlemise, põhjendamise, järeldamise ja tõestamise oskusi. Õpilastel on võimalus teha erinevaid praktilisi töid koolis ja väljaspool kooli. Suund koosneb riikliku õppekava kohustuslikest kursustest ja kooli valitud kohustuslikest suunakursustest.

Suunda kujundavad:

- 1) lai matemaatika (14 kursust), millele on lisatud kolm ülesannete lahendamise kursust
- 2) keemia – süvendatud õppeprogramm ning praktikumid;
- 3) bioloogia – süvendatud õppeprogramm ning praktikumid;
- 4) füüsika - praktikumid.
- 5) arvutiõpetus – laiendatud õppeprogramm rakendusprogrammides.

4.2. Kursuste plaan

NRG õppekavas kursuste jagamisel on lähtutud põhimõttest:

- 1) tagada riikliku õppekava täitmine;
- 2) riiklikus õppekavas ettenähtud ainekursustele on lisatud loodus- ja reaalsuunda kujundavate õppeainete ning emakeele ja võõrkeele kursused;
- 3) valikkursuste eesmärgiks on eelkõige õppesuunast lähtuv õpilaste silmaringi laiendamine ning nende iseseisvaks õppijaks kujundamine;
- 4) õppetööd toetavateks tegevusteks on osavõtt mitmesugustest projektidest, teiste õppeasutuste poolt korraldatud kursustest ning kooli tunniväline tegevus.

Õpilane valib kooli astudes õppesuuna ja tal tuleb läbida riikliku õppekava kohustuslikud kursused ning kõik kooli poolt ettenähtud suunda kujundavad kursused. Valikainete valik on õpilasele vabatahtlik, kuid olles end kursusele registreerinud, tuleb tal see läbida.

4.2.1 IT-suuna kursused

KURSUSED	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
eesti keel	■	■	■	■	■	■	■	■										
kirjandus	■	■	■	■	■													
b2 taseme võõrkeel	■	■	■	■	■	■	■											
b1 taseme võõrkeel	■	■	■	■	■													
matemaatika	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
geograafia	■	■	■															
bioloogia	■	■	■	■														
keemia	■	■	■	■	■													
füüsika	■	■	■	■	■	■	■	■	■									
ajalugu	■	■	■	■	■	■												
ühiskonnaõpetus	■	■																
inimeseõpetus	■																	
muusikaõpetus	■	■	■															
kunstiõpetus	■	■																
kehaline kasvatus	■	■	■	■	■													
uurimistöö	■	■																
arvutiõpetus	■	■	■	■	■	■	■	■										
valikkursus	■	■	■															

■	RÕK	69
■	Kohustuslikud lisakursused	18
■	Õpilase valitavad suunakursused	6
■	Valikkursused	3
	Kokku	96

Õpilasel on kohustus läbida kolme aasta jooksul vähemalt 96 kursust.

4.2.2. Reaalsuuna kursused

KURSUSED	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
eesti keel	■	■	■	■	■	■	■	■										
kirjandus	■	■	■	■	■													
b2 taseme võõrkeel	■	■	■	■	■	■	■											
b1 taseme võõrkeel	■	■	■	■	■													
matemaatika	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
geograafia	■	■	■															
bioloogia	■	■	■	■														
keemia	■	■	■	■	■													
füüsika	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■							
ajalugu	■	■	■	■	■	■												
ühiskonnaõpetus	■	■																
inimeseõpetus	■																	
muusikaõpetus	■	■	■															
kunstiõpetus	■	■																
kehaline kasvatus	■	■	■	■	■													
uurimistöö	■	■																
arvutiõpetus	■	■	■	■	■	■												
valikkursus	■	■	■															

■	RÕK	69
■	Kohustuslikud lisakursused	18
■	Õpilase valitavad suunakursused	6
■	Valikkursused	3
	Kokku	96

Õpilasel on kohustus läbida kolme aasta jooksul vähemalt 96 kursust.

4.2.3. Loodussuuna kursused

KURSUSED	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
eesti keel	■	■	■	■	■	■	■	■										
kirjandus	■	■	■	■	■													
b2 taseme võõrkeel	■	■	■	■	■	■	■											
b1 taseme võõrkeel	■	■	■	■	■													
matemaatika	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
geograafia	■	■	■															
bioloogia	■	■	■	■	■	■	■	■	■									
keemia	■	■	■	■	■	■	■	■	■									
füüsika	■	■	■	■	■	■	■											
ajalugu	■	■	■	■	■	■												
ühiskonnaõpetus	■	■																
inimeseõpetus	■																	
muusikaõpetus	■	■	■															
kunstiõpetus	■	■																
kehaline kasvatus	■	■	■	■	■													
uurimistöö	■	■																
arvutiõpetus	■	■	■	■														
valikkursus	■	■	■															

■	RÕK	69
■	Kohustuslikud lisakursused	24
■	Valikkursused	3
	Kokku	96

Õpilasel on kohustus läbida kolme aasta jooksul vähemalt 96 kursust.

4.3. Võõrkeele õpetamine NRG-s

- 1) B2-keeleoskustasemega on keel, milles õpilane on varasemate õpingutega jõudnud kõrgemale keeleoskustasemele ning tema eesmärk on jõuda B2-keeleoskustasemele, sõltumata sellest, kas õpitav keel omandati eelmises koolis A1, A2 või B1 tasemel või on õpilane seda võõrkeelt õppinud väljaspool kooli.
- 2) B2 taseme võõrkeelena õpetatakse NRG-s eelkõige inglise, aga piisava arvu õpilaste olemasolul ka saksa keelt.
- 3) Riikliku õppekava kohustuslikule viiele kursusele on lisatud 2 lisakursust (kokku 7).
- 4) Õpilane peab läbima täiendava võõrkeele valikkursuse, kui ta sooritab võõrkeele lõpueksami või sellega võrdsustatud eksami 12. klassis.
Õpilane läbib ühe täiendava võõrkeele valikkursuse (kokku 8), kui ta sooritab eksami 12. klassis I poolaastal ja täiendavad kaks võõrkeele valikkursust (kokku 9), kui ta sooritab eksami 12. klassi II poolaastal.
- 5) B1-keeleoskustasemega on keel, mis algab madalamalt keeleoskustasemelt, õpilase eesmärk on jõuda vähemalt B1-keeleoskustasemele, sõltumata sellest, kas õpitav keel omandati eelmises koolis A1, A2 või B1 tasemel või on õpilane seda võõrkeelt õppinud väljaspool kooli.
- 6) B1 taseme võõrkeelena õpetatakse NRG-s eelkõige vene ja saksa keelt, aga piisava arvu õpilaste olemasolul ka inglise keelt. B1 taseme võõrkeelt õpitakse NRG-s RÕK-is ettenähtud viie kursuse mahus.
- 7) Keelega eelnevalt või väljaspool kooli piisavas mahus tegelemise korral võib kool arvestada võõrkeele ainekava õpilase poolt läbituks pädeva asutuse eksami sooritamisel või eksperthinnangu alusel.

4.4. Valikkursuste õpetamine

Nõo Reaalgümnaasiumi õpilane peab gümnaasiumiastme jooksul läbima vähemalt kolm valikkursust. Valikkursuste loendi määrab kool õppeaasta alguses. Valikkursuse toimumist reguleerib vastav kord.

Valikainete kursused ei ole üldjuhul ühegi kohustusliku aine- või kursuse lisa. Valikkursused ei nõua otseselt ühegi kohustusliku kursuse eelnevat läbimist. Valikkursuste läbiviimiseks moodustatakse klassidevahelised õpperühmad.

5. Hariduslike erivajadustega õpilastega õppe korraldus

5.1 Nõo Reaalgümnaasium loeb andekaks õpilast, kes on mingis valdkonnas keskmisest märgatavalt kõrgemate võimete või pühendumuse või loovusega.

Nõo Reaalgümnaasium korraldab andekate õpilaste juhendamist vastavalt õpilaste oskustele ja võimetele. Andekate õpilaste arendamiseks on õpilastel võimalus:

- a) osaleda olümpiaadiks ettevalmistuse kursustel;
- b) õpetajate individuaalne juhendamine olümpiaadideks ja konkurssideks;
- c) õppida individuaalsel õppekaval;
- d) võtta erinevaid valikainete kursusi,
- e) üle kanda teiste õppeasutuste kursusi Nõo Reaalgümnaasiumi õppekavasse;
- f) osaleda TÜ teaduskooli kursustel.

5.2 Sõltuvalt õpilase hariduslikust erivajadusest võib gümnaasium teha talle muudatusi või kohandusi õppeajas, õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotletavates õpitulemustes. Alaealise õpilase puhul kaasatakse nende muudatuste tegemisse õpilase vanem. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes riikliku või kooli õppekavaga, tuleb muudatuste rakendamiseks koostada individuaalne õppekava.

5.3. Kui haridusliku erivajadusega õpilasele koostatud individuaalse õppekavaga nähakse ette riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine, võib individuaalset õppekava rakendada nõustamiskomisjoni soovitusel. Haridusliku erivajadusega õpilastel on võimalus:

- a) saada täiendavat õpituge: eesti keeles, matemaatikas, võõrkeeles;
- b) osaleda aineõpetaja konsultatsioonides;
- c) saada individuaalset õpituge.

5.4. Tervislikel põhjustel koduõppel olevale õpilasele koostatakse individuaalne õppekava ning tema õppekoormust võib vähendada kuni kaheksa kursuse võrra iga arvestusliku koduõppel viibitud õppeaasta kohta.

5.5. Kui õpilasel on raskused õppimise ja/ või õppeaine õppimisel või suhetega või muud probleemid oma elus on soovitav pöörduda nõustamiseks kooli psühholoogi, terviseõe või õppealajuhataja vastuvõtule.

5.6. Haridusliku erivajadustega õpilase toetamiseks on koolis loodud tugisüsteem ja koostatud selle süsteemi rakendamise kord.

6. Ülekooliliste ja koolidevaheliste projektide kavandamise põhimõtted

Ülekooliliste ja koolidevaheliste projektide kavandamisel lähtutakse kooli traditsioonidest, kuid ollakse avatud ka uutele projektidele.

Kool toetab igati õpetajate ning õpilaste osalemist projektides ning osutab igakülgset kaasabi vastavalt võimalustele ja vajadustele. Projektides osalemist käsitletakse õppe-ja kasvatustöö osana, kuid nendest osavõtt on õpilastele vabatahtlik.

Nii ülekoolilised, ainetealased kui ka muud kooliga seotud projektid kavandatakse kooli üldtööplaanis juhtkonna, ainekomisjonide, huvijuhhi või õpilasesinduse ettepanekul.

Projektid kavandatakse üldjuhul kirjalikult, järgides alljärgnevat struktuuri:

- 1) Põhjendus (projekti vajaduse põhjendus; mis on seni tehtud, näiteks varem tegutsenud projektirühmade poolt).
- 2) Eesmärk (kirjeldada, missugused on projekti eesmärgid lähtuvalt üldpädevustest).
- 3) Tulemused (kirjeldada, missugused on oodatavad tulemused).
- 4) Tegevused (näidatud on tegevused, et saavutada eesmärgid/ tulemused).
- 5) Ajakava (detailne ajakava, mis sisaldab ka vastutajaid; igale tegevusele on ajakavas üks konkreetne vastutaja, kes võib teisi vajadusel kaasata, aga kes jälgib, et antud tegevus saaks tähtjaks ja kvaliteetselt tehtud).
- 6) Organisatsioon (kirjeldatakse, kuidas toimub projekti juhtimine, kes on osalejad, kus projekt toimub ja keda kaasatakse koostööpartneriteks).
- 7) Eelarve (see peab olema realistlik, projekt peab olema üles ehitatud nii, et planeerimisel arvestataks olemasolevate ressursidega).
- 8) Tulemuste hindamine (näidatakse, kuidas toimub tulemustele hinnangu andmine).
- 9) Projekti käivitumise kiidab heaks kooli direktor või tema poolt delegeeritud isik.

7. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- 1) NRG õpilaskond moodustatakse konkursiga. Vastuvõtutingimused kehtestab kooli pidaja.
- 2) Õpilaste maksimaalne arv klassis on 36.
- 3) NRG-s toimub õpe perioodõppe vormis kursuste süsteemis. Õppeaastas on 35 õppenädalat, kokku vähemalt 175 õppepäeva, mis on jagatud 3 õppeperioodi (12. klassil on õppeaastas 185 õppepäeva, kuhu loetakse sisse ka eksamiperiood).
- 4) 12. klassi õppeperioodi varasema lõpetamise arvel toimuvad kooli juhtkonna ja vastava ainesektsiooni ühisel otsusel kogu kooliastme jooksul õppekava toetavad tegevused pärast tunde, õhtusel ajal või nädalavahetusel.
- 5) Õppeaastas on kuni neli vaheaega ja suvevaheaeg. Kooliaasta alguse, vaheaegade arvu ja ajad otsustab õppenõukogu arvestades kehtivat seadusandlust.
- 6) Ühe ainekursuse maht on üldjuhul 22 (kakskümmend kaks) 70 minutilist õppetundi.
- 7) Õpilase maksimaalne kohustuslik õppekoormus on gümnaasiumi jooksul 96 kursust.
- 8) Õppekorralduse põhivorm on õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis ainetunnina (loeng, seminar, praktikum), iseseisva tööna või väljaspool kooli ekskursiooni, õppekäigu või praktilise tegevusena.
- 9) Õppetunni pikkus on 70 minutit. Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit.
- 10) Ainetund võib toimuda rühmatunnina (õpilased ühest või ka mitmest klassist/lennust), ühe klassi tunnina või paralleelklasside tunnina.

- 11) Rühmade moodustamisel võib lähtuda õpilaste tasemest, kui see on vastava aineseksiooni ja kooli juhtkonna hinnangul otstarbekas ning tunniplaanis realiseeritav.
- 12) Igapäevase koolitöö ajalise korralduse põhialuseks on direktori poolt kinnitatud tunniplaan, millega on määratletud tundide arv ja järjekord õppepäevadel.
- 13) Õppekava toetavate tegevustena toimuvad õppekäigud ja praktikumid, kus osalemine on õpilasele kohustuslik. Samuti tuleb õpilastel osaleda kooli poolt korraldatud loengutel ja külastada vastavalt ainekavale kontserte, näitusi, muuseume.
- 14) Kooli poolt määratud õppevahendite (näiteks töövihikud) soetamine on õpilasele/lapsevanemale kohustuslik.
- 15) NRG-s on kasutusel e-päevik, kuhu sisestatakse andmed õpilase kohta, kolme õppeaasta kursusehinded, kooliastme- ning eksamihinded. Õpilase koolist lahkumisel kantakse andmed elektroonilisse arhiivi;
- 16) Õpilane on kohustatud e-päevikut jälgima vähemalt üks kord tööpäeva jooksul ning täitma kõik õppeülesanded.
- 17) Lapsevanematel on soovitatav regulaarselt jälgida e-päevikut ja tegeleda oma lapse toetamisega. Kogu õpilasega seotud informatsioon, mis on suunatud lapsevanemale, avaldatakse e-päevikus.
- 18) NRG õpilased peavad täitma kõiki kehtestatud seadusi ja õigusakte.
- 19) NRG õpilaste õppe- ja kasvatustöö on tihedalt seotud kooli ühiselamuga. Õpilaste õigused ja kohustused ühiselamuga seoses on fikseeritud ühiselamu kodukorras ja muudes kooli dokumentides.

8. NRG õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted ja kord

8.1 Hindamise korraldus

(1) Hindamine

- 1) Õpitulemuste hindamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, gümnaasiumi riikliku õppekava, NRG õppekava hindamise põhimõtete ja õpitulemustele esitatud nõuete alusel.
- 2) NRG aine õpetajatel on õigus välja töötada NRG õppekava hindamis põhimõtetest lähtuvad põhimõtted õpilaste hindamiseks.
- 3) Õpetaja on kohustatud iga kursuse alguses õpilastele selgitama, kuidas kujuneb selle kursuse hinne.
- 4) Hindamise põhimõtted on kõigile kättesaadavad ainekavas ja e-päevikus ning juhtkonna jaoks ka õpetaja töökavas.

(2) Hindamise eesmärk

- 1) Õpitulemuste (teadmiste ja oskuste) hindamine:

- a) toetab õpilase arengut
 - b) annab tagasisidet õpilase õpeedukuse kohta;
 - c) innustab ja suunab õpilasi sihikindlalt õppima;
 - d) suunab õpilase enesehinnangu kujunemist, suunab ja toetab õpilast edasise hariduse valikul;
 - e) suunab õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
 - f) on aluseks õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.
- 2) Õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi hinnatakse viiepallisüsteemis vastavalt p. 8.2 (3) sätestatule.
- 3) Käitumise hindamine motiveerib ja suunab õpilast:
- a) järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme;
 - b) täitma kooli kodukorra nõudeid;
 - c) täitma õppeülesandeid.

(3) Hindamisest teavitamine

- 1) Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele aineõpetaja ainekursuse algul. Õpilasel on õigus saada oma hinnete kohta teavet vastava aine õpetajalt.
- 2) Käitumise hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul.
- 3) Õpitulemuste ja käitumise hindamise põhimõtteid ja korda tutvustatakse lastevanematele klassi lastevanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt. Lapsevanemal on õigus saada teavet oma lapse hinnete kohta e- koolist, õpetajatelt ja klassijuhatajalt. Kursuse-, eksami-, aasta- ja kooliastmehinded saab lapsevanem teada e- kooli kaudu.

(4) Hindelised tööd

1) Tunnikontroll

- a) Tunnikontroll hõlmab kuni kahe ainetunni materjali ja kestab kuni 30 minutit.
- b) Kursuse jooksul tehtavate tunnikontrollide arv ei ole piiratud.
- c) Tunnikontrolli võib korraldada ette teatamata.

2) Kontrolltöö

- a) Kontrolltöö eesmärgiks on ühe või mitme tervikliku aineosa käsitlemise järel nõutavatele õpitulemustele hinnangu andmine. Kontrolltöös hinnatakse kooli ainekavas määratud õpitulemusi, arvestades ka õpilase individuaalset arengut.
- b) Kontrolltöö mahu otsustab õpetaja, üldjuhul kestab töö kuni 70 minutit.
- c) Päevas võib õpilasel olla üks kontrolltöö. Üldjuhul võib õppenädalas ühes klassis toimuda kuni kolm kontrolltööd.
- d) Kontrolltööde teemad ja orienteeruva toimumisaja teatab aineõpetaja kursuse algul, kuid konkreetse kuupäeva kooskõlastab õpilastega ja märgib e-päevikusse vähemalt nädal aega enne töö toimumist.

- e) Kontrolltöö hinne tuleb õpilastele teatada ja e-päeviku klassipäevikusse (hiljem e-päevik) kanda kümne päeva jooksul pärast töö toimumist (kui õpilane puudus, tehakse märge „T“ samal päeval). Töö tuleb õpilasele tagastada.
- f) Puudulikule hindele sooritatud kontrolltöö osas tuleb õpilasel sooritada järelevastamine.

3) Arvestustöö

Arvestustöö on kursuse jooksul omandatud teadmisi ja oskusi kontrolliv kirjalik või suuline vastamine.

- a) Arvestustöö toimumisest teavitab aineõpetaja õpilasi kursuse alguses ja selle sooritamise aeg määratakse vähemalt 10 päeva ette.
- b) Arvestustöö sisu, meetodid ja nõuded määrab aineõpetaja ning need peavad õpilastele teada olema kursuse alguses.
- c) Arvestustöö sooritamine kestab kuni 140 minutit.
- d) Mitterahuldavale hindele sooritatud arvestustöö osas tuleb õpilasel sooritada järelevastamine ehk järelarvestustöö.
- e) Järelarvestustöö ebaõnnestumisel võib õpilane pöörduda kirjaliku avaldusega direktori poole teistkordse järelarvestustöö sooritamise õiguse saamiseks. Korduv järelarvestustöö toimub üldjuhul juunikuus pärast õppetöö lõppu.
- f) Aineõpetaja ettepanekul või õpilase taotluse alusel võib juhtkonna otsusel arvestustööst vabastada õpilase, kes huvitub vastavast ainest sügavuti ja on hea ainetundja. Vabastamisele vaatamata võib õpilane sooritada arvestustöö.

4) Eksamitöö

Eksamitöö on antud aine ühe aasta kõigi kursuste või kooliastme kõigi kursuste jooksul omandatud teadmisi ja oskusi kontrolliv kirjalik või suuline vastamine.

- a) Riigieksami toimumist reguleerib riigieksami toimumise kord
- b) Koolieksami toimumist ja hindamist reguleerib NRG koolieksami läbiviimise kord.
- c) Üleminekueksami toimumist ja hindamist reguleerib NRG üleminekueksami läbiviimise kord

5) Kodukirjand, referaat, uurimistöö, õppekäik, praktiline töö

- a) Kodukirjandite, referaatide ja teiste tööde sooritamise nõuded teatab õpetaja iga kursuse alguses, konkreetsed teemad ja esitamiste tähtajad aga vähemalt kaks nädalat ette ning need fikseeritakse e-päevikus .
- b) Nõuded tehtavale tööle määrab aineõpetaja.
- c) Õpilase poolt esitatavad kirjalikud tööd tuleb vormistada kooli uurimistöö/praktilise töö vormistamise põhimõtteid järgides.
- d) Uurimistöö või praktilist töö koostamist ja hindamist reguleerib NRG õppekava p. 9.

6) Kodulugemine

- a) Kodulugemist kirjanduse ja võõrkeele puhul kontrollitakse aine spetsiifikast lähtuvalt.
- b) Hindeliste tööde nõuded on fikseeritud ainekavas ja õpetaja töökavas ning õpetaja informeerib õpilasi õppeaasta / kursuse algul.

7) Tasemetöö, proovieksam

- a) Tasemetöö või proovieksami eesmärk on õpilasterühma üldise taseme määratlemine ning anda õpilasele võimalus oma huve ja võimeid määratleda ning arendada, saada eksamikogemusi.
- b) Tasemetöö või proovieksam on kirjalik.
- c) Tasemetöö või proovieksam toimub vastavalt kooli kalenderplaanile, millest õpetaja informeerib õpilasi vastava perioodi alguses. Töö konkreetne kuupäev täpsustatakse vähemalt üks kuu enne töö toimumist.
- d) Aineõpetaja ettepanekul või õpilase taotluse alusel võib juhtkonna otsusel tasemetööst, proovieksamist vabastada õpilase, kes huvitub ainet sügavuti ja on hea ainetundja. Tööst vabastamisele vaatamata võib õpilane sooritada tasemetöö, proovieksami.
- e) Tasemetöö, proovieksami tulemuse mõju hinnete ole on fikseeritud vastavas ainekavas.

8) Täiendav ja pikendatud õppetöö

- a) Õpilasel määratakse täiendav õppetöö, kui tal on mõnes aines puudulik kursusehinne ning ta on kohustatud osalema vastava aine konsultatsioonitunnis.
- b) Õpilasele määratakse pikendatud õppetöö, kui tal on õppeperioodi lõpus kursusehinne või üleminekueksami hinne puudulik. Pikendatud õppetöö määramist ja sooritamist reguleerib NRG õppekava p. 8.3

8.2 Õpitulemuste hindamise juhend

(1) Õpitulemuste hindamise alused

- 1) Õpitulemusi hindab aineõpetaja.
- 2) Õpitulemusi hinnatakse õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel. Hinnatakse teadmiste ja oskuste omandatust ja õpilase arengut. Lähtuvalt kooliastme ja õppeaine eripärast arvestatakse hindamisel:
 - a) omandatud teadmiste ja oskuste ulatust, õigsust, esituse täpsust ja loogilisust;
 - b) iseseisvust ja loovust teadmiste ning oskuste rakendamisel;
 - c) oskust oma teadmisi ning oskusi suuliselt ja kirjalikult väljendada;
 - d) vastuste õigsust,
 - e) praktilise töö teostuse kvaliteeti,
 - f) õpilase muud ainekavaga seotud tegevust
- 3) Õpitulemusi hinnatakse numbriliselt (hindegas). Hinne kantakse õpetaja poolt e-päevikusse esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui kümnendal päeval pärast töö või vastamise toimumist.
- 4) Rühmatundide ja praktikumide hindamisel võib kasutada lisaks hindele ka hinnangut „arvestatud” ja „mittearvestatud”.
- 5) Õpilane teostab hindamisele kuuluva töö ise ja individuaalselt, kui õpetaja ei ole teatanud teisiti. Grupitööst teavitab õpetaja eraldi, määrates eelnevalt grupitöö hindamise põhimõtted.

(2) Õpitulemuste hinded jagunevad:

- 1) õpiotsessi e. jooksev hinne (suuline lühivastus, tunnikontroll, töövihiku hinne jm.);
- 2) arvestuslik hinne (suuline või kirjalik vastamine, kontrolltöö, praktiline töö, arutus, essee, referaat jm);
- 3) tasemetöö, proovieksami hinne;
- 4) arvestustöö hinne
- 5) kursusehinne;
- 6) eksamihinne
- 7) kooliastmehinne (kursuste ja eksamihinnete põhjal pandud ja lõputunnistusele kantav hinne)
- 8) uurimistöo/praktilise töö hinne

(3) Numbrilise hindamise skaala

- 1) Numbriliselt hinnatakse õpitulemusi viiepallisüsteemis (hinne „5” - „väga hea”, „4” – „hea”, „3” – „rahuldav”, „2” – „puudulik”, ja „1” – „nõrk”).
- 2) Hinded „3”, „4” ja „5” on positiivsed hinded.
- 3) Hinded „1” ja „2” on mitterahuldavad hinded.
- 4) Hinde täpsustamiseks võib kasutada märke „+” ja „-”,.
- 5) Hinde skaala sõnalised kirjeldused:
 - a) hindega „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;
 - b) hindega „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
 - c) hindega „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele, kuid esineb puudusi ja vigu;
 - d) hindega „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi;
 - e) hindega „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi ja areng puudub.
- 6) Viie palli süsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse põhimõttest, et kui kasutatakse punktiarvestust, koostatakse tööd nii, et hindega „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindega „4” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 75-89% maksimaalsest võimalikust punktide arvust hindega „3” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 50-74% maksimaalsest võimalikust punktide arvust hindega „2” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 20-49% maksimaalsest võimalikust punktide arvust hindega „1” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 0-19% maksimaalsest võimalikust punktide arvust.

- 7) Märget „T” („tegemata töö”) kasutatakse, kui õpilasel on kursuse jooksul vastav töö sooritamata.
- 8) Suulist vastust või kirjalikku tööd, esitlust, praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hinnatakse hindegaga „1“ (nõrk), kui tuvastatakse, et õpilane
 - a) on kasutanud kõrvalist abi (nt etteütlemine, mahakirjutamine jms) vm lubamatuid võtteid (nt rühma vahetamine, töö varem valmiskirjutamine jm);
 - b) omab või on kasutanud selliseid materjale või abivahendeid, mida õpetaja pole lubanud;
 - c) saadab enda eest teise isiku tööd sooritama ;
 - d) on esitanud kellegi teise kirjaliku töö oma nime all või kasutanud selle osasid nõuetekohase viitamiseta (plagiaat);
 - e) on esitanud iseenda töö uuesti, kui selle eest on juba varem hinne saadud
 - f) viibis tunnis, kuid ei esitanud tunnitööd ja polnud sellest eelnevalt õpetajaga kokku leppinud.
- 9) Punktis 8.2. (3) 8) märgitud juhtumite c, d, e, korral on hinde „1“ ümbervastamine võimalik pikendatud õppetööna pärast õppeperioodi lõppu.
- 10) Hindeskaalal viis protsenti üles- ja allapoole moodustab piiritsooni, mille puhul õpetaja võib kasutada märke „+” ja „-”, arvestades
 - a) töö mahtu;
 - b) ülesannete keerukust;
 - c) vigade liiki;
 - d) õpilase arengut.

(4) Mittearvestav hindamine

1. Mittearvestavalt hinnatakse õpitulemusi skaalal arvestatud ja mittearvestatud.
 - 1) Arvestatud“ võrdsustatakse positiivse hindegaga.
 - 2) „Mittearvestatud“ võrdsustatakse mitterahuldava hindegaga.
 - 3) Mittearvestaval hindamisel lähtutakse järgmisest skaalast
 - „arvestatud“ - hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 50-100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust.
 - „mittearvestatud“ - hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 0-49% maksimaalsest võimalikust punktide arvust.
2. Mittearvestav hindamine toimub ainekavas määratud juhtudel või õppenõukogu otsusel.

(5) Õppeprotsessi e. jooksev hindamine

- 1) Õppeprotsessi e. jooksev hindamine on õppimise üksiktulemuste hindamine, mille eesmärk on:

- a) õpilasele tagasiside andmine õppimise edukusest;
 - b) õpilase õpimotivatsiooni ja positiivse enesehinnangu toetamine;
 - c) õppeülesannete korrigeerimine ja vajaduse korral diferentseerimine.
- 2) Õpiprotsessi hindamisel arvestatakse nõutavaid õpitulemusi, õppeaine eripära ja õpilase arengut. Õpiprotsessi hindamise objektid ja vahendid valib õpetaja.
 - 3) Jooksvaid hindeid võib arvestada arvestusliku hinde panemisel. Kursuse alguses tutvustatakse õpilasele jooksvatest hinnetest arvestusliku hinde kujunemist.
 - 4) Jooksva hindamise vormi (suuline küsitlus, kodused tööd, tunnikontroll jms.) valib õpetaja, hinded kantakse e-päevikusse.

(6) Arvestuslik hindamine

- 1) Arvestuslikke hinnet kasutatakse suuremahulise kirjaliku töö, esitluse, praktilise töö või praktilise tegevuse hindamisel, kuid see võib kujuneda ka mitme jooksva hinde alusel. Arvestuslikud hinded fikseerib õpetaja oma töökavas ja kursuse alguses teavitab nendest õpilasi.
- 2) Kooliastme vältel võib igas õppeaines olla üks, ainekavas fikseeritud suuremahuline arvestuslik töö nn. oluline töö. Kui olulise töö hinne ei ole positiivne, siis on õpilase vastav kursusehinne puudulik.
- 3) Kui õpilane saab mitterahuldava arvestusliku hinde, tuleb tal sooritada järelvastamine.
- 4) Oskusainete arvestuslikul hindamisel (kehaline kasvatus) võib kasutada hinnangut „arvestatud” ja „mittearvestatud”.
- 5) Rühmatundide (matemaatika, füüsika, arvutiõpetus, keemia, bioloogia) arvestuslikul hindamisel võib kasutada sõnalist hinnangut „arvestatud” ja „mittearvestatud”.
- 6) Arvestuslik hindamine kavandatakse õppeaasta ulatuses. Arvestusliku hindamise objektid ja vahendid valib õpetaja. Nõutavad õpitulemused, nende saavutatuse kontrollimise aja, vormi ning hindamise põhimõtted teeb õpetaja õpilastele teatavaks kursuse algul ning konkreetse töö toimumise kuupäeva täpsustab vähemalt nädal enne tööd ning fikseerib selle e-päevikus.
- 7) Arvestuslikult hinnatavate ülesannete (suuline vastus, kirjalik või praktiline töö) täitmine on kõigile õpilastele kohustuslik. Aineõpetaja võib arvestuslikus hindamises teha erandeid õpilastele, kes on olnud edukad aineolümpiaadidel.
- 8) Koolist puudunud õpilane täidab arvestuslikult hinnatava ülesande selleks ettenähtud ajal arvestustööna. Õpilane, kes sai selle arvestustöö eest mitterahuldava hinde, täidab vastava ülesande uuesti selleks ettenähtud arvestustöö sooritamise ajal.
- 9) Arvestusliku hinde kannab e-päevikusse aineõpetaja viiepallisüsteemis, hinde täpsustamiseks võib kasutada märke „+” ja „-“.
- 10) Kui õpilane ei ole sooritanud arvestuslikku tööd (olenemata põhjusest), märgitakse e-päevikusse „T” (tegemata töö), mis näitab, et õpilane ei ole saanud arvestuslikku hinnet. Märge kantakse e-päevikusse töö toimumise päeval

- 11) Sooritamata arvestusliku töö vastamine (esitamine) tuleb teostada üldjuhul kolme nädala jooksul.
- 12) Perioodi jooksul tekkinud võlgnevused tuleb õpilasel üldjuhul likvideerida hiljemalt järgmise perioodi kahe esimese nädala jooksul. Pärast seda on sooritamata (esitamata) töö hinne „1“ (nõrk) ja õpilane saab seda aineõpetaja otsusel järele vastata pärast õppeperioodi lõppu.
- 13) Kui kursusehinde väljapaneku tähtjaks ei ole arvestusliku hinde tööd sooritatud, asendub märged „T“ hindegga „1“.

(7) Kursusehinne

- 1) Kursusehinde otsustab aineõpetaja arvestuslike hinnete (vähemalt kaks) ja/või perioodi jooksul sooritatud arvestustöö hinde alusel. Hindamise põhimõtted peavad õpilasele olema teada kursuse alguses.
- 2) Kursust hinnatakse numbriliselt viieballisüsteemis, kasutamata märke „+“ ja „-“.
- 3) Kursusehinde otsustab vastava aine põhiõpetaja, arvestades rühma- ja praktikatundide hindeid.
- 4) Rühmatundide (matemaatika, füüsika, arvutiõpetus, keemia, bioloogia, eesti keel) kursusehinnete väljapanekul võib kasutada sõnalist hinnangut „arvestatud“ ja „mittearvestatud“. Teisi kursusi hinnatakse sõnaliselt vaid erandkorras, kui nii on otsustanud õppenõukogu.
- 5) Kursusehinne ei ole kursuse jooksul saadud hinnete aritmeetiline keskmine.
- 6) Kui praktikumi eraldi ei hinnata, tuleb antud aine kursusehinde väljapanekuks rühmatunni õpetajal kanda e-päevikusse märged, mis näitab, kas õpilane on sooritanud, esitanud kõik vastaval perioodil praktikumis nõutud tööd.
- 7) Kursusehinde otsustab aineõpetaja.
- 8) Kui õpilane on puudunud rohkem kui 1/3 antud perioodil toimunud ainetundidest, on aineõpetajal õigus määrata talle täiendav vastamine antud kursuse materjali osas. Positiivse kursusehinde jaoks peab täiendav vastamine olema sooritatud vähemalt positiivsele hindele.
- 9) Kursusehinnete väljapanekul tuleb lähtuda kõikide õpilaste ja klasside puhul ühtsetest põhimõtetest.
- 10) Hinnete erinevast mõjust kursusehindele tuleb õpetajal õpilasi teavitada eelnevalt ning selgitada kursusehinde kujunemise erisust konkreetsele õpilasele.
- 11) Kursusehinde kannab e - päevikusse aineõpetaja.
- 12) Õppealajuhataja teadmisel võib ühe nädala jooksul pärast kursusehinde väljapaneku tähtaega toimuda kursusehinde ümbervastamine, kui see on õpilase ja õpetaja poolt eelnevalt kokku lepitud. Selline ümbervastamine ei võta ära õpilase õigust 12. klassis ühe kursusehinde ümbervastamist.

- 13) Õpilasele, kes on koolist pikemat aega mõjuval põhjusel puudunud ega ole kursuse lõpuks nõutavaid arvestuslikult hinnatavaid ülesandeid täitnud, kursusehinnet välja ei panda ning päevikusse märgitakse mäрге MH (mitte hinnatud). Erandkorras on tal võimalus need ülesanded täita õpetajaga kokkulepitud ajal. Erandjuhtumistest informeerib aineõpetaja kooli õppealajuhatajat. Õppeaine kursusehinne pannakse välja pärast nõutavate arvestuslike ülesannete sooritamist.
- 14) Kursusehinde mäрге MH tuleb asendada hindega hiljemalt kahe nädala jooksul pärast kursusehinde paneku tähtaega

(8) Kooliastme hindamine (lõputunnistusele kantavad hinded)

- 1) Kooliastme hinne on kursusehinnetest kujunev koondhinne, mille otsustab antud aine viimast kursust hinnanud õpetaja.
- 2) Positiivse kooliastme hinde väljapanekuks peab õpilane olema läbinud vastava aine õppekava ning õppeaine kaks viimast kursusehinnet peavad olema vähemalt „rahuldavad“.
- 3) Üldjuhul pannakse kooliastmehinne välja kolmanda õppeaasta (12. klassi) lõpus, kusjuures arvestatakse kolme õppeaasta jooksul saadud antud aine kohustuslike kursuste ja valikkursuste hindeid. Kooliastmehinde väljapanekul on hilisema õppeaasta kursusehinded varasemaga võrreldes suurema osakaaluga.
- 4) Kooliastmehinne pannakse välja 12. klassis enne eksamiperioodi algust või pärast vastava õppeaine viimast kursust.
- 5) Kooliastmehinde panemisel kasutatakse viiepallisüsteemi, kasutamata märke „+“ ja „-“.
- 6) Kooliastme kursuste arv kujuneb antud aine kursuste arvu ja rühmatunnina toimunud kursuste arvu summana.
- 7) Reaal- ja loodusainetes (matemaatiks, füüsika, arvutiõpetus, keemia, bioloogia) rühmatundidena toimunud ainete sõnalised kooliastmehinded võrdsustuvad põhikursuse kursusehindega.
- 8) Kui õpilasele on kehalises kasvatuses meditsiiniliste näidustuste tõttu esitatud erinõudeid, võib numbrilise kooliastmehinde välja panna ühe kursusehinde alusel. Hinne võib olla saadud ka teoreetilise töö eest.
- 9) Õppenõukogu otsusel võib õpilane 12. klassis pärast õppeperioodi lõppu ümber vastata ühe kooliastmehinde või koolieksamihinde. Üldjuhul antakse see võimalus õpilasele tunnustamisel kõrgemale tasemele jõudmiseks (õpilane soovib lõpetada kooli hinnetega “4” ja “5”, kõrge- või kuldmedaliga). Kooliastmehinde ümbervastamise taotlemiseks peavad vähemalt taotletava tasemega hinded olema:
 - a) 12. klassi antud aine kõik kursusehinded või
 - b) 1/3 antud aine kursusehinnetest.
- 10) Kooliastmehinde otsustab aineõpetaja sõltuvalt kursusehinnetest ja ümbervastamiseks sooritatud arvestustöö/arvestustööde tulemustest.
- 11) Ümbervastamise järel jääb kehtima hilisem hinne.

- 12) Kooliastmehinde või koolieksamihinde ümbervastamiseks tuleb õpilasel pärast kooliastmehinnete väljapanekut (st enne eksamiperioodi algust) esitada õppenõukogule vastav avaldus.
- 13) Vastavalt õppenõukogu otsusele saab õpilane hinnet ümber vastata pärast eksamiperioodi või eksamiperioodi sees, kuid õpilasel peab jääma enne järgmist eksamit vähemalt kolm vaba päeva. Õpilasel tuleb vastata aineõpetaja valikul tervikkursuste materjalid. Tööd hoitakse alles üks aasta.
- 14) Kursusehinde ümbervastamise korral ei teki õpilasel õigust täiendavate konsultatsioonide saamiseks ega õpetajal kohustust konsultatsioonide andmiseks.
- 15) Uurimistö/praktilise töö hinnet uuesti kaitsta ehk ümber vastata ei saa (v.a. apellatsiooni esitamise järel vastava otsuse langetamisel).

8.3 Õpilase pikendatud õppetööle ja klassikursust kordama jätmise kord

- 1) Õpilase järgmise klassi üleviimise ja pikendatud õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.
- 2) Teave pikendatud õppetöö kohta kajastub e-päevikus. Pikendatud õppetöö sooritamise osas on vastutus õpilasel, kes on kohustatud jälgima infot e-päevikus ning pöörduma vastava aineõpetaja poole oma ülesannete ja ajagraafiku täpsustamiseks.
- 3) Õpilasel ei saa olla ootust, et pikendatud õppetöö toimub just temale sobiva graafiku alusel.
- 4) Pikendatud õppetööle võib jätta õpilase, kellel on õppeaasta jooksul järele vastamata mitterahuldav kursusehinne.
- 5) Õppeperioodi jooksul omandamata jäänud, kuid õppekavaga nõutavate materjalide omandamiseks võib õpilast jätta pikendatud õppetööle, mis viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu õppenõukogu otsusega määratud ajaks või kuni 30. augustini.
- 6) Pikendatud õppetöö sooritamiseks täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalsed õppeülesanded. Pikendatud õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse.
- 7) Pikendatud õppetöö sooritamiseks võib õpetaja anda arvestustöö kogu kursusematerjali kohta.
- 8) Pikendatud õppetööle mitteilmumisel võib õpilase kooli nimekirjast kustutada.
- 9) Ilma mõjuvate põhjusteta õpilast klassikursust kordama ei jäeta.
- 10) Mõjuva põhjuse korral arutab õpilase avaldust õppenõukogu, toetudes vastavatele dokumentidele (arsti seisukoht; õppimisel välisriigis läbitud ainekavad jne.).
- 11) Lõpueksami aine pikendatud õppetöö peab olema positiivsele hindele sooritatud enne vastava aine lõpueksamit. Kui pikendatud õppetöö pole sooritatud, on seda õppenõukogu otsusel võimalik sooritada augustis.
- 12) 12. klassi õpilase kõik järelevastamised ehk pikendatud õppetöö peab olema lõpetatud HTM poolt määratud 10., 11. kl. suvevaheaja alguseks. Hilisema eduka vastamise korral väljastatakse lõputunnistus pärast 24. juunit.

8.4. Hinnete ülekandmise kord

(1) Teiste õppeasutuste hinnete ülekandmine

- 1) Teisest koolist õppeperioodi kestel NRGsse õppima asunud õpilasel kantakse üle riiklikus õppekavas ettenähtud ainekursuste hinded, mis eelmises koolis on läbitud ja mida NRG õppekava tunnijaotusplaani järgi enam ei õpetata.
- 2) Kui riiklikus õppekavas ettenähtud ainekursust pole õpilane eelmises koolis läbinud ja NRG tunnijaotuskava järgi pole tal võimalik seda enam läbida, sooritab õpilane kursuse kohta arvestusliku töö.
- 3) Ainekursuste puhul, mis eelmises koolis on läbitud ja mida NRG tunnijaotuskava järgi õpetatakse, otsustab aineõpetaja kursusehinde ülekandmise või kursuse läbimise kohustuse NRG-s.
- 4) Valikaine hinde ülekandmise otsustab kooli ainenõukogu koos aineõpetajaga.

(2) Nõo RG hinnete ülekandmine koolist lahkumisel

- 1) Õppeperioodi keskel teise kooli õppima asudes rühmatundide (matemaatika, füüsika, arvutiõpetus, keemia, bioloogia, eesti keel) sõnaline kursusehinne „arvestatud“ võrdsustub vastava aine viimase väljapandud kursusehindega ning „mittearvestatud“ võrdsustub hindega „2“ (puudulik).
- 2) Kui on välja pandud kaks sõnalist kursusehinnet, siis esimene võrdsustub vastava aine teise väljapandud kursusehindega ning teine võrdsustub vastava aine viimase väljapandud kursusehindega.

8.5 Hinnete vaidlustamine ja vaidlusküsimuste lahendamise kord

(1) Arvestusliku, kursuse- või kooliastmehinde vaidlustamine

- 1) Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus vaidlustada arvestuslikku, kursuse- või kooliastmehinnet kümne päeva jooksul pärast hinde teadasaamist.
- 2) Õpilane teatab vaidlustamisest aineõpetajale. Õpetaja on kohustatud õpilasele arvestusliku, kursuse- või kooliastmehinde kujunemist selgitama.
- 3) Kui õpilane jääb siiski eriarvamusele, on temal või tema esindajal õigus pöörduda NRG juhtkonna poole, et vaadata üle vastava hinde objektiivsus. Selleks tuleb õpilasel esitada direktorile vastav kirjalik taotlus koos põhjenduse ja rikkumata tööga.
- 4) Kooli juhtkonnal on õigus nõuda mõlemalt osapoolelt selgitusi teise osapoolle juuresolekul.
- 5) Hinde parandamise otsustab õpetaja, arvestades kooli juhtkonna soovitusi. Vajadusel moodustab kooli juhtkond hinde ülevaatamiseks vastava komisjoni.
- 6) Juhtkonna otsusel on õpilasel õigus hinde vaidlustamise korral sooritada arvestus, mida hindab kooli juhtkonna poolt määratud komisjon.

- 7) Komisjoni otsus on lõplik.
- 8) Vaidlustamine toimub individuaalselt. See tähendab:
 - a) õpilane saab vaidlustada oma hinnet;
 - b) vaidlustamisel ei arvestata teiste õpilaste töid ega hindeid;
 - c) iga vaidlus lahendatakse eraldi.
- 9) Kooli direktor teavitab taotluse esitajat lõplikust otsusest kahe tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.
- 10) Õpilasel või tema esindajal on õigus hinde vaidlustamiseks pöörduda kooli pidaja poole.

(2) Eksami hinde vaidlustamine

- 1) Nõo Reaalgümnaasiumis toimunud eksami hinde vaidlustamine on reguleeritud Nõo RG koolieksami ja üleminekueksami toimumise korras.

8.6 Klassi ja kooli lõpetamine, kooli nimekirjast väljaarvamine

(1) Klassi lõpetamine

- 1) Klassi lõpetab õppenõukogu otsusel õpilane, kelle jooksva õppeaasta kõik kursusehinded (v.a erandid õppenõukogu otsusel) ja üleminekueksami hinne on vähemalt „rahuldavad“.
- 2) 11.klassi lõpetab õppenõukogu otsusel õpilane, kelle jooksva õppeaasta kõik kursusehinded ja üleminekueksami hinne on positiivsed ja kes on esitanud kaitsmisele oma uurimistöo (v.a erandid õppenõukogu otsusel). Kaitstud uurimistöo peab olema hinnatud vähemalt rahuldava hindega.
- 3) Õppenõukogu võib otsustada õpilase tingimisi üleviimise järgmisse klassi, määrates tingimustes sooritamisele kuuluvad ülesanded, nõuded ja tähtaja. Kui õpilane ei soorita õppenõukogu poolt määratud tegevusi vastavalt tingimustele või ei järgi õppenõukogu poolt seatud nõudeid, arvatakse ta kooli nimekirjast välja.
- 4) Õppenõukogu võib väga mõjuval põhjusel otsustada õpilase klassi/kooli lõpetamise ka juhul, kui õpilasel on jooksva õppeaasta kursusehinnete hulgas üks mittehinnatud või mitterahuldav või mitterarvestatud hinne. Otsuse aluseks on aineõpetaja ettepanek, kuid see ei ole õppenõukogule siduv. Mitterahuldav hinne ei tohi olla samas aines, mis varasemal aastal ja kooli lõputunnistuse hinnetelehel ei tohi olla üle kahe mitterahuldava kursusehinde.

(2) Kooli lõpetamine

- 1) Kooli lõpetab õppenõukogu otsusel õpilane, kes on läbinud NRG-s kõik kooli õppekavaga määratud kursused ja kelle kooliastmehinded, kohustuslike lõpueksamite hinded ja kohustusliku uurimistöo/praktilise töö hinne on positiivsed (riigieksami positiivse tulemuse alampiiri määrab Haridus- ja Teadusministeerium). Positiivsed peavad olema kõikide valikkursuste hinded (sõltumata kursuste arvust), mis õpilane endale valis ja milles osalemisest ta kursuse esimese kahe nädala jooksul kirjalikult teada ei andnud.

8.7 Õpilase Nõo RG nimekirjast kustutamine

- (1) Õpilane kustutakse Nõo Reaalgümnaasiumi nimekirjast, kui
 - a) õpilane/lapsevanem on esitanud vastava avalduse;
 - b) õpilasele on väljastatud kooli lõputunnistus.
- (2) Õpilase võib Nõo Reaalgümnaasiumi nimekirjast kustutada kooli kodukorras sätestatud alustel.

9. Uurimistööde ja praktiliste tööde koostamise korraldus

9.1. Üldised alused

- 1) Nõo RG õppekorraldusest lähtuvalt koostavad gümnaasiumiõpilased uurimistöö või praktilise töö. Positiivsele hindele sooritatud uurimistöö või praktiline töö on üheks gümnaasiumi lõpetamise tingimuseks.
- 2) Üldjuhul tuleb valmis uurimistöö, praktiline töö kaitsmiseks esitada 10. või 11. klassis. Töö hilisemaks esitamiseks tuleb õpilasel esitada direktorile taotlus koos töö hilisema esitamise põhjuse märkimisega.
- 3) Uurimistöö või praktilise töö teema valib õpilane oma huvidest ja soovidest lähtuvalt, kuid lõplikult otsustatakse see koostöös juhendajaga.
- 4) Uurimistööd, praktilist tööd võivad õpilased koostada grupis.
- 5) Õpilasel on õigus valida uurimistöö või praktilise töö juhendajaks ka oma ala asjatundja väljastpoolt kooli. Sellisel juhul on õpilasel kohustus leida kaasjuhendaja Nõo RG töötajate hulgast.
- 6) Õpilane esitab kirjalikult oma juhendajale uurimistöö või praktilise töö koostamise kava. Juhendaja jälgib õpilase esitatud ajakavast lähtudes uurimistöö või praktilise töö valmimise protsessi.
- 7) Juhendaja eesmärk on õpilase arengu suunamine ja toetamine. Uurimistöö või praktiline töö valmib õpilase ja juhendaja koostöös, sealjuures on juhendaja suunaja ning nõustaja rollis. Töö õigeaegse valmimise ja sisu eest vastutab õpilane.
- 8) Uurimistööde ja praktiliste tööde koostamise, vormistamise, kaitsmise ning hindamise aluseks on NRG uurimistööde ja praktiliste tööde koostamise, vormistamise, kaitsmise juhend, uurimistööde hindamise juhend, praktiliste tööde hindamise juhend.
- 9) Kogu informatsioon seoses uurimistööde, praktiliste töödega, edastatakse e-päeviku kaudu.

9.2. Tegevused ja tähtajad

- 1) Õpilane valib uurimistöö või praktilise töö teema ja leiab juhendaja jooksva õppeaasta 1.oktoobriks.

- 2) Õpilane registreerib valitud uurimistöö teema või praktilise töö teema esitades juhendaja/juhendajate poolt allkirjastatud avalduse Nõo RG uurimistöö koordinaatorile.
- 3) Õpilane esitab juhendajale uurimistöö või praktilise töö koostamise kava hiljemalt 1. novembriks.
- 4) Uurimistööde või praktiliste tööde eelkaitsmine toimub jooksva õppeaasta jaanuarikuus.
- 5) Õpilane esitab direktori käskkirjaga määratud kuupäevaks Moodle keskkonda juhendajaga kooskõlastatud lõpliku versiooni uurimistööst või praktilisest tööst ja teavitab üleslaadimisest retsensenti.
- 6) Retsensent laeb uurimistöö või praktilise töö retsensiooni Moodlesse hiljemalt nädal enne kaitsmist.
- 7) Uurimistöö või praktilise töö juhendaja esitab oma hinnangu Moodlesse hiljemalt nädal enne kaitsmist.
- 8) Uurimistööde ja praktiliste tööde kaitsmine algab üldjuhul jooksva aasta maikuus.
- 9) Uurimistööde ja praktiliste tööde järelekaitsmine toimub direktori käskkirja alusel.

10. Järelevastamiste korraldus

- 1) Õpilane saab sooritada hindeliste tööde järelevastamist vastavalt direktori poolt kinnitatud graafikule ja/või aineõpetaja poolt määratud aegadel .
- 2) Järelevastamiseks saab õpilane üldjuhul ainult ühe võimaluse (v.a. kui põhjuseks on terviseprobleem, kooli esindamine või muu arvestatav asjaolu) .
- 3) Järelevastamine tuleb sooritada juhul, kui õpilasel on mingi töö tegemata (e-päevikus märges „T”).
- 4) Järelevastamine tuleb sooritada juhul, kui
 - a) töö on sooritatud mitterahuldavale hindele;
 - b) õpilane on taotlenud hinde parandamise võimalust ja talle on see võimalus antud;
 - c) õpilane on puudunud rohkem kui 1/3 antud perioodil toimunud ainetundidest.
- 5) Kui käesoleva korra p.10. (4) 3) alusel on õpilasele määratud järelevastamine, siis selle hinne mõjutab kursusehinnet ja otsuse langetab aineõpetaja.
- 6) Järelevastamise sisu, meetodid ja selle toimumise aja määrab aineõpetaja.
- 7) Järelevastamise hinde märgib õpetaja e-päevikusse hiljemalt kümne päeva jooksul pärast järele vastatud töö sooritamist.
- 8) Järelevastamise tööd ei pea õpetaja õpilastele tagastama, õpilasel on aga õigus kontrollitud tööga tutvuda.
- 9) Perioodi jooksul tekkinud võlgnevused tuleb õpilasel üldjuhul likvideerida hiljemalt järgmise perioodi kahe esimese nädala jooksul.
- 10) Mõjuval põhjusel ja eelneval kokkuleppel aineõpetajaga, saab õpilane I perioodi tööde järele vastamiseks võimaluse III perioodi kahe esimese nädala jooksul.
- 11) Kui õpilane mõjuva põhjuseta ei ilmu eelnevalt kokkulepitud/määratud järelevastamisele, on vastava töö hinne „nõrk” ehk „1”.
- 12) Kui õpilasel on tähtajaks järelevastamise töö sooritamata, on vastava töö hinne „nõrk” ehk „1”.

- 13) Kui õpilase tööd hinnati hindega „1“ (nõrk) NRG õppekava p. 8.2 (3) 8) toodud põhjusel, siis toimub järelevastamine pärast õppeperioodi lõppu.
- 14) Kui kursusehinne on mitterahuldav, on õpilasel alates järgmisest kursusest kohustus täita aineõpetaja poolt määratud ülesanded (s.h konsultatsioonitunnis osalemine). Selleks teeb aineõpetaja vastava ettepaneku, mis kinnitatakse õppealajuhataja poolt.
- 15) Aineõpetaja võib õpilast kohustada konsultatsioonitunnis osalema, kui õpilasel on ühel kursusel mitterahuldav arvestuslik hinne.
- 16) Kui õpilane mõjuva põhjuseta järelevastamisele ei ilmu, siis ei pea aineõpetaja talle selleks rohkem võimalusi andma.
- 17) Juba sooritatud töö osas järelevastamiseks saab õpilane võimaluse esimesel võimalusel pärast hinnatud põhitöö kättesaamist. Järelevastamise aja otsustab aineõpetaja.
- 18) Kui õpilase esimene töö sooritamise ja ka järelevastamise tulemuseks on mittepositiivne hinne, võib aineõpetaja määrata järelevastamise õppeperioodi järgsesse aega (pikendatud õppetööna).
- 19) Aineõpetaja võib ühe õpilase mitu tegemata tööd liita üheks järelevastamise tööks.
- 20) Kooli antud aines edukalt esindanud õpilase tegemata tööd võib aineõpetaja hinnata ilma õpilase poolt järelevastamist sooritamata.
- 21) Vajadusel võib õppenõukogu järelevastamiste päevaks kuulutada ka mõne koolipäeva (veerandi viimane koolipäev või seoses pühadega tekkiv üksik koolipäev esmaspäeval või reedel). Õpetaja poolt määratud õpilased on kohustatud osalema selle päeva järelevastamisel.
- 22) Aineõpetaja ei ole kohustatud andma järelevastamise võimalust töö osas, mis sooritati hindele „rahuldav“ või „hea“.

11.Õpilaste ja lastevanemate nõustamise ning teavitamise korraldus

Kõigil õpilastel on võimalus:

- 1) saada abi ja nõu oma klassijuhatajalt, ühiselamu kasvatajalt ja kooli juhtkonnalt;
- 2) saada täiendavat konsultatsiooni aineõpetajalt;
- 3) saada individuaalset abi ja konsultatsiooni kooli psühholoogilt, terviseõelt, õppealajuhajalt.

Individuaalset õpet on õpilasel võimalik taotleda kui:

- a) õpilase teadmised aines on tugevamad kui grupikaaslastel;
- b) õpilasel on lähtuvalt õppekavast põhjendatud erisooovid (näit. õppeperioodi keskel teistest koolidest või välismaalt õppima tulnud või sinna õppima suunduvad õpilased);
- c) õpilasel ei ole mõjuvatel põhjustel (tervis, mingi valdkonnaga ajutiselt intensiivsem tegelemine, jms) võimalik läbida ettenähtud kursuseid õigeaegselt või teiste õpilastega samas tempos;

d) õpilasel on tervislikel põhjustel tekkinud vajadus õppeaja pikendamiseks (klassikursuse kordamine traditsioonilises õppesüsteemis).

Nendel juhtudel koostab õppealajuhatajaga koostöös aineõpetajatega õpilasele individuaalse õppekava, mille pärast õppenõukogu poolt heakskiitmist kinnitab direktor.

Klassijuhataja teavitab individuaalsest õppekavast lapsevanemaid ning jälgib selle täitmist.

12. Karjääriteenuste korraldus

- 1) Karjääriõppe eesmärgiks on toetada gümnaasiumilõpetajat tema isiksuseomaduste ja reaalse võimaluste hindamisel ning karjääriotsuste ja eneseteostuse seostamisel kaasaegse töömaailmaga.
- 2) Koolis läbiviidava kutsesuunitlustöö eesmärgiks on juhendada õpilaste kutsealast ettevalmistust valikute tegemisel. Karjäärinõustamine sisaldab õpilaste eneseanalüüsi- ja arendamist, õppimisvõimaluste ja -tingimuste tutvustamist, informatsiooni erinevate valdkondade kohta. Karjäärinõustamine annab võimaluse õpilastel pikema aja jooksul tegeleda oma tuleviku planeerimisega.
- 3) Kool loob õpikeskkonna, mis toetab õpilaste igakülgset arengut, nende informeeritust ja toimetulekut elus ning töömaailmas.
- 4) Olulisemad tegevusvaldkonnad õpilaste karjäärinõustamisel:
 - a) individuaalne psühholoogiline, karjäärinõustamine;
 - b) karjääriplaneerimise valikkursus õpilastele;
 - c) külastused õppeasutustesse ja töökohtadesse;
 - d) külalislektorite ja üliõpilaste esinemine erinevate õppimis- ja tegevusvaldkondade tutvustamiseks;
 - e) haridusmesside külastamine;
 - f) karjääriplaneerimist toetavate elektrooniliste infosüsteemide ja andmebaaside tutvustamine;
 - g) kutseinformatsioonimaterjalide (kõrgkoolide teatmikud, vastuvõtutingimused, abimaterjalid karjääriplaneerimiseks jm) hankimine ja eksponeerimine kooli raamatukogus;
 - h) õpilaste teavitamine Tartu Rajaleidja poolt pakutavatest nõustamisteenustest.

13. Tunnivälise tegevuse korraldus

- 1) NRG tunnivälise tegevuse eesmärgiks on kooli õppekava läbimise toetamine, traditsioonide edasikandmine ja edendamine, õpilaste vaba aja sisustamine arendava tegevusega, aktiivsuse ja omaalgatuse toetamine, koostöö- ja juhtimisoskuste arendamine.
- 2) Õpilase tasakaalustatud arengu saavutamise eesmärgil peab õpilane gümnaasiumiastme jooksul läbima vähemalt kolm tunnivälise tegevuse kursust. Tunniväliste kursuste arvestamist reguleerib vastav kord.
- 3) Tunnivälistes tegevustes on õpilastel võimalus kasutada üldjuhul tasuta NRG kasutuses olevaid ruume ja rajatisi ning õppe ja tehnilisi vahendeid.
- 4) Tulenevalt õppekava eesmärkidest korraldatakse koolis aktusi, koosviibimisi, loenguid, üritusi, et arendada õpilasi ning kujundada nende väärtushinnanguid.
- 5) Kool korraldab vastavalt õpilaste huvidele, kooli võimalustele ja traditsioonidele huviringide tööd ja konkursside, võistluste läbiviimist ning nendel osalemist.
- 6) Õpilastel on õigus kokkuleppel direktoriga korraldada kooli ruumides konkursse, omaalgatuslikke huviringe või muud tunnivälist tegevust, mis lähtub kooli eesmärkidest.
- 7) Kool korraldab traditsiooniliste trükiste (koolileht, almanahh) väljaandmist.
- 8) Kool võimaldab üldjuhul õpilastel osaleda ka sellistes tunnivälistes tegevustes, mida ei korralda kool ning mis ei takista õppekava läbimist. Võimalusel toetatakse õpilast sellises tegevuses ka materiaalselt.
- 9) Koolis tegutseb õpilasesindus direktori poolt kinnitatud põhikirja alusel.

14. Õppetöö dokumentatsioon ja õpetaja töökava koostamise põhimõtted

- 1) Kooli õppetöö toimumist kajastatakse kooli e-Päevikus, kus täidetakse aineõppe päevikut ning süsteemi kantud informatsiooni alusel kujuneb õpilase isiklik elektrooniline andmepank, millest osa moodustab elektrooniline õpilasraamat.
- 2) Õpilase kooli lõpetamise järel elektrooniline õpilasraamat prinditakse ja säilitatakse kooli arhiivis.
- 3) Õpetaja töökava koostamise eesmärgiks on kirjeldada taotletavate õpitulemusteni jõudmise protsessi. Õpetaja töökava on salvestatud e-päevikusse, sisaldades viiteid õppematerjalidele.
- 4) Lähtuvalt ainekavast koostab õpetaja igaks õppeaastaks oma töökava, mis seab ajakavale teatud raamid, kuid jätab õpetajale ruumi vabaduseks ja loovuseks.
- 5) Töökavas kavandatu õpetamise eest vastutab õpetaja.
- 6) Töökava on õpetaja töö üldise planeerimise aluseks konkreetses klassis, põhjendatud vajadusel on lubatud kalduda planeeritust kahe nädala ulatuses kõrvale. Suuremate ajaliste kõrvalekallete puhul tuleb töö ümber planeerida.

- 7) Aineõpetaja täpsustab oma töökavas kooli õppekava üldosas ja ainekavas esitatut ning toob välja läbivate teemade, üldpädevuste käsitlemise ja lõimingud.
- 8) Aineõpetaja töökavad on vormistatud kursuste kalenderplaanina, kus õppesisu on liigendatud ulatuslikumate õppeteemade järgi. Näidatud on olulisemad alateemad, kasutatavad meetodid, õppekirjandus jm õppematerjal, oodatavad õpitulemused ja nende kontrollimise/hindamise aeg ning moodused.
- 9) Töökava alusel kavandab õpetaja eelnevalt iga konkreetse õppetunni kava.
- 10) Töökava tuleb esitada määratud ajaks direktori poolt kinnitatud vormis.

15. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

- 1) Kooli õppekava uuendamine või täiendamine (edasi muutmise) toimub algatustaotluse alusel, mis tuleb esitada kooli direktorile kirjalikult.
- 2) Kui kooli õppekava täiendamise või uuendamise vajadus on tingitud muudatustest õigusaktides, siis algatab kooli õppekava muutmise kooli direktor.
- 3) Õppekava muutmiseks moodustab direktor töörühma, kes teeb ettepaneku õppekava muutmise kohta ning vajadusel valmistab ette kooli õppekava muudatused.
- 4) Kooli õppekava muudatused tuleb töörühmal ette valmistada kooli õppekava muutmise eelnõuna.
- 5) Kooli õppekava muutmise eelnõu peab olema kooskõlas kehtivate seadusaktidega.
- 6) Kooli direktor esitab kooli õppekava muutmise eelnõu enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- 7) Tulenevalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest“ § 17 lõikest (2) kehtestab kooli õppekava direktor.

II NÕO REAALGÜMNAASIUMI KURSUSTE LOETELU

AINEVALDKOND „KEEL JA KIRJANDUS“

EESTI KEEL

10abc

- I Keel ja ühiskond
- II Praktiline eesti keel I
(I ja II kursus toimub paralleelselt)

11abc

- III Meedia ja mõjutamine
- IV Praktiline eesti keel II

12abc

- V Teksti keel ja stiil
- VI Praktiline eesti keel III

*** valikkursused**

- I Õigekirja alused
- II Kõne ja väitlusoskus
- III Kirjandiõpetuse kursus
- IV Ettevalmistus eesti keele riigieksamiks

KIRJANDUS

10abc

- I Kirjandus antiigist 19. sajandini
- II Kirjandusteoste analüüs ja tõlgendamine

11abc

- III Kirjanduse põhiliigid ja -žanrid
- IV 20. sajandi kirjandus

12abc

- V Uuem kirjandus
- VI Kirjandus ja müüt

***valikkursused**

- I Kirjandus ja film
- II Draama ja teater
- III Müüt ja kirjandus
- IV Praktiline meedia

AINEVALDKOND „VÕÕRKEELED“

*** B2 – KEEL**

INGLISE VÕI SAKSA KEEL

10abc

I Kursus I Tasandav kursus

II Kursus II

III Kursus III

11abc

IV Kursus VI

V Kursus V

VI Kursus VI

12abc

VII Kursus VII

VIII Kursus VIII

IX Kursus IX

B1 – KEEL

VEENE, SAKSA VÕI INGLISE KEEL

10abc

I Kursus I Tasandav kursus

II Kursus II

III Kursus III

11abc

IV Kursus IV

V Kursus V

***valikkursused**

I Saksa keel algajatele I; II

II Inglise keele suhtluskursus (Õpime filmidest filmidega)

III Vene keele suhtluskursus

IV Vene keele grammatika 11-12.kl

V Kordamine vene keele riigieksamiks

VI Vene keele õppimine läbi vene filmide

VII Saksa keele grammatika I 10.kl

VIII Saksa keele grammatika II 11.kl

IX Saksa keele suhtluskursus (Õpime filmidest filmidega)

X Kordamine saksa keele riigieksamiks

AINEVALDKOND „MATEMAATIKA“

*LAI MATEMAATIKA

10abc

- I Avaldised ja arvuhulgad
- II Võrrandid ja võrrandisüsteemid
- III Võrratused. Trigonomeetria I
- IV Trigonomeetria II
- V Vektor tasandil. Joone võrrand
- Süvendatud ülesannete lahendamine I

11abc

- VI Tõenäosusteooria ja statistika
- VII Funktsioonid I. Arvjadad
- VIII Funktsioonid II
- IX Funktsiooni piirväärtus ja tuletis
- X Tuletise rakendused
- Süvendatud ülesannete lahendamine II

12abc

- XI Integraal. Planimeetria kordamine
- XII Geomeetria I (analüütiline käsitlus)
- XIII Geomeetria II (sünteesiline käsitlus)
- XIV Matemaatika rakendused, reaalsete protsesside uurimised
- Süvendatud ülesannete lahendamine III

*valikkursused

- I Kordamine matemaatika riigieksamiks
- II Joonestamine

ARVUTIÕPETUS

A klass – IT suund 8 kursust

10a

- I Rakendustarkvara kasutamine
- II Programmeerimise alused I
- III Programmeerimise alused II

Järgnevalt on 11. klasside reaalsuunal võimalus valida, kas rakendusprogrammide või programmeerimise kursused.

Rakendusprogrammid

11a

- IV Andmebaasisüsteem MS Access. Veebipõhised koostöövahendid.
- V MS Exceli põhikursus. Power Query ja Power Bi
- VI Arvutipraktika

12a

VII Arvutigraafika CorelDraw X6. Fototöötlus CorelPhotoPaint X6
 VIII Videotöötlus Adobe Premier Elements 12. Infotehnoloogia põhimõisted.
 Kordamine.

Programmeerimine

11a

IV Objektorienteeritud programmeerimine. Kasutajaliides
 V Rekursioon. Mängu programmeerimine
 VI Arvutipraktika

12a

VII Andmebaasisüsteem MS Access. Infotehnoloogia põhimõisted
 VIII Kordamine. Java

B klass – Reaalsuund- 6 kursust

10b

I Rakendustarkvara kasutamine
 II Programmeerimise alused I

Rakendusprogrammid

11b

III Andmebaasisüsteem MS Access. Veebipõhised koostöövahendid.
 IV MS Exceli põhikursus. Power Query ja Power Bi

12b

V Andmebaasisüsteem MS Access. Rekursioon
 VI Videotöötlus Adobe Premier Elements 12. Infotehnoloogia põhimõisted. Kordamine.

Programmeerimine

11b

III Programmeerimise alused II
 IV Objektorienteeritud programmeerimine. Kasutajaliides

12b

V Andmebaasisüsteem MS Access. Rekursioon
 VI Kordamine. Java.

C klass – Loodussuund – 4.kursust

10c

I Rakendustarkvara kasutamine
 II Graafiline programmeerimiskeel. Arvutigraafika

11c

III Andmebaasisüsteem MS Access. Fototöötlus CorelPhotoPaint X6.

12c

IV Videotöötlus Adobe Premier Elements 12. Infotehnoloogia põhimõisted. Kordamine

***valikkursused**

I Robootika

II Veebiarendus

III Veebidisain

IV Arvutiõpetuse kvalifikatsioon: Programmeerimisharu 12a, 12b

V Arvutiõpetuse kvalifikatsioon: Rakendusharu 12a, 12b

AINEVALDKOND „LOODUSAINED“

GEOGRAAFIA

11abc

I Rahvastik ja majandus

II Loodusvarad ja nende kasutamine

III Maa kui süsteem

BIOLOOGIA

Reaalsuund

11ab

I Bioloogia uurimisvaldkonnad. Rakkude koostis ja ehitus

II Rakud, ainevahetus, molekulaarbioloogia põhiprotsessid

III Paljunemine. Inimese ehitus ja selle regulatsioon

12ab

IV Viirused, bakterid. Pärilikkus ja muutlikkus

V Bioevolutsioon ja ökoloogia

Loodussuund

10c

I Bioloogia uurimisvaldkonnad. Rakkude koostis ja ehitus

II Erinevad rakud. Loodus meie ümber

Bioloogia praktika I

11c

III Organismide ainevahetus, molekulaarbioloogilised põhiprotsessid

IV Organismide paljunemine ja areng. Inimese ehitus ja selle regulatsioon

Bioloogia praktika II

12c

V Viirused, bakterid, pärilikkus ja muutlikkus

VI Bioevolutsioon ja ökoloogia

Bioloogia praktika III

***valikkursused**

I Ettevalmistus olümpiaadiks I, II

II Huvitav bioloogia

III Inimese geneetika

KEEMIA

10abc

- I Üldine keemia I
- II Anorgaaniline keemia

11abc

- III Orgaaniline keemia I
- IV Orgaaniline keemia II

12abc

- V Üldine keemia II

Lisakursused loodussuunale

10c

- Praktiline keemia I

11c

- Praktiline keemia II

12c

- VI Bioorgaaniline keemia

*valikkursused

- I Ettevalmistus keemiaolümpiaadiks I, II, III
- II Praktiline keemia reaalsuunale I, II
- III Biokeemia alused

FÜÜSIKA

Reaalsuund

10a

- I Mehhaanika I
- II Mehhaanika ja soojusõpetus
- Ülesanded ja praktikum I

10b

- I Mehhaanika I
- II Mehhaanika II
- III Soojusõpetus
- Ülesanded ja praktikum I (1,5 kursust)

11a

- III Elektromagnetism I
- IV Elektromagnetism II
- Ülesanded ja praktikum II

11b

- IV Elektromagnetism I
- V Elektromagnetism II
- Ülesanded ja praktikum II (1,5 kursust)

12a

V Optika ja kosmoloogia
 VI Mikromaailm I
 Ülesanded ja praktikum III

12b

VI Optika ja kosmoloogia
 VII Mikromaailm I
 Ülesanded ja praktikum III

Loodussuund

10c

I Mehhaanika I
 II Mehhaanika ja soojusõpetus
 Ülesanded ja praktikum I

11c

III Elektromagnetism I
 IV Elektromagnetism II

12c

V Optika. Kosmoloogia. Mikromaailm.

***valikkursused**

I Ettevalmistus füüsikaolümpiaadiks I, II, III

AINEVALDKOND „SOTSIAALAINED“

AJALUGU

I Eesti ajalugu (kuni 17. saj.)
 II Eesti ajalugu (17. – 19. saj.)
 III Üldajalugu (antiik, keskaeg, uusaeg)
 IV Lähiajalugu I (Eesti ja maailm 20. saj. I poolel)
 V Lähiajalugu II (Eesti ja maailm 20. saj. II poolel)
 VI Lähiajalugu III (20. Saj. arengu põhijooned)

ÜHISKONNAÕPETUS

I Ühiskonna areng ja valitsemine
 II Majandus ja rahvusvahelised suhted

INIMESEÕPETUS

I Perekonnaõpetus

***valikkursused**

I Õppides loon ennast
 II Maailma religioonid
 III Karjääriõpetus

- IV Etikett ja suhtlemine
- V Majandus- ja ettevõtlusõpe
- VI Ettevõtlusõpe(õpilasfirma)
- VII Uurimistöö alused I

AINEVALDKOND „KUNSTIAINED“

MUUSIKA

- I Muusika I
- II Muusika II
- III Muusika III

KUNST

- I Kunstiajalugu ja muutuv olemus
- II Nüüdiskunsti sünd ja arengusuunad

***valikkursused**

- I Kunstiring

AINEVALDKOND „KEHALINE KASVATUS“

KEHALINE KASVATUS

- I Kursus I
- II Kursus II
- III Kursus III
- IV Kursus IV
- V Kursus V

***valikkursused**

- I Riigikaitse I, II