

EESTI KEELE JA KIRJANDUSE AINEKAVA

Keele ja kirjanduse valdkonna õppeainete õpetamise eesmärgiks põhikoolis on kujundada õpilastes eakohane keele- ja kirjanduspädevus, see tähendab suutlikkus mõista eakohaseid ilukirjandustekste ja nende osatähtsust Eesti ja maailma kultuuriloos ning tajuda keelt ja kirjandust kui rahvusliku ja iseenda identiteedi alust; keeleteadlikkus ja oskus end vastavalt suhtlussituatsioonile ja keelekasutuseesmärkidele nii suuliselt kui ka kirjalikult väljendada; arusaamine, et lugemine teeb vaimselt rikkamaks.

Keele ja kirjanduse õpetamisega taotletakse, et põhikooli lõpuks õpilane:

- 1) väärtustab keelt kui rahvuskultuuri kandjat ja avaliku suhtluse vahendit;
- 2) teadvustab keeleoskust õpioskuste alusena ning identiteedi osana;
- 3) omandab põhiteadmised keelest ja saavutab õigekirjaoskuse;
- 4) väljendab end selgelt ja asjakohaselt nii suuliselt kui ka kirjalikult, arvestades kultuuris välja kujunenud keelekasutustavasid;
- 5) kuulab, loeb ja kirjutab mõtestatult eri liiki tekste ning esitab teavet eri viisidel;
- 6) kasutab asjakohaselt erinevaid suhtluskanaleid ning suudab leida, kriitiliselt hinnata ja kasutada meedias ja internetis pakutavat teavet;
- 7) väärtustab nii rahvuskirjandust kui ka teiste rahvaste kirjandust, nii oma rahva pärimuskultuuri ja traditsioone kui ka kultuurilist mitmekesisust;
- 8) tajub kirjandusteost kui kunstiteost, mõistab selle kunstilisi väärtusi;
- 9) loeb eakohast väärtkirjandust, kujundades kirjanduse kaudu oma kõlbelisi tõekspidamisi ning rikastades mõtte- ja tundemaailma;
- 10) suudab kujundada ja väljendada isiklikku arvamust ning tunnustab ja arvestab teiste inimeste arvamust;
- 11) oskab õppida, hangib teavet eri allikatest, kasutab sõna- ja käsiraamatuid.

Keele ja kirjanduse valdkonna õppeainete kaudu kujundatakse õpilastes kõiki riiklikus õppekavas kirjeldatud **üldpädevusi**.

Pädevustes eristatava nelja omavahel seotud komponendi: teadmiste, oskuste, väärtushinnangute ning käitumise kujundamisel on kandev roll õpetajal, kes toetudes oma väärtushinnangutele loob sobiva õpikeskkonna ning mõjutab õpilaste väärtushinnanguid ja käitumist.

Kultuuri- ja väärtuspädevus. Kirjandusõpetuses kujundatakse kõlbelisi ja esteetilis-emotsionaalseid väärtusi ning kultuuriväärtuste mõistmist ilukirjandus- ja aimetekstide kaudu. Keeleõpetus rõhutab vaimseid ja kultuuriväärtusi: keele kui rahvuskultuuri kandja tähtsust, keeleoskust kui inimese identiteedi olulist osa. Keeleõpetuses väärtustatakse funktsionaalset kirjaoskust ning teadlikku kriitilist suhtumist teabeallikatesse, sh meediasse.

Sotsiaalne ja kodanikupädevus. Keele- ja kirjandustundides kasutatava paaris- ja rühmatöö

käigus kujundatakse koostööoskust, julgustatakse oma arvamust välja ütleva, kaaslaste ideid tunnustama ja teistega arvestama, ühiseid seisukohti otsima. Eri laadi ülesannete kaudu kujundatakse oskust suhelda eetiliselt ja olusid arvestades nii suuliselt kui ka kirjalikult, nii vahetult kui ka veebikeskkonnas.

Enesemääratluspädevus. Tekstide üle arutledes kujundatakse õpilastes positiivset minapilti.

Õpiolukordades luuakse võimalused suhestuda käsitletavate teemadega, loovülesannete kaudu tuuakse esile õpilaste eripärad ja anded, vormitakse maailmavaade.

Õpipädevus. Keele- ja kirjandustundides arendatakse kuulamis- ja lugemisoskust, eri liiki tekstide mõistmist, fakti ja arvamuse eristamist, erinevatest allikatest teabe hankimist ja selle kriitilist kasutamist, eri liiki tekstide koostamist ning oma arvamuse kujundamist ja sõnastamist.

Suhtluspädevus. Keele- ja kirjandustundides kujundatakse suulise ja kirjaliku suhtluse oskust, suhtluspartneri ja tema suulise ja kirjaliku kõne mõistmist, suhtluspartneriga arvestamist ning sobiva käitumisviisi valikut, oma seisukohtade esitamise ja põhjendamise oskust. Õppetegevuse ja õppetekstide kaudu pannakse alus õpilaste diskuteerimis- ja väitlemis- ning tänapäevasele kirjaliku suhtlemise oskusele.

Matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus. Teabetekstide abil arendatakse oskust lugeda teabegraafikat või muul viisil visuaalselt esitatud infot, leida arvandmeid, lugeda ja mõista tabelite, skeemide, graafikute ning diagrammidena esitatud infot ning seda analüüsida, sõnalise teabega seostada ja tõlgendada. Vanemates tekstides kasutatud mõõtühikute teisendamise kaudu edendatakse arvutusoskust. Õpitakse eristama teaduslikku teavet ilukirjanduslikust ja populaarteaduslikust teabest ning kasutama tehnoloogilisi abivahendeid tekstide loomisel, korrigeerimisel ja esitamisel.

Ettevõtlikkuspädevus. Ettevõtlikkuse ning vastutustunde kujunemist toetatakse nii meedia- ja kirjandustekstidest kui ka igapäevaelust lähtuvate eakohaste probleemide arutamisega, nende suhtes seisukoha võtmise ja neile lahenduste otsimisega nii keele- ja kirjandustundides kui ka loovtöodes. Ettevõtlikkuspädevuse kujunemist soodustab õpilaste osalemine projektides, mis eeldavad õpilaste omaalgatust ja aktiivsust ning keele- ja kirjandusteadmiste rakendamist ning täiendamist eri allikatest.

Digipädevus. Digipädevust arendatakse eesti keele ja kirjanduse tundides järjepidevalt.

Uurimistööd ja referaadid aitavad arendada oskust infot leida ja seda hinnata. Projektid ning igapäevased ülesanded meedia vms valdkonnas arendavad oskust osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide ning piltide loomisel ja kasutamisel. Arutelud digikeskkonna olemusest ja ohtudest aitavad arendada arusaama digikeskkonnast kui kohast, kus tuleb järgida samu moraali- ja väärtuspõhimõtteid nagu igapäevaelus.

I kooliastmes

on kolm õppevaldkonda: suuline keelekasutus (kuulamine, kõnelemine), lugemine ja kirjutamine. Suuline keelekasutus hõlmab eneseväljendust argiolukorras ning eakohase suulise teksti mõistmist ja

edasiandmist.

Lugemise õpetamisel kujundatakse oskust töötada tekstiga eakohaste juhiste alusel.

Kirjutamise õpetusega kujundatakse õigekirjaoskus õpitud keelendite piires ja suutlikkus end eesmärgipäraselt kirjalikult väljendada.

Õppe- ja kasvatuseesmärgid I kooliastmes

3.klassi lõpetaja:

- 1) kuulab mõtestatult eakohast teksti; töötab tekstiga õpetaja juhiste alusel;
- 2) mõistab suulisi ja kirjalikke küsimusi ning vastab nendele; kasutab kõnes ja kirjas
- 3) sobivalt lühivastuseid ning terviklauseid;
- 4) kirjeldab eesmärgipäraselt eset, olendit ja olukorda; jutustab endast ning oma lähiümbruses toimunust;
- 5) loeb õpitud teksti selgelt, ladusalt, õigesti ning mõistmisega; mõistab muu hulgas
- 6) lihtsat plaani, tabelit, diagrammi ja kaarti;
- 7) loeb eakohast ilu- ja aimekirjandust;
- 8) jutustab ja kirjutab küsimuste, pildi, pildiseeria, märksõnade või kava toel;
- 9) kirjutab õpitud keelendite piires õigesti; kasutab kirjutades õigeid tähekujusid ja
- 10) seoseid ning kirjutab loetava käekirjaga;
- 11) hangib otstarbekohast teavet eri allikatest; kasutab eakohaseid sõnaraamatuid.

Suuline keelekasutus

- 1) kuulab mõtestatult eakohast teksti; toimib sõnumi või juhendi järgi;
- 2) väljendab end suhtlusolukordades selgelt ja arusaadavalt: palub, küsib, selgitab, keeldub, vabandab, tänab; vastab küsimustele, kasutades sobivalt täislauseid ning lühivastuseid;
- 3) vaatleb sihipäraselt, kirjeldab nähtut ning märkab erinevusi ja sarnasusi;
- 4) avaldab arvamust kuuldu, vaadeldu ja loetu kohta;
- 5) annab küsimuste toel arusaadavalt edasi õppeteksti, lugemispala, pildiraamatu, filmi ja teatrietenduse sisu; koostab kuuldu/loetu põhjal skeemi/kaardi;
- 6) jutustab loetust ja läbielatud sündmusest; jutustab pildiseeria, tugisõnade, märksõnaskeemi ning küsimuste toel; mõtleb loole alguse ja lõpu;
- 7) leiab väljendumiseks lähedase ja vastandtähendusega sõnu;

8) esitab luuletust peast.

Lugemine

- 1) loeb nii häälega kui ka endamisi ladusalt ja teksti mõistes; mõistab lihtsat plaani, tabelit, diagrammi ning kaarti;
- 2) loeb õpitud teksti ette õigesti, selgelt ja sobiva intonatsiooniga;
- 3) töötab tekstiga eakohaste juhiste alusel;
- 4) vastab suulistele ja lühikestele kirjalikele küsimustele loetu kohta;
- 5) eristab kirjalikus tekstis väidet, küsimust, palvet, käsku ning keeldu;
- 6) tunneb ära jutustuse, luuletuse, näidendi, muinasjutu, mõistatuse, vanasõna ja kirja;
- 7) on lugenud läbi vähemalt 12 eesti ja väliskirjaniku teost, kõneleb loetud raamatust;
- 8) teab nimetada mõnd lastekirjanikku.

Kirjutamine

- 1) kasutab kirjutades õigeid tähekujusid ja -seoseid ning kirjutab loetava käekirjaga;
- 2) kirjutab tahvlilt ja õpikust õigesti ära; paigutab teksti korrektselt paberile ning vormistab vihiku/õpilaspäeviku nõuetekohaselt;
- 3) valdab eesti häälikkirja aluseid ja õpitud keelendite õigekirja: eristab häälikut ja tähte, täis- ja kaashäälikut, häälikuühendit, silpi, sõna, lauset; märgib kirjas häälikuid õigesti; eristab lühikesi, pikki ja ülipikki täis- ja suluta kaashäälikuid; kirjutab õigesti asesõnu;
- 4) märgib õpitud sõnades õigesti kaashäälikuühendit; kirjutab õigesti sulghääliku omandatud oma- ja võõrsõnade algusse; märgib kirjas õigesti käänd- ja pöörsõnade õpitud lõppe ning tunnuseid;
- 5) teab peast võõrtähtedega tähestikku, kasutab lihtsamat sõnastikku ja koostab lihtsaid loendeid tähestikjärjestuses;
- 6) kirjutab suure algustähega lause alguse, inimese- ja loomanimed ning õpitud kohanimed;
- 7) piiritleb lause ja paneb sellele sobiva lõpumärgi;
- 8) kirjutab etteütlemise järgi sisult tuttavat teksti ning kontrollib kirjutatut näidise järgi (30–40 sõna);

koostab kutse, õnnitluse, teate ja e-kirja; kirjutab eakohase pikkusega ümberjutustusi ning teisi loovtöid küsimuste, tugisõnade, joonistuse, pildi, pildiseeria, märksõnaskeemi või kava toel

HINDAMINE ESIMESES KOOLIASTMES

Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust maksimaalse hinnanguga, kui õpilane on saanud 95–100% „Kiitus e KI“ 94-90% „Väga tubli e VT“

Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hinnanguga tubli e. TU kui õpilane on saanud maksimaalselt 89-80% võimalikust punktide arvust.

ja hästi e HS kui õpilane on saanud maksimaalselt 79-75% võimalikust punktide arvust.

Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hinnanguga ole püüdlikum e OP, kui õpilane on saanud 50–74% maksimaalselt võimalikust punktide arvust ja hinnanguga „püüa paremini e PP“ kui õpilane on saanud 49% ja vähem võimalikust punktide arvust.

Esimeses kooliastmes kasutatakse kokkuvõtva hindamisena kaks korda õppeaastas (enne jõule ja kooliaasta lõpus) kirjeldavate sõnaliste kokkuvõtivate hinnangute andmist, millel ei pea olema numbrilist ekvivalenti. Kokkuvõtvad hinnangud esitatakse paber kandjal vastava tunnistusena.

1.klassis on 7 eesti keele tundi

2.klassis on 7 eesti keele tundi

3.klassis on 5 eesti keele tundi

Õpitulemused ja õppesisu I kooliastmes

Teema: Suuline keelekasutus (kuulamine, kõnelemine) 1. kl

Õppesisu ja -tegevus	Õpitulemused
<p>Kuulamine: Helide, hääle ja häälikute eristamine (asukoht ja järjekord sõnas), hääliku pikkuse eristamine, põhirõhk täishääliku pikkusel. Õpetaja ja kaaslaste kuulamine ning suulise juhendi järgi toimimine. Õpetaja ja kaaslaste ettelugemise kuulamine. Kuuldu ja nähtu kommenteerimine.</p> <p>Kõnelemine:</p> <p>Häädus- ja intonatsiooniharjutused. Hääduse harjutamine, hääle tugevuse kohandamine olukorrale. Töö lähedase tähendusega sõnaga, sõnatähenduse selgitamine ja täpsustamine. Sobivate kõnetuste (palumine, küsimine, keeldumine, vabandust palumine, tänamine) valik suhtlemisel. Lihtlauseliste küsimuste moodustamine, küsimuste esitamine ja neile vastamine. Eri teemadel vestlemine sõnavara rikastamiseks, arutamine paaris ja väikeses rühmas. Jutustamine kuulatu, nähtu, läbielatu, loetu, pildi, pildiseeria, etteantud teema põhjal; aheljutustamine. Esemete, nähtuste, tegelaste jms võrdlemine, ühe-kahe tunnuse alusel rühmitamine. Eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus. Tuttava luuletuse, dialoogi peast esitamine.</p>	<p>Õpilane: eristab häälikuid (asukoht ja järjekord sõnas), täishääliku pikkusi; toimib õpetaja ja kaaslaste suulise juhendi järgi; kuulab õpetaja ja kaaslaste esituses lühikest eakohast teksti, mõistab kuuldu lause, jutu sisu;</p> <p>teab, et sõnadel on lähedase või vastand-tähendusega sõna ja nimetab neist mõningaid; väljendab end suhtlusolukordades arusaadavalt: palub, küsib, tänab, vabandab;</p> <p>jutustab suunavate küsimuste toel kuuldu, nähtust, loetust;</p> <p>koostab õpetaja abiga pildiseeria või küsimuste toel suulise jutu,</p> <p>esitab luuletust peast;</p>

Teema: Lugemine 1. kl

Õppesisu- ja tegevus	Õpitulemus
<p>Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus. Trükitähtede (nii suurte kui väikeste) tundma õppimine. Tähtedest sõnade ja sõnadest lausete lugemine. Silpidest sõnade moodustamine. Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi (õige hääldus, ladusus, pausid, intonatsioon, tempo, oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse). Lugemistehniliselt raskete sõnade ja sõnaühendite lugema õppimine. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemine klassitahvlilt ja vihikust.</p> <p>Jutustava ja kirjeldava teksti ning teabeteksti (õpilaspäevik, kutse, õnnitlus, saatekava, tööjuhend, raamatu sisukord) lugemine.</p> <p>Sõna, lause, teksti sisu mõistmine. Teksti sisu ennustamine pealkirja, piltide, üksiksõnade jm alusel. Loole lõpu mõtlemine. Tegelaste iseloomustamine. Küsimustele vastamine, millele vastus on tekstis otsesõnu kirjas. Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid), skeemide, kaartide lugemine õppekirjanduses, nende tähenduse tabamine. Luuletuste ilmikas (mõtestatud) lugemine. Riimuvate sõnade leidmine õpetaja abiga. Tekstiliiikide eristamine: jutt, muinasjutt, luuletus, mõistatus. Kirjandustekstid: liisusalm, muinasjutt, mõistatus, luuletus, piltjutt, vanasõna, jutustus, näidend. Loetud raamatu autori, kunstniku (illustraatori), tegelaste nimetamine, loetust jutustamine. Loetule emotsionaalse hinnangu andmine (lõbus, tõsine, igav jne). Huvipakkuva raamatu leidmine kooli või kodukoha raamatukogust täiskasvanu abiga.</p>	<p>Õpilane: tunneb häälik-tähestist vastavust, loeb õpitud teksti enam-vähem ladusalt, lausehaaval üksiku peatusega raskema sõna ees oma kõnetempos või sellest aeglasemalt; mõistab häälega või endamisi (vaikse häälega või huuli liigutades) lugedes loetu sisu;</p> <p>vastab teksti kohta käivatele küsimustele, mille vastused on palas otsesõnu öeldud;</p> <p>mõtleb jutule alguse või lõpu; on lugenud mõnda lasteraamatut, nimetab nende pealkirja ja autoreid, annab loetule emotsionaalse hinnangu (lõbus, tõsine, igav...).</p>

Teema: Kirjutamine 1. kl

Õppesisu- ja tegevus	Õpitulemused
<p>Kirjatehnika Kirja eelharjutused. Kirjutamine pliiatsi ja kriidiga, joonistähtede kirjutamine. Õige pliiatsihoid ja kirjutamisasend istudes ja seistes (tahvli juures). Väikeste kirjatähtede õppimine.</p>	<p>Õpilane: kasutab õigeid kirjutamisvõtteid, teab, kuidas väikesi ja suuri kirjatähti kirjutatakse ning sõnas õigesti seostatakse; kirjutab tahvlilt ära;</p>

<p>Suurte kirjatähtede õppimine (vajadusel 2.klassis). Tähtede seostamine. Tahvlile, vihikusse ja õpilaspäevikusse kirjutamine. Töö vormistamine näidise järgi, töö puhtus, käekirja loetavus. Teksti ärakiri tahvlilt, õpikust.</p> <p>Kirjalik tekstiloome</p> <p>Tarbeteksti kirjutamine näidise järgi: kutse, õnnitlus (kujundamine näidise järgi).</p> <p>Jutu kirjutamine pilditäiendusena (pildi allkiri, kahekõne jms). Jutule lõpu kirjutamine. Loovtöö kirjutamine (pildi, pildiseeria, küsimuste järgi).</p> <p>Lünkümberjutustuse kirjutamine.</p> <p>Õigekeelsus</p> <p>Häälik, sõna, lause, tekst. Tähed ja tähestik, võõrtähtede vaatlus. Häälikute märkimine kirjas. Sõna ja lause ladumine ja kirjutamine.</p> <p>Täis- ja kaashäälikud. Täishäälikuühendi vaatlus. Täishääliku pikkuse eristamine ja õigekiri, kaashääliku pikkusega tutvumine. Sulghäälik (k, p, t) omasõnade alguses. i ja j ning h sõna alguses seoses tähtede õppimisega.</p> <p>Suur algustäht lause alguses, inimese- ja loomanimeses. Liitsõna vaatlus (moodustamine).</p> <p>Sõnade lõpu õigekiri – d ja -vad (mitmus) ning -b (tegusõna 3. pööre) õigekirjaga tutvumine.</p> <p>Tutvumine jutustava (väit-), küsi- ja hüüdlausega. Lause lõpumärgid: punkt, (küsi- ja hüüumärgi vaatlemine). Koma lauses (teksti vaatlus).</p> <p>Oma kirjutusvea parandamine õpetaja abiga. Etteütlemise järgi sõnade ja lausete kirjutamine (15–20 sõna lihtlausetena).</p>	<p>täidab tahvlinäidise järgi õpetaja abiga õpilaspäevikut, paigutab näidise järgi tööd vihikulehele, varustab töö kuupäevaga;</p> <p>koostab näidise järgi kutse; eristab häälikut, tähte, täis- ja kaashäälikut, sõna, lauset;</p> <p>kirjutab omasõnade algusesse k, p, t; kirjutab õigesti lühemaid (kuni 2- silbilisi) sõnu ja lauseid;</p> <p>teab, et lause lõpeb punktiga; teab, et lause alguses, inimeste, loomade, oma kodukoha nimes kasutatakse suurt algustähte; kirjutab õigesti oma nime.</p>
--	---

Eesti keel 2. klass

Teema: Suuline keelekasutus (kuulamine, kõnelemine) 2. kl

Õppesisu ja -tegevus	Õpitulemused
<p>Kuulamine</p> <p>Hääliku pikkuste eristamine, põhirõhk suluta kaashäälikul.</p> <p>Õpetaja ja kaaslaste suulise mitmeastmelise juhendi meeldejätmise ja selle järgi toimimine.</p> <p>Õpetaja ettelõetud ainetekstist oluliste mõistete leidmine ja lihtsa skeemi koostamine õpetaja juhendamisel.</p>	<p>Õpilane:</p> <p>eristab täis- ja suluta hääliku pikkusi; kuulab õpetaja ja kaaslaste eakohast teksti ning toimib saadud sõnumi kohaselt õpetaja abil;</p> <p>koostab kuuldu põhjal lihtsama skeemi ja kaardi õpetaja abil; kasutab kõnes terviklauseid; teab ja leiab vastandtähendusega sõnu ning</p>

<p>Kaaslase ettelugemise kuulamine ja hinnangu andmine ühe aspekti kaupa (õigsus, pausid ja intonatsioon mõtte toetajana).</p> <p>Kõnelemine</p> <p>Sõnatähenduste selgitamine ja täpsustamine aktiivse sõnavara laiendamiseks. Kuuldud jutu ümberjutustamine; pikema dialoogi jälgimine, hinnangud tegelastele ja sisule.</p> <p>Hääldus- ja intonatsiooniharjutused.</p> <p>Eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus.</p> <p>Kõne eri nüansside (tempo, hääletugevus, intonatsioon) esiletoomine dramatiseeringus jm esituses.</p> <p>Kõnelemine eri olukordades (telefonitsi, rühma esindajana), rollimängud. Nii enese kui ka teiste tööde tunnustav kommenteerimine.</p> <p>Oma arvamuse avaldamine (raamatu, filmi jm) kohta ja selle põhjendamine. Arutlemine paaris ja rühmas: oma suhtumise väljendamine, nõustumine ja mittenõustumine, ühiste seisukohtade otsimine.</p> <p>Sündmuse, isiku, looma, eseme kirjeldamine tugisõnade, skeemi, tabeli abil.</p> <p>Mõtete väljendamine terviklausetena. Küsimuste moodustamine, küsimuste esitamine</p>	<p>õpetaja abil ka lähedase tähendusega sõnu; väljendab arusaadavalt oma soove ja kogemusi väikeses ja suures rühmas; vestleb oma kogemustest ja loetust;</p> <p>annab õpetaja abil edasi lugemispala, õppeteksti, filmi ja teatrietenduse sisu; koostab õpetaja abil jutu pildiseeria, pildi või küsimuste toel; mõtleb jutule alguse või lõpu;</p> <p>vaatleb ja kirjeldab nähtut, märkab erinevusi ja sarnasusi õpetaja suunavate küsimuste toel;</p>
--	--

Teema: Lugemine 2. kl

Õppesisu ja -tegevus	Õpitulemused
<p>Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi: oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse, sobiva intonatsiooni kasutamine. Lugemistehniliselt raskete sõnade ja sõnaühendite lugema õppimine.</p> <p>Kahekõne lugemine, intonatsiooni ja tempo valik saatelause alusel ja partnereid arvestades.</p> <p>Eri liiki lühitekstide (teade, kiri, ajakirja rubriik, sõnastik) mõistev lugemine. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemine klassitahvlilt ja vihikust.</p> <p>Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus. Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid, liiklusmärgid jms), skeemide, kaartide ja tabelite lugemine õppekirjanduses ning lasteraamatutes.</p> <p>Teksti sisu aimamine pealkirja, piltide, üksiksõnade jm alusel.</p> <p>Tekstist õpitavate keelendite, samuti sünonüümide, otsese ja ülekantud tähendusega sõnade jms leidmine. Õpiku sõnastiku kasutamine.</p> <p>Tekstis küsimuse, palve, käsu ja keelu äratundmine.</p>	<p>Õpilane:</p> <p>loeb õpitud teksti suhteliselt õigesti, ladiusalt (lugemistempo võib olla kõnetempost aeglasem), parandab ise oma lugemisvigu, enamasti väljendab intonatsioon loetava sisu; mõistab häälega või endamisi lugedes loetu sisu;</p> <p>vastab teemakohastele (ka lihtsamatele) tekstis mitte otsese infoga seotud küsimustele;</p> <p>leiab tekstis iseseisvalt vastused konkreetsetele küsimustele ja töötab õpetaja abiga eakohaste juhiste alusel;</p> <p>tunneb ära jutu, luuletuse, mõistatuse, näidendi ja vanasõna;</p> <p>kasutab õpiku sõnastikku õpetaja abiga sõnade leidmiseks algustähe järgi;</p>

<p>Loetud jutustuse ja muinasjutu kohta kava koostamine (teksti jaotamine osadeks); skeemi/kaardi koostamine õpetaja abiga. Loetu põhjal teemakohastele küsimustele vastamine (ka siis, kui vastusnotse tekstis ei sisaldu). Loole alguse ja lõpu mõtlemine. Tegelaste iseloomustamine.</p> <p>Luuletuste ilmekas (mõtestatud) esitamine. Riimuvate sõnade leidmine õpetaja abiga. Tekstiliikide eristamine: jutustus, luuletus, näidend, mõistatus, vanasõna.</p> <p>Kirjandustekstid: rahvaluuleline liisusalm, muinasjutt, mõistatus, luuletus, piltjutt, vanasõna, jutustus, näidend, muistend.</p> <p>Loetud raamatu tutvustamine ja soovitamine. Vajaliku teose otsimine kooli või kodukoha raamatukogust autori ja teema järgi täiskasvanu abiga.</p>	<p>on lugenud mõnda lasteraamatut, nimetab tegelasi ja annab edasi loetu sisu mõne huvitava, enam meeldinud episoodi järgi.</p>
--	---

Teema: Kirjutamine 2. Kl

Õppesisu ja -tegevus	Õpitulemused
<p>Suurte ja väikeste kirjatähtede kordamine. Kirjutamise tehnika arendamine: ühtlane kirjarida, õiged tähekujud ja seosed nii väikestel kui suurtel kirjatähtedel. Näidise järgi kirjatöö paigutamine vihiku lehele, kirjapaberile; kuupäeva kirjutamine.</p> <p>Kirjalik tekstiloome</p> <p>Kutse, õnnitluse ja teate koostamine õpetaja abiga. Tekstilähedase ümberjutustuse kirjutamine küsimuste ja tugisõnade toel. Loovtöö skeemi, kaardi toel; fantaasialugu. Jutu ülesehitus: alustus, sisu ja lõpetus; jutule alguse ja lõpu kirjutamine. Omakirjutatud teksti üle kaaslasega arutlemine. Õigekeelsus</p> <p>Varasemale lisanduvalt keeleteadmised: täishäälikuühendi õigekiri, suluta kaashääliku pikkus ja õigekiri;</p> <p>k, p, t s-i ja h kõrval; i ja j silbi alguses, h sõna alguses. Silbitamine, poolitamise üldpõhimõtted.</p> <p>Lauseliik ja lõpumärk (jutustav e väit- ja küsilause). Koma kasutamine liitlause kirjutamisel et, sest, aga, kuid puhul.</p>	<p>Õpilane:</p> <p>kasutab kirjutades õigeid väikeste ja suurte kirjatähtede tähekujusid ja seoseid; kirjutab tahvlilt või õpikust ära; täidab iseseisvalt õpilaspäevikut ja kujundab vihikut, paigutab näidise järgi tööd vihiku-lehele, kirja joonelisele lehele, varustab töö kuupäevaga;</p> <p>koostab õpetaja abiga kutse, õnnitluse ja teate; kirjutab loovtöö ning ümberjutustuse pildiseeria, tugisõnade ja küsimuste abil;</p> <p>eristab häälikut, tähte, täis- ja kaashäälikut, silpi, sõna, lauset, täishäälikuühendit; kirjutab õigesti sulghääliku omasõnade - ja omandatud võõrsõnade algusesse; märgib kirjas õigesti täishäälikuid; teab peast võõrtähtedega tähestikku;</p> <p>alustab lauset suure algustähega ja lõpetab punkti või küsimärgiga;</p> <p>kasutab suurt algustähte inimeste ja loomade nimedes, tuttavates kohanimedes;</p> <p>-ga (kellega? millega?), -ta (kelleta? milleta?); kirjutab etteütlemise järgi õpitud keelendite ulatuses sisult tuttavat teksti ja kontrollib</p>

<p>Suur algustäht oma kooli ja tuttavates kohanimes.</p> <p>Sõnade lõpu õigekiri –d (mida teed?), -te (mida teete?), -sse (kellesse? millesse?), -ga (kellega? millega?), -ta (kelleta? milleta?).</p> <p>ma, sa, ta, me, te, nad õigekiri</p>	<p>kirjutatud näidise järgi (20–25 sõna kirjutatud näidise järgi lihtlausetena)</p> <p>kirjutab õigesti sõnade lõppu –d(mida teed?), -te(mida teete?), -sse(kellesse?millesse?)</p>
--	---

Eesti keel 3. klass

Teema: Suuline keeletegevus (kuulamine, kõnelemine) 3 kl

Õppesisu- ja tegevus	Õpitulemused
<p>Kuulamine Hääliku pikkuste eristamine, põhirõhk sulghääliku pikkusel. Pikema suulise juhendi meeldejätmise ja selle järgi toimimine. Kaaslase ja õpetaja juhtnööride kuulamine, nende järgi toimimine.</p> <p>Ettelugemise kuulamine. Kaaslase ettelugemise hindamine ühe aspekti kaupa (õigsus, pausid ja intonatsioon mõtte toetajana). Kuuldu ning nähtu kommenteerimine. Fakti ja fantaasia eristamine. Õpetaja etteloetud ainetekstist oluliste mõistete leidmine ning lihtsa skeemi koostamine. Kuuldu (muinasjutt, lühijutt lapse elust, proosa-, luule ja ainetekst), nähtu (lavastus, film) sisu ümberjutustamine. Dialoogi jälgimine, hinnangud tegelastele ja nende ütlustele.</p> <p>Kõnelemine Hääldus- ja intonatsiooniharjutused. Selge häälduse jälgimine teksti esitades. Kõne eri nüansside (tempo, hääletugevuse, intonatsiooni) esiletoomine dramatiseeringus jm esituses.</p> <p>Sobivate kõnetuste (palumine, küsimine, keeldumine, vabandust palumise, tänamise) valik suhtlemisel. Suuline selgitus, kõnetus- ja viisakusväljendid, teietamine ja sinatamine. Kõnelemine eri olukordades: vestlus tundmatuga, sh telefonitsi, klassi/kooli esindamine, võistkonda kutsumine, koostegevusest loobumine jms. Sõnavara arendamine, sõnatähenduse selgitamine ja täpsustamine, aktiivse sõnavara laiendamine, lähedase ja vastandtäheendusega sõna leidmine. Eri teemadel vestlemine sõnavara rikastamiseks arutamine paaris ja väikeses rühmas. Oma arvamuse avaldamine, nõustumine ja mittenõustumine, ühiste seisukohtade otsimine, kaaslase arvamuse küsimine.</p>	<p>kuulab mõtestatult eakohast teksti, toimib saadud sõnumi või juhendite järgi väljendab end suhtlusolukordades selgelt ja arusaadavalt: palub, küsib, selgitab, keeldub, vabandab, tänab; vastab küsimustele, kasutades sobivalt täislauseid ning lühivastuseid;</p> <p>vaatleb sihipäraselt, kirjeldab eesmärgipäraselt nähtut, eset, olendit, olukorda, märkab erinevusi ja sarnasusi; avaldab arvamust kuuldu, vaadeldu ja loetu kohta</p> <p>annab küsimuste toel arusaadavalt edasi õppeteksti, lugemispala, pildiraamatu, filmi ja teatrietenduse sisu;</p> <p>koostab kuuldu/loetu põhjal skeemi/kaardi; jutustab loetust ja läbielatud sündmusest; jutustab pildiseeria, tugisõnade, märksõna-skeemi ja küsimuste toel; mõtleb jutule</p>

<p>Mõtete väljendamine terviklausetena ja sobiva sõnastusega (sõnavalik, mõtte lõpuleviimine.) Küsimuste moodustamine ja esitamine ning neile vastamine. Jutustamine kuuldu, nähtu, läbielatu, loetu, pildi, pildiseeria ja etteantud teema põhjal; aheljutustamine Sündmuste, isiku, looma, eseme jm kirjeldamine tugisõnade, skeemi ning tabeli abil Eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus erisuguste meeleolude väljendamiseks. Tuttava luuletuse ja dialoogi ilmikas esitamine. Nii enese kui ka teiste esituse tunnustavkommenteerimine õpetaja juhiste alusel.</p>	<p>alguse ja lõpu; leiab väljendamiseks lähedase ja vastandtähendusega sõnu; esitab luuletust peast.</p>
--	--

Teema: Lugemine 3. kl

Õppesisu ja -tegevus	Õpitulemused
<p>Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus. Teksti ülesehitus: pealkiri, teksti osad (lõigud, loo alustus, sisu, lõpetus). Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi (õige hääldus, ladusus, pausid, intonatsioon, tempo; oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse). Ladus ja automatiseerunud lugemine. Oma ja kaaslaste lugemistehnika hindamine õpetaja juhiste alusel. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemise klassitahvlilt ja vihikust. Jutustava ja kirjeldava teksti ning tarbe- ja teabeteksti (õpilaspäeviku, kutse, õnnitluse, saatekava, tööjuhendi, raamatu sisukorra, sõnastiku, teate, eeskirja, retsepti, õpikuteksti, teatmeteose teksti, ajalehe- ja ajakirja ning muu meediateksti lugemine) Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid, liiklusmärgid jms), skeemide, kaartide ja tabelite lugemine õppekirjanduses, lasteraamatutes ning lasteajakirjanduses. Sõna, lause ning teksti sisu mõistmine. Tekstis küsimuse, palve, käsu ja keelu äratundmine. Teksti sisu ennustamine pealkirja, piltide ja üksiksõnade järgi. Töö tekstiga: tekstist õpitavate keelendite, sünonüümide, otsese ja ülekantud tähendusega sõnade leidmine. Õpiku sõnastiku iseseisev kasutamine Teksti jaotamine osadeks ning tekstiosade pealkirjastamine. Loetava kohta kava, skeemi, kaardi koostamine. Loetu põhjal teemakohastele küsimustele vastamine. Loole alguse ja lõpu mõtlemine.</p>	<p>Õpilane: 1)Loeb nii häälega ja kui endamisi ladusalt ja teksti mõistes, mõistab lihtsat plaani, tabelit, diagrammi, kaarti. 2)loeb õpitud teksti ette õigesti, selgelt ja sobiva intonatsiooniga; 3)töötab tekstiga eakohaste juhiste alusel ja vastab suulisele ja lühikestele kirjalikele küsimustele loetu põhjal. 4)eristab kirjalikus tekstis väidet, küsimust, palvet, käsku, keeldu. 5)tunneb ära jutustuse, luuletuse, näidendi, muinasjutu, mõistatuse, vanasõna, kirja 6)on lugenud läbi vähemalt neli eesti ja väliskirjaniku teost, kõneleb loetust.</p>

<p>Loetu põhjal teemakohastele küsimustele vastamine, loole alguse ja lõpu mõtlemine. Teksti teema ja peamõtte sõnastamine, tegelaste iseloomustamine.</p> <p>Jutustavate luuletuste ja proosatekstide mõtestatud esitamine, riimuvate sõnade leidmine. Kahekõne lugemine, intonatsiooni ja tempo valik saatelause alusel ja partnereid arvestades.</p> <p>Loetud raamatu jutustamine, loetule emotsionaalse hinnangu andmine, raamatust lühikokkuvõtte tegemine. Vajaliku raamatu leidmine iseseisvalt.</p> <p>Tekstiliiikide eristamine: muinasjutt, mõistatus, vanasõna luuletus, jutustus, näidend, kiri.</p> <p>Kirjandus; folkloorne lastelaul, liisusalm, muinasjutt, muistend, luuletus kahekõne. Vanasõna, mõistatus, sõnamänguline tekst.</p>	
---	--

Teema: Kirjutamine 3. Kl

Õppesisu ja -tegevus	Õpitulemused
<p>Kirjatehnika: Kirjutamise tehnika süvendamine, oma loetava käekirja kujundamine, kirjutamise kiiruse arendamine. Kirjutamisvilumuse saavutamine (õiged tähekujud ja proportsioonid, loetav käekiri, ühtlane kirjarida, kirjatöö nõuetekohane välimus, töö vormistamine). Teksti ärakiri tahvlilt ja õpikust. Kirjutatu kontrollimine õpiku ja sõnastiku järgi. Oma kirjavea parandamine. Etteütlemise järgi kirjutamine. Tahvlile, vihikusse, õpilaspäevikusse kirjutamine. Tarbeteksti kirjutamine näidise järgi: kutse, ümbrik.</p> <p>Õigekiri: Tähestikuline järjekord, täis- ja kaashäälikuühendi õigekiri, täis- ja suluta kääshääliku pikkuse kordamine, sulghäälikute pikkuse eristamine ja õigekiri. <i>k, p, t s-i</i> ja <i>h</i> kõrval. <i>i</i> ja <i>j</i> õigekiri (v.a võõr - sõnades ja tegijanimedes). <i>h</i> sõna alguses. Sulghäälik oma- ja võõrsõnade alguses. Suur algustäht lause alguses, inimese- ja loomanimeses, tuntumates kohanimedes. Väike algustäht, õppeainete, kuude, nädalapäevade, ilmakaarte, nimetustes. Poolitamise harjutamine. Liitsõna. Nimi-, omadus- ja tegusõna. Ainsus ja mitmus. Sõnavormide moodustamine mitmuse alusel. Mitmuse nimetava ning <i>sse</i>-lõpulise sisseütleva, kaasaütleva ja ilmaütleva käände lõpu õigekirjutus.</p>	<p>Õpilane: kasutab kirjutades õigeid tähekujusid ja seoseid, kirjutab loetava käekirjaga kirjutab tahvlilt ja õpikust õigesti ära; paigutab teksti korrektselt paberile, vormistab vihiku/õpilaspäeviku nõuetekohaselt; valdab eesti häälikkirja aluseid ja õpitud, keelendite õigekirja: eristab häälikut ja tähte, täis- ja kaashäälikut, häälikuühendit, silpi, sõna, lauset; märgib kirjas häälikuid õigesti, eristab lühikesi, pikki ja ülipikki täis- ja suluta kaashäälikuid; kirjutab õigesti asesõnu; märgib õpitud sõnades õigesti kaashäälikuühendit, kirjutab õigesti sulghääliku omandatud oma- ja võõrsõnade algusesse, märgib kirjas õigesti käänd- ja pöörsõnade õpitud lõppe ja tunnuseid, teab peast võõrtähtedega tähestikku, kasutab lihtsamat sõnastikku ja koostab lihtsaid loendeid tähestik- järjestuses; kirjutab suure algustähga lause alguse, inimese- ja loomanimesed ning õpitud kohanimed; piiritleb lause ja paneb sellele sobiva lõpumärgi; kirjutab etteütlemise järgi sisult tuttavat teksti ja kontrollib kirjutatut näidise järgi (30-40 sõna) koostab kutse, õnnitluse, teate, e- kirja; kirjutab eakohase pikkusega loovtöid (k.a ümberjutustusi) küsimuste, tugisõnade, joonistuse, pildi, pildiseeria, märksõnaskeemi või kava toel.</p>

Olevik ja minevik. Pöördelõppude õigekirjutus.
Erandliku õigekirjaga ase- ja küsisõnad (ma, sa, ta, me, te, nad, kes, kas, kus).

Väit- (jutustav), küsi- ja hüüdlause. Lause lõpumärgid. Koma kasutamine loetelus *et, sest, vaid, kuid, aga, siis, kui* puhul; sidesõnad, mis koma ei nõua. Etteütlemise järgi kirjutamine õpitud keelendite ulatuses (30–40 sõna). Oma kirjavea iseseisev leidmine.

Sõnavara: lähedase ja vastandtähendusega sõna. Sõna ja tema vormide õigekirja ning tähenduse omandamine ja täpsustamine.

Tekstiloomed

Lausete laiendamine ja sidumine tekstiks, Tarbeteksti (ajaleheartikli, teate, nimekirja jne) kirjapanek. Ümberjutustuse kirjutamine tugisõnade, skeemi, kaardi või kava toel.

Loovtöö kirjutamine (vabajutt, jutt pildi, pildiseeria, küsimuste, skeemi, kaardi või kava toel, fantaasialugu). Jutu ülesehitus: alustus, sisu, lõpetus. Sündmusest ja loomast kirjutamine.

Jutule alguse ja lõpu kirjutamine

Kirja kirjutamine.

Omakirjutatud teksti üle kaaslasega arutamine.

EESTI KEEL

II kooliaste

Õppeaine kirjeldus

II kooliastmes on eesti keeles neli õppevaldkonda: suuline ja kirjalik suhtlus, teksti vastuvõtt, tekstiloomine ning õigekeelsus ja keelehoole.

Suulise ja kirjaliku suhtluse õpetusega kujundatakse oskust silmast silma, telefoni, kirja ja meili teel ning interneti keskkonnas kahe- või mitmepoolselt toimida, tekste kokku võtta ja vahendada ning saavutada häid tulemusi rühma- ja paaris töös.

Teksti vastuvõtu õpetuse kaudu kujuneb teadlik suhe pikemate suuliste ja kirjalike tekstidega: kujundatakse oskust tekste valida ning leida, eesmärgipäraselt lugeda ja kuulata, teadvustades kuulamise ja lugemise strateegiaid, võimet teksti järjest sügavamini mõista ning tekstile reageerida.

Tekstiloomine õpetusega kujundatakse mitmekülgselt ja eesmärgistatud eneseväljendusoskust, mille puhul inimene tajub olukorda ja adressaati ning suudab oma mõtteid vajaliku täpsusega ja tekstiliigile omases vormis väljendada ning edastada.

Õigekeelsuse ja keelehoolduse õpetusega kujundatakse keeleteadlikkust ning teadmisi keelest; eesti (nüüdis)kirjakeele teadlikku kasutamist, aga ka arusaamist keele arengust ja muutumisest.

Õppevaldkondade lõimimise tulemusel areneb eakohaselt õpilase mõtlemisvõime, suhtlusoskus, enesetunnetus ja identiteet. Ta on võimeline eetiliselt, olusid ja partnerit arvestades suhtlema; kuulamis- ja lugemismaterjali oma eesmärkidel kriitikameelega valima ning analüüsima; tekstide toel teadlikumalt õppima ja tegutsema. Eesti keel kui õppeaine annab õpilasele võimaluse pidevalt ja mitmekülgselt suhelda, lugeda ja kirjutada, arendada oma loomevõimet ning tekitab huvi nüansirikka ja tõhusa suhtluse, mitut liiki ja laadi tekstide ning keele vastu.

Läbivad teemad ja ainetevaheline lõimimine

Läbiva teema „Eelkõige õpe ja karjääri planeerimine“ eesmärgiseadega on kooskõlas kõik ainevaldkonnas taotletavad pädevused: õpipädevus, funktsionaalne lugemisoskus, suuline ja kirjalik väljendusoskus ning tekstiloomine. Arendatakse õpilaste suhtlus- ja koostööoskusi, suutlikkust oma arvamust kujundada ja väljendada ning probleeme lahendada. Õppetegevus võimaldab õpilasel märgata oma ainespetsiifilisi kalduvusi ning arendada loomevõimeid (nt ainevaldkonnaga seotud ametite tutvustus). Meediatekstide lüüsi kaudu juhitakse õpilasi märkama ühiskonnas toimuvaid protsesse ja arutlema selle üle, kuidas need mõjutavad haridusteed ning tulevast tööelu.

Läbivate teemade „Keskkond ja jätkusuutlik areng“ ning „Tervis ja ohutus“ käsitlemine taotleb õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, keskkonnateadlikuks, vastutustundlikuks ning tervist ja turvalisust väärtustavaks inimeseks. Nimetatud arengusuundumusi toetatakse teemakohaste tekstide, sh meediatekstide valiku ja analüüsi ning neis tõstatatud probleemide

üle arutlemisega suulises ja kirjalikus vormis.

Läbiva teema „Teabekeskond“ käsitlemine hõlmab eri allikatest (sh internetist) teabe hankimist, selle kriitilist hindamist ja kasutamist nii keeleteadmiste ning teemakohaste teadmiste laiendamiseks kui ka tekstiloomes.

Läbiva teema „Tehnoloogia ja innovatsioon“ õpiülesannete lahendamiseks kasutatakse teadlikult infoühiskonna võimalusi, õpilasi suunatakse alternatiivseid lahendusi otsima, oma ideid ellu rakendama.

Läbiv teema „Kultuuriline identiteet“ keele kui rahvuskultuurikandjate toel kujuneb õpilastes arusaam endast, teadmine oma juurtest, eesti keele erikujudest (nt Mulgi, Võru, Setu, Kihnu murre). Emakeele väärtustamise kaudu õpitakse lugu pidama endast ja oma rahvast, teiste rahvaste tekstide abil kujundatakse arusaam kultuuride erinevustest.

Õpitulemused kooliastme lõpus:

6. klassi lõpetaja:

- 1) suhtleb eesmärgipäraselt ning valib kontekstile vastava suhtluskanali;
- 2) oskab teha kuuldust ja loetust kokkuvõtet ning anda hinnangut nii suuliselt kui ka kirjalikult;
- 3) tunneb põhilisi tekstiliike ning oskab õpi- ja elutarbelisi tekste eesmärgipäraselt kasutada;
- 4) oskab luua õppetööks ja eluks vajalikke tekste ning neid korrektselt vormistada;
- 5) tunneb esinemise ettevalmistuse ja kirjutamise põhietappe ning oskab neid rakendada;
- 6) tunneb eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid;
- 7) oskab kasutada ÕSi ja teisi õigekeelsusallikaid.

II kooliastmes taotletavad üldpädevused, mille kujunemist on võimalik taotleda ja toetada eesti keele ainekava järgi toimuva õppe protsessis: 1) hindab harmoonilisi inimsuhteid, mõistab oma rolli pereliikmena, sõbrana, kaaslasena ja õpilasena; peab kinni kokkulepetest, on usaldusväärne ning vastutab oma tegude eest; 2) oskab keskenduda õppeülesannete täitmisele, oskab suunamise abil kasutada eakohaseid õpivõtteid (sealhulgas paaris- ja rühmatöövõtteid) olenevalt õppeülesande iseärasustest; 3) väärtustab oma rahvust ja kultuuri teiste rahvuste ning kultuuride seas, suhtub inimestesse eelarvamusteta, tunnustab inimeste, vaadete ja olukordade erinevusi ning mõistab kompromisside vajalikkust; 4) oskab oma tegevust kavandada ja hinnata ning tulemuse saavutamiseks vajalikke tegevusi valida ja rakendada, oma eksimusi näha ja tunnustada ning oma tegevust korrigeerida; 5) oskab oma arvamust väljendada, põhjendada ja kaitsta, teab oma tugevaid ja nõrku külgi ning püüab selgusele jõuda oma huvides; 6) oskab mõtestatult kuulata ja lugeda eakohaseid tekste, luua eakohasel tasemel keeleliselt korrektseid ning suhtlussituatsioonile vastavaid suulisi ja kirjalikke tekste ning mõista suulist kõnet; 7) oskab kasutada arvutit ja internetti

suhtlusvahendina ning oskab arvutiga vormistada tekste; 8) oskab leida vastuseid oma küsimustele, hankida erinevatest allikatest vajalikku teavet, seda tõlgendada, kasutada ja edastada; oskab teha vahet faktil ja arvamusel; 9) järgib ühiselu norme; 10) väärtustab kunstiloomingut ning suudab end kunstivahendite abil väljendada; 11) väärtustab tervislikke eluviise; 12) on leidnud endale sobiva harrastuse.

Tunnimaht

4. klass 5 eesti keele tundi nädalas

5. klass 3 eesti keele ja 2 kirjanduse tundi nädalas

6. klass 3 eesti keele ja 2 kirjanduse tundi nädalas

Hindamine 4.-9.klass

Hindamise eesmärgiks on õpilaste arengu ja õppimise tulemuslikkuse kohta tagasiside ehk informatsiooni saamine, et vastavalt sellele planeerida edasine õpetustegevus. Hindamine on võimalikult õpilasekeskne ja/või õpilasest lähtuv ning seda mõistetakse kui järjepidevat ja loomulikku õppeprotsessi kuuluvat tegevust.

Hindamine rõhutab õpilase tugevusi: mida ta teab, mida ta teha oskab ja kuidas ta õppijana areneb. Hindamisse tuleks kaasata (vähemalt aeg-ajalt või teatud perioodil) kõik protsessis osalejad ja selle tulemuslikkusest huvitatud osapooled: õpetaja, õpilane ise ja vanemad. Hindamine lähtub kooli õppekava üldosas olevast hindamiskorraldusest.

Hinne kujuneb omandatud teadmiste ja oskuste taseme põhjal ning lähtub riiklikust ja kooli hindamisjuhendist.

<i>Õpitulemuse sõnaline hinnang</i>	<i>Õpitulemus protsentuaalselt</i>	<i>Hinne</i>
Õpitulemus vastab täiel määral õppekava nõuetele.	96%-100%	A / „5+“ suurepärane)
Õpitulemus vastab õppekava nõuetele, kuid esineb väheseid ebatäpsusi.	90%-95%	B / „5“ (väga hea)
Õpitulemus vastab õppekava nõuetele, kuid esineb väheseid puudusi ja vigu.	70% – 89%	C / „4“ (hea)
Õpitulemus vastab üldjoontes õppekava nõuetele, esineb põhimõttelisi puudusi ja vigu.	60%-69%	D / „3+“ (rahuldav)
Õpitulemus vastab miinimumnõuetele.	50%-59%	E / „3“ (kasin)
Õpitulemused ei vasta miinimumnõuetele.	1% - 49%	F / „2“ (puudulik)

- Õigeaegselt esitamata / tegemata töö eest pannakse „0“.
- Kui nõutav suuline või kirjalik töö on jäänud kokkulepitud ajal (ajaks) tegemata (esitamata), tuleb see järele teha (esitada) hiljemalt 10 päeva jooksul.

Õpilasel on õigus individuaalsele lisaõppele (selgitustele) konsultatsioonis või muul õpetajaga kokku lepitud ajal.

Trimestri- / kursusehinde kujunemine

Kuna hindeliste tööde maht on erinev, siis on ka nende eest saadavad hinded erineva kaaluga.

Hinde kujunemise aluseks on

<i>Hindelise töö liik</i>	<i>Osakaal</i>
Arvestuslikud tööd (kontrolltöö, test, referaat, projektiülesanne, uurimustöö, loetud raamatu / raamatute tutvustamine)	50%
Protsessihinded (tunni töö, tunnikontroll, kirjalikud harjutustööd, suuline eneseväljendus, kodune töö, grupitöö, esitlus)	30%
Kodu- ja tunnitööde vihik, töövihik. Õpimapi koostamine ja analüüs	20%

Õppeaine sisu

4. klass

Suuline ja kirjalik suhtlus: Hääliku pikkuste eristamine. Kaasõpilase ja õpetaja eesmärgistatud kuulamine. Kuuldu põhjal tegutsemine, kuuldule hinnangu andmine. Õpetaja ettelugemise järel (ainealane tekst, lõikhaaval) oluliste mõistete ja seoste leidmine. Kuuldud tekstist lühikokkuvõtte sõnastamine. Kuuldud teabe rühmitamine skeemi, märksõnade jm alusel. Tekstide kriitiline kuulamine (fakti ja fantaasia eristamine jms). Lavastuse, kuuldud proosa-, luule- ja ainetekstide sisu ümberjutustamine. Visuaalsed ja tekstilised infoallikad, nende usaldusväärsus. Fakt ja arvamus. Sõnavara avardamine ja täpsustamine, töö sõnastikega.

Keelekasutus erinevates suhtlusolukordades: koolis, avalikus kohas, eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes, suulises kõnes ja kirjalikus tekstis. Vestlus etteantud teema piires. Küsimustele vastamine, esitlus, tutvustus. Erinevate käitumisviiside ja koostöövormide võrdlemine. Oma arvamuse avaldamine, seisukoha põhjendamine, kaaslaste arvamuse küsimine. Lisateabe otsimine. Suulises keelekasutuses kirjakeele põhinormingute järgimine ning mõtete sobiv sõnastamine (sõnavalik, parasiitkeelendite vältimine, mõtte lõpule viimine). Dialoogi ja dramatiseeringu koostamine ja esitamine. Pantomiim. Rollimäng. Erinevate strateegiade kasutamine kõneülesannetes (nt võrdlemine, kirjeldamine). Eritüübiliste küsimuste moodustamine (nt intervjuu tegemiseks). Nii enese kui ka teiste tööde tunnustav kommenteerimine õpetaja juhiste alusel.

Teksti vastuvõtt: Lugemiseks valmistumine, keskendunud lugemine. Lugemistehnika arendamine, häälega ja hääleta lugemine, pauside, tempo ja intonatsiooni jälgimine; lugemist hõlbustavad võtted. Oma lugemise jälgimine ning lugemisoskuse hindamine. Tööjuhendi lugemine. Tarbe- ja õppetekstide mõtestatud lugemine (reegel, juhend, tabel, skeem, kaart jm). Tekstide võrdlemine etteantud ülesande piires. Sõna, lause ning teksti sisu mõistmine. Kujundlik keelekasutus (piltlik väljend). Teksti sisu ennustamine pealkirja, piltide, remarkide, üksiksõnade jm alusel. Enne lugemist olemasolevate teemakohaste teadmiste ja kogemuste

väljaselgitamine, oma küsimuste esitamine ning uute teadmiste vastu huvi äratamine (mida tean, mida tahaksin teada). Kirjandusteksti süžee, sündmuste toimumise koht, aeg ja tegelased. Sündmuste järjekord. Arutlemine tekstis käsitletud teema üle. Tegelaste käitumise motiivide analüüs. Oma arvamuse sõnastamine ja põhjendamine. Küsimustele vastamine tekstinäidetega või oma sõnadega. Töö tekstiga: tundmatute sõnade tähenduse selgitamine, märkmete tegemine loetu põhjal, märksõnaskeemi, küsimuste koostamine. Loetava kohta kava, skeemi/kaardi koostamine. Rollimäng. Dramatiseering. Luuletuse sisu eripära määramine (loodus, nali jne); riimide leidmine ja loomine, riimuvate sõnade toel värsside loomine. Luuletuse ja proosateksti mõtestatud esitamine (meeleolu, laad). Trükised (raamat, ajaleht, ajakiri), nendes orienteerumine ja vajaliku teabe leidmine. Huvipakkuva raamatu leidmine, iseseisev lugemine, vajaliku info leidmine. Loetud raamatu sisu ja tegelaste tutvustamine klassikaaslastele. Lugemissoovituste jagamine klassikaaslastele. Loetud raamatust jutustamine, loetule emotsionaalse hinnangu andmine ja raamatust lühikokkuvõtte tegemine. Vajaliku raamatu leidmine iseseisvalt, ka kataloogi või e-otsingut kasutades. Tekstiliikide eristamine: jutustus, muinasjutt, luuletus, näidend, vanasõna, kõnekäänd, kiri. Ilukirjandus: kunstmuinasjutt, tõsielujutt eakaaslastest, ilu- ja aimekirjandus loomadest, seiklusjutt, näidend, rahvaluule, värsslugu, vanasõnad ning kõnekäänud.

Tekstiloomine: Ümberjutustamine ja ümberjutustuse kirjutamine: tekstilähedane, kokkuvõtlik, loov, valikuline kavapunktide järgi, märksõnade ja küsimuste toel. Aheljutustamine. Loo ümberjutustamine uute tegelaste ja sündmuste lisamisega. Loetu ja kuuldu põhjal jutustamine, kirjeldamine. Eseme, olendi, inimese kirjeldamine. Iseloomulike tunnuste esitamine. Loetule, nähtule või kuuldule hinnangu andmine nii kirjalikult kui ka suuliselt. Esitamise eesmärgistamine (miks, kellele, mida). Esitamiseks kohase sõnavara, tempo, hääletugevuse ja intonatsiooni valimine; õige hingamine ja kehahoid. Jutustus pildi või pildiseeria põhjal, küsimuste, skeemi, kaardi või kava toel, fantaasialugu, kirjeldus, seletus, veenmiskiri, tarbetekstid (juhend, nimekiri, retsept, e-kiri, teade), ajakirjandustekstid (uudis, intervjuu, pildi allkiri, kuulutus, reklaam, arvamyslugu).

Protsesskirjutamine: kirjutamiseks

valmistumine (märksõnad, idee- või mõtteskeem, tsentriline kaart, sündmuste kaart, muusika, pilt, rollimäng jne), teksti eri versioonide kirjutamine, viimistlemine, toimetamine, avaldamine, tagasiside saamine.

Õigekeelsus ja keelehoole: Üldteemad: Eesti keel teiste keelte seas. Teised Eestis kõneldavad keeled. Häälikuõpetus ja õigekiri: Tähestik. Täis- ja kaashäälikud. Suluga ja suluta häälikud. Helilised ja helitud häälikud. Võõrtähed ja -häälikud. Täis- ja kaashäälikuühend. Kaashäälikuühendi õigekiri. *g, b, d* s-i kõrval (nt *jalgsi, kärbsed*). *h* õigekiri. *i* ja *j* õigekiri (tegijanimi). Tutvumine *gi-* ja *ki-*liite õigekirjaga. Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades). Õppetegevuses vajalike võõrsõnade tähendus, hääldus ja õigekiri. Üldkasutatavad lühendid. Lühendite õigekiri. Nimi ja nimetus. Isiku- ja kohanimed, ametinimetused ja üldnimetused. Eakohase teksti eksimatu ärakiri tahvliilt. Etteütlemise järgi kirjutamine õpitud keelendite ulatuses (40–60 sõna, 20 ortogrammi). Oma kirjavea iseseisev leidmine. Sõnavaraõpetus:

Sünonüümid. Antonüümid. Liitsõnamoodustus: täiend- ja põhisõna, liitsõna tähendusvarjund. Liitsõna ja liitega sõna erinevused. Vormiõpetus: Tegusõna. Tegusõna ajad: olevik, lihtminevik. Jaatava ja eitava kõne kasutamine. Tegusõna pööramine ainsuses ja mitmuses. Nimisõna. Omadussõna. Asesõna. Nimisõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Arvsõnade õigekiri. Rooma numbrite kirjutamine. Lauseõpetus: Lause. Lause laiendamise lihtsamaid võimalusi. Lihtlause. Lihtlause kirjavahemärgid. Küsi-, väit- ja hüüdlause lõpumärgid ja kasutamine. Otsekõne ja saatelause.

Õpitulemused 4. klassi lõpus

Suuline ja kirjalik suhtlus:

- 1) kuulab mõtestatult eakohast teksti, toimib saadud sõnumi või juhendite järgi;
- 2) annab lühidalt edasi kuuldu sisu;
- 3) väljendab end suhtlusolukordades selgelt ja arusaadavalt koolis, avalikus kohas, eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes;
- 4) esitab kuuldu ja nähtu kohta küsimusi;
- 5) väljendab oma arvamust, annab infot edasi selgelt ja ühemõtteliselt;
- 6) leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku vormi;
- 7) kasutab sõnastikke ja teatmeteoseid;
- 8) esitab peast luuletuse või rolliteksti.

Teksti vastuvõtt:

- 1) loeb eakohast teksti ladusalt ja mõtestatult; mõistab lihtsat plaani, tabelit, diagrammi, kaarti;
- 2) otsib teavet tundmatute sõnade kohta, teeb endale selgeks nende tähenduse;
- 3) vastab teksti põhjal koostatud küsimustele tekstinäidete või oma sõnadega, koostab teksti kohta küsimusi;
- 4) leiab teksti peamõtte;
- 5) kirjeldab teksti põhjal sündmuste toimumise kohta ja tegelasi;
- 6) leiab tekstist vajalikku infot;
- 7) tunneb ära jutustuse, luuletuse, näidendi, muinasjutu, mõistatuse, vanasõna, kõnekäänu, kirja;
- 8) on läbi lugenud vähemalt neli eakohast väärtkirjandusteost (raamatut);
- 9) tutvustab loetud kirjandusteose sisu ja tegelasi ning kõneleb loetust.

Tekstiloome:

- 1) jutustab ja kirjutab loetust ning läbielatud sündmusest;
- 2) jutustab tekstilähedaselt, kokkuvõtlikult kavapunktide järgi, märksõnaskeemi ja küsimuste toel;
- 3) kirjeldab eesmärgipäraselt eset, olendit, inimest;

- 4) kirjutab nii koolis kui ka igapäevaelus käsitsi ja arvutiga eakohaseid tekste vastavalt kirjutamise eesmärgile, funktsioonile ja adressaadile;
- 5) kirjutab eakohase pikkusega loovtöid (k.a ümberjutustusi) küsimuste, pildi, pildiseeria, märksõnaskeemi või kava toel;
- 6) teeb oma tekstiga tööd.

Õigekeelsus ja keelehoole:

- 1) märgib kirjas õigesti lühikesi, pikki ja ülipikki täis- ja kaashäälikuid;
- 2) märgib sõnades õigesti kaashäälikuühendit;
- 3) kirjutab sulghääliku omandatud oma- ja võõrsõnade algusse;
- 4) pöörab tegusõnu olevikus;
- 5) moodustab ainsust ja mitmust, olevikku ja minevikku;
- 6) poolitab sõnu (õpitud reeglite piires);
- 7) kasutab õpitud keelendeid nii kõnes kui kirjas vastavalt suhtlemise eesmärgile, funktsioonile ja suhtluspartnerile, jälgib oma tekstis õpitud ortograafiareegleid;
- 8) kirjutab suure algustähega isiku ja kohanimed ja väike algustähega õppeainete, kuude, nädalapäevade, ilmakaarte nimetused;
- 9) tunneb ära liitsõna;
- 10) leiab vead enda ja kaaslaste kirjutistes õpitud keelendite piires; parandab leitud vead sõnaraamatu, käsiraamatu, kaaslaste ja/või õpetaja abiga;
- 11) kirjutab etteütlemise järgi sisult tuttavat teksti (40–60 sõna, 20 ortogrammi).

Projektid ja praktilised tööd 4. klassis

loovtööd, referaat, õues õpe, projekti(õppe)päevad

Õppeaine sisu

5. klass

Suuline ja kirjalik suhtlus: Keelekasutus erinevates suhtlusolukordades: koolis, avalikus kohas, eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes, suulises kõnes ja kirjalikus tekstis.

Kaasõpilase ja õpetaja eesmärgistatud kuulamine. Kuuldu põhjal tegutsemine, kuuldule hinnangu andmine. Suuline arvamuse avaldamine etteantud teema piires, vastulausele reageerimine, seisukohast loobumine. Väite põhjendamine.

Teksti vastuvõtt: Eesmärgistatud lugemine, lugemist hõlbustavad võtted. Tööjuhendi lugemine. Kava, mõttekaart, joonis jm visualiseerivad vahendid. Tarbe- ja õppetekstide mõtestatud lugemine (reegel, juhend, tabel, skeem, kaart). Kokkuvõtte konkreetsest materjalist (õppetekst, arutlus). Kuuldu konspekteerimine. Trükised (raamat, ajaleht, ajakiri), nendes orienteerumine ja vajaliku teabe leidmine. Visuaalselt esitatud info (foto, joonis, graafik) põhjal lihtsamate järelduste tegemine, seoste leidmine.

Tekstiloomed: Ümberjutustamine: tekstilähedane, kokkuvõtlik, valikuline. Loetule, nähtule või kuuldule hinnangu andmine nii kirjalikult kui ka suuliselt. Lühiettekande esitamine.

Kirjeldamine: sõnavalik, oluliste ja iseloomulike tunnuste esitamine. Kirjelduse ülesehitus: üldmulje, detailid, hinnang. Esemel, olendi, inimese kirjeldamine. Autori suhtumine kirjeldatavasse ja selle väljendamine. Jutustamine. Oma elamustest ja juhtumustest jutustamine ning kirjutamine. Jutustuse ülesehitus. Ajalis-põhjuslik järgnevus tekstis. Sidus lausestus. Otsekõne jutustuses. Minavormis jutustamine. Arutlemine. Probleemide nägemine vaadeldavas nähtuses. Põhjuse ja tagajärje eristamine.

Õigekeelsus ja keelehoole: Üldteemad: Eesti keel teiste keelte seas. Teised Eestis kõneldavad keeled. Sugulaskeeled ja sugulasrahvad. Häälikuõpetus ja õigekiri: Tähestik. Täis- ja kaashäälikud. Suluga ja suluta häälikud. Helilised ja helitud häälikud. Täis- ja kaashäälikuühend. Kaashäälikuühendi õigekiri. Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades). Sõnavaraõpetus: Liitsõnamoodustus: täiend- ja põhiosa, liitsõna tähendusvarjund. Liitsõna ja liitega sõna erinevused. Sõnavara avardamine ja täpsustamine. Sõna tähenduse leidmine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka veebivariandist). Vormiõpetus: Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad ja muutumatud sõnad. Tegusõna. Tegusõna ajad: olevik, lihtminevik. Jaatava ja eitava kõne kasutamine. Tegusõna pööramine ainsuses ja mitmuses. Tegusõna oleviku- ja minevikuvormi kasutamine tekstis. Käändsõna. Käändsõnade liigid: nimisõna, omadussõna, arvsõna, asesõna. Käänamine. Käänded, nende küsimused ja tähendus. Õige käände valik sõltuvalt lause kontekstist. Ainsus ja mitmus. Lauseõpetus: Lause. Alus ja öeldis. Lause laiendamise lihtsamaid võimalusi. Korduvate lauseliikmete kirjavahemärgistamine koondlauses. Koondlause kasutamine tekstis. Lihtlause. Lihtlause kirjavahemärgid. Küsi-, väit- ja hüüdlause lõpumärgid ja kasutamine. Muud õigekirja teemad: Algustäheõigekiri: nimi, nimetus ja pealkiri. Isiku- ja kohanimed.

Õpitulemused 5. klassi lõpus

Suuline ja kirjalik suhtlus:

- 1) valib juhendamise toel suhtluskanali;
- 2) leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi;
- 3) esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi ning annab hinnanguid.

Teksti vastuvõtt:

- 1) loeb ja kuulab isiklikust huvist ning õppimise eesmärkidel nii huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste;
- 2) rakendab tuttavat liiki teksti lugemisel ja kuulamisel eri viise ja võimalusi;
- 3) valib juhendamise toel oma lugemisvara.

Tekstiloome:

- 1) jutustab, kirjeldab, arutleb suuliselt ja kirjalikult, vormistab kirjalikud tekstid korrektselt;
- 2) esineb suuliselt (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikese ettekande ja kõne).

Õigekeelsus ja keelehoole:

- 1) tunneb eesti keele häälikusüsteemi,
- 2) järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid;
- 3) moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid;
- 4) rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes.

Projektid ja praktilised tööd 5. klassis

referaat, loovtööd, õues õpe, õppereisid/projektipäevad

Õppeaine sisu

6. klass

Suuline ja kirjalik suhtlus: Arvamuse avaldamine, põhjendamine paaris- või rühmatöö käigus, kõnejärg. Kaaslase parandamine, täiendamine. Arvamuse tagasivõtmine, kaaslasega nõustumine, kaaslase täiendamine, parandamine. Kaasõpilaste töödele hinnangu andmine ja tunnustuse avaldamine. Klassivestlus, diskussioon. Telefonivestlus: alustamine, lõpetamine. Suhtlemine virtuaalkeskkonnas: eesmärgid, võimalused, ohud (privaatse ja avaliku ala eristamine). E-kiri.

Teksti vastuvõtt: Raadio- ja telesaadete eripära, vormid ning liigid, eesmärgistatud kuulamine/vaatamine. Oma sõnadega kokkuvõtte tegemine. Saatekava. Trükiajakirjandus. Pressifoto. Karikatuur. Pildiallkiri. Teabegraafika. Reklaam: sõnum, pildi ja sõna mõju reklaamis, adressaat, lastele mõeldud reklaam. Tarbetekstide keel: kataloogid, kasutusjuhendid, toodete etiketid. Skeemist, tabelist, kuulutusest, sõiduplaanist, hinnakirjast andmete kirjanek ja seoste väljatoomine.

Tekstiloome: Protsesskirjutamine: suuline eeltöö, kava ja mõttekaardi koostamine, teksti kirjutamine, viimistlemine, toimetamine, avaldamine, tagasiside saamine. Kirjandi ülesehitus. Sissejuhatus, teemaarendus, lõpetus. Mustand. Oma vigade leidmine ja parandamine. Alustekst, selle edasiarenduse lihtsamaid võtteid. Lisateabe otsimine. Erinevatest allikatest pärit info võrdlemine, olulise eristamine ebaolulisest, selle väljakirjutamine. Uue info seostamine oma teadmiste ja kogemustega, selle rakendamine konkreetsest tööülesandest lähtuvalt. Visuaalsed ja tekstilised infoallikad, nende usaldusväärsus. Teksti loomine pildi- ja näitmaterjali põhjal. Fakt ja arvamus. Kiri, ümbriku vormistamine. Lühiettekanne, esitlus Internetist või teatmeteostest leitud info põhjal. Privaatses ja avalikus keskkonnas suhtlemise eetika.

Õigekeelsus ja keelehoole: Üldteemad: Kirjakeel, argikeel ja murdekeel. Häälikuõpetus ja õigekiri: *g, b, d* s-i kõrval. *h* õigekiri. *i* ja *j* õigekiri (tegijanimed ja liitsõnad). *gi-* ja *ki-*liite õigekiri. Sulghäälik võõrsõna algul ja sõna lõpus, sulghäälik sõna keskel. *f*-i ja *š* õigekiri. Õppetegevuses vajalike võõrsõnade tähendus, hääldus ja õigekiri. Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades). Õigekirja kontrollimine sõnaraamatutest (nii raamatust kui veebivariandist). Sõnavaraõpetus: Kirjakeelne ja kõnekeelne sõnavara, uudissõnad, murdesõnad, släng. Sõna

tähenduse leidmine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka veebivariandist). Vormiõpetus: Nimisõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Omadussõna käänamine koos nimisõnaga. *lik-* ja *nelliiteliste* omadussõnade käänamine ja õigekiri. Omadussõnade võrdlusastmed. Võrdlusastmete kasutamine. Omadussõnade tuletusliited. Omadussõnade kokku- ja lahkukirjutamine (*ne-* ja *line-*liitelised omadussõnad). Arvsõnade õigekiri. Rooma numbrite kirjutamine. Põhi- ja järgarvsõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Kuupäeva kirjutamise võimalusi. Arvsõnade käänamine. Põhi- ja järgarvsõnade kirjutamine sõnade ja numbritega, nende lugemine. Arvsõnade kasutamine tekstis. Asesõnade käänamine ja kasutamine. Sõnaraamatute kasutamine käändsõna põhivormide kontrollimiseks. Lauseõpetus: Liitlause. Lihtlause sidumine liitlauseks. Sidesõnaga ja sidesõnata liitlause. Kahe järjestikuse osalausega liitlause kirjavahemärgistamine. Otsekõne ja saatelause. Saatelause otsekõne ees, keskel ja järel. Otsekõne kirjavahemärgid. Otsekõne kasutamise võimalusi. Üte ja selle kirjavahemärgid. Muud õigekirja teemad: Algustäheõigekiri: ajaloosündmused; ametinimetused ja üldnimetused; perioodikaväljaanded; teoste pealkirjad. Üldkasutatavad lühendid. Lühendite õigekiri, lühendite lugemine.

Õpitulemused 6. klassi lõpus

Suuline ja kirjalik suhtlus:

- 1) valib juhendamise toel suhtluskanali; peab sobivalt telefoni- ja mobiilivestlusi, kirja- ja meilivahetust;
- 2) võtab loetut ja kuuldot lühidalt kokku nii suulises kui ka kirjalikus vormis.
- 3) leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi.

Teksti vastuvõtt:

- 1) tunneb tavalisi tekstiliike ja nende kasutusvõimalusi;
- 2) võrdleb tekste omavahel, esitab küsimusi ja arvamusi ning teeb lühikokkuvõtte;
- 3) kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid tekstide tõlgendamisel ja seostamisel.

Tekstiloome:

- 1) leiab juhendamise toel tekstiloomeks vajalikku kirjalikku või suusõnalist teavet raamatukogust ja internetist;
- 2) tunneb esinemise ettevalmistuse põhietappe;
- 3) tunneb kirjutamisprotsessi põhietappe;
- 4) kirjutab eesmärgipäraselt loovtöid ja kirju (ka e-kirju ja sõnumeid), oskab leida ja täita lihtsamaid planke ja vorme;
- 5) avaldab viisakalt ja olukohaselt oma arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suulises kui ka kirjalikus vormis;
- 6) kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid tekste luues ja seostades.

Õigekeelsus ja keelehoole:

- 1) tunneb eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliikide tüüpjuhte ja lihtvormide kasutust,

järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid;

2) moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid ja lihtsamaid liitlauseid;

3) leiab ja kontrollib „Eesti õigekeelsus-sõnaraamatust“ sõna tähendust ja õigekirja;

4) tunneb ära õpitud tekstiliigi;

5) rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsid ja hinnates.

Projektid ja praktilised tööd 6. klassis

referaat, loovtööd, õues õpe, õppereisid/-käigud/projektipäevad

Õppeaine kirjeldus III kooliastmes

III kooliastmes on eesti keeles jätkuvalt neli õppevaldkonda: suuline ja kirjalik suhtlus, teksti vastuvõtt, tekstiloomine ning õigekeelsus ja keelehoole. Suulise ja kirjaliku suhtluse õpetusega kujundatakse oskust silmast silma, telefoni, kirja ja meili teel ning interneti keskkonnas kahe- või mitmepoolselt toimida, tekste kokku võtta ja vahendada ning saavutada häid tulemusi rühma- ja paaristöös. Teksti vastuvõtu õpetuse kaudu kujuneb teadlik suhe pikemate suuliste ja kirjalike tekstidega: kujundatakse oskust tekste valida ning leida, eesmärgipäraselt lugeda ja kuulata, teadvustades kuulamise ja lugemise strateegiaid, võimet teksti järjest sügavamini mõista ning tekstile reageerida. Tekstiloomine õpetusega kujundatakse mitmekülgset ja eesmärgistatud eneseväljenduse oskust, mille puhul inimene tajub olukorda ja adressaati ning suudab oma mõtteid vajaliku täpsusega ja tekstiliigile omases vormis väljendada ning edastada. Õigekeelsuse ja keelehoole õpetusega kujundatakse keeleteadlikkust ning teadmisi keelest; eesti nüüdiskirjakeele teadlikku kasutamist, aga ka arusaamist keele arengust ja muutumisest. Valdkond paneb aluse edenemisele teistes, eespool nimetatud õppevaldkondades, annab teadmisi eesti kirjakeele ja murrete stiilirikkusest ning kirjavara mitmekülgsest. Õppevaldkondade lõimimise tulemusel areneb eakohaselt õpilase mõtlemisvõime, suhtlusoskus, enesetunnetus ja identiteet. Ta on võimeline eetiliselt, olusid ja partnerit arvestades suhtlema; kuulamis- ja lugemismaterjali oma eesmärkidel kriitikameelega valima ning analüüsima; tekstide toel teadlikumalt õppima ja tegutsema. Eesti keel kui õppeaine annab õpilasele võimaluse pidevalt ja mitmekülgsest suhelda, lugeda ja kirjutada, arendada oma loomevõimet ning tekitab huvi nüansirikka ja tõhusa suhtluse, mitut liiki ja laadi tekstide ning keele vastu.

Läbivad teemad ja ainetevaheline lõiming III kooliastmes

Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ eesmärgiseadega on kooskõlas kõik ainevaldkonnas taotletavad pädevused: õpipädevus, funktsionaalne lugemisoskus, suuline ja kirjalik väljendusoskus ning tekstiloomine. Arendatakse õpilaste suhtlus- ja koostööoskusi, suutlikkust oma arvamust kujundada ja väljendada ning probleeme lahendada. Õppetegevus võimaldab õpilasel märgata oma ainespetsiifilisi kalduvusi ning arendada loomevõimeid (nt ainevaldkonnaga seotud ametite tutvustus). Meediatekstide lüüsi kaudu juhatakse õpilasi märkama ühiskonnas toimuvaid protsesse ja arutlema selle üle, kuidas need mõjutavad

haridusteed ning tulevast tööelu.

Läbivate teemade „Keskkond ja jätkusuutlik areng“ ning „Tervis ja ohutus“ käsitus taotleb õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, keskkonnateadlikuks, vastutustundlikuks ning tervist ja turvalisust väärtustavaks inimeseks. Nimetatud arengusuundumusi toetatakse teemakohaste tekstide, sh meediatekstide valiku ja analüüsi ning neis tõstatatud probleemide üle arutlemisega suulises ja kirjalikus vormis.

Läbiva teema „Teabekeskond“ käsitlemine hõlmab eri allikatest (sh internetist) teabe hankimist, selle kriitilist hindamist ja kasutamist nii keeleteadmiste ning teemakohaste teadmiste laiendamiseks kui ka tekstiloomes.

Läbiva teema „Tehnoloogia ja innovatsioon“ õpiülesannete lahendamiseks kasutatakse teadlikult infoühiskonna võimalusi, õpilasi suunatakse alternatiivseid lahendusi otsima, oma ideid ellu rakendama. Läbiv teema „Kultuuriline identiteet“ keele kui rahvuskultuurikandjate toel kujuneb õpilastes arusaam endast, teadmised oma juurtest, eesti keele erikujudest (nt Mulgi, Võru, Setu, Kihnu murre). Emakeele väärtustamise kaudu õpitakse lugu pidama endast ja oma rahvast, teiste rahvaste tekstide abil kujundatakse arusaam kultuuride erinevustest.

Õpitulemused III kooliastme lõpus:

Põhikooli lõpetaja:

- 1) mõistab eesti keele tähtsust rahvuskultuuris ning hea keeleoskuse vajalikkust;
- 2) tuleb toime eesti kirjakeelega isiklikus ja avalikus elus ning edasi õppides; järgib kirjutades eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid;
- 3) suhtleb eesmärgipäraselt, valib konteksti sobiva suhtluskanali; väljendub kõnes ja kirjas asjakohaselt ja selgelt;
- 4) osaleb diskussioonides ja rühmatöös, avaldab oma arvamust põhjendatult ja keeleliselt korrektselt;
- 5) kuulab ja loeb arusaamisega eri liiki tekste, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid; vahendab loetut ja kuuldut suuliselt ning kirjalikult;
- 6) leiab asjakohast teavet meediast ja internetist, hindab seda kriitiliselt ning kasutab sihipäraselt;
- 7) tunneb tekstiliike ja nende kasutusvõimalusi ning oskab eesmärgipäraselt valmistada eri liiki tekstide koostamiseks ja esitamiseks;
- 8) kirjutab eri liiki tekste ja vormistab need korrektselt;
- 9) kasutab sõna- ja käsiraamatuid ning leiab õigekeelsusabi veebiallikatest.

III kooliastmes taotletavad üldpädevused, mille kujunemist on võimalik taotleda ja toetada eesti keele ainekava järgi toimuva õppe protsessis: 1) hindab harmoonilisi inimsuhteid, mõistab oma rolli pereliikmena, sõbrana, kaaslasena ja õpilasena; peab kinni kokkulepetest, on usaldusväärne ning vastutab oma tegude eest; 2) oskab keskenduda õppeülesannete täitmisele, oskab suunamise abil kasutada eakohaseid õpivõtteid (sealhulgas paaris- ja rühmatöövõtteid) olenevalt õppeülesande iseärasustest; 3) väärtustab oma rahvust ja kultuuri

teiste rahvuste ning kultuuride seas, suhtub inimestesse eelarvamusteta, tunnustab inimeste, vaadete ja olukordade erinevusi ning mõistab kompromisside vajalikkust; 4) oskab oma tegevust kavandada ja hinnata ning tulemuse saavutamiseks vajalikke tegevusi valida ja rakendada, oma eksimusi näha ja tunnistada ning oma tegevust korrigeerida; 5) oskab oma arvamust väljendada, põhjendada ja kaitsta, teab oma tugevaid ja nõrku külgi ning püüab selgusele jõuda oma huvides; 6) oskab mõtestatult kuulata ja lugeda eakohaseid tekste, luua eakohasel tasemel keeleliselt korrektseid ning suhtlussituatsioonile vastavaid suulisi ja kirjalikke tekste ning mõista suulist kõnet; 10) oskab kasutada arvutit ja interneti suhtlusvahendina ning oskab arvutiga vormistada tekste; 11) oskab leida vastuseid oma küsimustele, hankida erinevatest allikatest vajalikku teavet, seda tõlgendada, kasutada ja edastada; oskab teha vahet faktil ja arvamusel; 12) tunnetab end oma riigi kodanikuna ning järgib ühiselu norme; 13) väärtustab kirjandusloomingut ning suudab end kirjandusvahendite abil väljendada; 14) väärtustab tervislikke eluviise; 15) on leidnud endale sobiva harrastuse; 16) mõistab eesti keele tähtsust rahvuskultuuris ning hea keeleoskuse vajalikkust edasi õppimisel ja kutsetöös.

Tunnimaht

7. klass 2 eesti keele ja 2 kirjanduse tundi nädalas

8. klass 2 eesti keele ja 2 kirjanduse tundi nädalas

9. klass 2 eesti keele ja 2 kirjanduse tundi nädalas

Õppeaine sisu

7. klass

Suuline ja kirjalik suhtlus: Kuuldust ja loetust kokkuvõtte tegemine, asjakohaste küsimuste esitamine. Meilivahetus, meili kirjutamine ja keelevahendite valik. Aktuaalse meediateksti kommenteerimine vestlusringis.

Teksti vastuvõtt: Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem jm).

Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine. Meedia olemus ja eesmärgid tänapäeval. Meediatekstide tunnused. Põhilised meediakanalid. Kvaliteetajakirjandus ja meelelahutuslik meedia. Fakti ja arvamuse eristamine. Meediatekstide põhiliigid: uudislugu, arvamislugu, intervjuu, reportaaž, kuulutus. Uudisloo ülesehitus ja pealkiri. Arvamislugu ülesehitus ja pealkiri. Tele- ja raadiosaated.

Tekstiloomine: Kirja kirjutamine ja vormistamine, keelevahendite valik. Teabe edastamine, reprodutseerimine, seostamine konkreetse teema või isikliku kogemuse piires. Uudisloo kirjutamine: materjali kogumine, infoallikad, vastutus avaldatu eest. Uudisloo pealkirjastamine. Intervjuu tegemine: valmistumine, küsitlemine, kirjutamine, toimetamine ja vormistamine. Kirjalike tööde vormistamise põhimõtted. Teksti arvutitöötlus. Arvamislugu suuline ja kirjalik kommenteerimine: isikliku seisukoha kujundamine käsitletava probleemi kohta, selle põhjendamine.

Õigekeelsus ja keelehoole: Üldteemad: Kirjakeel ja argikeel. Eesti keele murded.

Oskussõnavara. Sõnadeta suhtlemine. Häälikuõpetus ja õigekiri: Häälikute liigitamine. Kaashäälikuühendi põhireegli rakendamine liitega sõnades, kaashäälikuühendi õigekirja erandid. Veaohtliku häälikuõigekirjaga sõnad. Omasõnad ja võõrsõnad. Veaohtlike võõrsõnade õigekiri. Silbitamine, pikk ja lühike silp. Õigehääldus: rõhk ja välde. Välte ja õigekirja seosed. ÕS-ist (nii veebi- kui ka raamatuvariandist) õigekirja ja õigehäälduse kontrollimine. Sõnavaraõpetus: Sõna ja tähendus, sõnastuse rikastamine, sünonüümide tähendusvarjundid. Homonüümid ja veaohtlikud paronüümid. Vormiõpetus ja õigekiri: Sõnaliigid: tegusõnad, käandsõnad (nimi-, omadus, arv- ja asesõnad) ja muutumatud sõnad (määr-, kaas-, side- ja hüüdsõnad). Sõnaliikide funktsioon lauses. Tegusõna pöördelised vormid: pööre, arv, aeg, kõneviis, tegumood. Tegusõna vormide kasutamine lauses. Tegusõna käändelised vormid. Tegusõna astmevaheldus: veaohtlikud tegusõnad ja sõnavormid. Õige pöördvormi leidmine ÕS-ist, vormimoodustus tüüpsõna eeskujul. Liit-, ühend- ja väljendteigusõna. Tegusõna kokku- ja lahkukirjutamine. Käandsõnad. Käanetevahelised seosed. Veaohtlikud käändevormid. Käandsõna astmevaheldus: veaohtlikud käandsõnad ja sõnavormid. Õige käändevormi leidmine ÕS-ist, vormimoodustus tüüpsõna eeskujul. Omadussõna võrdlusastmed: veaohtlikud sõnad. Käandsõna kokku- ja lahkukirjutamine. Numbrite kirjutamine: põhi- ja järgarvud, kuupäevad, aastad, kellaajad. Muutumatud sõnad. Määr- ja kaassõnade eristamine.

Õpitulemused 7. klassi lõpus

Suuline ja kirjalik suhtlus:

- 1) oskab valida suhtluskanalit; peab asjalikku kirja- ja meilivahetust;
- 2) esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid; võtab loetut ja kuuldut eesmärgipäraselt kokku ja vahendab nii suulises kui ka kirjalikus vormis.

Teksti vastuvõtt:

- 1) seostab omavahel teksti, seda toetavat tabelit, pilti ja heli;
- 2) reageerib tekstidele sihipäraselt nii suuliselt kui ka kirjalikult ning sobivas vormis: võrdleb tekste omavahel, selgitab arusaamatuks jäänut, esitab küsimusi, vahendab ja võtab kokku, kommenteerib, esitab vastuväiteid, loob tõlgendusi ja esitab arvamusi ning seostab teksti oma kogemuse ja mõtetega;
- 3) kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti tõlgendamisel, tekstide seostamisel ja tekstile reageerimisel.

Tekstiloome:

- 1) põhjendab ja avaldab viisakalt, asja- ja olukohaselt oma arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suulises kui ka kirjalikus vormis;
- 2) kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid nii tekstes luues kui ka seostades;
- 3) oskab ette valmistada, kirjutada ja suuliselt esitada eri tüüpi tekste (jutustav,

kirjeldav, arutlev); vormistab tekstid korrektselt.

Õigekeelsus ja keelehoole:

- 1) eristab kirjakeelt argikeelest;
- 2) teab eesti keele murdeid;
- 3) järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid;
- 4) oskab õigekirjajuhiseid leida veebiallikatest, sõna- ja käsiraamatutest;
- 5) teab eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliike ja -vorme;
- 6) rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsidest ja hinnates;
- 7) teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni;
- 8) kasutab tekstide koostamisel tavakohast ülesehitust ja vormistust.

Projektid ja praktilised tööd 7. klassis

referaat, uurimistöo, intervjuu, loovtööd, õues õpe, õppekäigud/-päevad, projektipäevad, omaloominguline raamat

Õppeaine sisu 8. klassis

Suuline ja kirjalik suhtlus: Suhtlusolukord, suhtlusolukorra komponendid, suhtluspartnerid.

Erinevates suhtlusolukordades osalemine. Suhtlusolukorraga arvestamine. Suhtlemisel partneri arvestamine. Suulise suhtlemise tavad eesti keeles: pöördumine, tervitamine, telefonivestlus. Suhtlemine rühmas, sõna saamine, kõnejärje hoidmine. Rühmatöö käigus arvamuse avaldamine ja põhjendamine. Diskussioon. Kompromissi leidmine, kaaslaste oeldu/tehtu täiendamine ja parandamine. Kaaslaste tööle põhjendatud hinnangu andmine. Suulise arutelu tulemuste kirjalik talletamine. Väitlus, väitluse reeglid.

Teksti vastuvõtt: Peamised tekstiliigid (tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamižanrid), nende eesmärgid. Teksti vastuvõtmise viisid. Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine. Kõne kuulamine, märkmete tegemine. Konspekterimine. Kõne põhjal küsimuste esitamine. Tekstist olulisema teabe ja probleemide leidmine, tekstist kokkuvõtte tegemine.

Reklaamtekst, reklaamtekstide eesmärk ja tunnused. Reklaami keel. Kriitiline lugemine. Avalik ja varjatud mõjutamine. Peamised keelelised mõjutamisvõtted, demagoogia.

Meediaetika kesksed põhimõtted. Sõnavabaduse põhimõte ja selle piirangud. Teabetekstide eesmärk, teabeteksti tunnused ja ülesehitus. Juhend ja uurimus. Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine.

Tekstiloome: Teabe edastamine, reprodutseerimine, seostamine konkreetse teema või isikliku kogemuse piires. Erinevat liiki alustekstide põhjal kirjutamine. Refereerimine. Teabeallikatele ja alustekstidele viitamise võimalused. Viidete vormistamine. Kõneks valmistumine, kõne koostamine ja esitamine. Kõne näitlikustamine. Ettekande koostamine ja esitamine. Kirjandi kirjutamise eeltöö: mõtete kogumine, kava koostamine, mustandi kirjutamine. Kirjandi teema ja peamõte, kirjandi ülesehitus. Teksti liigendamine. Jutustava, kirjeldava või arutleva kirjandi kirjutamine.

Õigekeelsus ja keelehoole: Üldteemad: Eesti kirjakeele kujunemine 19. sajandil.

Algustäheõigekiri: Nimi, nimetus ja pealkiri. Isikud ja olendid; kohad ja ehitised; asutused, ettevõtted ja organisatsioonid; riigid ja osariigid; perioodikaväljaanded; teosed, dokumendid ja sarjad; ajaloosündmused; üritused; kaubad. Lauseõpetus ja õigekiri: Lause. Lause suhtluseesmärgid. Lauseliikmed: öeldis, alus, sihitis, määrus ja öeldistäide. Täiend. Korduvate eri- ja samaliigiliste lauseliikmete ja täiendite kirjavahemärgistamine, koondlause. Lisandi ja üttele kirjavahemärgistamine ja kasutamine lauses. Liht- ja liitlause. Lihtlause õigekiri. Rindlause. Rindlause osalause ühendamise võimalused, rindlause kirjavahemärgistamine. Põimlause. Pea- ja kõrvallause. Põimlause õigekiri. Segaliitlause. Lauselühend. Lauselühendi õigekiri. Lauselühendi asendamine kõrvallausega. Liht- ja liitlause sõnajärg. Otsekõne, kaudkõne ja tsitaat. Otsekõnega lause muutmine kaudkõneks.

Õpitulemused 8. klassi lõpus

Suuline ja kirjalik suhtlus:

- 1) peab sobivalt telefoni- ja mobiilivestlusi;
- 2) käsitleb koos partneri või rühmaga sihipäraselt eakohaseid teemasid ning lahendab probleemülesandeid, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi;
- 3) oskab alगतada, arendada, tõrjuda ja katkestada nii suhtlust kui ka teemasid; väljendab oma seisukohti ja sõnastab vajadusel oma eriarvamuse; teeb ettepanekuid, esitab omapoolseid põhjendusi, annab vajadusel lisateavet.

Teksti vastuvõtt:

- 1) orienteerub tekstimaailmas: tunneb olulisi tekstiliike (peamisi tarbe-, teabe-, meediaaja reklaamižanreid), nende põhijooni ja kasutusvõimalusi;
- 2) teab, et teksti väljenduslaad sõltub teksti kasutusvaldkonnast liigist ja autorist; eristab tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamtekstide stiile üksteisest, argisuhtluse ja ilukirjanduse stiilist;
- 3) teab peamisi mõjutusvahendeid.

Tekstiloome:

- 1) leiab tekstiloomeks vajalikku kirjalikku või suusõnalist teavet raamatukogust ja internetist; valib kriitiliselt oma teabeallikaid ja osutab nendele sobivas vormis;
- 2) tunneb esinemise ettevalmistuse ja kirjutamise protsesse ja kohandab neid oma eesmärkidele;
- 3) oskab eesmärgipäraselt kirjutada kirjandit;
- 4) oskab suuliselt esineda (tervitab, võtab sõna, koostab ja peab lühikest ettekannet ja kõnet).

Õigekeelsus ja keelehoole:

- 1) teab eesti keele lauseehituse peajooni; tunneb keelendite stiiliväärtust; oskab keelendeid tekstis mõista ja kasutada;
- 2) teab suulise ja kirjaliku keelevormi erijooni;
- 3) järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid;

- 4) oskab õigekirjajuhiseid leida sõna- ja käsiraamatutest ning veebiallikatest;
- 5) rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsid ja hinnates;
- 6) teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni;
- 7) kasutab tekstide koostamisel tavakohast ülesehitust ja vormistust.

Projektid ja praktilised tööd 8. klassis

referaat, uurimistöo, intervjuu, loovtööd, õues õpe, õppekäigid/-päevad, projektipäevad, omaloominguline raamat või film

Õppeaine sisu 9. klassis

Suuline ja kirjalik suhtlus: Suhtlusolukord, selle komponendid, suhtluspartnerid. Erinevates suhtlusolukordades osalemine. Suhtlusolukorra ja -partneri arvestamine. Suulise suhtlemise tavad eesti keeles: pöördumine, tervitamine, telefonivestlus. Suhtlemine rühmas, sõna saamine, kõnejärje hoidmine. Rühmatöö ajal arvamuse avaldamine ja põhjendamine. Diskussioon. Kompromissi leidmine ning kaaslase öeldu/tehtu täiendamine ja parandamine. Kaaslase tööle põhjendatud hinnangu andmine. Suulise arutelu tulemuste kirjalik talletamine. Väitlus, väitluse reeglid. Kuuldust ja loetust kokkuvõtte tegemine ning asjakohaste küsimuste esitamine. hindamine Rühmatöö hindamine. Meilivahetus, meili kirjutamine ja keelevahendite valik. Veebisuhtluse eesmärgid, võimalused ja ohud. Veebipõhised suhtluskanalid: jututoad, blogid, kommentaarid. Veebis kommenteerimine. Keeleviisakus ja -väärikus. Anonüümsuse mõju keelekasutusele. Aktuaalse meediateksti kommenteerimine vestlusingis.

Teksti vastuvõtt: Peamised tekstiliigid (tarbe-, teabe- ja meediažanrid), nende eesmärgid ning keelekasutus. Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine. Kõne kuulamine ning märkmete tegemine. Konspekterimine. Kõne põhjal küsimuste esitamine. Kõnest olulisema teabe ja probleemide leidmine ning kokkuvõtte tegemine. Meedia olemus ja eesmärgid tänapäeval. Meediatekstide tunnused. Põhilised meediakanalid. Kvaliteetajakirjandus ja meelelahutuslik meedia. Fakti ja arvamuse eristamine. Meediatekstide põhiliigid: uudislugu, arvamislugu, intervjuu, reportaaž, kuulutus. Uudise ülesehitus ja pealkiri. Arvamusloo ülesehitus ja pealkiri. Reklaamtekst, reklaamtekstide eesmärk ja tunnused. Televisioon ning raadio: avalikõiguslikud kanalid ja erakanalid, tele- ja raadioprogrammide koostamise põhimõtted. Kriitiline lugemine. Avalik ja varjatud mõjutamine. Peamised keelelised mõjutamisvõtted. Meediaetika kesksed põhimõtted. Sõnavabaduse põhimõtte ning selle piirangud. Veebilehed: eesmärgid ja ülesehitus. Veebist teabe otsimine ning teabeallikate ja info kriitiline hindamine. Teabe talletamine ning süstematiseerimine. Teabetekstide (õpiku, populaarteadusliku teksti) eesmärk, teabeteksti tunnused ja ülesehitus. Uurimuse eesmärk ning ülesehitus. Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem jm). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ning tõlgendamine. Tarbetekstide (juhendi, elulookirjelduse, avalduse, seletuskirja, taotluse) eesmärk, tarbetekstide tunnused ja ülesehitus. Tarbe- ja teabetekstidest olulise info leidmine, süstematiseerimine ning selle põhjal järelduste tegemine.

Tekstiloomed: Teabe edastamine, reprodutseerimine ning seostamine konkreetse teema või isikliku kogemuse piires. Alustekstide (meedia- ja teabetekstide) põhjal kirjutamine: refereerimine, arutlemine. Teabeallikatele ja alustekstidele viitamise võimalused. Kõneks valmistumine, kõne koostamine ja esitamine. Kõne näitlikustamine. Ettekande koostamine ning esitamine. Uudise kirjutamine: materjali kogumine, infoallikad, vastutus avaldatu eest. Uudise pealkirjastamine. Intervjuu tegemine: valmistumine, küsitlemine, kirjutamine, toimetamine ja vormistamine. Arvamuse kirjutamine: isikliku seisukoha kujundamine käsitletava probleemi kohta, selle põhjendamine. Kirjandi kirjutamise eeltöö: mõtete kogumine, kava koostamine, mustandi kirjutamine. Kirjandi teema ja peamõtte ning kirjandi ülesehitus. Teksti liigendamine. Jutustava, kirjeldava ja arutleva kirjandi kirjutamine. Arutlusteema leidmine ning sõnastamine isikliku kogemuse või alustekstide põhjal. Arutluse põhiskeem: väide, põhjendus, järeldus. Teksti pealkirjastamine. Tekstilõik ning selle ülesehitus. Lõikude järjestamise põhimõtted ja võimalused. Teksti sidusus. Jutustava, kirjeldava ja arutleva tekstiosa sidumine tervikuks. Kirja kirjutamine ja vormistamine, keelevahendite valik. Tarbetekstide koostamine ja vormistamine: elulookirjeldus, seletuskiri, avaldus, taotlus. Sobivate keelendite valimine kõnelemisel ja kirjutamisel suhtluseesmärkide järgi. Kirjaliku ja suulise keelekasutuse eripära. Teksti keeleline toimetamine: sõnastus- ja lausestusvigade parandamine. Keeleteadmiste rakendamine töös tekstidega. Keelekujundite kasutamine tekstiloomel: konteksti sobivad ja sobimatud kujundid.

Õigekeelsus ja keelehoole: Üldteemad: Kirjakeel ja argikeel. Eesti keele murded. Oskussõnavara. Eesti kirjakeele kujunemine 19. sajandil. Keeleuuendus. Kirjakeele areng tänapäeval: võimalused ja ohud. Keelesugulus, soome-ugri ja indoeuroopa keeled. Eesti keele eripära ning võrdlus teiste keeltega. Häälikuõpetus ja õigekiri: Häälikute liigitamine. Kaashäälikuühendi põhireegli rakendamine liitega sõnades, kaashäälikuühendi õigekirja erandid. Veaohtrliku häälikuõigekirjaga sõnad. Silbitamine, pikk ja lühike silp. Poolitamine, sh võõrsõnade ja nimede poolitamine. Õigehääldus: rõhk ja välde. Välte ja õigekirja seosed. Omasõnad ja võõrsõnad. Veaohtrlike võõrsõnade õigekiri. ÕSist (nii veebi- kui ka raamatuvariandist) õigekirja ning õigehäälduse kontrollimine. Sõnavaraõpetus: Sõna ja tähendus. Sõnastuse rikastamine, sünonüümide tähendusvarjundid. Homonüümid ning veaohtrlikud paronüümid. Keelendite stiilivärving, seda mõjutavad tegurid. Fraseologismid, nende stiilivärving. Sõnavara täiendamise võimalused: sõnade tuletamine ja liitmine ning tehissõnad. Sagedamini esinevad tuletusliited ja nende tähendus. Eesti keele olulisemad sõnaja käsiraamatud, keelealased veebiallikad. Sõnaraamatute kasutamine sõnade tähenduse ning stiilivärvingu leidmiseks. Vormiõpetus ja õigekiri: Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad (nimi-, omadus, arv- ja asesõnad) ning muutumatud sõnad (määr-, kaas-, side- ja hüüdsõnad). Sõnaliikide funktsioon lauses. Tegusõna pöördelised vormid: pööre, arv, aeg, kõneviis, tegumood. Tegusõna vormide kasutamine lauses. Tegusõna käändelised vormid. Tegusõna astmevaheldus: veaohtrlikud tegusõnad ja sõnavormid. Õige pöördevormi leidmine ÕSist,

vormimoodustus tüüpsõna eeskujul. Liit-, ühend- ja väljendtegasõna. Tegusõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Käändsõnad. Käänetevahelised seosed. Veaohtlikud käändevormid. Käändsõna astmevaheldus: veaohtlikud käändsõnad ja sõnavormid. Õige käändevormi leidmine ÕSist, vormimoodustus tüüpsõna eeskujul. Omadussõna võrdlusastmed: veaohtlikud sõnad. Käändsõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Numbrite kirjutamine: põhi- ja järgarvud, kuupäevad, aastad, kellaajad. Muutumatud sõnad. Määr- ja kaassõnade eristamine. Muutumatud sõnade kokku- ja lahkukirjutamise põhireeglid. Lauseõpetus ja õigekiri: Lause. Lause suhtluseesmärgid. Lauseliikmed: öeldis, alus, sihitis, määrus ja öeldistäide. Täiend. Korduvate eri- ja samaliigiliste lauseliikmete ning täiendite kirjavahemärgistamine, koondlause. Lisandi ja ütte kirjavahemärgistamine ning kasutamine lauses. Liht- ja liitlause. Liitlause õigekiri. Rindlause. Rindlause osalause ühendamise võimalused, rindlause kirjavahemärgistamine. Põimlause. Pea- ja kõrvallause. Põimlause õigekiri. Segaliitlause. Lauselühend. Lauselühendi õigekiri. Lauselühendi asendamine kõrvallausega. Liht- ja liitlause sõnajärg. Otsekõne, kaudkõne ning tsitaat. Otsekõnega lause muutmine kaudkõneks. Muud õigekirjateemad: Algustäheõigekiri: nimi, nimetus ja pealkiri. Isikud ja olendid; kohad ja ehitised; asutused, ettevõtted ja organisatsioonid; riigid ja osariigid; perioodikaväljaanded; teosed, dokumendid ja sarjad; ajaloosündmused; üritused; kaubad. Tsitaatsõnade märkimine kirjas. Võõrnimedega õigekiri ja vormimoodustus. Lühendamise põhimõtted ja õigekiri, lühendite käänamine. Arvuti keelekorrektori kasutamine.

Õpitulemused 9. klassi lõpus

Suuline ja kirjalik suhtlus:

- 1) oskab valida suhtluskanalit; peab sobivalt telefonivestlusi ning asjalikku kirja- ja meilivahetust;
- 2) käsitleb koos partneri või rühmaga sihipäraselt eakohaseid teemasid ning lahendab probleemülesandeid, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi;
- 3) oskab algatada, arendada, tõrjuda ja katkestada nii suhtlust kui ka teemasid; väljendab oma seisukohti ning sõnastab vajaduse korral oma eriarvamuse;
- 4) esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid;
- 5) võtab loetut ja kuuldut eesmärgipäraselt kokku ning vahendab nii suulises kui ka kirjalikus vormis.

Teksti vastuvõtt:

- 1) orienteerub tekstimaailmas: tunneb peamisi tekstiliike (tarbe-, teabe- ja meediažanre), nende põhijooni ning kasutamise võimalusi;
- 2) loeb ja kuulab sihipäraselt, kriitiliselt ning arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutabelisi tekste;
- 3) teab, et teksti väljenduslaad sõltub teksti kasutusvaldkonnast, liigist ja autorist;
- 4) suudab teha järeldusi kasutatud keelevahendite kohta ning märkab kujundlikkust;

- 5) teab peamisi mõjutusvahendeid;
- 6) seostab omavahel teksti, seda toetavat tabelit, pilti ja heli;
- 7) reageerib tekstidele sihipäraselt nii suuliselt kui ka kirjalikult ning sobivas vormis: võrdleb tekste omavahel, osutab, mis tekstis on jäänud arusaamatuks, esitab küsimusi, vahendab ja võtab kokku, kommenteerib, esitab vastuväiteid, loob tõlgendusi ja esitab arvamusi ning seostab teksti oma kogemuse ja mõtetega;
- 8) kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti tõlgendades, tekste seostades ning tekstile reageerides.

Tekstiloomed:

- 1) leiab tekstiloomeks vajalikku teavet raamatukogust ja internetist; valib kriitiliselt oma teabeallikaid ning osutab nendele sobivas vormis;
- 2) tunneb esinemise ettevalmistuse ja kirjutamise protsesse ning kohandab neid oma eesmärkidele;
- 3) oskab suuliselt esineda (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikest ettekannet ja kõnet);
- 4) oskab eesmärgipäraselt kirjutada ning suuliselt esitada eri liiki tekste: referaati, kirjandit; kommentaare ja arvamused; elulugu, avaldusi, seletuskirju ja taotlusi; vormistab tekstid korrektselt;
- 5) seostab oma kirjutise ja esinemise sündmuse või toiminguga ning teiste tekstidega; vahendab kuulud ja loetud tekste sobiva pikkuse ning täpsusega, allikale viidates;
- 6) põhjendab ning avaldab viisakalt, asja- ja olukohaselt oma arvamust ning seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikus vormis;
- 7) kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid nii tekstes luues kui ka seostades.

Õigekeelsus ja keelehoole:

- 1) väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest; suhestab keeli teadlikult, tajub nende erinevusi; edastab võõrkeeles kuulud ja loetud infot korrektses eesti keeles, arvestades eesti keele kasutuse väljakujunenud tavasid;
- 2) tuleb eesti kirjakeelega toime isiklikus ja avalikus elus ning edasi õppides;
- 3) järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid; oskab õigekirjajuhiseid leida veebiallikatest ning sõna- ja käsiraamatutest; kasutab arvuti õigekirjakorrektorit;
- 4) teab eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliike ja -vorme ning lauseehituse peajooni; tunneb keelendite stiiliväärtust; oskab keelendeid tekstis mõista ning kasutada;
- 5) teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni; kasutab tekste koostades tavakohast ülesehitust ning vormistust;
- 6) leiab oma sõnavara rikastamiseks keeleallikatest sõnade kontekstitähendusi, kasutusviise ja mõistesuhteid;
- 7) teab suulise ja kirjaliku keelevormi erijooni ning eristab kirjakeelt argikeelest;

- 8) teab eesti keele põlvnemist ja murdeid ning kirjakeele arengu põhietappe;
- 9) rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsis ja hinnates.

Projektid ja praktilised tööd 9. klassis

loovtööd, õues õpe, õppekäigud/-päevad, projektipäevad, referaat või uurimistöö ja selle esitlus (ettekanne); põhikooli loovtöö.