

Eesti keele ainekava

Õppeaine kirjeldus

Eesti keele oskus on nii aineõpetuse eesmärk kui ka õppekavas sätestatu omandamise alus. Eesti keele oskus kõnes ja kirjas pole üksnes inimese identiteedi, tema mõtlemis- ja tundevoime kujunemise alus, vaid ka jätkusuutliku ja ennastjuhtiva õppimise eeldus kogu edasiseks eluks. Kui õpilane mõistab eesti keele tähtsust sotsiaalse suhtluse vahendina ja rahvusliku kultuuri kandjana, kujuneb ta täisväärtuslikuks ühiskonnaliikmeks, kes suudab ennast erinevates suhtlusolukordades selgelt ja ladusalt väljendada, mõistab erinevaid tekste, on võimeline argumenteerima ja mõtestatud teksti looma.

Põhikoolis pannakse alus õpilaste sotsiaalsele kirjaoskusele, st oskusele kasutada keelt teadlikult ja kriitiliselt isiklikus ja avalikus elus, õppe- ja tööolukorras. Õpilastes kujundatakse teadmisi ja oskusi, mis hõlmavad keelt, selle variante, eri tüüpi ja liiki tekste ning mis lubavad toime tulla suulise ja kirjaliku suhtlusega, tekstide vastuvõtu ja loomisega. Keeleõpetuse kõrgeim siht on aidata õpilasel kujuneda iseseisvaks teksti vastuvõtjaks ja loojaks, kes on omandanud tänapäeva eesti kirjakeele.

1.–4. klassis on eesti keel kirjandusega lõimitud õppeaine, milles taotletakse nii keele- kui ka kirjandusõpetuse eesmärgi. I kooliastmes loeb õpilane vähemalt kümme, 4. klassis vähemalt neli tervikteost eesti või maailma lastekirjandusest. Alates 5. klassist on eesti keel ja kirjandus eraldi, kuid tugevasti lõimitud õppeained, mille kaudu arendatakse sihipärase lugemise, suulise keelekasutuse ja kirjutamisoskust.

I kooliastmes keskendutakse õpilaste teadmiste ja oskuste kujundamisel nii suulisele kui ka kirjalikule keelele. Kuulamine, kuuldu arusaamine ja kõnelemine on tihedalt seotud lugemis- ja kirjutamisoskuse arendamisega. Esmase kirjutamisoskuse kujundamisest sõltub edasise kirjaliku eneseväljendusoskuse tõhusus. Suuline keelekasutus hõlmab siin eneseväljendust tavaolukorras ning eakohase suulise teksti mõistmist ja edastamist.

Lugemise õpetamisel arendatakse lugemistehnilist vilumust ja kujundatakse oskust loetud tekstiga jõukohaste juhiste järgi eesmärgistatult töötada. Kirjutamise õpetamisel viimistletakse kirjatehnikat, kujundatakse õigekirjaoskust õpitud keelendite piires ning arendatakse suutlikkust väljendada end loovalt ja eesmärgipäraselt. Loetav käekiri on alus kirjalikule eneseväljendusele viisil, kus ka teised kirjapandust aru saaksid. Esimeses kooliastmes on oluline saavutada sihipärane kirjutamisoskus, samuti oskus oma mõtteid kirjalikult väljendada.

Ilukirjanduse terviktekste valib õpilane õpetaja soovitusel lugemiseks nii eesti kui ka välisautoritelt, arendades oskust loetud teost tutvustada, selle põhjal jutustada ja küsimuste toel arutleda. Tähtis on kujundada lugemisharjumus, soodustada positiivset lugemiskogemust ja pakkuda lugemisrõõmu.

II ja III kooliastmes kujundatakse õpilaste teadmisi ja oskusi neljas õppevaldkonnas: suuline ja kirjalik suhtlus, teksti vastuvõtt, tekstiloomine ning keeleteadlikkus. Siingi on eesti keele õpetamise keskmes (tervik)tekstid ja katkendid või tekstikorpused ning nendega seotud tekstitoimingud. Keelepädevuse tagab võimalikult eripalgeline, kuid autentne ja adekvaatne tekstivalik, mis võimaldab omandada keeleteadmisi ja kujundada hoiakuid.

Suhtlemisõpetusega kujundatakse oskust kasutada multimodaalses suhtluses eri kanaleid ja keskkondi (sh netikeskkonda), oskust arvestada suhtlemisel eesmärki, partnerit ja olukorda, oskust vahendada teavet, väljendada oma arvamusi ja hinnanguid. Tähelepanu pööratakse ka netiturvalisusele. Suhtlusoskuse arendamisel tehakse informatiivseid esitlusi (nt raamatututvustusi) nii individuaalselt kui ka koostöös.

Teksti vastuvõtu õpetusega kujundatakse oskust tekste leida ja valida, eesmärgipäraselt lugeda ja kuulata, samuti rakendatakse erinevaid lugemis- ja kuulamisvõtteid ning süvendatakse oskust teksti mõista ja sellele reageerida. Arendatakse kriitilise lugemise oskust ning analüüsitakse erinevaid tarbetekste. Elulähedaste ja tähenduslike aine- ja muude tekstide käsitus lõimitakse tekstide ülesehitusliku eripära, sõnavara, grammatika ja õigekeelsuse õpetamisega, et kujundada õpilases loomulik keeleteadlikkus.

Tekstiloomine õpetusega kujundatakse mitmekülgset ja eesmärgistatud eneseväljendusoskust, mille puhul õpilane tajub situatsiooni ja adressaati ning suudab oma mõtteid selgelt ja täpselt, tekstiliigile omasel viisil väljendada. Jutustavate, kirjeldavate ja arutluselementidega tekstide kõrval hõlmab kirjutamine avarat tekstivälja alates tarbetekstidest kuni ilukirjanduseni. Tekstiloomes on põhiohk kirjutamise protsessil, õpilane järgib kirjutamise etappe alates eeltööst kuni lõpptulemuse vormistamise ja viimistlemiseni.

Keeleteadlikkuse õpetusega avardatakse keeleteadmisi, omandatakse õigekeelsuspõhimõtted, kujundatakse eesti keelt väärtustavat hoiakut. Arendatakse oskust tänapäeva eesti kirjakeelt teadlikult kasutada, kujundatakse arusaamist keele arengust ja muutumisest ning murrete eripärast. Keeleteadlikkust, mis peab tagama korrektse ja mitmekülgse kirjakeele omandamise, õpetatakse muude tekstitoimingute osana.

Et õpilane osaleks aktiivselt ja vahetult õppeprotsessis, peavad keeleõppe tegevused olema mitmekülgsed ja funktsionaalsed. Keeletundides omandatakse konkreetseid keeleteadmisi ja praktilisi oskusi, analüüsitakse loetut ja kuuldut, kujundatakse keelega seotud hoiakuid ja antakse hinnanguid ning kirjutatakse eri liiki tekste. Arendatakse oskust sobivatest allikatest ja keskkondadest infot hankida, seda lugeda ja kriitiliselt hinnata. Keeleallikate kasutamine lõimitakse tekstiloomesse, st, et õpilane oskab teabe põhjal langetada teadlikke keelevelikuid, mis arvestavad suhtlusolukorra sobivust. Tekstitöös on oluline ka digitaalse sisu loomine, muutmine ja taasesitamine.

Hindamine

Keele ja kirjanduse valdkonna õppeainete hindamise eesmärk on saada ülevaade õpitulemuste saavutatusest ja õpilase individuaalsest arengust ning kasutada seda teavet õppe tulemuslikumaks kavandamiseks ja ennastjuhtiva õppija kujundamiseks. Hinnatakse õpitulemuste saavutatust, mis on kooskõlas õppesisu ja -tegevustega ning vastavuses ainealaste teadmiste, oskuste ja hoiakutega. Hoiakute hindamisel (nt mõistab, kujundab, tähtsustab, väärtustab) antakse õpilasele suunavaid ja toetavaid sõnalisi hinnanguid.

Hinnatakse nii õppeprotsessi vältel kui ka õppeteema lõpus. Selleks rakendatakse nii diagnostilist, kujundavat kui ka kokkuvõtvat hindamist, mida väljendatakse nii sõnaliste hinnangute kui ka numbriliste hinnetena. Diagnostilise hindamise käigus selgitatakse välja õpilaste eelteadmiste ja oskuste tase, ainealased väärarusaamad ja spetsiifilised õpiraskused, et kavandada järgnevat õppimist ja õpetamist.

Õppeprotsessi käigus rakendatakse kujundavat hindamist, kus õpilane saab suulist ja kirjalikku tagasisidet oma õpitulemuste saavutamise taseme ning tugevate külgede ja arenguvõimaluste kohta. Kokkuvõttev hindamine toimub üldjuhul õppeperioodi või mahuka õppeteema lõpul, et kontrollida nii õppetöös püstitatud eesmärkide saavutamist kui ka riikliku õppekavaga sätestatud õpitulemuste saavutatust. Kokkuvõttev hinne võib kujuneda õppeperioodi jooksul toimunud hindamise tulemusena, seejuures arvestatakse, et hinnatel võib sõltuvalt töö mahust olla erinev kaal.

Alates esimesest kooliastmest kaasatakse õpilane hindamisprotsessi nii oma töö hindamisel kui ka kaasõpilaste tagasisidestamisel. Õpilasele on õppeprotsessi alguses teada, mida ja millal hinnatakse, milliseid hindamisvahendeid kasutatakse ning millised on hindamise kriteeriumid. Õpilast suunatakse õppeprotsessi käigus oma õppimist ja püstitatud eesmärkide saavutamist analüüsima ja reflekteerima.

Eesti keele õppimisel I kooliastmes hinnatakse õpilase

- 1) suulist keelekasutust, s.o kõnelemist ja kuulamist,
- 2) lugemist, s.o lugemistehnikat, kirjandus- ja muude tekstide tutvustamist, analüüsi ja mõistmist,
- 3) kirjutamist, s.o kirjatehnikat, õigekirja ja tekstiloomet.

Eesti keele õppimisel II ja III kooliastmes hinnatakse õpilase

- 1) suulist ja kirjalikku suhtlust,
- 2) tekstide vastuvõttu, s.o analüüsi ja mõistmist,
- 3) tekstiloomet, s.o eri tüüpi ja liiki tekstide kirjutamist,
- 4) keeleteadmisi, s.o õigekeelsuse ja keelehoolde põhimõtete rakendamist ning keelevalikute teadvustamist.

Keeleõpetuses on suurem osakaal erinevate kirjalike tekstide hindamisel, sest kirjalik keel on peamine keeleoskuse näitaja. Õigekeelsust ja keeleteadlikke valikuid hinnatakse üldjuhul tekstiloome osana tekstiliigi eripära ja kirjutamise eesmärgi kontekstis.

Eesti keeles hinnatakse peamiselt eri tüüpi ja liiki kirjalikke tekste.

I kooliastmes hinnatakse jutustavaid tekste, näiteks suulisi ja kirjalikke ümberjutustusi, kirjalikku jutustust pildi, pildiseeria või muu alusteksti põhjal, jutustusi enda elust.

II kooliastmes hinnatakse jutustavaid, kirjeldavaid ja põhjendavaid tekste, sealhulgas kirjalikku jutustust alusteksti põhjal, jutustavat kirjandit, arvustust. Teabetekstidest hinnatakse kirjeldust, iseloomustust, kokkuvõtteid, kultuuriainelisi lühiuurimusi, nende põhjal loodud esitlusi ja ettekandeid ning e-kirja kirjutamist. III kooliastmes hinnatakse ka arutlevat kirjandit, selle ülesehitust, vastavust teemale, asjakohaseid näiteid, võrdlemise, seoste loomise ja järelduste tegemise oskust ning isikliku suhtumise väljendamist põhjendatud argumentide toel.

III kooliastmes hinnatakse teabetekstidest kindlal eesmärgil kirjutatud ülevaateid ja kultuuriainelisi lühiuurimusi, nende põhjal loodud esitlusi ja ettekandeid ning avaliku suhtluse žanre, nagu näiteks avaldus. Peale selle hinnatakse oskust kirjutada levinumaid meediažanre. Tekstide hindamisel seatakse hindamiskriteeriumid, mis arvestavad tekstiliigile omaseid tunnuseid ja õpilase keelelist arengut. Hindamiskriteeriumid puudutavad tekstide sisu ja ülesehitust, konteksti sobivat lausestust ja sõnastust, õigekirja ja vormistust.

Eesti keele ja kirjanduse õpitulemuste kontrolli ja hindamise vormid peavad olema mitmekesised. Need peavad hõlmama suulisi ja kirjalikke tegevusi, ühe- ja mitmeotstarbelisi sooritusi, nagu individuaalsed, paaris- ja rühmatööd, rakenduslikud testid ja harjutused, ainealased kontrolltööd, analüüsi- ja tõlgendusülesanded, lugemispäeviku pidamine ja õpimapi koostamine. Hindamiseks sobivad veel mitmesugused oskusi edendavad sooritusülesanded, nagu luule-, proosa- ja draamateksti esitamine, arutleva kirjandi kirjutamine, uurimis- või praktilise töö tegemine, projekti koostamine ja elluviimine, ettekande loomine ja esitlemine, avalik esinemine. Lugemiskontrollile, mis piirdub sisu meenutavate faktiküsimustega, tuleb eelistada arutlusele suunavaid analüüsi- ja tõlgendusküsimusi, mõttevahetust teksti väärtuste ja sõnumi üle.

I kooliastme lõpuks taotletavad teadmised, oskused ja hoiakud

Õpilane:

- 1) mõistab rahvapärimust ja kultuuri mitmekesisust;
- 2) väärtustab eesti keelt;
- 3) omandab eesti keele lugemistehnika;
- 4) loeb eesmärgistatult eri allikatest ja keskkondadest;
- 5) kirjutab eesmärgistatult eri liiki tekste käsikirjaliselt ja arvutil eri keskkondades;

- 6) väljendab end selgelt ja asjakohaselt suuliselt ning kirjalikult;
- 7) analüüsib individuaalsete võimete piires eri liiki suulisi ja kirjalikke tekste;

I kooliastme õpitulemused

Õpilane:

- 1) osaleb aktiivselt ja mõtestatult õppeprotsessis;
- 2) kuulab eesmärgistatult, väljendab oma mõtteid;
- 3) kasutab suhtlemisel eakohast ja sobivat kõne- ja kirjakeelt, arvestab suhtlemisel partneriga;
- 4) eristab helisid, hääli ja häälikuid;
- 5) omandab lugemistehnilise vilumuse ja teadliku lugemisoskuse;
- 6) sooritab kirja eelharjutusi, arvestab etteantud juhendi ja juhendamiseiga;
- 7) tunneb joonis- ja kirjatähti, kasutab õigeid tähekujusid, kirjutab loetava käekirjaga;
- 8) loeb ja eristab eri liiki tekste, analüüsib teksti ülesehitust, keelekasutust ja sisu, avaldab selle kohta arvamust;
- 9) sõnastab teksti kohta küsimusi ja esitab vastuväiteid, teeb teksti põhjal märkmeid, võrdleb tekste omavahel;
- 10) jutustab kuuldust, nähtust ja loetust, vajaduse korral kasutab juhendi abi;
- 11) kirjutab mõtestatud lauseid, jutustavaid ja kirjeldavaid tekste;
- 12) kirjutab õpitud keelendite ja keelereeglite piires õigesti ning loetava käekirjaga, vormistab kirjaliku töö korrektselt;
- 13) vormistab lihtsama kirjaliku töö arvutis, järgib õpitud keelereegleid;
- 14) valib ja loeb sobivaid tervikteoseid nii eesti kui ka maailma lastekirjandusest, kasutab raamatukogude infosüsteemi;
- 15) kujundab lugemise kaudu oma mõtte- ja tundemaailma, jagab lugemiskogemusi;
- 16) rikastab lugemise kaudu oma sõnavara, kasutab sõnaraamatuid ja leiab sõnaartiklist vajalikku teavet.

Õppesisu ja õpitulemused

1. klass (7 tundi nädalas)

Suuline keelekasutus

- eristab häälikuid (asukoht ja järjekord sõnas), täishääliku pikkusi; • toimib õpetaja ja kaaslase suulise juhendi järgi; • kuulab õpetaja ja kaaslase esituses lühikest eakohast teksti, mõistab kuuldud lause, jutu sisu; • teab, et sõnadel on lähedase või vastandtähendusega sõna ja nimetab neist mõningaid; • väljendab end suhtlusolukordades arusaadavalt: palub, küsib, tänab, vabandab; • jutustab suunavate küsimuste toel kuuldust, nähtust, loetust; • koostab õpetaja abiga pildiseeria või küsimuste toel suulise jutu, • esitab luuletust peast.

Kuulamine

Heli, hääle ja hääliku 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.

Kõnelemine

Hääldus- ja intonatsiooniharjutused. Häälduse 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.

Lugemine

- tunneb häälik-tähest 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;
- vastab teksti kohta käivatele küsimustele, mille vastused on palas otsesõnu öeldud;
- mõtleb jutule alguse või lõpu;
- on lugenud mõnda lasteraamatut, nimetab nende pealkirja ja autoreid, annab loetule emotsionaalse hinnangu (lõbus, tõsine, igav ...).

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 juhatakse). Lugemistehniliselt raskete sõnade ja sõnaühendite lugema õppimine. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemine klassitahvlilt ja vihikust. Jutustava ja kirjeldava teksti ning teabeteksti (õpilaspäevik, kutse, õnnitlus, saatekava, tööjuhend, raamatu sisukord) lugemine. 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 ilmekas (mõtestatud) lugemine. Riimuvate sõnade leidmine õpetaja abiga.

Tekstiliikide eristamine: jutt, muinasjutt, luuletus, mõistatus. **Kirjandustekstid:** liisusalm, muinasjutt, mõistatus, luuletus, piltjutt, vanasõna, jutustus, näidend. 5 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.

Kirjutamine

- kasutab õigeid kirjutamisvõtteid, teab, kuidas väikesi ja suuri kirjatähti kirjutatakse ning sõnas õigesti seostatakse;
- kirjutab tahvlilt ära;
- täidab tahvlinäidise järgi õpetaja abiga õpilaspäevikut, paigutab näidise järgi tööd vihikulehele, varustab töö kuupäevaga;
- koostab näidise järgi kutse;
- eristab häälikut, tähte, täis- ja kaashäälikut, sõna, lauset;
- kirjutab omasõnade algusesse k, p, t
- kirjutab õigesti lühemaid (kuni 2-silbilisi) sõnu ja lauseid;
- teab, et lause lõpeb punktiga;
- teab, et lause alguses, inimeste, loomade, oma kodukoha nimes kasutatakse suurt algustähte;
- kirjutab õigesti oma nime.

Kirjatehnika

Kirja eelharjutused. Kirjutamine pliiatsi ja kriidiga, joonistähtede kirjutamine. Õige pliiatsihoid ja kirjutamisasend istudes ja seistes (tahvli juures). Väikeste kirjatähtede õppimine. 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. Kirjalik tekstiloomine Tarbeteksti kirjutamine näidise järgi: kutse, õnnitlus (kujundamine näidise järgi). Jutu kirjutamine pilditäiendusena (pildi allkiri, kahekõne jms). Jutule lõpu kirjutamine. Loovtöö kirjutamine (pildi, pildiseeria, küsimuste järgi). Lünkümberjutustuse kirjutamine.

Õigekeelsus

Häälik, sõna, lause, tekst. Tähed ja tähestik, võõrtähtede vaatlus. Häälikute märkimine kirjas. Sõna ja lause ladumine ja kirjutamine. 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. Suur algustäht lause alguses, inimese- ja loomanimeses. Liitsõna vaatlus (moodustamine). Sõnade lõpu õigekiri – d ja -vad (mitmus) ning -b (tegusõna 3. pööre) õigekirjaga tutvumine. Tutvumine jutustava (väit-), küsi- ja hüüdlausega. Lause lõpumärgid: punkt, (küsi- ja hüüumärgi vaatlemine). Koma lauses (teksti vaatlus). Oma kirjutusvea parandamine õpetaja abiga. Etteütlemise järgi sõnade ja lausete kirjutamine (15–20 sõna lihtlausetena).

2.klass (6 tundi nädalas)

Suuline keelekasutus

Kuulamine

Hääliku pikkuste eristamine, põhirõhk suluta kaashäälikul. Õpetaja ja kaaslaste suulise mitmeastmelise juhendi meeldejätmise ja selle järgi toimimine. Õpetaja ettelõetud ainetekstist oluliste mõistete leidmine ja lihtsa skeemi koostamine õpetaja juhendamisel.

Kaaslase ettelugemise kuulamine ja hinnangu andmine ühe aspekti kaupa (õigsus, pausid ja intonatsioon mõtte toetajana).

Kõnelemine

Sõnatähenduste selgitamine ja täpsustamine aktiivse sõnavara laiendamiseks.

Kuuldud jutu ümberjutustamine; pikema dialoogi jälgimine, hinnangud tegelastele ja sisule.

Hääldus- ja intonatsiooniharjutused. Eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus. Kõne eri nüansside (tempo, hääletugevus, intonatsioon) esiletoomine dramatiseeringus jm esituses.

Kõnelemine eri olukordades (telefonitsi, rühma esindajana), rollimängud.

Nii enese kui ka teiste tööde tunnustav kommenteerimine.

Oma arvamuse avaldamine (raamatu, filmi jm) kohta ja selle põhjendamine. Arutlemine paaris ja rühmas: oma suhtumise väljendamine, nõustumine ja mittenõustumine, ühiste seisukohtade otsimine.

Sündmuse, isiku, looma, eseme kirjeldamine tugisõnade, skeemi, tabeli abil.

Mõtete väljendamine terviklausetena. Küsimuste moodustamine, küsimuste esitamine ja neile vastamine.

Eri meeoluga luuletuste (aastaajad, laste elu) mõtestatud peast esitamine.

Lugemine

Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi: oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse, sobiva intonatsiooni kasutamine. Lugemistehniliselt raskete sõnade ja sõnaühendite lugema õppimine.

Kahekõne lugemine, intonatsiooni ja tempo valik saatelause alusel ja partnereid arvestades.

Eri liiki lühitekstide (teade, kiri, ajakirja rubriik, sõnastik) mõistev lugemine. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemine klassitahvlilt ja vihikust.

Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus. Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid, liiklusmärgid jms), skeemide, kaartide ja tabelite lugemine õppekirjanduses ning lasteraamatutes.

Teksti sisu aimamine pealkirja, piltide, üksiksõnade jm alusel.

Tekstist õpitavate keelendite, samuti sünonüümide, otsese ja ülekantud tähendusega sõnade jms leidmine. Õpiku sõnastiku kasutamine.

Tekstis küsimuse, palve, käsu ja keelu äratundmine.

Loetud jutustuse ja muinasjutu kohta kava koostamine (teksti jaotamine osadeks);

skeemi/kaardi koostamine õpetaja abiga. Loetu põhjal teemakohastele küsimustele vastamine (ka siis, kui vastus otse tekstis ei sisaldu). Loole alguse ja lõpu mõtlemine. Tegelaste iseloomustamine.

Luuletuste ilmekas (mõtestatud) esitamine. Riimuvate sõnade leidmine õpetaja abiga.

Tekstiliikide eristamine: jutustus, luuletus, näidend, mõistatus, vanasõna.

Kirjandustekstid: rahvaluuleline liisusalm, muinasjutt, mõistatus, luuletus, piltjutt, vanasõna, jutustus, näidend, muistend.

Loetud raamatu tutvustamine ja soovitamine. Vajaliku teose otsimine kooli või kodukoha raamatukogust autori ja teema järgi täiskasvanu abiga.

Kirjutamine

Kirjatehnika

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.

Kirjalik tekstiloome

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

Varasemale lisanduvalt keeleteadmised: täishäälikuühendi õigekiri, suluta kaashääliku pikkus ja õigekiri;

k, p, t s-i ja h kõrval; i ja j silbi alguses, h sõna alguses.

Silbitamine, poolitamise üldpõhimõtted.

Lauseliik ja lõpumärk (jutustav e väit- ja küsilause). Koma kasutamine liitlause kirjutamisel *et, sest, aga, kuid* puhul.

Suur algustäht oma kooli ja tuttavates kohanimedes.

Sõnade lõpu õigekiri *-d* (mida teed?), *-te* (mida teete?), *-sse* (kellesse? millesse?), *-ga* (kellega? millega?), *-ta* (kellela? milleta?). *ma, sa, ta, me, te, nad* õigekiri.

Etteütlemise järgi kirjutamine õpitud keelendite ulatuses (20–25 sõna liitlausekena).

Kirjavea parandamine, kui veale tähelepanu juhitakse; kirjavea vältimine, kui veaohlikule kohale tähelepanu juhitakse.

3. klass (6 tundi nädalas)

Õppesisu ja õpitulemused

1) mõistab suulisi ja kirjalikke küsimusi ning vastab nendele, kasutades kõnes ja kirjas sobivaid lühivastuseid ning terviklauseid; 2) kasutab kirjutades õigeid tähekujusid ja -seoseid ning kirjutab loetava käekirjaga; 3) oskab sihipäraselt vaadelda ja nähtut kirjeldada ning märkab erinevusi ja sarnasusi; 4) kirjeldab eesmärgipäraselt eset, olendit ja olukorda; 5) jutustab endast ja lähiümbruses toimunut; 6) kuulab mõtestatult eakohast teksti; 7) loeb õpitud teksti selgelt, ladusalt ja õigesti ning saab sellest aru, mõistab lihtsat plaani, tabelit, diagrammi ja kaarti; 8) loeb eakohast ilu- ja aimekirjandust; 9) kirjutab õpitud keelendite piires õigesti; 10) jutustab ja kirjutab küsimuste, pildi, pildiseeria, märksõnade või kava abil; 11) töötab tekstiga õpetaja juhiste alusel.

Suuline keelekasutus

1) vastab küsimustele, kasutades sobivalt täislauseid ja lühivastuseid; 2) annab küsimustele toetudes arusaadavalt edasi õppeteksti, lugemispala, pildiraamatu, filmi ja teatrietenduse sisu; 3) avaldab arvamust kuuldu, vaadeldu ja loetu kohta, märkab erinevusi ja sarnasusi ning kirjeldab neid; 4) leiab väljendumiseks lähedase ja vastandtähendusega sõnu; 5) oskab suhtlusolukordades küsida, paluda, selgitada, keelduda, vabandust paluda, tänada; 6) mõtleb loole alguse ja lõpu; 7) esitab peast luuletuse või lühiteksti.

Helide ja häälte ning häälikute eristamine (asukoht ja järjekord sõnas). Hääliku pikkuse eristamine. Täis- ja kaashäälikud. Hääldus- ja intonatsiooniharjutused. Tempo, hääletugevuse ja intonatsiooni esiletoomine ettelugemisel, dramatiseeringus jm esituses.

Õpetaja ja kaaslaste kuulamine ning suulise juhendi järgi toimimine. Õpetaja ja kaaslaste ettelugemise kuulamine. Kuuldu ning nähtu kommenteerimine. Fakti ja fantaasia eristamine. Õpetaja etteloetud ainetekstist oluliste mõistete leidmine ning lihtsa skeemi koostamine. Kaaslaste ettelugemise hindamine ühe aspekti kaupa (õigsus, pausid ja intonatsioon mõtte toetajana). Kuuldud jutu (muinasjutt, lühijutt lapse elust jne) ümberjutustamine. Dialoogi jälgimine, hinnangud tegelastele ning nende ütlustele. Hääldus- ja intonatsiooniharjutused. Häälduse harjutamine, hääle tugevuse kohandamine vastavalt olukorrale. Selge häälduse jälgimine teksti esitades. Sobivate kõnetuste (palumine, küsimine, keeldumine, vabandust palumine, tänamine) valik suhtlemisel. Suuline selgitus, kõnetus- ja viisakusväljendid. Sõnavara arendamine: sõnatähtenduste selgitamine ja täpsustamine, aktiivse sõnavara laiendamine, lähedase ja vastandtähendusega sõna leidmine. Eri teemadel vestlemine sõnavara rikastamiseks, arutamine paaris ja väikeses rühmas. Mõtete väljendamine terviklausestena. Küsimuste esitamine ning neile vastamine. Jutustamine kuuldu, nähtu, läbielatu, loetu, pildi, pildiseeria ja etteantud teema põhjal. Aheljutustamine. Sündmuse, isiku, looma, eseme jm kirjeldamine tugisõnade, skeemi ning tabeli abil. Eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus. Tuttava luuletuse ja dialoogi ilmikas (mõtestatud) peast esitamine. Enese ja teiste tööde tunnustav kommenteerimine õpetaja juhiste alusel. Arutlemine paaris ja rühmas: oma

suhtumise väljendamine, nõustumine ja mittenõustumine, ühiste seisukohtade otsimine, kaaslaste arvamus küsimine.

Lugemine

Loeb nii häälega kui ka endamisi ladusalt ja teksti mõistes; 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 ja keeldu; 6) tunneb ära jutustuse, luuletuse, näidendi, muinasjutu, mõistatuse, vanasõna ja kirja; 7) mõistab tabelleid, diagramme, skeeme ja tingmärke; 8) on lugenud läbi vähemalt 10 eesti ja väliskirjaniku teost, kõneleb loetud raamatutest; 9) teab nimetada mõnd lastekirjanikku.

Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus. Trükitähtede tundmaõppimine. 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 jm). Lugemistehniliselt raskete sõnade ning sõnaühendite lugema õppimine. Oma ja kaaslaste lugemistehnika hindamine õpetaja juhiste alusel. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemine tahvliilt ja vihikust. Jutustava ja kirjeldava teksti ning teabeteksti (õpilaspäevik, kutse, õnnitlus, saatekava, tööjuhend, raamatu sisukord jne) lugemine. Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid, liiklusmärgid jne), skeemide, kaartide ja tabelite lugemine õppekirjanduses, lasteraamatutes ning lasteajakirjanduses. Sõna, lause ja teksti sisu mõistmine. Tekstis küsimuse, palve, käsu ja keelu äratundmine. Teksti sisu ennustamine pealkirja, piltide ja üksiksõnade järgi. Teksti jaotamine osadeks ning tekstiosade pealkirjastamine. Loetava kohta kava, skeemi, kaardi koostamine. Loetu põhjal teemakohastele küsimustele vastamine. Loole alguse ja lõpu mõtlemine. Tegelaste iseloomustamine. Töö tekstiga: õpitavate keelendite, sünonüümide, otsese ja ülekantud tähendusega sõnade leidmine. Õpiku sõnastiku kasutamine. Jutustavate luuletuste ja proosateksti mõtestatud esitamine. Riimuvate sõnade leidmine. Kahekõne lugemine, intonatsiooni ja tempo valik saatelause alusel ning partnereid arvestades. Loetud raamatust jutustamine ning loetule emotsionaalse hinnangu andmine. Vajaliku raamatu leidmine õpetaja abiga ja iseseisvalt. Tekstiliiikide eristamine: muinasjutt, mõistatus, vanasõna, luuletus, jutustus, näidend, kiri. Tarbe- ja teabetekst: teade, tööjuhend, eeskiri, retsept, saatekava, sõnastik, sisukord, õpikutekst, teatmeteose tekst, ajalehe- ja ajakirja- ning muu meediatekst. Teksti ülesehitus: pealkiri, teksti osad (lõigud, loo alustus, sisu, lõpetus). Ilukirjandus: folkloorne lastelaul, liisusalm, jutustus, muinasjutt, muistend, luuletus, kahekõne, näidend, sõnamänguline tekst, piltjutt, mõistatus, vanasõna. Kirjanduse eri liike ja žanre esindavad tekstid õppekirjandusse ja vabalugemiseks valitakse eesti ja väliskirjanike loomingust, lähtudes vajadusest õpilaste keelekasutust rikastada ja kultuuritraditsioone edasi anda ning arvestades järgmisi teemavaldkondi. Väärtused ja kõlblus. Ausus. Erinevus teistest. Minu hobiaid ja huvid. Minu tervis. Rikkus ja vaesus. Käitumine ja selle tagajärg Kodus ja koolis. Perekond. Kodu turvalisus. Üksteisest hoolimine ja teiste aitamine. Sõbrad ja sõpruse hoidmine. Sallivus

Omakultuur ja kultuuriline mitmekesisus. Kodukoha elu ja pärimused. Kultuuride mitmekesisus muinasjuttude ainetel Mängiv inimene. Ringmängud ja mängulust. Sõnamängud. Völumaailm Keskkond ja ühiskonna jätkusuutlik areng. Loodus minu ümber. Loomalood Kodanikuühiskond ja rahvussuhted. Minu kodumaa. Tavad ja pühad Teabekeskond, tehnoloogia ja innovatsioon. Arvuti/teler kui silmaringi avardaja.

Kirjutamine

1) Kasutab kirjutades õigeid tähekujusid ja -seoseid ning kirjutab loetava käekirjaga; 2) kirjutab tahvlilt ja õpikust õigesti maha, paigutab teksti korrekselt paberile ning vormistab vihiku/õpilaspäeviku nõuetekohaselt; 3) eristab häälikut ja tähte, täis- ja kaashäälikut, häälikuühendit, silpi, sõna, lauset; 4) eristab lühikesi, pikki ja ülipikki täis- ja suluta kaashäälikuid; 5) märgib kirjas õigesti häälikuid ja kaashäälikuühendit, käänd- ja pöörsõnade õpitud lõppe ning tunnuseid; 6) kirjutab õigesti asesõnu; 7) kirjutab õige sulghääliku omandatud oma- ja võõrsõnade algusse; 8) kirjutab suure algustähga lause alguse, inimese- ja loomanimed ning õpitud kohanimed; 9) piiritleb lause ja paneb sellele sobiva lõpumärgi; 10) kirjutab etteütlemise järgi sisult tuttavat teksti ning kontrollib kirjutatut näidise põhjal (30–40 sõna); 11) koostab kutse, õnnitluse, teate ning kirjutab eakohase pikkusega ümberjutustusi ja teisi loovtöid küsimuste, tugisõnade, joonistuse, pildi, pildiseeria, märksõnaskeemi või kava abil; 12) teab peast võõrtähtedega tähestikku, kasutab lihtsamat sõnastikku ja koostab lihtsaid loendeid tähestikjärjestuses.

Kirja eelharjutused. Joonistähete kirjutamine. Väikeste ja suurte kirjatähtede õppimine, õiged tähekujud ning seosed, ühtlane kirjarida. Tahvlile, vihikusse ja õpilaspäevikusse kirjutamine. Töö vormistamine, puhtus, käekirja loetavus ning kuupäeva kirjutamine. Teksti ärakiri tahvlilt ja õpikust. Kirjutatu kontrollimine õpiku ja sõnastiku järgi. Oma kirjavea parandamine. Etteütlemise järgi sõnade ja lausete kirjutamine. Tarbeteksti kirjutamine näidise järgi: kutse, õnnitus. Sõna ja lause ladumine ning kirjutamine. Lausete moodustamine, laiendamine ja sidumine tekstiks. Ümberjutustuse kirjutamine. Jutu kirjutamine pildi täiendusena (pildiallkiri, tegelaskõne jne). Loovtöö kirjutamine (vabajutt, jutt pildi, pildiseeria, küsimuste, skeemi, kaardi või kava abil, fantaasialugu). Jutu ülesehitus: alustus, sisu, lõpetus. Jutule alguse ja lõpu kirjutamine. Sündmusest ja loomast kirjutamine. Omakirjutatud teksti üle kaaslasega arutamine. Häälik, silp, sõna, lause, tekst. Täis- ja kaashäälikud. Tähed ja tähestik, tähestikjärjestus. Hääliku pikkuse ning häälikuühendi märkimine kirjas. Tähtede i ja j õigekiri (v.a võõrsõnad ning tegijanimi); h-täht sõna alguses; sulghäälik oma- ja võõrsõnade alguses; k, p, t s-jah-tähe kõrval. Suur algustäht lause alguses, inimese- ja loomanimedes ning tuntumates kohanimedes. Väike algustäht õppeainete, kuude, nädalapäevade ja ilmakaarte nimetuses. Silbitamise ja poolitamise alused. Liitsõna. Nimi-, omadus- ja tegusõna. Ainsus ja mitmus. Sõnavormide moodustamine küsimuste alusel. Mitmuse nimetava ning sse-lõpulise sisseütleva, kaasaütleva ja ilmaütleva käände lõpu õigekirjutus. Olevik ja minevik. Pöördelõppude ja davormi õigekirjutus. Erandliku õigekirjaga ase- ja küsisõnad (ma, sa, ta, me, te, nad, kes, kas, kus).

Väit- (jutustav), küsi- ja hüüdlause. Lause lõpumärgid. Koma loetelus. Koma et, sest, aga, kuid, siis puhul. Sidesõnad, mis ei nõua koma Sõnavara. Lähedase ja vastandtäheendusega sõna.

II kooliastme lõpuks taotletavad teadmised, oskused ja hoiakud

Õpilane:

- 1) mõistab rahvapärimust ja kultuuri mitmekesisust;
- 2) mõistab eesti keelt kui kultuuri kandjat ja avaliku suhtluse vahendit;
- 3) väljendab end selgelt ja asjakohaselt suuliselt ning kirjalikult;
- 4) teeb õpitu piires keeleteadlikke valikuid, kasutab korrektset kirjakeelt ja sobivat sõnavara;
- 5) loeb tekste ladusalt ja eesmärgistatult eri keskkondades ja allikatest;
- 6) kirjutab eesmärgistatult eri liiki tekste eri keskkondades ja allikate toel;
- 7) analüüsib ja hindab eri liiki suulisi ja kirjalikke tekste;
- 8) mõistab eri tüüpi ja liiki tekstide ülesehitust, sisu, keelelist eripära;
- 9) kujundab lugemise kaudu hoiakuid ja tõekspidamisi;
- 10) väärtustab lugemist, leiab endale sobivat lugemisvara.

II kooliastme õpitulemused

Suuline ja kirjalik suhtlus

Õpilane:

- 1) valib juhendamise abil olukorrale vastava suhtluskanali;
- 2) esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, avaldab viisakalt ja olukorrast lähtuvalt arvamust, sõnastab järelduse;
- 3) lahendab lihtsamaid probleemülesandeid paaris- ja rühmatöös;
- 4) põhjendab oma seisukohta ja aktsepteerib kaaslaste põhjendatud seisukohti;
- 5) kasutab suhtluses sobivaid keelevahendeid, sh korrektset kirjakeelt õpitu piires nii suulises kui ka kirjalikus suhtluses.

Teksti vastuvõtt

Õpilane:

- 1) valib ja loeb sobivaid tervikteoseid nii eesti kui ka maailma lastekirjandusest;
- 2) iseloomustab õpitud tekstiliike ja nende kasutamise võimalusi;
- 3) loeb ja mõistab eakohaseid õpi- ja elutarbelisi ning huvivaldkondade tekste;
- 4) võrdleb tekste, esitab küsimusi, avaldab arvamust, teeb tekstist lühikokkuvõtte;
- 5) kuulab ja jälgib vastuvõetavat teksti, valib lugemise eesmärgile sobiva lugemisviisi;

- 6) tunneb keele ja kirjanduse valdkonna teabekeskondi, leiab neist vajaliku teabe;
- 7) võrdleb eri allikatest pärit infot, eristab olulist ebaolulisest, fakti arvamusest.

Tekstiloome

Õpilane:

- 1) leiab juhendamise abil tekstiloomeks vajalikku teavet;
- 2) tunneb kirjutamiseks ja esinemiseks valmistumise põhietappe;
- 3) jutustab, kirjeldab, võrdleb ja arutleb suuliselt ja kirjalikult;
- 4) esineb suuliselt, võtab sõna, koostab ja peab lühikese ettekande;
- 5) kirjutab eesmärgipäraselt ja olukohaselt eri liiki eakohaseid tekste;
- 6) vormistab kirjalikud tekstid korrektselt nii käsikirjas kui ka arvutis.

Keeleteadlikkus

Õpilane:

- 1) nimetab Eestis kõneldavaid keeli, sugulaskeeli ja rahvaid;
- 2) eristab keelevariante, sh murdeid, sotsiolekte, toob näiteid nende kasutusest;
- 3) kirjeldab eesti keele häälikusüsteemi, eristab sõnaliikide tüüpjuhte ning põhilisi käänd- ja pöörsõna vorme;
- 4) moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sealhulgas koondlauseid ja lihtsamaid liitlauseid;
- 5) järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid;
- 6) rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes ja -analüüsis;
- 7) kasutab õigekirja kontrollimiseks ja tähenduste leidmiseks trüki- ja digisõnastikke, leiab sõnaartiklist vajaliku teabe.

4. klass (5 tundi nädalas)

Õppesisu ja õpitulemused

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, kuuldu proosa-, luule- ja ainetekstide sisu ümberjutustamine. Visuaalsed ja tekstiga 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. Pantomiiim. Rollimäng. Dramatiseering.

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

Rollimäng. Erinevate strateegiate 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 skeemi/kava koostamine.

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

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. Tekstilike eristamine: jutustus, muinasjutt, luuletus, näidend, vanasõna, kõnekäänd, kiri Ilukirjandus: kunstmuinasjutt, tõsielujutt eakaaslastest, ilu- ja aimekirjandus loomadest, seiklusjutt, näidend, rahvaluule, värsslugu, vanasõnad ning kõnekäänud.

Tekstiloome

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. Esemel, olendi, inimese kirjeldamine. Iseloomulike tunnuste esitamine.

- jutustab ja kirjutab loetust ning läbielatud sündmusest; • jutustab tekstilähedaselt, kokkuvõtlikult kavapunktide järgi, märksõnaskaemi ja küsimuste toel; • kirjeldab eesmärgipäraselt eset, olendit, inimest; • kirjutab nii koolis kui ka igapäevaelus käsitsi ja arvutiga eakohaseid tekste vastavalt kirjutamise eesmärgile, funktsioonile ja aadressaadile; • kirjutab eakohase pikkusega loovtöid (k.a ümberjutustusi)

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. Tegelasel käitumise motiivide analüüs. Oma arvamuse sõnastamine ja põhjendamine. Küsimustele vastamine tekstinäidetega või oma sõnadega. Töö tekstiga: tundmatute sõnade tähenduse selgitamine, märkmete tegemine loetu põhjal, märksõnaskaemi, küsimuste koostamine.

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

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.

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, tsentri kaart, sündmuste kaart, muusika, pilt, rollimäng jne), teksti eri versioonide kirjutamine, viimistlemine, toimetamine, avaldamine, tagasiside saamine. küsimuste, pildi, pildiseeria, märksõnaskaemi või kava toel;

- teeb oma tekstiga tööd;

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).

- märgib kirjas õigesti lühikesi, pikki ja ülipikki täis- ja kaashäälikuid; • märgib sõnades õigesti kaashäälikuühendit; • kirjutab sulghääliku omandatud oma- ja võõrsõnade algusse; • pöörab tegusõnu olevikus; • moodustab ainsust ja mitmust, olevikku ja minevikku; • poolitab sõnu (õpitud reeglite piires); • kasutab õpitud keelendeid nii kõnes kui kirjas vastavalt suhtlemise eesmärgile, funktsioonile ja suhtluspartnerile, jälgib oma tekstis õpitud ortograafiareegleid; • kirjutab suure algustähega isiku ja kohanimed ja väike algustähega õppeainete, kuude, nädalapäevade, ilmakaarte

Õppetegevuses vajalike võõrsõnade tähendus, hääldus ja õigekiri. Üldkasutatavad lühendid. Lühendite õigekiri. Nimi ja nimetus. Isiku- ja kohanimed, ametinimetused ja üldnimetused. Eakohase teksti eksimatu ära 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. nimetused;

- tunneb ära liitsõna; • leiab vead enda ja kaaslaste kirjutistes õpitud keelendite piires; parandab leitud vead sõnaraamatu, käsiraamatu, kaaslaste ja/või õpetaja abiga; • kirjutab etteütlemise järgi sisult tuttavat teksti (40–60 sõna, 20 ortogrammi).

5. klass (4 tundi nädalas)

Õpitulemused ja õppesisu

Suuline ja kirjalik suhtlus

- Väljendab end suhtlusolukordades selgelt ja arusaadavalt koolis, avalikus kohas, eakaaslaste ja täiskasvanutega suheldes;
- oskab olukorrale vastava suhtluskanali valida;
- tunneb vahetu suhtluse tavasid ja oskab neid rakendada;
- lahendab probleemülesandeid paaris- ja rühmatöös;
- esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, sh kriitilisi;
- avaldab viisakalt ja olukorrast lähtuvalt arvamust, sõnastab väite ja järelduse.

Suuline ja kirjalik suhtlus

Keelekasutus erinevates suhtlusolukordades: koolis, avalikus kohas, eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes, suulisel kõnes ja kirjalikus tekstis.

Teabe ja abi küsimine erinevates suhtluskanalites ja -olukordades. Sobiva formaadi ja kanali valimine. Vahetu vestlus, telefonivestlus, e-kiri. Telefonivestluse alustamine ja lõpetamine.

Kaasõpilase ja õpetaja või muu suulise teksti eesmärgistatud kuulamine. Suuline arvamuse avaldamine ja vestlus etteantud teemal, vastulausele reageerimine ning seisukohast loobumine. Kuuldu põhjal tegutsemine, kuuldu kohta arvamuse avaldamine, väite esitamine ja selle põhjendamine. Kuuldu põhjal järelduse sõnastamine suuliselt või kirjalikult.

Suuline arvamuse avaldamine ja vestlus etteantud teemal, vastulausele reageerimine ning seisukohast loobumine.

Teksti vastuvõtt

- Analüüsib teksti väljenduslaadi lähtuvalt kasutusvaldkonnast ja suhtlusolukorrast;
- nimetab teksti liiki, selle eesmärgi ja iseloomustab autori väljenduslaadi õpitud keeleteadmiste põhjal;
- võrdleb tekste ülesehituse, vormistuse ja keelekasutuse põhjal;
- tunneb keele ja kirjanduse valdkonna teabekeskondi, leiab neist vajaliku teabe, koostab lihtsama päringu;

- hindab sõnumi suhtlusmooduseid, sh visuaalset, kuuldelist, žestilist ja tekstilist osa, verbaliseerib graafilise teabe;
- tunneb konspekterimise võtteid, teeb lugedes või kuulates märkmeid, koostab skeeme;
- oskab sõnastada lugemise, vaatamise, kuulamise eesmärgi ja teeb eesmärgist lähtuva kokkuvõtte;
- esitab teksti kohta kriitilisi küsimusi ja avaldab arvamust, kontrollib teksti usaldusväärset, eristab arvamust ja fakti.

Teksti vastuvõtt

Teksti analüüsimine. Teksti kasutusvaldkond, suhtlusolukorra kirjeldamine (ametlik, tööalane, õppimisega seotud, isiklik). Tekstiliigi ja eesmärgi nimetamine. Autori keelekasutuse ja stiili iseloomustamine ja põhjendamine ning näidete toomine tekstist. Tekstide võrdlemine ülesehituse, vormistuse ja keelekasutuse põhjal.

Teabe- ja õppetekstid, nende peamised liigid ja allikad. Ainealaste teabeallikate ja andmebaaside nimetamine, leidmine ning kasutamine: Eesti Keele Instituudi keeleallikad. Lihtsama päringu koostamine Estris.

Multimodaalse teabe töötlus. Pildiline ja tekstiline teave, lugemine teabe saamise eesmärgil (reegel, juhend, tabel, skeem, diagramm, plaan, kaart jm). Visuaalselt esitatud info (foto, joonise, graafik, tabel) verbaliseerimine, lihtsamate järelduste tegemine, seoste leidmine. Kuuldud teabe jälgimine, märkmete tegemine.

Konspekterimise võtted ja märkmete tegemine. Pliiatsiga lugemine, teabe rühmitamine skeemi, märksõnade jm alusel. Eesmärgistatud lugemine, kuulamine, vaatamine, kokkuvõtte tegemine, kuuldu konspekterimine.

Kriitiliste küsimuste koostamine teksti kohta. Usaldusväärsete kontrollimine teiste allikate toel. Usaldusväärsete kontrollimine tekstivälise ja tekstisiseste tunnuste põhjal (teksti vormistus, ülesehitus, sisuline täpsus, autori tausta kontrollimine, faktide kontrollimine). Fakti ja arvamuse eristamine.

Tekstiloome

- Teeb lühiettekande, oskab allikaid valida ja hinnata, koostab lihtsama viite;
- kirjutab tekste protsessikeskselt, täiendab tagasiside põhjal tekste;
- jutustab oma elamustest ja kogemustest, ehitab jutustuse tavakohaselt üles;
- kirjeldab eset, olendit ja inimest, ehitab kirjelduse tavakohaselt üles;
- arutleb suuliselt ja kirjalikult, ehitab arutleva teksti tavakohaselt üles ja kasutab arutlevale tekstile omaseid keelendeid;
- vormistab tekstid korrektselt nii käsitsi kui arvutil;
- põhjendab oma hinnangut tekstinäidetega.

Tekstiloome

Lühiettekanne ja esitlus internetist või teatmeteostest leitud ainealase info põhjal. Privaatses ja avalikus keskkonnas suhtlemise eetika: lihtsama viite vormistamine, refereerimine.

Jutustava, kirjeldava, põhjendava teksti koostamine protsessikeskselt.

Jutustamine. Oma elamustest ja juhtumistest jutustamine minavormis. Jutustuse ülesehitus: aja- ja koha nimetamine, tegelase või tegelaste kirjeldamine, käivitav sündmus, tegelase mõtted ja tegevus selle lahendamise nimel, lõpetus. Jutustava teksti tunnused: ajalis-põhjuslik järgnevus tekstis. Sidus lausestus. Otsekõne jutustuses.

Kirjeldamine. Täpne sõnavalik, oluliste ja iseloomulike tunnuste esitamine. Kirjelduse ülesehitus: üldmulje, detailid, hinnang. Esemel, olendi ja inimese kirjeldamine ja neile iseloomulike tunnuste nimetamine. Autori suhtumine kirjeldatavasse ning selle väljendamine.

Arutlemine. Põhjuse ja tagajärje väljendamine. Arutleva teksti tunnused: rõhutavad sõnad, võrdlemine, näidete toomine, põhjendavate sündmuste kasutamine. Loetule, nähtule või kuuldule hinnangu andmine nii kirjalikult kui ka suuliselt.

Keeleteadlikkus

- Nimetab Eestis kõneldavaid keeli, sugulaskeeli ja rahvaid;
- kirjeldab eesti keele häälikusüsteemi;
- kirjutab sagedamini esinevad võõrsõnad korrektselt;
- kasutab enda tekstis sünonüüme, arvestades nende tähendusvarjundeid;
- kasutab sobivat tegusõna ajavormi enda tekstis;
- valib sobiva käändevormi lause kontekstist lähtuvalt;
- moodustab omadussõnade võrdlusastmeid ja kasutab neid enda tekstis korrektselt;
- moodustab ja kirjavahemärgistab liitlauseid ja lihtlauseid, sh koondlauseid;
- kasutab enda tekstis korrektselt otsekõnet;
- eristab nime ja nimetust, märgib enda tekstis nimed ja nimetused korrektselt;

- järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid ja omandatud keeleteadmisi tekstiloomes.

Keeleteadlikkus

Eesti keel teiste keelte seas. Teised Eestis kõneldavad keeled. Sugulaskeeled ja sugulasrahvad.

Võõrtähed ja -häälikud. Võõrsõnade õigekiri, sagedamini esinevate võõrsõnade tähendus, hääldus ja õigekiri. Häälduse ja kirja pildi kontrollimine sõnastikest.

Sulghäälik võõrsõna algul ja sõna lõpus. Tähe *h* õigekiri võõrsõnades. Tähtede *f* ja *š* õigekiri. Poolitamisreeglite meenutamine.

Sõnavaraõpetus

Sünonüümid, antonüümid, homonüümid, nende kasutamine tekstis. Sünonüümide tähendusvarjundid, tesauruse ja kasutamine. Tähendussetuste võrdlemine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka veebivariandist). Sobiva sõna kasutamine oma tekstis.

Vormiõpetus

Sõnaliikide meenutamine.

Tegusõna ajad: olevik, lihtminevik, täis- ja enneminevik ning nende tähenduserinevus. Sobiva ajavormi valimine teksti.

Käänamine. Käänded, nende küsimused ja tähendus. Käändetunnus, mitmuse lõpp. Sobiva käände valik sõltuvalt lause kontekstist.

Omadussõnade võrdlusastmed, keskvõrde ja ülivõrde kasutamine tekstis.

Lauseõpetus

Liht- ja liitlause. Lihtlause kirjavahemärgid. Korduvate lauseliikmete kirjavahemärgistamine koondlause. Koondlause ja loetelude kasutamine ja kirjavahemärgistamine tekstis. Üte ja selle kirjavahemärgid. Otsekõne ja kaudkõne. Saatelause ja otsekõnelause. Saatelause otsekõne ees, keskel ja järel. Otsekõne kirjavahemärgid ja kasutamine.

Muud õigekirja teemad

Algustäheõigekiri: kohad, ajaloosündmused, ametinimetused ja üldnimetused, perioodikaväljaanded, tooted. Nime ja pealkirja eristamine, teoste pealkirjad (heliteosed, filmid, raamatud, lavastused jne).

6. klass (3 tundi nädalas)

Õpitulemused ja õppesisu

Suuline ja kirjalik suhtlus

- Esitab kuuldu ja loetu kohta kriitilisi küsimusi ning avaldab arvamust, sõnastab järelduse;
- lahendab lihtsamaid probleemülesandeid paaris- ja rühmatöös;
- osaleb aktiivselt klassi- ja rühmavestluses;
- põhjendab oma seisukohta ja aktsepteerib kaaslase põhjendatud seisukohti;
- kasutab suhtluses sobivaid keelevahendeid, sh korrektset kirjakeelt õpitu piires nii suulises kui ka kirjalikus suhtluses.

Suuline ja kirjalik suhtlus

Tekstide kriitiline kuulamine, faktide leidmine ja kontrollimine, kuuldule hinnangu andmine. Kriitiliste küsimuste esitamine vahetus suhtluses.

Seisukoha põhjendamine paaris- või rühmatöö ajal. Klassivestlus, diskussioon. Vestluses kõnejärje hoidmine ja üleandmine kaaslasele. Kaaslase aktiivne kuulamine, kaaslase öeldu täiendamine ja täpsustamine. Vestluskaaslasele positiivse tagasiside andmine.

Suulises keelekasutuses kirjakeele põhinormingute järgimine ning mõtete sobiv sõnastamine. Viisakusväljendite kasutamine, sobiva suhtlusstiili valimine, parasiitkeelendite vältimine, mõtte lõpuleviimine. Viisakas ja ohutu suhtlus virtuaalkeskkonnas.

Teksti vastuvõtt

- Nimetab põhilisi Eesti meediakanaleid, eristab rahvusringhäälingu ja kommertskanalite eesmärgi;
- tunneb õpitud meediatekstide liike ja nende kasutamise võimalusi, oskab analüüsida meediatekste nende ülesehituse põhjal;
- kasutab meediatekstide analüüsil õpitud keele- ja tekstimõisteid;
- leiab tekstist argumendi ülesehituse osad;
- teeb järeldusi kasutatud keelevahendite kohta ning märkab kujundlikkust mõjutusvahendina;
- võrdleb meediatekste, esitab kriitilisi küsimusi ja avaldab arvamust, teeb tekstist lühikokkuvõtte.

Teksti vastuvõtt

Arutlevate meediatekstide ülesehituse analüüs. Lõigu, teksti eesmärk, varjatud eesmärk. Argumendi osad. Mõjutusvõtete ja hinnanguliste keelendite leidmine.

Meediakanalid ja -väljaanded Eestis, kommertsmeedia ja rahvusringhääling. Raadio- ja telesaadete eripära, vormid ning liigid. Raadiosaate eesmärgistatud kuulamine, telesaate eesmärgistatud vaatamine, kuuldu konspekteerimine, võrdlemine, kokkuvõtte tegemine.

Trüki ja veebiajakirjandus. Ajalehežanrite (uudis, arvamyslugu, intervjuu, olemyslugu) eesmärgid ja ülesehitus. Pilt meediatekstides: pressifoto, karikatuur, pildiallkirja eesmärk.

Reklaam: sõnum, pildi ja sõna mõju reklaamis, adressaat, lastele mõeldud reklaam.

Tekstiloomed

- Leiab juhendamise abil tekstiloomeks vajalikku teavet, tunneb kirjutamiseks ja esinemiseks valmistumise põhietappe, täiendab tagasiside põhjal oma teksti;
- valdab alustekstil kirjutamise põhilisi võtteid, täiendab alusteksti enda mõtetega;
- kirjutab kirjandi, milles kasutab kirjeldamist, jutustamist, koostab argumentatsiooni;
- avaldab viisakalt ja olukorrast lähtudes arvamust sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult;
- kirjutab eesmärgipäraselt multimodaalseid tekste ja ajakirjandusžanre;
- vormistab kirjalikud tekstid korrektselt nii käsikirjas kui ka arvutis;
- kasutab tekste toimetades ja kaaslast tagasisidestades omandatud keele- ja tekstimõisteid.

Tekstiloomed

Protsesskirjutamise etappide meenutamine. Lisateabe otsimine. Alusteksti kasutamine enda tekstis: refereerimine. Alustekstile enda mõtete lisamine, autori ja enda mõtete vastandamine, kõrvutamine. Kirjandi ülesehitus: Sissejuhatus, teemaarenduse lõigud e argumentid, kokkuvõte. Lõigu ülesehitus: väide, selgitus, näide, järeldus. Tabav pealkiri. Oma sõnastuse ja lausestuse toimetamine, õigekirja korrektori kasutamine, oma vigade leidmine ja parandamine. Teksti vormistamine arvutil: reavahe, joondus, lõiguvahed, pealkirjastamine.

Multimodaalse teksti loomine: pildi-, video ja graafilise materjali kasutamine. Teksti kujundamine erinevates rakendustes.

Ajakirjandustekstide kirjutamine: reklaam, uudis, arvamyslugu, intervjuu.

Keeleteadlikkus

- Nimetab Eesti suuremaid murdealasid
- kasutab õigekeelsussõnaraamatud õigekirja kontrollimiseks;
- teab üldtuntud lühendeid ja kasutab neid tekstis;
- eristab kirjakeelt ja argikeelt, teeb sobiva sõnavaliku vastavalt kontekstile;
- moodustab ja kirjavahemärgistab liitlauseid enda tekstis;

- kasutab veebi- ja pabersõnaraamatut sõna tähenduse ja õigekirja kontrollimiseks;
- rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes ning tekste analüüsid ja hinnates.

Keeleteadlikkus

Eesti murded. Murdekaart, murdekeelenäited, murdesõnastiku kasutamine.

Õigekiri

Õigekirja kontrollimine õigekeelsussõnaraamatust (nii raamatu- kui ka veebivariandist), märkide lugemine.

Veaohalikud liited: -lik; -likkus.

Üldkasutatavad lühendid. Lühendite õigekiri. Lühendite lugemine

Sõnavaraõpetus

Kirjakeel ja argikeel (sh släng), sõnade stiiliväärtus ja märgendid sõnastikes. Sõnavaliku täpsus erinevates tekstides ja enda tekstis. Sobiva sõnavaliku tegemine vastavalt kontekstile: oma või võõrsõna, harvad, vanamoelised sõnad jne.

Vormiõpetus

Grammatiline ühildumine käändes ja arvus.

Nimisõnade kokku- ja lahkukirjutamine. 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.

Sõnastike kasutamine käändevormide kontrollimiseks.

Lauseõpetus

Liitlause. Lihtlausete sidumine liitlauseks. Rindlause ja osalause. Sidesõnaga ja sidesõnata rindlause. Rinnastavad sidendid.

Põimlause. Pea- ja kõrvallause. Alistavad sidendid. Põimlause kirjavahemärgistamine.

III kooliastme lõpuks taotletavad teadmised, oskused ja hoiakud

Õpilane:

- 1) väärtustab oma rahvapärимust ja kultuuri mitmekesisust;
- 2) väärtustab eesti keelt kui kultuuri kandjat ja avaliku suhtluse vahendit.
- 3) on keeleteadlik, väljendab end eesmärgipäraselt, selgelt, asjakohaselt ja keeleliselt korrektselt suuliselt ning kirjalikult;
- 4) loeb tekste vilunult, eesmärgistatult ja kriitiliselt eri keskkondades ja allikatest;
- 5) kirjutab eesmärgistatult ja keeleliselt korrektselt eri liiki tekste eri keskkondades ja allikate toel;
- 6) analüüsib ja hindab kriitiliselt eri liiki suulisi ja kirjalikke tekste, arvestab intellektuaalomandiga;
- 7) mõistab eri tüüpi ja liiki tekstide ülesehitust, sisu, keelelist eripära ning funktsiooni;
- 8) kujundab lugemise kaudu väärtushoiakuid ja tõekspidamisi;
- 9) väljendab end sobivat ja rikkalikku sõnavara kasutades;
- 10) omandab lugemisharjumuse ja väärtustab lugemist.

III kooliastme õpitulemused

Suuline ja kirjalik suhtlus

Õpilane:

- 1) nimetab suulise ja kirjaliku kõne erijooni ning eristab kirjakeelt argikeelest;
- 2) esitab kuuldu ja loetu põhjal küsimusi, teeb järeldusi ning annab hinnanguid;
- 3) teeb kuuldu ja loetu kohta nii suulise kui ka kirjaliku kokkuvõtte;
- 4) arutleb eakohastel teemadel, lahendab keelealaseid probleemülesandeid ja osaleb diskussioonides;
- 5) põhjendab ning avaldab viisakalt ja asjakohaselt arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult;
- 6) märkab tekstides ja suhtluses tehtavaid keelevalikuid;

7) kasutab asjakohaseid suulise ja kirjaliku suhtlemise tavaid ja võimalusi.

Teksti vastuvõtt

Õpilane:

- 1) iseloomustab peamisi tekstiliike, nende põhijooni ning kasutamise võimalusi;
- 2) loeb ja kuulab sihipäraselt, kriitiliselt ning arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste;
- 3) teab, et teksti väljenduslaad oleneb teksti kasutusvaldkonnast, liigist, eesmärgist, autorist ja suhtlusolukorrast;
- 4) teeb järeldusi kasutatud keelevahendite kohta ning märkab kujundlikkust mõjutusvahendina;
- 5) hindab kriitiliselt sõnumi suhtlusmooduseid, sh visuaalset, kuuldelist, žestilist ja tekstilist osa;
- 6) võtab kokku ja konspekteerib tekste, teeb teksti põhjal märkmeid, võrdleb tekste omavahel, osutab arusaamatule;
- 7) sõnastab teksti kohta küsimusi ja esitab vastuväiteid, avaldab arvamust, kommenteerib, tõlgendab ning seostab oma kogemuste ja mõtetega;
- 8) kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti vastuvõtmisel, analüüsimisel ja tõlgendamisel ning seoste loomisel.

Tekstiloome

Õpilane:

- 1) leiab tekstiloomeks vajalikku teavet eri allikatest ja keskkondadest, valib kriitiliselt teabeallikaid ning osundab neid sobivas vormis;
- 2) kirjutab ja valmistub esinemiseks etappide kaupa;
- 3) ehitab teksti üles vastuvõtjat arvestades, järjestab ja seostab info loogiliselt ning valdab peamisi tekstisidususvõtteid;
- 4) esineb suuliselt (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikese ettekande ja kõne);
- 5) kirjutab eesmärgipäraselt ja olukohaselt, vormistab korrektselt eri liike tekste (teabetekstid, sh kindla eesmärgiga ülevaated, kokkuvõtted ja lühiuurimused; meediatekstid, sh uudis,

intervjuu; arvamustekstid, sh kirjand, kommentaar, arvamyslugu; avaliku suhtluse tekstid, sh avaldus, seletuskiri);

6) seostab oma kirjutise ja esinemise sündmuse või toimingu eesmärgiga, vahendab kuulnud ja loetud tekste sobiva pikkuse ja täpsusega, viidates allikale;

7) kirjutab suhtlussituatsiooni sobivaid tekste, arvestab teksti vastuvõtjat, järgib õigekirjanorme, kasutab mitmekesiseid grammatilisi tarindeid ja sõnavara;

8) kasutab kirjutamisel mitmeid keeleallikaid ja teeb saadud teabe põhjal teadlikke keelevalikuid.

Keeleteadlikkus

Õpilane:

1) väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest, kirjeldab ja mõistab eesti keele eripära, kujunemist ja rolli teiste keelte taustal, suhestab keeli teadlikult;

2) suhtub mõistvalt eesti keelt teise keelena kõnelejatesse, on toetav vestluspartner;

3) järgib eesti õigekirja aluseid ja põhimõtteid, kasutab õigekirjakorrektorit;

4) kasutab eesti kirjakeelt avalikult esinedes ning õppides;

5) kirjeldab eesti keele häälikusüsteemi, eristab sõnaliike ja -vorme, lauseehituse peajooni;

6) tunneb peamisi lausetarindeid ja varieerib neid kirjutades korrektsel ja sobival viisil, sh kasutab liit- ja lihtlauseid, lauselühendiga lauseid, otsekõnet;

7) kasutab ja mõistab tekstis erineva stiiliväärtusega sõnu ja väljendeid, tunneb eesti keele sõnamoodustuse põhimõtteid;

8) kirjeldab õpitud metakeele piires tekstide ülesehituslikku ja grammatilist ning sõnavaralist eripära;

9) kasutab teadlikult mitmesuguseid keeleallikaid, tunneb sõnaartikli ülesehitust, märke ja märgendeid, leiab teavet õigekirja, vormimoodustuse ja tähenduse kohta.

7. klass (3 tundi nädalas)

Õpitulemused ja õppesisu

Suuline ja kirjalik suhtlus

- tunneb suhtlusolukorra komponente, tüüpilisi suhtlusolukordi lahendab keelealaseid probleemülesandeid, osaledes eri suhtlussituatsioonides koolis;
- kirjeldab suulise ja kirjaliku kõne keelelisi erijooni;
- eristab kirjakeelt argikeelest, analüüsib näited;
- selgitab ametliku ja mitteametliku suhtluse keelelist eripära esitab kuuldu ja loetu põhjal küsimusi, teeb järeldusi ning annab hinnanguid;
- põhjendab ning avaldab viisakalt ja asjakohaselt arvamust diskussioonides ja rühmaaruteludes, on arvestav vestluspartner;

Suuline ja kirjalik suhtlus

Suhtlusolukord, selle komponendid (valdkond, suhtlejate rollid, suhtlusviis). Tüüpilised suhtlusolukorrad koolis: loa küsimine, teate edastamine, abi palumine, abi pakkumine, nõu küsimine. Kooli kogukonnaga suhtlemine suhtlusolukorrast lähtuvalt. Suhtlusolukorra ja -partneri arvestamine.

Suulise ja kirjaliku kõne erijooned. Kirjakeel vs. argikeel.

Osalemine diskussioonis, sõna saamine, kõnejärje hoidmine. Diskussioonis partneri mõtte ümbersõnastamine, oma arvamuse avaldamine ja põhjendamine. Hinnangu väljendamine neutraalselt ja viisakalt.

Teksti vastuvõtt

- iseloomustab peamisi žanre e tekstiliike, nende põhijooni ning kasutamise võimalusi;
- kirjeldab, võrdleb ja analüüsib tekstide kasutusvaldkonda, eesmärki ja suhtlusolukorda ning kasutab seejuures omandatud keele- ja tekstimõisteid;
- kirjeldab sõnumi suhtlusmooduseid, sh visuaalset, kuuldelist, žestilist ja kirjalikku moodust;
- leiab tekstist ja lugemisülesandest lähtuva lugemisstrateegia, kohandab lugemisstrateegiat vajadusel lugemise ajal;
- selgitab arusaamatuks jäänut, esitab eri liiki küsimusi ja vastuväiteid, avaldab arvamust, vahendab teksti, võtab kokku, kommenteerib, tõlgendab ning seostab teksti oma kogemuse ja mõtetega;
- analüüsib teksti tekstitüübi alusel; toob näiteid jutustava, kirjeldava, arutleva lause ja tunnuste kohta loetavas tekstis.

Teksti vastuvõtt

Žanri e tekstiliigi mõiste. Pragmaatilise ja esteetilise eesmärgiga tekstid. Peamised tekstiliigid (tarbe-, teabe- ja meediažanrid), nende eesmärgid ning keelekasutus. Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine.

Lugemisstrateegiate valimine, eesmärgistab ja kavandab oma lugemist. Teksti kohta eri liiki küsimuste koostamine: äratundmine, meenutamine, mõistmine, näitlikustamine, võrdlemine, järeldamine, hindav, kontrollimine, uue terviku loomine.

Multimodaalsus. Suhtlusmoodused: visuaalne, kirjalik, suuline, heliline, žestiline, kehaline. Multimodaalse teksti vaatamine ja lugemine. Eri mooduste märkamine, sõnumi kokkulugemine. Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem jm). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine.

Tekstitüübid: kirjeldav, jutustav, arutlev. Tekstide analüüs tekstitüübi tunnuste alusel. Jutustava teksti keelelised tunnused: dünaamilised verbid, lihtminevik, lausete sidumine ajalis-põhjuslike sõnade abil. Kirjeldava teksti tunnused: seisundiverbid, olemasolulaused, täpsustavad täiendid. Arutleva teksti tunnused: hinnangulisus, vastandus, lausete sidumine põhjuslike, tingimuslike ja vastandavate sõnade abil. Argumendi ülesehituse osad.

Tekstiloome

- ehitab teksti üles vastuvõtjat arvestades, järjestab ja seostab info loogiliselt ning valdab peamisi tekstisidususvõtteid;
- arvestab kirjutamisel teksti vastuvõtjat, järgib õigekirjanorme, kasutab mitmekesiseid grammatilisi tarindeid ja sõnavara;
- vormistab tekstitöötlusprogrammiga tekste, valdab toimetamisrežiimi;
- kirjutab eesmärgipäraselt ja olukohaselt, vormistab korrektselt tarbetekste (avaldus, tõend, seletuskiri);
- kirjutab koolivaldkonda sobivaid tekste (kindla eesmärgiga ülevaade, nõu küsimine);
- kasutab sihipäraselt ja korrektselt kirja eri vorme: e-kiri, paber kiri;
- kasutab kirjutamisel ŐSi ja Sõnaveebi ja teeb saadud teabe põhjal teadlikke keelevelikuid, mis sobivad enda teksti;
- kirjutab eri liiki kirjandit: jutustav ja arutlev kirjand;
- kirjutab eri liiki arvamustekste: kommentaar, repliik jne;
- kasutab tehisintellekti kirjutamise planeerimisel ja teksti toimetamisel.

Tekstiloome

Teksti ülesehituse ja tavade arvestamine kirjutamisel: oma teksti eesmärgi sõnastamine, adressaadi valimine. Kirjutamise kavandamine ja žanri arvestamine enne kirjutamist. Eeskujutekstide analüüs.

Tekstisidususvõtted lause, lõigu ja tervikteksti tasandil. Lõikude järjestamine vastavalt teksti sõnumile ja eesmärgile.

Kirjalike tööde vormistamise ja teksti arvutitöötuse põhimõtted.

Paber- ja e-kirja kirjutamine ja vormistamine, keelevahendite valik. Kirja ülesehitus: pöördumine, tausta kirjeldus, kirja eesmärgi sõnastamine, kirja lõpetus, viisakusvormelid.

Jutustava, kirjeldava laadi kasutamine omakogemuslike tekstide loomisel. Mälestusloo kirjutamine. Intervjuu tegemine: valmistumine, küsitlemine, kirjutamine, toimetamine ja vormistamine.

Arvamuse kirjutamine: seisukoha kujundamine käsitletava probleemi kohta, põhjendamine. Probleemi sõnastamine, kirjeldamine, selgitamine. Argumendi ülesehitus.

Tehisintellektiga töötamine kirjutamise planeerimisel ja toimetamisel. Intellektuaalomand.

Keeleteadlikkus

- väärtustab eesti keelt ühena soome-ugri ja läänemeresoome keelena, kirjeldab ja mõistab eesti keele eripära, võrdleb eesti keele süsteemi õpitud keeltega;
- suhtub mõistvalt eesti keelt teise keelena kõnelejatesse, on toetav vestluspartner;
- kordab häälikute liike ja kaashäälikuühendi reeglit;
- silbitab ja määrab silpide liike;
- kasutab õigekeelsusallikid välte ja rõhu määramisel;
- kirjeldab vältesüsteemi kui eesti keele eripära;
- selgitab tegusõna vormistiku eripära ja kasutusvõimalusi, kasutab käändelisi ja pöördelisi vorme oma funktsionaalselt;
- selgitab käänetevahelisi seoseid;
- kasutab õigekeelsusallikaid vormimoodustusel eesmärgipäraselt;

- meenutab tekste kirjutades kokku- ja lahkukirjutamise reegleid;

- kasutab tekstisidususvõtteid ja kirjeldab sidendite funktsiooni vastuvõetavates ja enda tekstis

Keeleteadlikkus

Indoeuroopa keeled. Eesti keel kui soome-ugri keel ja läänemeresoome keel, läänemeresoome keeled. Läänemeresoome keelte eripära: astmevaheldus, käändesüsteem jne.

Teise keelega kõneleja toetamine: parafraseerimine, sõnade pakkumine, keele pakkumine, julgustamine, oma kõne tempo ja raskusastme kohandamine.

Häälikuõpetus ja õigekiri

Kordamine: häälikute liigitamine helilisteks ja helituteks. Kordamine: Kaashäälikuühendi põhireegli rakendamine liitega sõnades, kaashäälikuühendi õigekirja erandid.

Silbitamine, pikk ja lühike silp, kinnine ja lahtine silp. Tüvevaheldused kui eesti keele eripära: vältevaheldus ja laadivaheldus. Sõnavormist tüve eraldamine. Välte ja rõhu määramine ÕSi abil. Õigehääldus: võõrsõnade õigekirja kontrollimine ja hääldamine. Välte ja õigekirja seosed.

Vormiõpetus

Tegusõna kui lause põhiinfo kandja. Tegusõna pöördelised vormid: pööre, arv. Tegusõna aja, kõneviisi ja tegumoe kordamine ja tähendusvarjundid. Tegusõna käändelised vormid ja nominalisatsioon. Käändelise ja pöördelise vormi valik tekstis.

Tegusõna astmevaheldus: veahtlikud tegusõnad ja sõnavormid; õige pöördvormi leidmine õigekeelsussõnaraamatust, Sõnaveebi kasutamine. Vormimoodustus tüüpsõna eeskujul.

Käändsõnad. Käänetevahelised seosed, abstraktsed käänded. Veahtlikud käändevormid. Käändsõna astmevaheldus. Vormimoodustus tüüpsõna eeskujul, õigekeelsussõnaraamatu ja Sõnaveebi kasutamine.

Veahtlike käänd-pöördõnade kasutamine enda tekstis.

Õigekiri

Kokku- ja lahkukirjutamise meenutamine vajaduse järgi. Eesti keele põhireeglite ja ÕSi kasutamine.

Lauseõpetus

Teksti sidusvahendid: kordus, asendus, väljajätt ja nende eesmärgistatud kasutamine enda tekstis. Sidendite funktsioon.

8. klass (2 tundi nädalas)

Õpitulemused ja õppesisu

Suuline ja kirjalik suhtlus

- teeb kuuldu ja loetu kohta suulise ja kirjaliku kokkuvõtte, käsitsi või arvutil;
- märkab tekstides ja suhtluses tehtavaid keelevelikuid;
- annab kaaslastele tagasisidet, põhjendab ning avaldab viisakalt ja asjakohaselt arvamust ja seisukohta nii suuliselt kui ka kirjalikult;
- esitab kuuldu ja loetu kohta täpsustavaid ja kriitilisi küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi;

- väitleb eakohastel teemadel ja teeb väitluse tulemusel järeldusi ja üldistusi;
- analüüsib virtuaalsuhtluse olukordi.

Suuline ja kirjalik suhtlus

Kuuldust ja loetust kokkuvõtte tegemine. Märkmete tegemine kuulamise ajal, asjakohaste küsimuste esitamine. Suulise arutelu tulemuste kirjalik talletamine. Märkmete tegemine käsitsi ja arvutil. Konspekt. Märksõnade valik ja funktsioon. Üksteise konspektide lugemine ja täiendamine.

Üksteise tekstide tagasisidestamine viisakalt, nii suuliselt kui ka kirjalikult. Kaaslase julgustamine, kiitmine, parandusettepanekute pakkumine.

Väitlus, väitluse reeglid. Vestluspartneri väite ümbersõnastamine, selle kohta küsimuste esitamine. Oma hinnangu andmine. Argumendi ja vastuargumendi esitamine. Järeldamine ja üldistamine. Väitlemine rühmas.

Virtuaalkeskonna suhtlussituatsioonide analüüsimine.

Teksti vastuvõtt

- tunneb olulisi teabe- ja meediatekstide liike, nende kasutamise võimalusi ja ülesehitust;
- loeb ja kuulab sihipäraselt, valib sobiva lugemisstrateegia, analüüsib kriitiliselt mitmesuguseid teabe- ja meediatekste;
- osundab teabetekstide keelelisele eripärale lugemise ajal;
- kirjeldab meedia eesmärke ja olemust, võrdleb eri meediaväljaandeid ja kanaleid ning nende kasutusvõimalusi ja eesmärke;
- kontrollib loetud tekstides fakte, esitab kriitilisi küsimusi, eristab libauudist uudisest;
- märkab kujundlikku keelekasutust mõjutusvahendina;

Teksti vastuvõtt

Teabetekstide (õpikutekst, populaarteaduslik tekst, entsüklopeedia jne) eesmärk, tunnused ja ülesehitus. Populaarteadusliku keelealase artikli lugemine, teabe vahendamine kaaslastele. Loovtöö aluskirjanduse leidmine, lugemise eesmärgistamine, loetava teksti ülesehituse tundmine. Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine.

Meediaetika kesksed põhimõtted. Sõnavabaduse põhimõtte ning selle piirangud. Meedia võimalused ja eesmärgid tänapäeval. Meediakanalid: televisioon, raadio, veeb. Kvaliteetajakirjandus, kultuuriajakirjandus ja meelelahutuslik meedia. Eri väljaannete võrdlemine.

Meediatekstide põhiliikide meenutamine ja võrdlemine eri meedia kanalites ning väljaannetes. Arvamust vahendavate tekstide võrdlemine ja analüüs: arvamyslugu, essee,

arvustus. Peamised retoorilised võtted arvamustekstides, keelelised mõjutamisvõtted. Kriitiline lugemine. Autori seisukoha leidmine ja ümbersõnastamine ning enda hinnangu sõnastamine. Fakti ja arvamuse eristamine, faktide kontrollimine. Libauudise äratundmine.

Tekstiloomed

- leiab tekstiloomeks vajalikku teavet raamatukogust ja internetist; valib kriitiliselt alustekstid ning osundab neid sobivas vormis;
- kirjutab enda tekste protsessikeskselt: kavandab teksti, võtab arvesse tagasisidet, toimetab, viimistleb, avaldab teksti sobival viisi;
- valdab erinevaid alusteksti kasutamise võtteid;
- oskab eesmärgipäraselt kirjutada loovtööd, kirjandit, valitud meediateksti ja arvamislugu.

Tekstiloomed

Alustekstide (meedia- ja teabetekstid) põhjal kirjutamine. Alusteksti põhjal kirjutamise eeltöö: mõtete leidmine loetud tekstidest, enda mõtetega sidumine. Teema ja peamõtte sõnastamine. Kava koostamine, mustandi kirjutamine. Tagasiside mustandile. Teksti ülesehitus ja sidusus, teksti liigendamine. Alusteksti kasutamise võtted: tsitaat ja referaat. Parafraseerimine. Alustekstist saadud mõtete väljendamiseks vajalike keelereeglite ja väljendusvahendite kasutamine. Teabeallikatele ja alustekstidele viitamise võimalused. Intellektuaalomand.

Valitud žanris faktipõhise meediateksti kirjutamine: materjali kogumine, infoallikad. Teksti ülesehitus ja sobivate keelevahendite valik. Eeskujutekstide analüüs, eesmärgi, sihtrühma ja avaldamiskoha valimine.

Arvamusloo kirjutamine: eeskujutekstide analüüs, eesmärgi, sihtrühma ja avaldamiskoha valimine. Põhiseisukohtade esitamine, teksti ülesehitus ja sidusus, sobivate keelevahendite valik. Kaaslase teksti tagasisidestamine, enda teksti ümberkirjutamine ja toimetamine kommentaaride põhjal. Teksti avaldamine.

Keeleteadlikkus

- nimetab eesti keele murdeid, toob näiteid murdekeele eripäradest;
- nimetab oskuskeeli, kasutab oskussõnastikke ja teab erialamärgendi tähendust sõnastikes;
- kirjeldab algustäheõigekirja reegleid, eristab ametlikku ja mitteametlikku konteksti algustähe valikul;
- nimetab sõnaliike, leiab need lausest ja toob sõnaliikide näiteid;
- teab eesti keele lauseehituse peajooni; tunneb keelendite stiiliväärtust;
- leiab õigekirjajuhiseid keeleallikatest;
- rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsid ja hinnates;

- kirjeldab lause suhtluseemärki, määrab lauseliikmed;
- selgitab rind- ja põimlause erinevust, leiab rind- ja põimlause osad, sidendid ning kasutab neid korrektselt ja eesmärgipäraselt;
- kirjavahemärgistab liht- ja liitlauseid, segaliitlauseid, otsekõnega lauseid, põhjendab sidendi ja märgi valikut;
- valib konteksti otsekõne, tsitaadi või kaudkõne, märgib need kirjas korrektselt.

Keeleteadlikkus

Eesti keele erikujud. Murded. Oskuskeeled. Valdkonna oskussõnastike kasutamine.

Algustäheõigekiri

Algustähe reeglite leidmine EKI teatmikust jm allikatest, saadud teabe kasutamine. 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. Ametliku ja mitteametliku konteksti arvestamine algustähe valikul.

Sõnaliikide meenutamine: tegusõnad, käandsõnad (nimi-, omadus, arv- ja asesõnad) ning muutumatud sõnad (määr-, kaas-, side- ja hüüdsõnad). Määr- ja kaassõnade eristamine. Liit-, ühend- ja väljendtegasõna.

Lauseõpetus ja õigekiri

Lause. Lause suhtluseesmärgid. Lause vahetud moodustajad e fraasid. Fraaside ja sõnaliikide seosed. Lauseliikmed: öeldis, alus, sihitis, määrus ja öeldistäide. Täiend. Lauseliikmete määramine.

Rinnastusseos. Koondlause. Korduvate eri- ja samaliigiliste lauseliikmete ning täiendite kirjavahemärgistamine. Lisandi ja ütte kirjavahemärgistamine ning kasutamine lauses.

Liht- ja liitlause. Keerulisemad segaliitlused. Lauseskeemid. Rindlause. Rindlause osalause ühendamise võimalused, rinnastavad sidendid. Rindlause kirjavahemärgistamine. Põimlause. Pea- ja kõrvallause. Põimlause kirjavahemärgistamine. Segaliitlause ja selle ehitus. Lauselühend kui lause tihendaja. Lauselühendi funktsioon ja sobivus eri teksti liikidesse. Lauselühendi komastamine. Lauselühendi asendamine kõrvallausega. Sõnajärg lauses ja fraasis.

Otsekõne, kaudkõne ja tsitaat. Nende kasutus ja õigekiri. Otsekõne, kaudkõne ja tsitaadi valimine enda teksti. Otsekõne ja kaudkõne võrdlemine, otsekõne muutmine kaudkõneks ja vastupidi.

9. klass (2 tundi nädalas)

Õpitulemused ja õppesisu

Suuline ja kirjalik suhtlus

- osaleb erinevates suhtlusolukordades avalikus ruumis, sh veebis;
- märkab suulistes ja kirjalikes tekstides tehtavaid keelevelikuid, analüüsib neid;
- oskab oma seisukohti väljendada eri kanalites ja vormides;
- tunneb eesti keele suhtlustavasid, märkab tekstides ja suhtluses tehtavaid keelevelikuid;
- kirjeldab ametliku ja mitteametliku suhtluse keelelisi eripärasid ja rakendab neid;
- esitab kuuldu ja loetud meediateksti kohta eri liiki küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid;
- võtab kuuldu ja loetu nii suulises kui ka kirjalikus vormis kokku;
- valdab vestlusvõtteid: algatab vestluse, arendab teemat, väljendab eriarvamust viisakalt.

Suuline ja kirjalik suhtlus

Veebipõhised suhtluskanalid: jututoad, blogid, kommentaarid.

Veebis kommenteerimine. Keeleviisakus ja -väärikus. Anonüümsuse mõju keelekasutusele. Ametlik ja mitteametlik suhtlus. Suhtlejate rollid ja rollidest lähtuvad keelevelikud.

Suulise suhtlemise tavad eesti keeles: pöördumine, tervitamine, suhtlemise lõpetamine. Eestlasele omane asjalikkus suhtluses: meilivahetuses, suulises suhtluses. Sõnumi viisakus ja otsekohesus, liigsõnalisuse vältimine, sobivad keelevelikud.

Aktuaalse meediateksti kommenteerimine vestlusringis. Loetu kirjalik ja suuline vahendamine. Autorile viitamine.

Teksti vastuvõtt

- tunneb peamisi keeleveldkonna teabeallikaid;
- koostab veebiotsingutel päringuid, kasutab saadud teavet eesmärgipäraselt;
- hindab kriitiliselt sõnumi suhtlusmooduseid, sh visuaalset, kuuldelist, žestilist ja tekstilist osa;
- võtab vastu segatekste: seostab sõnalise ja pildilise ning helilise teabe;
- teeb kasutatud keelevahendite kohta järeldusi ning märkab kujundlikkust mõjutusvahendina;
- oskab tekste võrrelda; osutab, mis tekstis on arusaamatuks jäänud; suudab teksti kohta küsimusi ja vastuväiteid esitada, arvamust avaldada, teksti vahendada ja kokku võtta, kommenteerida, tõlgendada ning oma kogemuse ja mõtetega seostada;
- kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid hinnangu väljendamist kirjeldades ja autori hoiakutega seostades

- analüüsib kõnet, eristab kõne osi, kirjeldab kõne eesmärki, leiab kõnest teabe, autori seisukoha.

Teksti vastuvõtt

Veebist teabe otsimine erinevaid päringuid kasutades, keelevaldkonna teabeallikate tundmine, leitud teabe kriitiline hindamine. Teabe talletamine, kõrvutamine ja süstematiseerimine ning kasutamine suhtluses.

Tarbetekstide (juhend, elulookirjeldus, avaldus, seletuskiri) eesmärk, tunnused ja ülesehitus. Tarbetekstidest olulise info leidmine ning selle põhjal järelduste tegemine ja tegutsemine.

Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ning tõlgendamine. Segateksti vastuvõtt.

Peamised keelelised mõjutamisvõtted ja kujundid kõnes. Kriitiline lugemine.

Hinnangu väljendusvahenidte analüüs arvamuslikes tekstides: Hinnangu väljendamine arutledes. Modaalsus, saateverbid alusteksti, autorit viidates.

Kõnede analüüs: pidulik kõne ja veeniskõne. Kõnede ülesehitus, eesmärk, Kõne kuulamine ning märkmete tegemine. Kõnest olulise teabe leidmine ja kõneleja seisukohtade sõnastamine, kõnest kokkuvõtte tegemine. Konspekterimine. Kõne põhjal küsimuste esitamine. Kõne kohta arvamuse avaldamine.

Tekstiloome

- määratleb enne kirjutamist suhtluseesmärgi ja valib sellele vastavad keelevahendid enda teksti;
- koostab jutustava-arutleva teksti, leiab teema, sõnastab pealkirja, valdab teksti ülesehituse põhimõtteid, sobivaid keelevahendeid, ehitab teksti üles vastuvõtjat arvestades, järjestab ja seostab info loogiliselt ning valdab peamisi tekstisidususvõtteid;
- väljendab hinnanguid, seob alusteksti mõtted enda seisukohtadega, kasutab selleks vajalikke keelevahendeid;
- esineb suuliselt ja peab kõnet;
- oskab eesmärgipäraselt kirjutada eri liiki tarbetekste (elulookirjeldus, avaldus, seletuskiri) ja neid korrektselt vormistada;
- toimetab enda tekste tagasiside põhjal, kasutab teksti tagasisidestades õpitud keeleteadmisi.

Tekstiloome

Suhtluseesmärgi määratlemine enne kirjutamist. Sobivate keelendite valimine kõnelemisel ja kirjutamisel vastavalt suhtlejate rollile, valdkonnale ja eesmärgile.

Arutlusteema leidmine ja sõnastamine isikliku kogemuse või alustekstide põhjal. Teksti pealkirjastamine. Tekstilõik ja selle ülesehitus: väide, selgitus, põhjendus, järeldus. Näite toomine alustekstist ja enda kogemusest. Enda kogemuse ja alusteksti sidumine lõigus. Lõikude järjestamise põhimõtted ja võimalused. Teksti sidusus. Jutustava, kirjeldava ja arutleva tekstiosa tervikuks sidumine.

Hinnangu väljendamine arutledes. Modaalsus, saateverbid alusteksti, autorit viidates.

Kõneks valmistumine, kõne koostamine ja esitamine. Kõne ülesehitus ja elemendid: tervitus, retoorilised võtted. Ettekande koostamine ja esitamine.

Tarbetekstide koostamine ja vormistamine: elulookirjeldus, seletuskiri, avaldus, taotlus.

Teksti keeleline toimetamine: sõnastus- ja lausestusvigade parandamine. Keeleteadmiste rakendamine töös tekstidega. Keelekujundite kasutamine tekstiloomes: konteksti arvestamine sobiva kujundi valikul.

Keeleteadlikkus

- väärtustab eesti keelt kui riigikeelt, kirjeldab kirjakeele kujunemist, keelekorralduse ja keelehoolede põhimõtteid, mõistab üldjoontes keeleseaduse olemust;
- meenutab õigekirja aluseid ja põhireegleid, oskab leida õigekirjajuhiseid internetiallikatest ning sõna- ja käsiraamatutest, kasutab arvuti õigekirjakorrektorit;
- kirjeldab keelendite stiiliväärtust, kasutab ja mõistab tekstis kasutatud keelendite tähendusvarjundeid;
- kirjeldab õpitud metakeele piires tekstide ülesehituslikku ja grammatilist ning sõnavaralist eripära;
- tunneb ja selgitab hinnangu väljendamise keelelisi vahendeid, märkab neid loetud tekstides ja kasutab enda tekstides;
- kasutab teksti sidususe võtteid enda tekstides.

Keeleteadlikkus

Eesti kirjakeele kujunemine. Keeleuuendus ja keele areng, keelekorraldus ja keelehoole Eestis. Eesti keeleseadus.

Õigekirja kordamine

Poolitamine, sealhulgas võõrsõnade ja nimede poolitamine.

Veaohliku häälikuõigekirjaga sõnad, võrdevormid, võõrsõnad.

Kokku- ja lahkukirjutamisreeglite kordamine.

Algustäheõigekirja kordamine. Konteksti arvestamine algustähe valikul. Tsitaatsõnade märkimine kirjas. Võõrnimede õigekiri ja vormimoodustus. Pealkirja, nime ja nimetuse erinevus.

Lühendamise põhimõtted ja õigekiri, lühendite käänamine.

Sõnavaraõpetus

Keelendite stiilivärving, seda mõjutavad tegurid tekstis. Fraseologismid, nende stiilivärving. Keeleallikate kasutamine sõna stiilivärvingu leidmiseks.

Sõnavara täiendamise võimalused: sõnade tuletamine, liitmine ja tehissõnad. Sagedamini esinevad tuletusliited ja nende funktsioon. Sõna ehituse analüüs.

Lauseõpetus

Modaalsus ja hinnangu väljendamine teiste ja enda tekstis. Määrsõnade, rõhumäärsõnade tähendusvarjundite võrdlemine ja valimine vastavalt lausekontekstile. Lausete ühendamise võtted, tekstisidusus.