

Eesti keel

1. Õppe- ja kasvatuseesmärgid

Põhikooli eesti keele õpetusega taotletakse, et õpilane:

1. väärtustab eesti keelt kui rahvuskultuuri kandjat ja avaliku suhtluse vahendit, suhtub lugupidamisega teiste rahvaste keeltesse ja kultuuridesse;
2. tajub keeleoskust õpioskuste alusena ja oma identiteedi olulise osana, kujuneb teadlikuks keelekasutajaks;
3. omandab põhiteadmised keelest ja õigekirjaoskuse, tuleb eesti kirjakeelega toime isiklikus ja avalikus elus ning edasiõppimisel;
4. arendab keeleoskust kui eneseväljendus- ja suhtlusvahendit, arvestades kultuuris väljakujunenud keelekasutustavasid;
5. õpib asjakohaselt kasutama eri suhtluskanaleid; arendab oskust leida, kriitiliselt hinnata ning sihipäraselt kasutada meedias ja internetis pakutavat teavet;
6. õpib tundma eri tekstiliike, nende seoseid ja kasutamisevõimalusi, arendab oma tekstitööoskusi nii tekstide vastuvõtja kui ka loojana;
7. arendab kriitilist mõtlemist ning analüüsi-, järelalus- ja põhjendusoskust;
8. harjub oma kirjakeeleoskuse täiendamiseks kasutama sõna- ja käsiraamatuid ning veebiallikaid;
9. suhtub tolerantsetl eesti keele kui võõrkeele kasutamisse ja toetab muu emakeelega kaaslaste eesti keele omandamist.

2. Õppeaine kirjeldus

Keel kui kultuuri kandja ja mõtlemise põhivahend on oluline inimese tunnetuslikus arengus ning tema maailmapildi kujunemises. Keel kui ühiskonna toimimise põhivahendeid on tähtis inimese sotsialiseerumisel, tema kujunemisel ühiskonna tegusaks liikmeks. Sotsiaalne kirjaoskus tähendab kriitilist ja teadlikku toimimist keele toel nii isiklikus ja avalikus sfääris kui ka õppimises ja töös. Keel toimib tekstide kujul igas valdkonnas ning selle olukorratüüpides erinevalt; igatüüpi neist on omased kindlat liiki tekstid oma eri- ja üldsõnavara ning kirjakeele või argigrammatikaga. Seepärast on inimesele ühtviisi vajalikud teadmised ja oskused, mis hõlmavad keelt, selle variante ja tekste ning lubavad toime tulla suulise ja kirjaliku suhtlusega, tekstide vastuvõtu ning loomisega. Eesti keelel kui emakeelel ja hariduskeelel on õppekavas eriline koht: eesti keele oskus on nii õppekava omandamise alus kui ka eesmärk.

Eesti keelt õppides kasutatakse digivahendeid internetis eri liiki tekstide ning audiovisuaalse meedia otsimiseks, sh märksõnadega. Saadud teavet rakendatakse probleeme lahendades, nende üle

arutledes või uut sisu luues, kasutades digikeskkonda sihipäraselt koos teiste teabeallikatega. Õpitakse tekste digitaalselt looma ja vormistama (loov- ja uurimistööd), järgides autoriõigusi viitamise ning teksti digitaalsel kujul säilitamise korral. Isikuandmeid sisaldavaid tekste koostades ning digikeskkonnas suheldes pööratakse tähelepanu interneti turvalisusele ja igapäevaelu väärtuspõhimõtete arvestamisele.

- 1.–4. klassis on eesti keel integreeritud õppeaine, mis taotleb nii keele- kui ka kirjandusõpetuse eesmärgi.
- Alates 5. klassist on eesti keel ja kirjandus eri õppeained, kuid jäävad tugevasti lõimituks, arendades eri liiki tekstide kaudu üht- ja sedasama – sihipärase lugemise ja kirjutamise oskust.

Õppeaine avar eesmärgiseade tingib õppe-eesmärkide taotlemise mitme õppevaldkonna kaudu: oluline on nii oskus üha moderniseeruvate kanalite kaudu suuliselt ja kirjalikult suhelda kui ka vahetu individuaalne tekstitöö, mis avaldub tekstide vastuvõtu ja loomisena. Eri valdkondi seob keel, mille korrektseks ja eesmärgipäraseks kasutuseks on nendega lõimitud õigekeelsuse ja keelehooldes valdkond. Kirjalik keel ja tänapäeva eesti kirjakeel tema peamiste tekstiliikidega tuleb põhikoolis teadlikult omandada.

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 õigekirjaoskust õpitud keelendite piires ja suutlikkust end eesmärgipäraselt kirjalikult väljendada.

II ja III kooliastmes on neli õppevaldkonda: suuline ja kirjalik suhtlus, teksti vastuvõtt, tekstiloome 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.

3. Kooliastme õpitulemused

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 sobivalt lühivastuseid ning terviklauseid;
- 3) kirjeldab eesmärgipäraselt eset, olendit ja olukorda; jutustab endast ning oma lähiümbruses toimunust;
- 4) loeb õpitud teksti selgelt, ladusalt, õigesti ning mõistmisega; mõistab muu hulgas lihtsat plaani, tabelit, diagrammi ja kaarti;
- 5) loeb eakohast ilu- ja aimekirjandust;
- 6) jutustab ja kirjutab küsimuste, pildi, pildiseeria, märksõnade või kava toel;
- 7) kirjutab õpitud keelendite piires õigesti; kasutab kirjutades õigeid tähekujusid ja -seoseid ning kirjutab loetava käekirjaga;
- 8) hangib otstarbekohast teavet eri allikatest, sh internetist; kasutab eakohaseid sõnaraamatuid.

Suuline keelekasutus

3. klassi lõpetaja:

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 väljumiseks lähedase ja vastandtäheendusega sõnu;
8. esitab luuletust peast.

Lugemine

3. klassi lõpetaja:

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

3. klassi lõpetaja:

1. kasutab kirjutades õigeid tähekujusid ja -seoseid ning kirjutab loetava käekirjaga;
2. kirjutab tahvilt ja õpikust õigesti ära; paigutab teksti korrekselt 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);
9. koostab kutse, õnnitluse, teate ja e-kirja; kirjutab eakohase pikkusega ümberjutustusi ning teisi loovtöid küsimuste, tugisõnade, joonistuse, pildi, pildiseeria, märksõnaskeemi või kava toel.

1. KLASS	7 tundi nädalas, kokku 245 ainetundi
1. klassi lõpetaja õpitulemused	Õppesisu ja -tegevus
Suuline keelekasutus (kuulamine, kõnelemine)	Suuline keelekasutus <u>Kuulamine</u>

<ul style="list-style-type: none"> eristab häälikuid (asukoht ja järjekord sõnas), täishääliku pikkusi; toimib õpetaja ja kaaslase suulise juhendi järgi; kuulab õpetaja ja kaaslase esituses lühikest eakohast teksti, mõistab kuulnud lause, jutu sisu; teab, et sõnadel on lähedase või vastandtäheendusega 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; 	<p>Helide, häälte ja häälikute eristamine (asukoht ja järjekord sõnas), hääliku pikkuse eristamine, põhirõhk täishääliku pikkusel.</p> <p>Õpetaja ja kaaslase kuulamine ning suulise juhendi järgi toimimine. Õpetaja ja kaaslase ettelugemise kuulamine. Kuuldu ja nähtu kommenteerimine.</p> <p><u>Kõnelemine</u></p> <p>Häälde- ja intonatsiooniharjutused. Häälde harjutamine, hääle tugevuse kohandamine olukorrale.</p> <p>Töö lähedase tähendusega sõnaga, sõnatäheenduse selgitamine ja täpsustamine.</p> <p>Sobivate kõnetuste (palumine, küsimine, keeldumine, vabandust palumine, tänamine) valik suhtlemisel.</p> <p>Lihtlauseliste küsimuste moodustamine, küsimuste esitamine ja neile vastamine.</p> <p>Eri teemadel vestlemine sõnavara rikastamiseks, arutamine paaris ja väikeses rühmas.</p> <p>Jutustamine kuulatu, nähtu, läbielatu, loetu, pildi, pildiseeria, etteantud teema põhjal; aheljutustamine.</p> <p>Esemete, nähtuste, tegelaste jms võrdlemine, ühe-kahe tunnuse alusel rühmitamine.</p> <p>Eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus.</p> <p>Tuttava luuletuse, dialoogi peast esitamine.</p>
<p>Lugemine</p> <ul style="list-style-type: none"> tunneb häälik-täheleist 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 ...); 	<p>Lugemine</p> <p>Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus.</p> <p>Trükitähtede (nii suurte kui väikeste) tundma õppimine. Tähtedest sõnade ja sõnadest lausete lugemine. Silpidest sõnade moodustamine.</p> <p>Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi (õige häälde, ladusus, pausid, intonatsioon, tempo, oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse). Lugemistehniliselt raskete sõnade ja sõnaühendite lugema õppimine.</p> <p>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.</p> <p>Tegelaste iseloomustamine. Küsimustele vastamine, millele vastus on tekstis otsesõnu kirjas.</p> <p>Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid), skeemide, kaartide lugemine õppekirjanduses, nende tähenduse tabamine.</p> <p>Luuletuste ilmekas (mõtestatud) lugemine. Riimuvate sõnade leidmine õpetaja abiga.</p> <p>Tekstiliikide eritamine: jutt, muinasjutt, luuletus, mõistatus.</p> <p>Kirjandustekstid: liisusalm, muinasjutt, mõistatus, luuletus, piltjutt, vanasõna, jutustus, näidend.</p>

	<p>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>Kirjutamine</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>k, p, t</i>; • 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. 	<p>Kirjutamine <u>Kirjatehnika</u> 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. Tahvliile, vihikusse ja õpilaspäevikusse kirjutamine. Töö vormistamine näidise järgi, töö puhtus, käekirja loetavus. Teksti ärakiri tahvlilt, õpikust. <u>Kirjalik tekstiloom</u> 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). Lünkumberjutustuse kirjutamine. <u>Õigekeelsus</u> 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>i</i> ja <i>j</i> ning <i>h</i> sõna alguses seoses tähtede õppimisega. Suur algustäht lause alguses, inimese- ja loomanimeses. Liitsõna vaatlus (moodustamine). Sõnade lõpu õigekiri – <i>d</i> ja <i>-vad</i> (mitmus) ning <i>-b</i> (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).</p>
2. KLASS	6 tundi nädalas, kokku 210 ainetundi
2. klassi lõpetaja õpitulemused	Õppesisu ja -tegevus
<p>Suuline keelekasutus</p> <ul style="list-style-type: none"> • eristab täis- ja suluta hääliku pikkusi; • kuulab õpetaja ja kaaslase eakohast teksti ning toimib saadud sõnumi kohaselt õpetaja abil; • koostab kuuldu põhjal lihtsama skeemi ja kaardi õpetaja abil; • kasutab kõnes terviklauseid; 	<p>Suuline keelekasutus Kuulamine Hääliku pikkuste eristamine, põhirõhk suluta kaashäälikul. Õpetaja ja kaaslase 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</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● teab ja leiab vastandtähendusega sõnu ning õpetaja abil ka lähedase tähendusega sõnu; ● väljendab arusaadavalt oma soove ja kogemusi väikeses ja suures rühmas; vestleb oma kogemustest ja loetust; ● annab õpetaja abil edasi lugemispala, õppeteksti, filmi ja teatrietenduse sisu; ● koostab õpetaja abil jutu pildiseeria, pildi või küsimuste toel; mõtleb jutule alguse või lõpu; ● vaatleb ja kirjeldab nähtut, märkab erinevusi ja sarnasusi õpetaja suunavate küsimuste toel; ● esitab luuletust peast; 	<p>Sõnatähenduste selgitamine ja täpsustamine aktiivse sõnavara laiendamiseks.</p> <p>Kuuldud jutu ümberjutustamine; pikema dialoogi jälgimine, hinnangud tegelastele ja sisule.</p> <p>Hääldus- ja intonatsiooniharjutused. Eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus. Kõne eri nüansside (tempo, hääletugevus, intonatsioon) esiletoomine dramatiseeringus jm esituses.</p> <p>Kõnelemine eri olukordades (telefonitsi, rühma esindajana), rollimängud.</p> <p>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 ja neile vastamine.</p> <p>Eri meeoluga luuletuste (aastaajad, laste elu) mõtestatud peast esitamine.</p>
<p>Lugemine</p> <ul style="list-style-type: none"> ● loeb õpitud teksti suhteliselt õigesti, ladusalt (lugemistempo võib olla kõnetempost aeglasem), parandab ise oma lugemisvigu, enamasti väljendab intonatsioon loetava sisu; ● mõistab häälega või endamisi lugedes loetu sisu; ● vastab teemakohastele (ka lihtsamatele tekstis mitte otsese infoga seotud) küsimustele; ● leiab tekstis iseseisvalt vastused konkreetsetele küsimustele ja töötab õpetaja abiga eakohaste juhiste alusel; ● tunneb ära jutu, luuletuse, mõistatuse, näidendi ja vanasõna; ● kasutab õpiku sõnastikku õpetaja abiga sõnade leidmiseks algustähe järgi; ● on lugenud mõnda lasteraamatut, nimetab tegelasi ja annab edasi loetu sisu mõne huvitava, enam meeldinud episoodi järgi; 	<p>Lugemine</p> <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. 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>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.</p> <p>Luuletuste ilmekas (mõtestatud) esitamine. Riimuvate sõnade leidmine õpetaja abiga.</p> <p>Tekstiloomustamine: jutustus, luuletus, näidend, mõistatus, vanasõna.</p>

	<p>Kirjandustekstid: rahvaluuleline liisusalm, muinasjutt, mõistatus, luuletus, piltjutt, vanasõna, jutustus, näidend, muistend.</p> <p>Loetud raamatu tutvustamine ja soovimine. Vajaliku teose otsimine kooli või kodukoha raamatukogust autori ja teema järgi täiskasvanu abiga.</p>
<p>Kirjutamine</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 vihikulehele, kirja joonelisele lehele, varustab töö kuupäevaga; • koostab õpetaja abiga kutse, õnnitluse ja teate; • kirjutab loovtöö ning ümberjutustuse pildiseeria, tugisõnade ja küsimuste abil; • eristab häälikut, tähte, täis- ja kaashäälikut, silpi, sõna, lauset, täishäälikuühendit; • kirjutab õigesti sulghääliku omasõnade algusesse ja omandatud võõrsõnade algusesse; • märgib kirjas õigesti täishäälikuid; • teab peast võõrtähtedega tähestikku; • alustab lauset suure algustähega ja lõpetab punkti või küsimärgiga; • kasutab suurt algustähte inimeste ja loomade nimedes, tuttavates kohanimes; • kirjutab õigesti sõnade lõppu -d (mida teed?), -te (mida teete?), -sse (kellesse? millesse?), -ga (kellega? millega?), -ta (kelleta? milleta?); • kirjutab etteütlemise järgi õpitud keelendite ulatuses sisult tuttavat teksti ja kontrollib kirjutatut näidise järgi (20–25 sõna lihtlausekena). 	<p>Kirjutamine</p> <p>Kirjatehnika</p> <p>Suurte ja väikeste kirjatähtede kordamine.</p> <p>Kirjutamise tehnika arendamine: ühtlane kirjarida, õiged tähekujud ja seosed nii väikestel kui suurtel kirjatähtedel.</p> <p>Näidise järgi kirjatöö paigutamine vihiku lehele, kirjapaberile; kuupäeva kirjutamine.</p> <p>Kirjalik tekstiloome</p> <p>Kutse, õnnitluse ja teate koostamine õpetaja abiga.</p> <p>E-kirja kirjutamine ja kirjale vastamine õpetaja abiga, kasutades kooli poolt võimaldatud kasutajakontosid, rakendusi ja digivahendeid, järgides seejuures kokkulepitud reegleid.</p> <p>Tekstilähedase ümberjutustuse kirjutamine küsimuste ja tugisõnade toel.</p> <p>Loovtöö skeemi, kaardi toel; fantaasialugu. Jutu ülesehitus: alustus, sisu ja lõpetus; jutule alguse ja lõpu kirjutamine. Omakirjutatud teksti üle kaaslasega arutlemine.</p> <p>Õigekeelsus</p> <p>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.</p> <p>Silbitamine, poolitamise üldpõhimõtted.</p> <p>Lauseliik ja lõpumärk (jutustav e väit- ja küsilause). Koma kasutamine liitlause kirjutamisel et, sest, aga, kuid puhul.</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?). ma, sa, ta, me, te, nad õigekiri.</p> <p>Etteütlemise järgi kirjutamine õpitud keelendite ulatuses (20–25 sõna lihtlausekena).</p> <p>Kirjavea parandamine, kui veale tähelepanu juhitakse; kirjavea vältimine, kui veaohtrikule kohale tähelepanu juhitakse.</p>
3. KLASS	6 tundi nädalas, kokku 210 ainetundi

3. klassi lõpetaja õpitulemused	Õppesisu ja -tegevus
<p>Suuline keelekasutus</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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; ● vaatlleb sihipäraselt, kirjeldab eesmärgipäraselt nähtut, eset, olendit, olukorda, märkab erinevusi ja sarnasusi; ● avaldab arvamust kuuldu, vaadeldu ja loetu kohta; ● annab küsimuste toel arusaadavalt edasi õppeteksti, lugemispala, pildiraamatu, filmi ja teatrietenduse sisu; koostab kuuldu/loetu põhjal skeemi/kaardi; ● jutustab loetust ja läbielatud sündmusest; jutustab pildiseeria, tugisõnade, märksõnaskemi ja küsimuste toel; mõtleb jutule alguse ja lõpu; ● leiab väljendamiseks lähedase ja vastandtäheendusega sõnu; ● esitab luuletust peast; 	<p>Suuline keelekasutus</p> <p><u>Kuulamine</u> Hääliku pikkuste eristamine, põhirõhk sulghääliku pikkusel. Pikema suulise juhendi meeldejätmise ja selle järgi toimimine. Kaaslase ja õpetaja juhtnööride kuulamine, nende järgi toimimine. 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><u>Kõnelemine</u> Häälde- ja intonatsiooniharjutused. Selge häälde jälgimine teksti esitades. Kõne eri nüansside (tempo, hääletugevuse, intonatsiooni) esiletoomine dramatiseeringus jm esituses. 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: sõnatäheenduse 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. 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 ilmekas (mõtestatud) esitamine. Nii enese kui ka teiste tööde tunnustav kommenteerimine õpetaja juhiste alusel.</p>
<p>Lugemine</p> <ul style="list-style-type: none"> ● loeb nii häälega ja kui endamisi ladusalt ja teksti mõistes; mõistab lihtsat plaani, tabelit, diagrammi, kaarti; ● loeb õpitud teksti ette õigesti, selgelt ja sobiva intonatsiooniga; 	<p>Lugemine</p> <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 häälde, ladusus, pausid, intonatsioon, tempo; oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhatakse). Ladus ja automatiseerunud lugemine. Oma ja kaaslase lugemistehnika hindamine õpetaja</p>

<ul style="list-style-type: none"> • töötab tekstiga eakohaste juhiste alusel; • vastab suulistele ja lühikestele kirjalikele küsimustele loetu kohta; • eristab kirjalikus tekstis väidet, küsimust, palvet, käsku, keeldu; • tunneb ära jutustuse, luuletuse, näidendi, muinasjutu, mõistatuse, vanasõna, kirja; • on lugenud läbi vähemalt neli eesti ja väliskirjaniku teost, kõneleb loetud raamatust; • teab nimetada mõnd lastekirjanikku. 	<p>juhiste alusel. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemise klassitahvlilt ja vihikust.</p> <p>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.</p> <p>Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid, liiklusmärgid jms), skeemide, kaartide ja tabelite lugemine õppekirjanduses, lasteraamatutes ning lasteajakirjanduses.</p> <p>Sõna, lause ning teksti sisu mõistmine. Tekstis küsimuse, palve, käsu ja keelu äratundmine. Teksti sisu ennustamine pealkirja, piltide ja üksiksõnade järgi.</p> <p>Töö tekstiga: tekstist õpitavate keelendite, sünonüümide, otsese ja ülekantud tähendusega sõnade leidmine. Õpiku sõnastiku iseseisev kasutamine.</p> <p>Teksti jaotamine osadeks ning tekstiosade pealkirjastamine. Loetava kohta kava, skeemi, kaardi koostamine. Loetu põhjal teemakohastele küsimustele vastamine. Loole alguse ja lõpu mõtlemine. Teksti teema ja peamõtte sõnastamine, tegelaste iseloomustamine.</p> <p>Jutustavate luuletuste ja proosateksti mõtestatud esitamine.</p> <p>Riimuvate sõnade leidmine. Kahekõne lugemine, intonatsiooni ja tempo valik saatelause alusel ning partnereid arvestades.</p> <p>Loetud raamatust jutustamine, loetule emotsionaalse hinnangu andmine ja raamatust lühikokkuvõtte tegemine. Vajaliku raamatu leidmine iseseisvalt.</p> <p>Tekstiliiikide eristamine: muinasjutt, mõistatus, vanasõna, luuletus, jutustus, näidend, kiri</p> <p>Kirjandus: folkloorne lastelaul, liisusalm, jutustus, muinasjutt, muistend, luuletus, kahekõne, näidend, sõnamänguline tekst, piltjutt, mõistatus, vanasõna.</p>
<p>Kirjutamine</p> <ul style="list-style-type: none"> • kasutab kirjutades õigeid tähekujuksid 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- 	<p>Kirjutamine</p> <p><u>Kirjatehnika</u></p> <p>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 ja õpilaspäevikusse kirjutamine. Tarbeteksti kirjutamine näidise järgi: kutse, ümbrik.</p> <p><u>Õigekiri</u></p> <p>Tähestiku järjekord. Täis- ja kaashäälikuühendi õigekiri. Täis- ja suluta kaashääliku pikkuse kordamine, sulghääliku pikkuse eristamine ja õigekiri. <i>k, p, t s-i ja h</i> kõrval. <i>i ja j</i> õigekiri (v.a võõrsõnades ja tegijanimedes). <i>h</i> sõna alguses. Sulghäälik oma- ja võõrsõnade alguses.</p>

<p>ja suluta kaashäälikuid; kirjutab õigesti asesõnu;</p> <ul style="list-style-type: none"> • märgib õpitud sõnades õigesti kaashäälikuühendit; kirjutab õigesti sulghääliku omandatud oma- ja võõrsõnade algusse; 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 algustähega 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, märksõnaskaemi või kava toel. <p>IKT lahendused</p>	<p>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 küsimuste alusel. Mitmuse nimetava ning sse-lõpulise sisseütleva, kaasaütleva ja ilmaütleva käände lõpu õigekirjutus. Olevik ja minevik. Pöördelõppude õigekirjutus. Erandliku õigekirjaga ase- ja küsisõnad (ma, sa, ta, me, te, nad, kes, kas, kus).</p> <p>Väit- (jutustav), küsi- ja hüüdlause. Lause lõpumärgid. Koma kasutamine loetelus; <i>et, sest, vaid, kuid, aga, siis, kui</i> puhul; sidesõnad, mis koma ei nõua.</p> <p>Etteütlemise järgi kirjutamine õpitud keelendite ulatuses (30–40 sõna). Oma kirjavea iseseisev leidmine.</p> <p>Sõnavara: lähedase ja vastandtähtendusega sõna. Sõna ja tema vormide õigekirja ning tähenduse omandamine ja täpsustamine.</p> <p><u>Tekstiloome</u></p> <p>Lausete laiendamine ja sidumine tekstiks.</p> <p>Tarbeteksti (ajaleheartikli, teate, nimekirja jne) kirjapanek.</p> <p>Ümberjutustuse kirjutamine tugisõnade, skeemi, kaardi või kava toel.</p> <p>Loovtöö kirjutamine (vabajutt, jutt pildi, pildiseeria, küsimuste, skeemi, kaardi või kava toel, fantaasialugu). Jutu ülesehitus: alustus, sisu, lõpetus.</p> <p>Sündmusest ja loomast kirjutamine.</p> <p>Jutule alguse ja lõpu kirjutamine.</p> <p>Kirja kirjutamine.</p> <p>Oma kirjutatud teksti üle kaaslasega arutamine.</p> <p>Õpilane leiab arvutis, kasutades võtmesõnu, õpetaja poolt etteantud teabeallikaid kasutades veebilehitsejas otsingumootorit</p> <p>Õpilane salvestab ja taasesitab leitud teavet juhendaja poolt etteantud nõuete kohaselt</p> <p>Õpilane suhtleb vanemate, kaasõpilaste ja õpetajatega, kasutades kooli poolt võimaldatud kasutajakontosid, rakendusi ja digivahendeid järgides seejuures kokkulepitud reegleid</p> <p>Õpilane loob ja vormindab digitaalseid materjale.</p>
--	--

4. II kooliastme õpitulemused

6. klassi lõpetaja:

- 1) suhtleb eesmärgipäraselt ning valib kontekstile vastava suhtluskanali, k.a. digikeskkonnas;
- 2) oskab teha kuuldust ja loetust kokkuvõtet ning anda hinnangut nii suuliselt kui ka kirjalikult;
- 3) tunneb põhilisi tekstiliike ning oskab õpi- ja elutarbeline tekste eesmärgipäraselt kasutada;
- 4) oskab luua õppetöök ja eluks vajalikke tekste ning neid arvutil 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.

Suuline ja kirjalik suhtlus

6. klassi lõpetaja:

- 1) valib juhendamise toel suhtluskanali; peab sobivalt telefonivestlusi ning kirja- ja meilivahetust;
- 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;
- 4) võtab loetut ja kuuldut lühidalt kokku nii suulises kui ka kirjalikus vormis.

Teksti vastuvõtt

6. klassi lõpetaja:

- 1) tunneb õpitud tekstiliike (tarbe-, teabe- ja meediatekste) ning nende kasutamise võimalusi;
- 2) loeb ja mõistab eakohaseid õpi- ja elutarbelisi ning huvivaldkondade tekste;
- 3) võrdleb tekste omavahel, esitab küsimusi ja arvamusi ning teeb lühikokkuvõtteid;
- 4) kasutab töös tekstidega õpitud keele- ja tekstimõisteid.

Tekstiloom

6. klassi lõpetaja:

- 1) leiab juhendamise toel tekstiloomeks vajalikku kirjalikku või suusõnalist teavet raamatukogust ning internetist;
- 2) tunneb esinemise ettevalmistuse põhietappe;
- 3) tunneb kirjutamise põhietappe;
- 4) jutustab, kirjeldab ning arutleb suuliselt ja kirjalikult, vormistab kirjalikud tekstid arvutil korrektselt;
- 5) esineb suuliselt (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikese ettekande ja kõne);
- 6) kirjutab eesmärgipäraselt loovtöid ja kirju (ka e-kirju ja sõnumeid), oskab leida ning täita lihtsamaid vorme;
- 7) avaldab viisakalt ning olukohaselt oma arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suulises kui ka kirjalikus vormis;
- 8) kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid tekste luues ning seostades.

Õigekeelsus ja keelehoole

6. klassi lõpetaja:

- 1) tunneb eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliikide tüüpjuhte ja lihtvormide kasutust ning järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid;
- 2) moodustab ning kirjavehemärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid ja lihtsamaid liitlauseid;
- 3) kontrollib õigekeelsussõnaraamatust (keeleabi.eki.ee) sõna tähendust ja õigekirja;
- 4) rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes ning tekste analüüsides ja hinnates.

4. KLASS	5 tundi nädalas, kokku 175 ainetundi
4. KLASSI LÕPETAJA ÕPITULEMUSED	ÕPPESISU JA –TEGEVUS
Suuline ja kirjalik suhtlus	Suuline ja kirjalik suhtlus

<ul style="list-style-type: none"> ● 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; ● õpilane arvestab digisuhtluses teabe kasutamise ja avaldamise eetilisi põhimõtteid, sobivat käitumist, konteksti ja sihtrühma ning selgitab, millised võivad olla digisuhtluses ebaetilise käitumise tagajärjed.; ● 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 (k.a internetisõnastikud); ● õpilane leiab erinevatest teabeallikatest vajalikku teavet, rakendades selleks erinevaid teabeotsingumeetodeid; ● esitab peast luuletuse või rolliteksti; 	<p>Hääliku pikkuste eristamine.</p> <p>Kaasõpilase ja õpetaja eesmärgistatud kuulamine. Kuuldu põhjal tegutsemine, kuuldule hinnangu andmine.</p> <p>Õpetaja ettelugemise järel (ainealane tekst, lõikhaaval) oluliste mõistete ja seoste leidmine. Kuuldud tekstist lühikokkuvõtte sõnastamine. Kuuldud teabe rühmitamine skeemi, märksõnade jm alusel.</p> <p>Tekstide kriitiline kuulamine (fakti ja fantaasia eristamine jms).</p> <p>Lavastuse, kuuldud proosa-, luule- ja ainetekstide sisu ümberjutustamine.</p> <p>Visuaalsed ja tekstilised infoallikad, nende usaldusväärsus. Fakt ja arvamus.</p> <p>Sõnavara avardamine ja täpsustamine, töö sõnastikega.</p> <p>Keelekasutus erinevates suhtlusolukordades: koolis, avalikus kohas, eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes, suulises kõnes ja kirjalikus tekstis.</p> <p>Vestlus etteantud teema piires. Küsimustele vastamine, esitlus, tutvustus. Erinevate käitumisviiside ja koostöövormide võrdlemine. Oma arvamuse avaldamine, seisukoha põhjendamine, kaaslaste arvamuse küsimine. Netikett. Lisateabe otsimine.</p> <p>Suulises keelekasutuses kirjakeele põhinormingute järgimine ning mõtete sobiv sõnastamine (sõnavalik, parasiitkeelendite vältimine, mõtte lõpuleviimine).</p> <p>Dialogi ja dramatiseeringu koostamine ja esitamine. Pantomiiim. Rollimäng.</p> <p>Erinevate strateegiate kasutamine kõneülesannetes (nt võrdlemine, kirjeldamine). Eritüübiliste küsimuste moodustamine (nt intervjuu tegemiseks).</p> <p>Nii enese kui ka teiste tööde tunnustav kommenteerimine õpetaja juhiste alusel.</p> <p>Õpilane jagab teavet veebikeskkondades erinevaid digivahendeid kasutades, järgides valitud keskkonna nõudeid.</p>
<p>Teksti vastuvõtt</p> <ul style="list-style-type: none"> ● loeb eakohast teksti ladusalt ja mõtestatult; mõistab lihtsat plaani, tabelit, diagrammi, kaarti; 	<p>Teksti vastuvõtt</p> <p>Lugemiseks valmistumine, keskendunud lugemine. Lugemistehnika arendamine, häälega ja hääleta lugemine, pauside, tempo ja intonatsiooni jälgimine; lugemist hõlbustavad võtted. Oma lugemise jälgimine ning lugemisoskuse hindamine.</p>

<ul style="list-style-type: none"> otsib teavet tundmatute sõnade kohta, teeb endale selgeks nende tähenduse; mõistab teabe kriitilise hindamise vajalikkust, hindab teabeallikate objektiivsust ning leiab vajaduse korral sama teema kohta alternatiivset seisukohta esindavaid allikaid ning teeb vahet faktil ja arvamusel; 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; 	<p>Tööjuhendi lugemine. Tarbe- ja õppetekstide mõtestatud lugemine (reegel, juhend, tabel, skeem, kaart jm). Tekstide võrdlemine etteantud ülesande piires.</p> <p>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).</p> <p>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 (k.a interneti võimalused). 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. Võimalusel animatsiooni tegemine. Ilukirjandus: kunstmuinasjutt, tõsielujutt eakaaslastest, ilu- ja aimekirjandus loomadest, seiklusjutt, näidend, rahvaluule, värsslugu, vanasõnad ning kõnekäändud.</p>
<p>Tekstiloome</p> <ul style="list-style-type: none"> jutustab ja kirjutab loetust ning läbielatud sündmusest; jutustab tekstilähedaselt, kokkuvõtlikult kavapunktide järgi, märksõnaskeemi ja küsimuste toel; kirjeldab eesmärgipäraselt eset, olendit, inimest; kirjutab nii koolis kui ka igapäevaelus käsitsi ja arvutiga eakohaseid tekste vastavalt kirjutamise eesmärgile, funktsioonile ja adressaadile; 	<p>Tekstiloome</p> <p>Ümberjutustamine ja ümberjutustuse kirjutamine: tekstilähedane, kokkuvõtlik, loov, valikuline kavapunktide järgi, märksõnade ja küsimuste toel. Aheljutustamine.</p> <p>Loo ümberjutustamine uute tegelaste ja sündmuste lisamisega. Loetu ja kuuldu põhjal jutustamine, kirjeldamine. Esemel, olendi, inimese kirjeldamine. Iseloomulike tunnuste esitamine. Loetule, nähtule või kuuldule hinnangu andmine nii kirjalikult kui ka suuliselt.</p> <p>Esitamise eesmärgistamine (miks, kellele, mida). Esitamiseks kohase sõnavara, tempo, hääletugevuse ja intonatsiooni valimine; õige hingamine ja kehahoid.</p> <p>Jutustus pildi või pildiseeria põhjal, küsimuste, skeemi, kaardi või kava toel, fantaasialugu, kirjeldus, seletus, veenmiskiri, tarbetekstid</p>

<ul style="list-style-type: none"> • kaalutleb erinevate digitaalsete suhtlusvahendite eeliseid ja puudusi konkreetsetes kontekstis ning valib neist sobivaima; • õpilane loob ja vormindab digitaalseid materjale kokkulepitud reeglite alusel; • õpilane leiab erinevatest teabeallikatest vajalikku teavet, rakendades selleks erinevaid teabeotsingumeetodeid; • õpilane teeb teistega kaugtöö vormis koostööd, rakendades mõne projekti üleselt meeskonnatöökätk ettenähtud digivahendeid ja veebikeskkondi. • kirjutab eakohase pikkusega loovtöid (k.a ümberjutustusi) küsimuste, pildi, pildiseeria, märksõnaskaemi või kava toel; • teeb oma tekstiga tööd; 	<p>(juhend, nimekiri, retsept, e-kiri, teade), ajakirjandustekstid (uudis, intervjuu, pildi allkiri, kuulutus, reklaam, arvamuskirjutamine).</p> <p>Protsesskirjutamine: kirjutamiseks valmistumine (märksõnad, idee- või mõtteskeem, tsentriline kaart, sündmuste kaart, muusika, pilt, rollimäng jne), teksti eri versioonide kirjutamine, viimistlemine, toimetamine, avaldamine, tagasiside saamine.</p>
<p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <p>Üldteemad</p> <p>Eesti keel teiste keelte seas. Teised Eestis kõneldavad keeled.</p> <p>Häälikuõpetus ja õigekiri</p> <p>Tähestik. Täis- ja kaashäälikud. Suluga ja suluta häälikud. Helilised ja helitud häälikud. Võõrtähed ja -häälikud. Täis- ja kaashäälikuühend.</p> <p>Kaashäälikuühendi õigekiri. g, b, d s-i kõrval (nt jalgsi, kärbsed). h õigekiri.</p> <p>i ja j õigekiri (tegijanimi). Tutvumine gi- ja ki-liite õigekirjaga.</p> <p>Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades).</p> <p>Õppetegevuses vajalike võõrsõnade tähendus, hääldus ja õigekiri.</p> <p>Üldkasutatavad lühendid. Lühendite õigekiri.</p> <p>Nimi ja nimetus. Isiku- ja kohanimed, ametinimetused ja üldnimetused.</p> <p>Eakohase teksti eksimatu ära- ja kohanimed, ametinimetused ja üldnimetused.</p> <p>Etteütlemise järgi kirjutamine õpitud keelendite ulatuses (40–60 sõna, 20 ortogrammi).</p> <p>Oma kirjavea iseseisev leidmine.</p> <p>Sõnavaraõpetus</p> <p>Sünonüümid. Antonüümid.</p>

<ul style="list-style-type: none"> kirjutab suure algustähega isiku ja kohanimed ja väike algustähega õppeainete, kuude, nädalapäevade, ilmakaarte 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). 	<p>Liitsõnamoodustus: täiend- ja põhisõna, liitsõna tähendusvarjund. Liitsõna ja liitega sõna erinevused.</p> <p>Vormiõpetus</p> <p>Tegusõna. Tegusõna ajad: olevik, lihtminevik. Jaatava ja eitava kõne kasutamine. Tegusõna pööramine ainsuses ja mitmuses.</p> <p>Nimisõna. Omadussõna. Asesõna. Nimisõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Arvsõnade õigekiri. Rooma numbrite kirjutamine.</p> <p>Lauseõpetus</p> <p>Lause. Lause laiendamise lihtsamaid võimalusi. Lihtlause. Lihtlause kirjavahemärgid. Küsi-, väit- ja hüüdlause lõpumärgid ja kasutamine. Otsekõne ja saatelause.</p>
<p>5. KLASS 3 tundi nädalas, kokku 105 ainetundi</p>	
<p>5. KLASSI LÕPETAJA ÕPITULEMUSED</p>	<p>ÕPPESISU JA -TEGEVUSED</p>
<p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <ul style="list-style-type: none"> Valib juhendamise toel suhtluskanali; leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi; esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi ning annab hinnanguid. 	<p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <p>Keelekasutus erinevates suhtlusolukordades: koolis, avalikus kohas, eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes, suulises kõnes ja kirjalikus tekstis.</p> <p>Kaasõpilase ja õpetaja eesmärgistatud kuulamine. Kuuldu põhjal tegutsemine, kuuldule hinnangu andmine.</p> <p>Suuline arvamuse avaldamine etteantud teema piires, vastulausele reageerimine, seisukohast loobumine. Väite põhjendamine.</p>
<p>Teksti vastuvõtt</p> <ul style="list-style-type: none"> loeb ja kuulab isiklikult huvist ning õppimise eesmärkidel nii huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste; rakendab tuttavat liiki teksti lugemisel ja kuulamisel eri viise ja võimalusi; valib juhendamise toel oma lugemisvara. 	<p>Teksti vastuvõtt</p> <p>Eesmärgistatud lugemine, lugemist hõlbustavad võtted.</p> <p>Tööjuhendi lugemine. Kava, mõttekaart, joonis jm visualiseerivad vahendid.</p> <p>Tarbe- ja õppetekstide mõtestatud lugemine (reegel, juhend, tabel, skeem, kaart).</p> <p>Kokkuvõtte konkreetsest materjalist (õppetekst, arutus).</p> <p>Kuuldu konspekteerimine.</p> <p>Trükised (raamat, ajaleht, ajakiri), nendes orienteerumine ja vajaliku teabe leidmine.</p> <p>Visuaalselt esitatud info (foto, joonis, graafik) põhjal lihtsamate järelduste tegemine, seoste leidmine.</p>
<p>Tekstiloome</p> <ul style="list-style-type: none"> jutustab, kirjeldab, arutleb suuliselt ja kirjalikult, vormistab kirjalikud tekstid korrektselt; esineb suuliselt (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikese ettekande). 	<p>Tekstiloome</p> <p>Ümberjutustamine: tekstilähedane, kokkuvõtlik.</p> <p>Loetule, nähtule või kuuldule hinnangu andmine nii kirjalikult kui ka suuliselt. Lühiettekande esitamine.</p> <p>Kirjeldamine: sõnavalik, oluliste ja iseloomulike tunnuste esitamine.</p> <p>Kirjelduse ülesehitus: üldmulje, detailid, hinnang. Esemel, olendi, inimese kirjeldamine.</p> <p>Autori suhtumine kirjeldatavasse ja selle väljendamine.</p>

	<p>Jutustamine. Oma elamustest ja juhtumustest jutustamine ning kirjutamine. Jutustuse ülesehitus. Sidus lausestus.</p> <p>Otsekõne jutustuses. Minavormis jutustamine.</p> <p>Arutlemine. Probleemide nägemine vaadeldavas nähtuses. Põhjuse ja tagajärje eristamine.</p> <p>Referaadi loomine ja vormindamine koolis kokkulepitud reeglite alusel.</p>
<p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <ul style="list-style-type: none"> tunneb eesti keele hääliküsteemi, järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid; moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid; rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes. 	<p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <p><u>Üldteemad</u></p> <p>Eesti keel teiste keelte seas. Teised Eestis kõneldavad keeled.</p> <p>Sugulaskeeled ja sugulasrahvad.</p> <p><u>Häälikuõpetus ja õigekiri</u></p> <p>Tähestik. Täis- ja kaashäälikud. Suluga ja suluta häälikud. Helilised ja helitud häälikud. Täis- ja kaashäälikuühend.</p> <p>Kaashäälikuühendi õigekiri.</p> <p>Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades).</p> <p><u>Sõnavaraõpetus</u></p> <p>Liitsõnamoodustus: täiend- ja põhiosa, liitsõna tähendusvarjund.</p> <p>Liitsõna ja liitega sõna erinevused.</p> <p>Sõnavara avardamine ja täpsustamine. Sõna tähenduse leidmine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka veebivariandist). Vajaliku teabe leidmine, rakendades erinevaid teabeotsingumeetodeid.</p> <p><u>Vormiõpetus</u></p> <p>Sõnaliigid: tegusõnad, käandsõnad ja muutumatud sõnad.</p> <p>Tegusõna. Tegusõna ajad: olevik, lihtminevik. Jaatava ja eitava kõne kasutamine. Tegusõna pööramine ainsuses ja mitmuses. Tegusõna oleviku- ja minevikuvormi kasutamine tekstis.</p> <p>Käandsõna. Käandsõnade liigid: nimisõna, omadussõna, arvsõna, asesõna. Käänamine. Käänded, nende küsimused ja tähendus. Õige käände valik sõltuvalt lause kontekstist.</p> <p>Ainsus ja mitmus.</p> <p><u>Lauseõpetus</u></p> <p>Lause. Alus ja öeldis. Lause laiendamise lihtsamaid võimalusi.</p> <p>Korduvate lauseliikmete kirjavahemärgistamine koondlause.</p> <p>Koondlause kasutamine tekstis.</p> <p>Lihtlause. Lihtlause kirjavahemärgid. Küsi-, väit- ja hüüdlause lõpumärgid ja kasutamine.</p> <p><u>Muud õigekirja teemad</u></p> <p>Algustäheõigekiri: nimi, nimetus ja pealkiri. Isiku- ja kohanimed.</p>
6. KLASS	3 tundi nädalas, kokku 105 ainetundi
6. klassi lõpetaja õpitulemused	Õppesisu ja -tegevus
<p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <ul style="list-style-type: none"> Valib juhendamise toel suhtluskanali; peab sobivalt telefoni- ja mobiilivestlusi, kirja- ja meilivahetust; 	<p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <p>Arvamuse avaldamine, põhjendamine paaris- või rühmatöö käigus, kõnejärg. Kaaslase parandamine, täiendamine. Arvamuse tagasivõtmine, kaaslasega nõustumine, kaaslase täiendamine, parandamine.</p> <p>Kaasõpilaste töödele hinnangu andmine ja tunnustuse avaldamine.</p> <p>Klassivestlus, diskussioon. Telefonivestlus: alustamine, lõpetamine.</p>

<ul style="list-style-type: none"> võtab loetut ja kuuldot lühidalt kokku nii suulises kui ka kirjalikus vormis; leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi. 	<p>Suhtlemine virtuaalkeskonnas: eesmärgid, võimalused, ohud. E-kiri.</p>
<p>Teksti vastuvõtt</p> <ul style="list-style-type: none"> tunneb tavalisi tekstiliike ja nende kasutusvõimalusi; võrdleb tekste omavahel, esitab küsimusi ja arvamusi ning teeb lühikokkuvõtte; kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid tekstide tõlgendamisel ja seostamisel. 	<p>Teksti vastuvõtt</p> <p>Raadio- ja telesaadete eripära, vormid ning liigid, eesmärgistatud kuulamine/vaatamine. Oma sõnadega kokkuvõtte tegemine. Saatekava.</p> <p>Trükiajakirjandus. Karikatuur. Pildiallkiri. Teabegraafika.</p> <p>Reklaam: sõnum, pildi ja sõna mõju reklaamis, adressaat, lastele mõeldud reklaam.</p> <p>Tarbetekstide keel: kataloogid, kasutusjuhendid, toodete etiketid. Skeemist, tabelist, kuulutusest, sõiduplaanist, hinnakirjast andmete kirjanepanek ja seoste väljatoomine.</p>
<p>Tekstiloome</p> <ul style="list-style-type: none"> leiab juhendamise toel tekstiloomeks vajalikku kirjalikku või suusõnalist teavet raamatukogust ja internetist; tunneb esinemise ettevalmistuse põhietappe; tunneb kirjutamisprotsessi põhietappe; kirjutab eesmärgipäraselt loovtöid ja kirju (ka e-kirju ja sõnumeid), oskab leida ja täita lihtsamaid planke ja vorme. avaldab viisakalt ja olukohaselt oma arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suulises kui ka kirjalikus vormis; kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid tekste luues ja seostades. 	<p>Tekstiloome</p> <p>Protsesskirjutamine: suuline eeltöö, kava ja mõttekaardi koostamine, teksti kirjutamine, viimistlemine, toimetamine, avaldamine, tagasiside saamine.</p> <p>Kirjandi ülesehitus. Sissejuhatus, teemaarendus, lõpetus. Mustand. Oma vigade leidmine ja parandamine.</p> <p>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.</p> <p>Visuaalsed ja tekstilised infoallikad, nende usaldusväärsus. Teksti loomine pildi- ja näitmaterjali põhjal. Fakt ja arvamus.</p> <p>Kiri, ümbriku vormistamine.</p> <p>Lühiettekanne internetist või teatmeteostest leitud info põhjal. Privaatses ja avalikus keskkonnas suhtlemise eetika.</p>
<p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <ul style="list-style-type: none"> tunneb eesti keele hääliküsteemi, sõnaliikide tüüpjuhte ja lihtvormide kasutust, järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid; moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid ja lihtsamaid liitlauseid; 	<p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <p><u>Üldteemad</u></p> <p>Kirjakeel, argikeel ja murdekeel</p> <p><u>Häälikuõpetus ja õigekiri</u></p> <p><i>g, b, d</i> s-i kõrval. <i>h</i> õigekiri. <i>i</i> ja <i>j</i> õigekiri (tegijanimed ja liitsõnad). <i>gi-</i> ja <i>ki-</i>liite õigekiri. Sulghäälik võõrsõna algul ja sõna lõpus, sulghäälik sõna keskel.</p> <p><i>f-i</i> ja <i>š</i> õigekiri. Õppetegevuses vajalike võõrsõnade tähendus, hääldus ja õigekiri. Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades).</p>

<ul style="list-style-type: none"> • leiab ja kontrollib „Eesti õigekeelsussõnaraamatust“ sõna tähendust ja õigekirja; • tunneb ära õpitud tekstiliigi; • rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsidest ja hinnates. 	<p>Õigekirja kontrollimine sõnaraamatutest (nii raamatust kui veebivariandist).</p> <p><u>Sõnavaraõpetus</u> Kirjakeelne ja kõnekeelne sõnavara, uudissõnad, murdesõnad, släng. Sõna tähenduse leidmine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka veebivariandist).</p> <p><u>Vormiõpetus</u> Nimisõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Omadussõna käänamine koos nimisõnaga. <i>lik-</i> ja <i>ne-</i>liiteliste omadussõnade käänamine ja õigekiri. Omadussõnade võrdlusastmed. Võrdlusastmete kasutamine. Omadussõnade tuletusliited. Omadussõnade kokku- ja lahkukirjutamine (<i>ne-</i> ja <i>line-</i>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.</p> <p><u>Lauseõpetus</u> 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.</p> <p><u>Muud õigekirja teemad</u> Algustäheõigekiri: ajaloosündmused; ametinimetused ja üldnimetused; perioodikaväljaanded; teoste pealkirjad. Üldkasutatavad lühendid. Lühendite õigekiri, lühendite lugemine.</p>
--	--

5. III kooliastme õpitulemused

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 valmistuda eri liiki tekstide koostamiseks ja esitamiseks;
8. kirjutab eri liiki tekste ja vormistab need korrektselt;
9. kasutab sõna- ja käsiraamatuid ning leiab õigekeelsusabi veebiallikatest.

Suuline ja kirjalik suhtlus

Põhikooli lõpetaja:

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

Põhikooli lõpetaja:

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 elutarbelisi 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.

Tekstiloom

Põhikooli lõpetaja:

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 aramusavaldusi; elulugu, avaldusi, seletuskirju ja taotlusi; vormistab tekstid korrektselt;
5. seostab oma kirjutise ja esinemise sündmuse või toiminguga eesmärgiga ning teiste tekstidega; vahendab kuuldud 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 suulises kui ka kirjalikus vormis;
7. kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid nii tekste luues kui ka seostades.

Õigekeelsus ja keelehoole

Põhikooli lõpetaja:

1. väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest; suhestab keeli teadlikult, tajub nende erinevusi; edastab võõrkeeles kuuldud 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;
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 analüüsid ja hinnates.

7. KLASS	2 tundi nädalas, kokku 70 ainetundi
7. klassi lõpetaja õpitulemused	Õppesisu ja -tegevus
Suuline ja kirjalik suhtlus <ul style="list-style-type: none"> • Oskab valida suhtluskanalit; peab asjalikku kirja- ja meilivahetust; • 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. 	Suuline ja kirjalik suhtlus Kuuldust ja loetust kokkuvõtte tegemine, asjakohaste küsimuste esitamine. Meilivahetus, meili kirjutamine ja keelevahendite valik. Aktuaalse meediateksti kommenteerimine.
Teksti vastuvõtt <ul style="list-style-type: none"> • seostab omavahel teksti, seda toetavat tabelit, pilti ja heli; • 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; • kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti tõlgendamisel, tekstide seostamisel ja tekstile reageerimisel. 	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.
Tekstiloome <ul style="list-style-type: none"> • põhjendab ja avaldab viisakalt, asja- ja olukohaselt oma 	Tekstiloome Kirja kirjutamine ja vormistamine, keelevahendite valik.

<p>arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikus vormis;</p> <ul style="list-style-type: none"> • kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid nii tekstes luues kui ka seostades; • oskab ette valmistada, kirjutada ja suuliselt esitada eri tüüpi tekste (jutustav, kirjeldav, arutlev); vormistab tekstid korrektselt. 	<p>Teabe edastamine, seostamine konkreetse teema või isikliku kogemuse piires.</p> <p>Uudisloo kirjutamine: materjali kogumine, infoallikad, vastutus avaldatu eest.</p> <p>Uudisloo pealkirjastamine.</p> <p>Intervjuu tegemine: valmistumine, küsitlemine, kirjutamine, toimetamine ja vormistamine.</p> <p>Kirjalike tööde vormistamise põhimõtted. Teksti arvutitöötlus.</p> <p>Arvamusloo suuline ja kirjalik kommenteerimine: isikliku seisukoha kujundamine käsitletava probleemi kohta, selle põhjendamine.</p>
<p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <ul style="list-style-type: none"> • eristab kirjakeelt argikeelest; • teab eesti keele murdeid; • järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid; • oskab õigekirjajuhiseid leida veebiallikatest, sõna- ja käsiraamatutest; • teab eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliike ja -vorme; • rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsides ja hinnates; • teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni; • kasutab tekstide koostamisel tavakohast ülesehitust ja vormistust. 	<p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <p><u>Üldteemad</u></p> <p>Kirjakeel ja argikeel. Eesti keele murded. Oskussõnavara. Sõnadeta suhtlemine.</p> <p><u>Häälikuõpetus ja õigekiri</u></p> <p>Häälikute liigitamine. Kaashäälikuühendi põhireegli rakendamine liitega sõnades, kaashäälikuühendi õigekirja erandid. Veaohtliku häälikuõigekirjaga sõnad.</p> <p>Omasõnad ja võõrsõnad. Veaohtlike võõrsõnade õigekiri. Silbitamine..</p> <p>Õigehääldus: rõhk ja välde. Välte ja õigekirja seosed.</p> <p>ÕS-ist (nii veebi- kui ka raamatuvariandist) õigekirja ja õigehäälduse kontrollimine.</p> <p><u>Sõnavaraõpetus</u></p> <p>Sõna ja tähendus, sõnastuse rikastamine, sünonüümide tähendusvarjundid. Homonüümid ja veaohtlikud paronüümid.</p> <p><u>Vormiõpetus ja õigekiri</u></p> <p>Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad (nimi-, omadus, arv- ja asesõnad) ja muutumatud sõnad (määr-, kaas-, side- ja hüüdsõnad). Sõnaliikide funktsioon lauses.</p> <p>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 väljendtegeusõna. Tegusõna kokku- ja lahkukirjutamine.</p> <p>Käändsõnad. Käänetevahelised seosed. Veaohtlikud käändevormid. Käändsõna astmevaheldus: veaohtlikud käändsõnad ja sõnavormid. Õige käändevormi leidmine ÕS-ist, vormimoodustus tüüpsõna eeskujul.</p> <p>Omadussõna võrdlusastmed: veaohtlikud sõnad. Käändsõna kokku- ja lahkukirjutamine.</p> <p>Numbrite kirjutamine: põhi- ja järgarvud, kuupäevad, aastad, kellaajad.</p> <p>Muutumatud sõnad. Määr- ja kaassõnade eristamine.</p>
<p>8. KLASS</p>	<p>2 tundi nädalas, kokku 70 ainetundi</p>
<p>8. klassi lõpetaja õpitulemused</p>	<p>Õppesisu ja -tegevus</p>

<p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Peab sobivalt telefoni- ja mobiilivestlusi; ● käsitleb koos partneri või rühmaga sihipäraselt eakohaseid teemasid ning lahendab probleemülesandeid, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi; ● oskab algatada, 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. 	<p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <p>Suhtlusolukord, suhtlusolukorra komponendid, suhtluspartnerid. Erinevates suhtlusolukordades osalemine. Suhtlusolukorraga arvestamine. Suhtlemisel partneri arvestamine. Suulise suhtlemise tavad eesti keeles: pöördumine, tervitamine, telefonivestlus. Suhtlemine rühmas, sõna saamine. Rühmatöö käigus arvamuse avaldamine ja põhjendamine. Kompromissi leidmine, kaaslane öeldu/ tehtu täiendamine ja parandamine. Kaaslase tööle põhjendatud hinnangu andmine. Suulise arutelu tulemuste kirjalik talletamine. Väitlus, väitluse reeglid.</p>
<p>Teksti vastuvõtt</p> <ul style="list-style-type: none"> ● orienteerub tekstimaailmas: tunneb olulisi tekstiliike (peamisi tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamižanreid), nende põhijooni ja kasutusvõimalusi; ● teab, et teksti väljenduslaad sõltub teksti kasutusvaldkonnast, liigist ja autorist; eristab tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamtekstide stiile üksteisest, argisuhtluse ja ilukirjanduse stiilist. 	<p>Teksti vastuvõtt</p> <p>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. Avalik ja varjatud mõjutamine. Peamised keelelised mõjutamisvõtted. Meediaeetika kesksed põhimõtted. Sõnavabaduse põhimõtte ja selle piirangud. Teabetekstide eesmärk, teabeteksti tunnused ja ülesehitus. Juhend ja uurimus. Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine.</p>
<p>Tekstiloome</p> <ul style="list-style-type: none"> ● leiab tekstiloomeks vajalikku kirjalikku või suusõnalist teavet raamatukogust ja internetist; valib kriitiliselt oma teabeallikaid ja osutab nendele sobivas vormis; ● tunneb esinemise ettevalmistuse ja kirjutamise protsesse ja kohandab neid oma eesmärkidele; ● oskab eesmärgipäraselt kirjutada kirjandit; ● oskab suuliselt esineda (tervitab, võtab sõna, koostab ja 	<p>Tekstiloome</p> <p>Teabe edastamine, 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. Ettekande koostamine ja esitamine. Kirjandi kirjutamise eeltöö: mõtete kogumine, kava koostamine, mustandi kirjutamine. Kirjandi teema ja peamõtte, kirjandi ülesehitus. Teksti liigendamine. Jutustava, kirjeldava või arutleva kirjandi kirjutamine.</p>

<p>peab lühikest ettekannet ja kõnet).</p>	
<p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <ul style="list-style-type: none"> teab eesti keele lauseehituse peajooni; tunneb keelendite stiiliväärtust; oskab keelendeid tekstis mõista ja kasutada; teab suulise ja kirjaliku keelevormi erijooni; järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid; oskab õigekirjajuhiseid leida sõna- ja käsiraamatutest ning veebiallikatest; rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsides ja hinnates; teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni; kasutab tekstide koostamisel tavakohast ülesehitust ja vormistust. 	<p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <p><u>Üldteemad</u> Eesti kirjakeele kujunemine 19. sajandil.</p> <p><u>Algustäheõigekiri</u> 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.</p> <p><u>Lauseõpetus ja õigekiri</u> Lause. Lause suhtluseesmärgid. Lauseliikmed: öeldis, alus, sihtis, määrus ja öeldistäide. Täiend. Korduvate eri- ja samaliigiliste lauseliikmete ja täiendite kirjavahemärgistamine, koondlause. Lisandi ja ütte 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.</p>
<p>9. KLASS</p>	<p>2 tundi nädalas, kokku 70 ainetundi</p>
<p>9. klassi lõpetaja õpitulemused</p>	<p>Õppesisu ja -tegevus</p>
<p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <ul style="list-style-type: none"> Esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid; suudab asjalikult sekkuda avalikku diskussiooni üritustel ja mujal; kommenteerib veebis asjakohaselt. 	<p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <p>Veebisuhtluse eesmärgid, võimalused ja ohud. Veebipõhised suhtluskanalid: jututoad, blogid, kommentaarid. Veebis kommenteerimine. Keeleviisakus ja -väärikus. Anonüümsuse mõju keelekasutusele. Aktuaalse meediateksti kommenteerimine. Loetu kirjalik ja suuline vahendamine. Väitlus, väitluse reeglid.</p>
<p>Teksti vastuvõtt</p> <ul style="list-style-type: none"> loeb ja kuulab avaliku eluga kursisoleku ja õppimise või töö eesmärkidel ning isiklikust huvist; rakendab lugemise ja kuulamise eri viise ja võimalusi; loeb ja kuulab sihipäraselt, kriitiliselt ja arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste; valib teadlikult oma lugemisvara; 	<p>Teksti vastuvõtt</p> <p>Veebilehed: eesmärgid ja ülesehitus. Veebist teabe otsimine, teabeallikate ja info kriitiline hindamine. Teabe talletamine ja süstematiseerimine. Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem jm). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine. Tarbetekstide eesmärk, tarbetekstide tunnused ja ülesehitus. Tarbe- ja teabetekstidest olulise info leidmine, süstematiseerimine ja selle põhjal järelduste tegemine. Funktsionaalstiilid: tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamitekstide keelekasutus.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • suudab teha järeldusi kasutatud keelevahenditest, märkab kujundlikkust. 	
<p>Tekstiloome</p> <ul style="list-style-type: none"> • oskab eesmärgipäraselt kirjutada kirjandit; asjalikke kommentaare ja arvamusalvaid; • oskab kirjutada elulugu, avaldusi, seletuskirju; • seostab oma kirjutise ja esinemise sündmuse või toiminguga ja teiste tekstidega; • vahendab kuulnud ja loetud tekste eetilisel, sobiva pikkuse ja täpsusega. 	<p>Tekstiloome</p> <p>Arutlusteema leidmine ja sõnastamine isikliku kogemuse või alustekstide põhjal. Arutluse põhiskeem: väide, põhjendus, järeldus. Teksti pealkirjastamine. Tekstilõik, tekstilõigu ülesehitus. Lõikude järjestamise põhimõtted ja võimalused.</p> <p>Teksti sidusus. Jutustava, kirjeldava ja arutleva tekstiosa sidumine tervikuks.</p> <p>Sobivate keelendite valimine kõnelemisel ja kirjutamisel vastavalt suhtluseesmärkidele.</p> <p>Kirjaliku ja suulise keelekasutuse eripära.</p> <p>Teksti keeleline toimetamine: sõnastus- ja lausestusvigade parandamine.</p> <p>Keeleteadmiste rakendamine töös tekstidega. Keelekujundite kasutamine tekstiloomel: konteksti sobivad ja sobimatud kujundid. Tarbetekstide koostamine ja vormistamine: elulookirjeldus, seletuskiri, avaldus.</p>
<p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <ul style="list-style-type: none"> • väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest; suhestab keeli teadlikult, tajub nende erinevusi; • edastab võõrkeeles kuulnud ja loetud infot korrektses eesti keeles ja arvestades eesti keele kasutuse väljakujunenud tavasid; • leiab oma sõnavara rikastamiseks keeleallikatest sõnade konteksti-tähendusi, kasutusviise; • tunneb keelendite stiiliväärtust; oskab keelendeid tekstis mõista ja kasutada; • tuleb eesti kirjakeelega toime isiklikus ja avalikus elus ning edasi õppides. 	<p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <p><u>Üldteemad</u></p> <p>Keeleuendus. Kirjakeele areng tänapäeval: võimalused ja ohud. Keelesugulus, soomeugri ja indoeuroopa keeled. Eesti keele eripära, võrdlus teiste keeltega.</p> <p><u>Häälikuõpetus ja õigekiri</u></p> <p>Muutumatute sõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Tsitaatsõnade märkimine kirjas. Võõrnimede õigekiri ja vormimoodustus.</p> <p>Lühendamise põhimõtted ja õigekiri, lühendite käänamine. Poolitamine, sh võõrsõnade ja nimede poolitamine.</p> <p><u>Sõnavaraõpetus</u></p> <p>Keelendite stiilivärving, seda mõjutavad tegurid. Fraseologismid, nende stiilivärving.</p> <p>Sõnavara täiendamise võimalused: sõnade tuletamine, liitmine ja tehissõnad. Sagedamini esinevad tuletusliited ja nende tähendus. Eesti keele olulisemad sõna- ja käsiraamatud, keealased veebiallikad. Sõnaraamatute kasutamine sõnade tähenduse ja stiilivärvingu leidmiseks.</p>

6. Hindamine

Hinnatakse õpilase teadmisi ja oskusi suuliste vastuste (esituste) ning kirjalike tööde alusel, arvestades teadmiste ja oskuste vastavust taotletavatele õpitulemustele. Õpitulemusi hinnatakse sõnaliste hinnangute või numbriliste hinnetega.

I kooliastmes hinnatakse õpilase:

- 1) suulist keelekasutust, s.o kõnelemist ja kuulamist;
- 2) lugemist, s.o lugemistehnikat, teksti mõistmist ja vabalugemist;

3) kirjutamist, s.o kirjatehnikat, õigekirja ja kirjalikku tekstiloomet.

II ja III kooliastmes hinnatakse õpilase:

- 1) suulist ja kirjalikku suhtlust;
- 2) tekstide vastuvõttu;
- 3) tekstiloomet;
- 4) tekstide õigekeelsust.