

EESTI KEEL I ja II kooliaste

Eesti keele kui õppeaine kirjeldus

Eesti keele oskus on nii õppekavas sätestatu omandamise alus kui ka õppekava eesmärk. Põhikoolis omandavad õpilased teadmisi ja oskusi, mis võimaldavad neil toime tulla eakohaste suuliste ja kirjalike tekstidega.

Põhikoolis pannakse alus oskusele kasutada keelt teadlikult isiklikus, avalikus, õppe- ja tööelus. Õpilastes kujundatakse teadmisi ja oskusi, mis hõlmavad keelt, selle variante ja eriliigilisi tekste ning lubavad toime tulla suulise ja kirjaliku suhtlusega, tekstide vastuvõtu ning loomisega.

1.–4. klassis on eesti keel kirjandusega lõimitud õppeaine, milles taotletakse nii keelekui ka kirjandusõpetuse eesmärgi. Alates 5. klassist on eesti keel ja kirjandus eraldi, kuid tugevasti lõimitud õppeained, arendades eri liiki tekstide kaudu sihipärase lugemise, suulise keelekasutuse ja kirjutamise oskust.

Põhikoolis tuleb teadlikult omandada kirjalik keel ja tänapäeva eesti kirjakeel. Eesti keele õpieesmärgi taotletakse mitme õppevaldkonna kaudu.

I kooliastmes kujundatakse õpilaste teadmisi ja oskusi kolmes õppevaldkonnas: 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 kooliastmes kujundatakse õpilaste teadmisi ja oskusi neljas õppevaldkonnas: suuline ja kirjalik suhtlus, teksti vastuvõtt, tekstilooming ning õigekeelsus ja keelehoole.

Suulise ja kirjaliku suhtluse õpetusega kujundatakse oskust silmast silma, telefoni, kirja ja meili teel ning internetikeskkonnas kahekesi või mitmekesi suhelda, tekste kokku võtta ja vahendada.

Teksti vastuvõtu õpetuses kujundatakse oskust tekste valida ja leida, eesmärgipäraselt lugeda ja kuulata, teadvustatakse kuulamis- ja lugemisstrateegiaid ning süvendatakse võimet teksti paremini mõista ning tekstile reageerida.

Tekstiloomes õpetusega kujundatakse mitmekülgset ja eesmärgistatud eneseväljendusoskust ja suudab oma mõtteid vajaliku täpsusega ja tekstiliigile omases vormis väljendada ning edastada.

Õigekeelsuse ja keelehooldes õpetusega kujundatakse keeleteadlikkust ning teadmisi keelest. Õpilastes arendatakse oskust tänapäeva eesti kirjakeelt teadlikult kasutada, kujundatakse arusaamist keele arengust ja muutumisest, omandatakse teadmisi eesti kirjakeele ja murrete stiilirikkuse ning kirjavara mitmekülgse kohta.

Eesti keele õppe- ja kasvatuseesmärgid I ja II kooliastmes

3. klassi lõpetaja:

1. mõistab suulisi ja kirjalikke küsimusi ning vastab nendele, kasutades kõnes ja kirjas sobivaid lühivastuseid ning terviklauseid;
2. kasutab kirjutades õigeid tähekujusid ja ning kirjutab loetava käekirjaga;
3. oskab sihipäraselt vaadelda ja nähtut abivahendite toel kirjeldada ning märkab erinevusi ja sarnasusi;
4. kirjeldab abivahenditele toetudes eesmärgipäraselt eset, olendit ja olukorda;
5. jutustab abivahenditele toetudes endast ja lähiümbruses toimunust;
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.

6. klassi lõpetaja:

1. tunneb õpitud tekstiliike ning nende kasutamise võimalusi;
2. oskab teha kuuldust ja loetust kokkuvõtet nii suuliselt kui ka kirjalikult;
3. oskab vähesel suunamisel koostada õppetöoks ja eluks vajalikke tekste ning neid korrektselt vormistada;
4. tunneb esinemise ettevalmistuse põhietappe ja esineb suuliselt;
5. suhtleb eesmärgipäraselt ja valib kontekstile vastava suhtluskanali, kuulab eesmärgistatult;
6. tunneb eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid;
7. oskab kasutada ÕSi ja interaktiivseid õigekeelsusallikaid.

Aine õpitulemused I kooliaste

Suuline keelekasutus

Õpilane:

1. vastab küsimustele, kasutades sobivalt täislauseid ja lühivastuseid;
2. annab küsimustele või visuaalsetele abivahenditele 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 õpitu piires;
5. oskab suhtlusolukordades küsida, paluda, selgitada, keelduda, vabandust paluda, tänada;
6. mõtleb loole alguse ja lõpu;
7. esitab peast luuletuse või lühiteksti.

Lugemine

Õpilane:

1. loeb nii häälega kui ka endamisi ladusalt ja teksti mõistes;
2. loeb õpitud teksti ette õigesti ja selgelt;
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 tabeleid, diagramme, skeeme ja tingmärke;
8. on lugenud läbi eesti ja väliskirjanike teoseid, kõneleb loetud raamatutest;
9. teab nimetada mõnda lastekirjanikku.

Kirjutamine

Õpilane:

1. kasutab kirjutades õigeid tähekujusid ja ning kirjutab loetava käekirjaga;
2. kirjutab tahvlilt ja õpikust õigesti maha, paigutab teksti korrektselt 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 algustähega 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.

Tekstiloome

1. leiab juhendamise abil tekstiloomeks vajalikku teavet;
2. koostab ning peab lühikese ettekande;
3. tunneb kirjutamiseks ja esinemiseks valmistumise põhietappe;
4. jutustab, kirjeldab ning arutleb suuliselt ja kirjalikult;
5. esineb suuliselt, võtab sõna, koostab ja peab lühikese ettekande;
6. avaldab viisakalt ja olukorrast lähtudes arvamust sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult;
7. kirjutab eesmärgipäraselt loovtöid ja kirju;
8. vormistab kirjalikud tekstid korrektselt;
9. kasutab tekste luues ja seostades omandatud keele- ja tekstimõisteid.

II kooliaste

Suuline ja kirjalik suhtlus

Õpilane:

1. oskab juhendamise abil olukorrale vastava suhtluskanali valida;
2. esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi ning avaldab arvamust;
3. lahendab juhendamisel lihtsamaid probleemülesandeid paaris- ja rühmatöös;
4. oskab juhendamisel teha kuuldu ja loetu kohta nii suulist kui ka kirjalikku kokkuvõtet.

Teksti vastuvõtt

Õpilane:

1. tunneb õpitud tekstiliike ja nende kasutamise võimalusi;
2. loeb ja mõistab eakohaseid õpi- ja elutarbelisi ning huvivaldkondade tekste;
3. võrdleb tekste, esitab küsimusi ja avaldab arvamust, teeb tekstist lühikokkuvõtte;
4. kasutab töös tekstidega õpitud keele- ja tekstimõisteid.

Tekstiloome

Õpilane:

1. leiab juhendamise abil tekstiloomeks vajalikku teavet;
2. juhendamisel koostab ning peab lühikese ettekande;
3. tunneb kirjutamiseks ja esinemiseks valmistumise põhietappe;
4. jutustab ning kirjeldab suuliselt ja kirjalikult;

5. avaldab viisakalt ja olukorrast lähtudes arvamust sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult;
6. kirjutab juhendamisel eesmärgipäraselt loovtöid ja kirju;
7. vormistab kirjalikud tekstid korrektselt;
8. kasutab tekste luues ja seostades omandatud keele- ja tekstimõisteid.

Õigekeelsus ja keelehoole

Õpilane:

1. järgib eesti keele õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid;
2. moodustab ja kirjavahemärgistab abiga lihtlauseid, sealhulgas koondlauseid, ja lihtsamaid liitlauseid;
3. oskab abiga kasutada veebi- ja pabersõnaraamatut sõna tähenduse ja õigekirja kontrollimiseks;
4. rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes ning tekste analüüsid ja hinnates.

Kooli eripära õppe korraldamisel

Tartu Herbert Masingu Koolis õppivad õpilased on väga erinevate diagnoosidega, sealjuures multidiagnoosid. Lisaks on ka diagnoosi sees märgatav variatiivsus, arenguline asünkroonsus (nt sotsiaalsete oskuste poolest mahajäänud, aga intellektuaalselt eakohane).

Kooli ainekavad võimaldavad arvestada õpilase eripära.

Vajaduse korral võib õpilasele esitada selles ainekavas sätestatud õpitulemustest erinevaid, s.t madalamaid või kõrgemaid nõudeid.

Võttes aluseks õpilase eripära või tervisliku seisundi vastavalt nõustamiskomisjoni otsusele koostatakse vajadusel õpilasele individuaalne õppekava, kus võib rakendada ühele õpilasele keskendunud õpet, vähendada või suurendada õppemahtu.

Õppetöös kasutatakse struktureeritust ajas, ruumis ja õppematerjalides. Vajadusel pööratakse tähelepanu ülestimulatsiooni vältimisele kõikide tajuliikide puhul (sirmid, kõrvatropid/klapid, visuaalse - ja auditiivse müra vähendamine). Abimaterjale esitatakse vajadusel individuaalselt. Koolipäeva ja tundide ülesehitus on stereotüüpne.

Tähelepanu pööratakse abivahendite kasutamise oskusele ja abi küsimisele ning õpi- ja sotsiaalsete oskuste õpetamisele.

Vajadusel esitatakse õppeülesanded väiksemate õppeühikute kaupa ja võimaldatakse

lisaaga. Autistlikel lastel on eelistatud kõnetegevust toetavad sh kõnetegevust asendavad visuaalsed õppevahendid (alates piktogrammidest kuni skeemide ja diagrammideni). Nii kirjalike kui ka suuliste juhiste andmisel kasutatakse algoritme (väikeste sammude kaupa visuaalne juhendamine).

Tulenevalt õpilaste diagnoosist/eripärast on ainekavas vähendatud rühma- ja paaristööde, esinemiste ja ettekannete osakaalu. Asendame avalikud esinemised ja ettekanded vajadusel individuaal- või digiettekannetega.

1. klass

Õppesisu

1. SUULINE KEELEKASUTUS

1.1. Kuulamine

Helide, häälte ja häälikute eristamine (asukoht ja järjekord sõnas), hääliku pikkuse eristamine, pöhirõhk täishääliku pikkusel. Õpetaja ja kaaslaste kuulamine ning suulise juhendi järgi toimimine. Õpetaja ja kaaslaste ettelugemise kuulamine. Kuuldu ja nähtu kommenteerimine.

1.2. Kõnelemine

Häälde- ja intonatsiooniharjutused. Häälde harjutamine, hääle tugevuse kohandamine olukorrale vastavaks. 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.

2. LUGEMINE

Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus. Trükitähtede (nii suurte kui väikeste) tundma õppimine. Tähtedest sõnade ja sõnadest lausete lugemine. Silpidest sõnade moodustamine. Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi (õige hääldus, ladusus, pausid, intonatsioon, tempo, oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse). Lugemistehniliselt raskete

sõnade ja sõnaühendite lugema õppimine. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemine klassitahvlilt ja vihikust. 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 eritamine: jutt, muinasjutt, luuletus, mõistatus. Kirjandustekstid: liisusalm, muinasjutt, mõistatus, luuletus, piltjutt, vanasõna, jutustus, näidend. Loetud raamatu autori, kunstniku (illustraatori), tegelaste nimetamine, loetust jutustamine. Loetule emotsionaalse hinnangu andmine (lõbus, tõsine, igav jne). Huvipakkuva raamatu leidmine kooli või kodukoha raamatukogust täiskasvanu abiga.

3. KIRJUTAMINE

3.1. Kirjatehnika

Kirja eelharjutused. Kirjutamine pliiatsi ja kriidiga, joonistähete kirjutamine. Õige pliiatsihoid ja kirjutamisasend istudes ja seistes (tahvli juures). Väikeste kirjatähete õppimine. Suurte kirjatähete õppimine (vajadusel 2. klassis). Tähtede seostamine. Tahvlile, vihikusse ja õpilaspäevikusse kirjutamine. Töö vormistamine näidise järgi, töö puhtus, käekirja loetavus. Teksti ärakiri tahvlilt, õpikust.

3.2. Kirjalik tekstiloome

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). Lünküंबरjutustuse kirjutamine.

3.3. Õigekeelsus

Häälik, sõna, lause, tekst. Tähed ja tähestik, võõrtähete 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 (tegasõna 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).

Õpitulemused

Suuline keelekasutus (kuulamine ja kõnelemine)

Õpilane:

1. toimib õpetaja ja kaaslaste suulise juhendi järgi; kuulab õpetaja esituses lühikest eakohast teksti, mõistab suunamisel kuulatud lause, jutu sisu;
2. leiab lähedase või vastandtäheendusega sõnu;
3. väljendab end suhtlusolukordades adekvaatselt: palub, küsib, tänab, vabandab;
4. vestleb suunavate küsimuste/piltide toel kuuldust, nähtust, loetust; koostab õpetaja abiga pildiseeria ja/või küsimuste toel jõukohase jutu;
5. esitab luuletust peast;
6. vaatleb ning märkab objektide ja nähtuste erinevusi õpetaja suunavate küsimuste toel.

Lugemine

Õpilane:

1. tunneb häälik-tähelist vastavust, loeb õpitud jõukohast teksti oma kõnetempost aeglasema tempoga enam-vähem ladusalt; mõistab häälega lugedes jõukohase teksti sisu;
2. vastab teksti kohta käivatele suulistele küsimustele, mille vastused on palas otsesõnu öeldud;
3. töötab õpetaja abiga eakohaste suuliste juhiste alusel;
4. on lugenud mõnda lasteraamatut, nimetab nende pealkirja, annab loetule emotsionaalse hinnangu (lõbus, tõsine, igav...).

Kirjutamine

Õpilane:

1. eristab häälikuid (asukohat ja järjekord sõnas), täishääliku pikkusi;
2. kasutab õigeid kirjutamisvõtteid, teab, kuidas väikesi ja suuri kirjatähti kirjutatakse;
3. sooritab ära kirja lühikeste sõnade kaupa;
4. täidab õpetaja individuaalse abiga õpilaspäevikut (kasutades õppeainete lühendeid), paigutab õpetaja suunamisel tööd vihikulehele, varustab töö kuupäevaga;
5. eristab häälikut (asukohat, järjekord sõnas), tähte, täis- ja kaashäälikut, sõna, lauset;
6. kirjutab omasõnade algusesse k, p, t;
7. kirjutab õigesti kuni 2-silbilisi, esimese vältelisi sõnu ning kuni kolmesõnalisi lauseid;
8. teab, et lause lõpeb punktiga;
9. teab, et lause alguses, inimeste, loomade, oma kodukoha nimes kasutatakse suurt algustähte;

10. kirjutab õigesti oma nime.

2. klass

Õppesisu

1. SUULINE KEELEKASUTUS

1.1. Kuulamine

Helide ja häälte ning häälikute eristamine (asukoht ja järjekord sõnas). Hääliku pikkuse eristamine. Põhirõhk täis- ja kaashääliku pikkusel. Õpetaja ja kaaslaste kuulamine ning suulise juhendi järgi toimimine. Õpetaja ja kaaslaste ettelugemise kuulamine. Kuuldu ning nähtu kommenteerimine. Õpetaja etteloetud ainetekstist oluliste mõistete leidmine ning lihtsa skeemi koostamine õpetaja juhendamisel.

1.2. Kõnelemine

Sõnatähenduste selgitamine ja täpsustamine aktiivse sõnavara laiendamiseks. Kuuldud jutu ümberjutustamine, dialoogi jälgimine, arvamuse avaldamine tegelaste ja sisu kohta. Kõne eri nüansside (tempo, hääletugevus, intonatsioon) esiletoomine erinevates esituses.

Sobivate kõnetuste (palumine, küsimine, keeldumine, vabandust palumine, tänamine) valik suhtlemisel. Suuline selgitus, kõnetus- ja viisakusväljendid.

Sündmuse, isiku, looma, eseme kirjeldamine tugisõnade, skeemi, tabeli abil. Mõtete väljendamine täislausetena. Küsimuste moodustamine, küsimuste esitamine ja neile vastamine.

Erimeeleoluga luuletuste peast esitamine.

2. LUGEMINE

Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi: oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse, sobiva tempo, hääletugevuse ja intonatsiooni kasutamine. Lugemistehniliselt raskete sõnade ja sõnaühendite lugema õppimine. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemine klassitahviilt ja vihikust. Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid, liiklusmärgid jms), skeemide, kaartide ja tabelite lugemine õppekirjanduses ning lasteraamatutes. Teksti sisu aimamine pealkirja, piltide, üksiksõnade jm alusel. Tekstist leiduvate sünonüümide, otsese ja ülekantud tähendusega sõnade leidmine. Õpiku sõnastiku kasutamine. Tekstis küsimuse, palve, käsu ja keelu äratundmine. Loetu põhjal teemakohastele küsimustele vastamine. Loole alguse ja lõpu mõtlemine. Tegelaste iseloomustamine. Loetud luuletuses riimuvate sõnade leidmine õpetaja abiga. Tekstiliikide eristamine: jutustus, luuletus, näidend, mõistatus, vanasõna. Loetud raamatu tutvustamine. Vajaliku teose otsimine kooli või kodukoha raamatukogust.

3. KIRJUTAMINE

3.1. 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. Teksti ärakiri tahvlilt ja õpikust. Õpetaja abiga oma kirjavea leidmine ja parandamine. Etteütlemise järgi sõnade ja lausete kirjutamine.

3.2. Kirjalik tekstiloome

Kutse ja õnnitluse koostamine õpetaja abiga. Pildiseeria toel ja õpetaja abiga jutu kirjutamine, loole alguse ja lõpu lisamine.

3.3. Õigekeelsus

Hääliku pikkuse ning häälikuühendi märkimine kirjas. Tähtede i ja j õigekiri; h täht sõna alguses; sulghäälik sõna alguses; k, p, t, s- ja h-tähe kõrval. Suur algustäht lause alguses, inimese- ja loomanimeses ning 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 da-vormi 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. Lähedase ja vastandtähendusega sõna.

Õpitulemused

Suuline keelekasutus (kuulamine ja kõnelemine)

Õpilane:

1. kuulab õpetaja ja kaaslaste eakohast kõnet ning suuliselt esitatud teksti, toimib saadud sõnumi kohaselt õpetaja abil;
2. teab ja leiab õpitu piires vastandtähendusega sõnu ning õpitu piires lähedase tähendusega sõnu, vajadusel õpetaja abil;
3. väljendab arusaadavalt oma soove, vestleb oma kogemustest ja loetust;
4. annab õpetaja abil edasi lugemispala, õppeteksti, filmi ja teatrietenduse sisu, jutustab pildiseeria, tugisõnade ja küsimuste abil;
5. esitab luuletust peast;
6. vaatleb ning märkab objektide ja nähtuste erinevusi ja sarnasusi õpetaja suunavate küsimuste toel.

Lugemine

Õpilane:

1. loeb õpitud teksti individuaalse lugemistempoga suhteliselt õigesti, ladusalt (lugemistempo võib olla kõnetempost aeglasem), parandab suunamisel oma lugemisvigu; mõistab häälega või endamisi lugedes jõukohase teksti sisu;
2. vastab teemakohastele, ka tekstis sõnastamata infoga küsimustele;
3. töötab õpetaja abiga eakohaste suuliste ja kirjalike juhiste alusel;
4. tunneb ära jutu, luuletuse, mõistatuse, näidendi ja vanasõna;
5. mõistab ja oskab õpitu piires abiga kasutada lihtsamaid tabeleid, diagramme, skeeme ja tingmärke;
6. kasutab õpetaja suunamisel õpiku sõnastikku sõnade leidmiseks algustähe järgi;
7. on lugenud jõukohaseid lasteraamatuid, nimetab tegelasi ja annab edasi loetu sisu mõne huvitava, enam meeldinud episoodi järgi toetudes vajadusel abistavatele vahenditele.

Kirjutamine

Õpilane:

1. eristab täis- ja suluta kaashääliku pikkusi;
2. kasutab kirjutades õigeid väikeste ja suurte kirjatähtede tähekujusid;
3. sooritab ära kirja tahvlilt või õpikust;
4. täidab juhendamisel õpilaspäevikut ja vormistab vihikut, paigutab näidise järgi töö vihikulehele, varustab töö kuupäevaga;
5. eristab häälikut, tähte, täis- ja kaashäälikut, sõna, lauset, täishäälikuühendit ja kaashäälikuühendit, valdab hääliku ja foneemanalüüsi võtteid;
6. kirjutab õigesti sulghääliku omasõnade ja omandatud võõrsõnade algusesse;
7. kirjutab kirjas õigesti täishäälikuid valdavalt kahesilbilistes sõnades;
8. teab peast võõrtähtedega tähestikku;
9. alustab lauset suure algustähega ja lõpetab punkti või küsimärgiga;
10. kasutab suurt algustähte inimeste ja loomade nimedes, tuttavates kohanimes;
11. kirjutab õigesti sõnade lõppu -d (mida teed?), -te (mida teete?), -sse (kellesse? millesse?), -ga (kellega? millega?), -ta (kellela? millela?);
12. kirjutab etteütlemise järgi õpitud keelendite ulatuses jõukohast lihtlausetega teksti ja kontrollib kirjutatut näidise järgi.

3. klass

Õppesisu

1. SUULINE KEELEKASUTUS

Hääliku pikkuse eristamine. Täis- ja kaashäälikud. Tempo, hääletugevuse ja intonatsiooni esiletoomine ettelugemisel ja dramatiseeringus.

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 koos 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.

Häälde- ja intonatsiooniharjutused. Häälde harjutamine, hääle tugevuse kohandamine vastavalt olukorrale. Selge häälde jälgimine teksti esitades.

Sobivate kõnetuste (palumine, küsimine, keeldumine, vabandust palumine, tänamine) valik suhtlemisel. Suuline selgitus, kõnetus- ja viisakusväljendid.

Sõnavara arendamine: sõnatähenduste selgitamine ja täpsustamine, aktiivse sõnavara laiendamine, lähedase ja vastandtäheendusega sõna leidmine. Eri teemadel vestlemine sõnavara rikastamiseks, arutamine paaris ja väikeses rühmas.

Mõtete väljendamine terviklausetena. 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 ilmekas (mõttestatud) peast esitamine.

Enese ja teiste tööde tunnustav kommenteerimine õpetaja juhiste alusel. Arutlemine: oma suhtumise väljendamine, nõustumine ja mittenõustumine, ühiste seisukohtade otsimine, kaaslaste arvamuse küsimine.

2. LUGEMINE

Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus.

Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi (õige häälde, 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 tahvilt 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.

Tekstillikide 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.

3. KIRJUTAMINE

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, õnnitlus.

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. Oma kirjutatud 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- ja h-tähe kõrval. Suur algustäht lause alguses, inimese- ja loomanimeses 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 da-vormi õigekirjutus. Erandliku õigekirjaga ase- ja küsisõnad (ma, sa, ta, me, te, nad, kes, kas, kus).

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

Õpitulemused

Suuline keelekasutus (kuulamine ja kõnelemine)

Õpilane:

1. kuulab õpetaja ja kaaslaste eakohast kõnet ning suuliselt esitatud teksti, toimib saadud sõnumi kohaselt õpetaja abil; vastab küsimustele, kasutades sobivalt täislauseid ja lühivastuseid (toetudes abivahenditele);
2. teab lähedase- ja vastandtäheendusega sõnu õpitu piires;
3. oskab suhtlusolukordades küsida, paluda, selgitada, keelduda, vabandust paluda, tänada;
4. jutustab õppeteksti, lugemispala, pildiraamatu, filmi ja teatrietenduse sisu toetudes vajadusel abivahenditele;
5. esitab peast luuletuse või lühiteksti;
6. mõtleb loole alguse ja lõpu toetudes vajadusel abivahenditele;
7. vaatleb ning märkab objektide ja nähtuste erinevusi ja sarnasusi õpetaja suunavate küsimuste toel.

Lugemine

Õpilane:

1. loeb õpitud teksti nii häälega kui endamisi üldjuhul ladusalt ja teksti mõistes;
2. töötab tekstiga eakohaste suuliste ja kirjalike juhiste alusel toetudes vajadusel abivahenditele; vastab suulistele ja lühikestele kirjalikele küsimustele loetu kohta arvestades töömälu mahtu;
3. tunneb ära jutustuse, luuletuse, näidendi, muinasjutu, mõistatuse, vanasõna ja kirja;
4. mõistab ja oskab õpitu piires kasutada lihtsamaid tabeleid, diagramme, skeeme ja tingmärke;
5. kasutab õpetaja suunamisel õpiku sõnastikku sõnade leidmiseks algustähe järgi;
6. on lugenud jõukohaseid lasteraamatuid, nimetab tegelasi ja annab edasi loetu sisu mõne huvitava, enam meeldinud episoodi järgi toetudes vajadusel abivahenditele;
7. oskab nimetada tuntud lastekirjanikke.

Kirjutamine

Õpilane:

1. kasutab kirjutades õigeid tähekujusid, kirjutab loetava käekirjaga;
2. oskab sooritada ära kirja tahvlilt ja õpikust;

3. vormistada nõuetekohaselt teksti;
4. eristab häälikut ja tähte, täis- ja kaashäälikut, häälikuühendit, silpi, sõna, lauset;
5. eristab lühikesi, pikki ja ülipikki täishäälikuid ja suluta ning suluga kaashäälikuid, valdab häälik ja foneemanalüüsi võtteid;
6. kirjutab õpitu piires õigesti lühikesi, pikki ja ülipikki täis- ning suluta kaashäälikuid;
7. kirjutab õige sulghääliku omandatud oma- ja võõrsõnade algusse;
8. kirjutab suure algustähega lause alguse, inimese- ja looma nimed ning õpitud kohanimed;
9. piiritleb lause ja paneb lausele sobiva lõpumärgi;
10. teab peast võõrtähtedega tähestikku, kasutab lihtsamat sõnastikku ja koostab lihtsaid loendeid tähestikjärjestuses;
11. kirjutab etteütlemise järgi õpitu piires jõukohast teksti ja kontrollib kirjutatut näidise järgi.

4. klass

Õppesisu

1. SUULINE KEELEKASUTUS

Kaasõpilase ja õpetaja eesmärgistatud kuulamine. Kuuldu põhjal tegutsemine ja oma arvamuse avaldamine. Õpetaja ettelugemise järel oluliste terminite ja seoste leidmine. Kuuldud tekstist lühikokkuvõtte sõnastamine. Kuuldud teksti sisu ümberjutustamine õpetaja suunamise abil. Fakti ja arvamuse eristamine. Küsimuste esitamine ja neile vastamine. Kaaslase täiendamine ja parandamine. Klassivestlus, diskussioon.

Telefonivestluse alustamine ja lõpetamine. Virtuaalkeskonnas suhtlemise eesmärgid, võimalused, ohud, privaatsus ja avalikkus. E-kiri.

Eesmärgistatud lugemine, kuulamine, vaatamine, kokkuvõtte tegemine ja kuuldu konspekteerimine.

2. LUGEMINE

Trükised (raamat, ajaleht, ajakiri), nendes orienteerumine ning vajaliku teabe leidmine. Visuaalselt esitatud info (foto, joonise, graafiku) põhjal lihtsamate järelduste tegemine, seoste leidmine. Trükiajakirjandus: pressifoto, karikatuur, pildiallkiri.

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

Tarbetekstide keel: kataloogid, kasutusjuhendid, toodete etiketid. Skeemist, tabelist, kuulutusest, sõiduplaanist ja hinnakirjast andmete kirjapanek ning seoste esiletoomine.

Kirjandustekstid: kunstmuinasjutt, tõsielujutt eakaaslastest, loomateemaline- ja ilukirjanduslik jutt, seiklusjutt, näidend, rahvaluule, vanasõnad ning kõnekäänud.

Kirjandusteksti süžee, sündmuste toimumise koht ja aeg ning tegelased.
Kirjanduse eri liike ja žanre esindavad tekstid õppekirjandusse ja vabalugemiseks valitakse eesti ja väliskirjanike loomingust, arvestades järgmisi teemavaldkondi. Väärtused ja kõlblus. Enesehinnang. Ausus enese ja teiste vastu. Iseenda ning teiste vajadused ja huvid. Arusaamine heast ja halvast. Õiglus ja ebaõiglus. Kiiduväärne ja taunitav. Erinevus teistest. Minu hobid ja huvid. Minu tervis ja tulevik. Rikkuse ja vaesusega seotud probleemid. Kohustused ja vastutus. Üksiolek ja hirmud. Kodus ja koolis. Perekond. Kodu turvalisus. Vägivald kodus. Armastus oma kodu ja koduste vastu. Suhted vanemate, kasuvanemate ning vanavanematega. Suhted õdede, vendade, teiste lähisugulastega. Poiste ja tüdrukute suhted. Sallivus teistsuguste inimeste suhtes. Abivajaja ja aitaja. Nohiklikkus ja tõrjutus. Piir oma ja võõra vahel. Piir lubatu ja lubamatu vahel. Omakultuur ja kultuuriline mitmekesisus. Rahvuskultuuri eripära ja olulisus rahvale. Matkamine kodukohas ning reisimine kaugetes maades. Kultuuride mitmekesisus. Erinevate rahvaste uskumused ja tavad. Käitumine eri kultuuriruumides. Külalislahkus. Lugupidav suhtumine teistesse kultuuridesse ja inimestesse. Kultuuriinimesed kui eesti rahvuskultuuri tutvustajad ja hoidjad. Mängiv inimene. Ringmängud ja mängulust. Sõnamängud. Teatri võlumaailm. Leidlik probleemide lahendamine. Iluelamused. Loominguline koostöö. Mängult ja päriselt. Põhjendatud ja põhjendamata riskid Keskkond ja ühiskonna jätkusuutlik areng. Minu osa looduse hoidmisel. Austav suhtumine elus- ja eluta loodusesse. Hädasolija aitamine. Lemmikloomad ning vastutus nende eest. Aastaaegade omanäolisus. Kodanikuühiskond ja rahvussuhted. Minu juured. Seos mineviku, oleviku ja tuleviku vahel. Traditsioonid ja sündmused, mis tagavad järjepidevuse. Suhtumine keelde. Kodupaiga keel. Suhted teiste rahvustega Teabekeskond, tehnoloogia ja innovatsioon. Avastamisrõõm ja õpikogemused. Tänapäevased teabe otsimise ja edastamise võimalused. Internet kui silmaringi avardaja ning infoallikas. Internet kui ohuallikas. Käitumine suhtlusportaalides. Film ja foto kui hetke ning ajaloo jäädvustajad.

3. TEKSTILOOME

Loetu, nähtu või kuuldu kohta oma arvamuse avaldamine nii kirjalikult kui ka suuliselt.
Protsesskirjutamine: suuline eeltöö, kava ja mõttekaardi koostamine, teksti kirjutamine, viimistlemine, toimetamine ja avaldamine, tagasiside saamine.
Kirjandi ülesehitus. Sissejuhatus, teemaarendus, lõpetus. Mustand. Oma vigade leidmine ja parandamine.
Visuaalsed ja tekstilised infoallikad ning nende usaldusväärsus. Eri allikatest pärit info võrdlemine, olulise eristamine ebaolulisest.
Teksti loomine pildi- ja näitmaterjali alusel. Fakt ja arvamus. Uue info seostamine oma teadmiste ja kogemustega.
Suhtlemise eetika privaatses ja avalikus keskkonnas.
Kiri, ümbriku vormistamine.

Kirjeldamine: sõnavalik, oluliste ja iseloomulike tunnuste esitamine. Eseme, olendi ja inimese kirjeldamine.

Jutustamine. Oma elamustest ja juhtumistest jutustamine ning kirjutamine minavormis. Arutlemine. Põhjuse ja tagajärje eristamine. Raamatust kokkuvõtte ning raamatu kohta lugemissoovituse kirjutamine. Luuletuse kirjutamine.

4. ÕIGEKEELSUS

4.1. Häälikuõpetus ja õigekiri

Täis- ja kaashäälikud. Suluga ja suluta häälikud. Helilised ja helitud häälikud. Võõrtähed ja -häälikud. Täis- ja kaashäälikuühend. Kaashäälikuühendi õigekiri. Tähed g, b, d s-tähe kõrval. Tähe h õigekiri. Tähtede i ja j õigekiri (tegijanimed ja liitsõnad). Liidete gi ja ki õigekiri. Sagedamini esinevate võõrsõnade tähendus, hääldus ja õigekiri. Poolitamine. Sulghäälik sõna algul, keskel ja lõpus. Tähtede f ja š õigekiri. Õigekirja kontrollimine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka internetivariandist).

4.2. Sõnavaraõpetus

Kirjakeelne ja argikeelne sõnavara, uudissõnad, murdesõnad, släng. Sünonüümid, antonüümid, homonüümid, nende kasutamine. Sõnavaliku täpsus erinevates tekstides. Liitsõna moodustamine. Liitsõna ja liitega sõna erinevused.

4.3. Vormiõpetus ja õigekiri

Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad ja muutumatud sõnad. Tegusõna. Tegusõna ajad: olevik, liht-, täis- ja enneminevik. Jaatava ja eitava kõne kasutamine. Tegusõna pööramine ainsuses ning mitmuses. Tegusõna oleviku- ja minevikuvormi kasutamine tekstis. Käändsõna. Käändsõnade liigid: nimisõna, omadussõna, arvsõna, asesõna. Käänamine. Käänded, nende küsimused ning tähendus. Õige käände valik olenevalt lause kontekstist. Ainsus ja mitmus. Nimisõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Omadussõna käänamine koos nimisõnaga, lik- ja ne-liiteliste omadussõnade käänamine ning õigekiri. Omadussõnade võrdlusastmed. Võrdlusastmete kasutamine. Omadussõnade kokku- ja lahkukirjutamine (ne- ja line-liitelised omadussõnad). Arvsõnade õigekiri. Rooma numbrite kirjutamine. Põhi- ning järgarvsõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Kuupäeva kirjutamise võimalusi. Arvsõnade käänamine. Põhi- ja järgarvsõnade kirjutamine sõnade ning numbritega, nende lugemine. Arvsõnade kasutamine tekstis.

4.4. Lauseõpetus ja õigekiri

Lause. Alus ja öeldis. Lihtsamad lause laiendamise võimalused. Korduvate lauseliikmete kirjavahemärgistamine koondlauses. Koondlause kasutamine tekstis. Lihtlause. Lihtlause kirjavahemärgid. Küsi-, väit- ja hüüdlause lõpumärgid ning nende kasutamine. Liitlause. Liitlause sidumine liitlauseks. Sidesõnaga ja sidesõnata liitlause.

Üldkasutatavad lühendid. Lühendite õigekiri. Lühendite lugemine

Õpitulemused

Suuline keelekasutus (kuulamine ja kõnelemine)

Õpilane:

1. väljendab end suhtlusolukordades adekvaatselt eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes;
2. esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, väljendab oma arvamust, annab infot edasi mõistetavalt, kuulab mõtestatult eakohast teksti, toimib saadud sõnumi või juhendite järgi, annab lühidalt edasi kuuldu sisu suunamise ja abivahendite toel;
3. leiab vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele;
4. esitab peast luuletuse või rolliteksti;

Teksti mõistmine

Õpilane:

1. loeb eakohast teksti ladusalt ja mõistab loetut; leiab abiga infot lihtsamast plaanist, tabelist, diagrammilt, kaardilt;
2. leiab tekstist vajalikku infot; vastab teksti põhjal koostatud küsimustele tekstinäidete või oma sõnadega; koostab suunamisel teksti kohta küsimusi;
3. valib juhendamise toel lugemiseks eakohaseid raamatuid; kõneleb loetud raamatutest, tutvustab tegelasi ja sündmusi; kirjeldab teksti põhjal sündmuste toimumise kohta ja tegelasi;

Tekstiloomine

Õpilane:

1. jutustab ja kirjutab abiga loetust ning läbielatud sündmusest; jutustab temaatiliselt ja tekstilähedaselt märksõna, skeemi ja /või küsimuste toel, kokkuvõtlikult kavapunktide järgi; kirjeldab arusaadavalt eset, olendit, inimest ja nähtust algoritmi alusel;
2. kirjutab eakohase temaatikaga loovtöid (k.a ümberjutustusi) küsimuste, pildi, pildiseeria märksõna, skeemi või kava toel;
3. kontrollib suunamisel oma tööd algoritmi alusel.

Õigekeelsus

Õpilane:

1. märgib kirjas õigesti lühikesi, pikki ja ülipikki täis- ja kaashäälikuid (sh sulghäälik);
2. leiab ja kirjutab sõnades õigesti kaashäälikuühendit; kirjutab sulghääliku omandatud oma- ja võõrsõnade algusse; pöörab tegusõnu olevikus; moodustab ainsust ja mitmust, olevikku ja lihtminevikku; poolitab sõnu (õpitud reeglite piires);
3. kasutab kirjutamisel õpitud ortograafiareegleid;

4. kirjutab õpitu piires suure algustähega isiku, kohanimed ja väike algustähega õppeainete, kuude, nädalapäevade, ilmakaarte nimetused;
5. tunneb ära liitsõna;
6. leiab vead enda ja kaaslaste kirjutistes õpitud keelendite piires; parandab abiga leitud vead;
7. kirjutab etteütlemise järgi jõukohast tuttavat teksti;
8. oskab abiga kasutada veebi- ja pabersõnaraamatut sõna tähenduse ja õigekirja kontrollimiseks.

5. klass

Õppesisu

1. SUULINE JA KIRJALIK SUHTLUS

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

Kaasõpilase ja õpetaja eesmärgistatud kuulamine. Kuuldu põhjal tegutsemine, kuuldule hinnangu andmine.

Suuline arvamuse avaldamine etteantud teema piires, vastulausele reageerimine, seisukohast loobumine. Väite põhjendamine.

2. TEKSTI VASTUVÕTT

Eesmärgistatud lugemine, lugemist hõlbustavad võtted.

Tööjuhendi lugemine. Kava, mõttekaart, joonis jm visualiseerivad vahendid.

Tarbe- ja õppetekstide mõtestatud lugemine (reegel, juhend, tabel, skeem, kaart).

Kokkuvõtte konkreetsest materjalist (õppetekst, arutlus).

Kuuldu konspekteerimine.

Trükised (raamat, ajaleht, ajakiri), nendes orienteerumine ja vajaliku teabe leidmine.

Visuaalselt esitatud info (foto, joonis, graafik) põhjal lihtsamate järelduste tegemine, seoste leidmine.

3. TEKSTILOOME

Ümberjutustamine: tekstilähedane, kokkuvõtlik, valikuline.

Loetule, nähtule või kuuldule hinnangu andmine nii kirjalikult kui ka suuliselt. Lühiettekande esitamine.

Kirjeldamine: sõnavalik, oluliste ja iseloomulike tunnuste esitamine. Kirjelduse ülesehitus: üldmulje, detailid, hinnang. Esemel, olendi, inimese kirjeldamine.

Autori suhtumine kirjeldatavasse ja selle väljendamine.

Jutustamine. Oma elamustest ja juhtumustest jutustamine ning kirjutamine. Jutustuse ülesehitus. Ajalis-põhjuslik järgnevus tekstis. Sidus lausestus.

Otsekõne jutustuses. Minavormis jutustamine.

Arutlemine. Probleemide nägemine vaadeldavas nähtuses. Põhjuse ja tagajärje eristamine.

4. ÕIGEKEELSUS JA KEELEHOOLE

4.1. Üldteemad

Eesti keel teiste keelte seas. Teised Eestis kõneldavad keeled.

Sugulaskeeled ja sugulasrahvad. Häälikuõpetus ja õigekiri.

Tähestik. Täis- ja kaashäälikud. Suluga ja suluta häälikud. Helilised ja helitud häälikud.

Täis- ja kaashäälikuühend.

Kaashäälikuühendi õigekiri.

Silbitamine ja poolitamine.

4.2. Sõnavaraõpetus

Liitsõnamoodustus: täiend- ja põhiosa, liitsõna tähendusvarjund. Liitsõna ja liitega sõna erinevused.

Sõnavara avardamine ja täpsustamine. Sõna tähenduse leidmine sõnaraamatutest.

4.3. Vormiõpetus

Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad ja muutumatud sõnad.

Tegusõna. Tegusõna ajad: olevik, lihtminevik. Jaatava ja eitava kõne kasutamine.

Tegusõna pööramine ainsuses ja mitmuses. Tegusõna oleviku- ja minevikuvormi kasutamine tekstis.

Käändsõna. Käändsõnade liigid: nimisõna, omadussõna, arvsõna, asesõna.

Käänamine. Käänded, nende küsimused ja tähendus. Õige käände valik sõltuvalt lause kontekstist.

Ainsus ja mitmus.

4.4. Lauseõpetus

Lause. Alus ja öeldis. Lause laiendamise lihtsamaid võimalusi. Korduvate lauseliikmete kirjavahemärgistamine koondlauses. Koondlause kasutamine tekstis.

Lihtlause. Lihtlause kirjavahemärgid. Küsi-, väit- ja hüüdlause lõpumärgid ja kasutamine.

4.5. Muud õigekirja teemad

Algustäheõigekiri: nimi, nimetus ja pealkiri. Isiku- ja kohanimed.

Õpitulemused

Suuline keelekasutus (kuulamine ja kõnelemine)

Õpilane:

1. väljendab end suhtlusolukordades adekvaatselt eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes; valib juhendamise toel suhtluskanali;
2. esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, väljendab oma arvamust, annab infot edasi mõistetavalt, kuulab mõtestatult eakohast teksti, toimib saadud sõnumi või juhendite järgi, annab lühidalt edasi kuuldu sisu suunamise ja abivahendite toel;
3. leiab individuaal- ja paaristööna vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi;
4. esitab peast luuletuse või rolliteksti.

Teksti mõistmine

Õpilane

1. loeb ja mõistab eakohaseid õpi- ja elutarbelisi ning huvivaldkondade tekste, skeeme, tabeleid, diagramme, kaarte ja jooniseid;
2. esitab teksti kohta küsimusi ja avaldab arvamust, teeb tekstis abivahenditega tühikokkuvõtte;
3. valib juhendamise toel lugemiseks eakohaseid raamatuid; kõneleb loetud raamatutest, tutvustab tegelasi ja sündmusi; kirjeldab teksti põhjal sündmuste toimumise kohta ja tegelasi.

Tekstiloomine

Õpilane:

1. jutustab, kirjeldab, arutleb suuliselt abivahendite ja juhendamise toel;
2. kirjutab abivahendeid kasutades eesmärgipäraselt loovtöid ja kirju (ka e-kirju ja sõnumeid), oskab täita lihtsamaid planke ja vorme; vormistab jõukohased kirjalikud tekstid korrektselt;
3. avaldab adekvaatselt oma arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta;
4. kasutab tekste luues omandatud keele- ja tekstimõisteid vajadusel abivahendena kasutades.

Õigekeelsus

Õpilane:

1. tunneb eesti keele häälikusüsteemi;
2. järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid; tunneb käänamise ja pööramise põhialuseid;
3. moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid;
4. rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes;
5. oskab abiga kasutada veebi- ja pabersõnaraamatut sõna tähenduse ja õigekirja kontrollimiseks.

6. klass

Õppesisu

1. SUULINE JA KIRJALIK SUHTLUS

Arvamuse avaldamine, põhjendamine paaris- või rühmatöö käigus. Kaaslase parandamine, täiendamine. Arvamuse tagasivõtmine, kaaslasega nõustumine.

Kaasõpilaste tööle hinnangu andmine ja tunnustuse avaldamine.

Klassivestlus, diskussioon. Telefonivestluse alustamine ja lõpetamine.

Suhtlemine virtuaalkeskkonnas: eesmärgid, võimalused, ohud (privaatse ja avaliku ala eristamine). E-kiri.

2. TEKSTI VASTUVÕTT

Raadio- ja telesaadete eripära, vormid ning liigid, eesmärgistatud kuulamine/vaatamine. Oma sõnadega kokkuvõtte tegemine. Saatekava.

Trükiajakirjandus. Pressifoto. Karikatuur. Pildiallkiri. Teabegraafika.

Reklaam: sõnum, pildi ja sõna mõju reklaamis, adressaat.

Tarbetekstide keel: kataloogid, kasutusjuhendid, toodete etiketid.

Skeemist, tabelist, kuulutusest, sõiduplaanist, hinnakirjast andmete kirjapanek ja seoste väljatoomine.

3. TEKSTILOOME

Protsesskirjutamine: suuline eeltöö, kava ja mõttekaardi koostamine, teksti kirjutamine, viimistlemine, toimetamine, avaldamine, tagasiside saamine.

Kirjandi ülesehitus. Sissejuhatus, teemaarendus, lõpetus. Mustand. Oma vigade leidmine ja parandamine.

Alustekst, selle edasiarenduse lihtsamad võtted. Lisateabe otsimine. Erinevatest allikatest pärit info võrdlemine, olulise eristamine ebaolulisest, selle väljakirjutamine.

Uue info seostamine oma teadmiste ja kogemustega, selle rakendamine konkreetsest tööülesandest lähtuvalt.

Visuaalsed ja tekstilised infoallikad, nende usaldusväärsus. Teksti loomine pildi- ja näitmaterjali põhjal. Fakt ja arvamus.

Kiri, ümbriku vormistamine.

Lühiettekanne, esitlus internetist või teatmeteostest leitud info põhjal. Privaatses ja avalikus keskkonnas suhtlemise eetika.

4. ÕIGEKEELSUS JA KEELEHOOLE

4.1. Üldteemad

Kirjakeel, argikeel ja murdekeel. Häälikuõpetus ja õigekiri.

g, b, d s-i kõrval. *h* õigekiri. *i* ja *j* õigekiri (tegijanimed ja liitsõnad). *gi-* ja *ki-*liite õigekiri.

Sulghäälik võõrsõna algul ja sõna lõpus, sulghäälik sõna keskel.

f-i ja š õigekiri. Õppetegevuses vajalike võõrsõnade tähendus, hääldus ja õigekiri. Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades).

Õigekirja kontrollimine sõnaraamatutest (nii raamatust kui veebivariandist).

4.2. Sõnavaraõpetus

Kirjakeelne ja kõnekeelne sõnavara, uudissõnad, murdesõnad, släng.

Sõna tähenduse leidmine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka veebivariandist).

4.3. Vormiõpetus

Nimisõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Omadussõna käänamine koos nimisõnaga. *lik-* ja *ne-*liiteliste omadussõnade käänamine ja õigekiri. Omadussõnade võrdlusastmed. Võrdlusastmete kasutamine. Omadussõnade tuletusliited. Omadussõnade kokku- ja lahkukirjutamine (*ne-* ja *line-*liitelised omadussõnad).

Arvsõnade õigekiri. Rooma numbrite kirjutamine. Põhi- ja järgarvsõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Kuupäeva kirjutamise võimalusi. Arvsõnade käänamine. Põhi- ja järgarvsõnade kirjutamine sõnade ja numbritega, nende lugemine. Arvsõnade kasutamine tekstis. Asesõnade käänamine ja kasutamine.

Sõnaraamatute kasutamine käändsõna põhivormide kontrollimiseks.

4.4. Lauseõpetus

Liitlause. Lihtlause sidumine liitlauseks. Sidesõnaga ja sidesõnata liitlause. Kahe järjestikuse osalausega liitlause kirjavahemärgistamine.

Otsekõne ja saatelause. Saatelause otsekõne ees, keskel ja järel.

Otsekõne kirjavahemärgid. Otsekõne kasutamise võimalusi.

Üte ja selle kirjavahemärgid.

4.5. Muud õigekirja teemad

Algustäheõigekiri: ajaloosündmused; ametinimetused ja üldnimetused; perioodikaväljaanded; teoste pealkirjad.

Üldkasutatavad lühendid. Lühendite õigekiri, lühendite lugemine.

Õpitulemused

Suuline keelekasutus (kuulamine ja kõnelemine)

Õpilane:

1. valib juhendamise toel suhtluskanali, peab adekvaatselt sobivalt telefoni- ja meilivahetust;
2. väljendab oma arvamust, annab infot edasi mõistetavalt; kuulab mõtestatult eakohast teksti, toimib saadud sõnumi või juhendite järgi; võtab loetut ja kuuldut lühidalt kokku nii suulises kui ka kirjalikus vormis;
3. leiab individuaal- ja paarisööna vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi.

Teksti mõistmine

Õpilane:

1. loeb ja mõistab eakohaseid õpi- ja elutarbelisi ning huvivaldkondade tekste, skeeme, tabeleid, diagramme, kaarte ja jooniseid;
2. võrdleb tekste, esitab küsimusi ja avaldab arvamust, teeb tekstist lühikokkuvõtte;
3. valib juhendamise toel lugemiseks eakohaseid raamatuid; kõneleb loetud raamatutest, tutvustab tegelasi ja sündmusi; kirjeldab teksti põhjal sündmuste toimumise kohta ja tegelasi.

Tekstiloomine

Õpilane

1. jutustab, kirjeldab, arutleb suuliselt abivahendite ja juhendamise toel;
2. leiab juhendamise abil tekstiloomeks vajalikku teavet; tunneb esinemise ettevalmistuse põhietappe; tunneb kirjutamisprotsessi põhietappe;
3. kirjutab abivahendeid kasutades eesmärgipäraselt loovtöid ja kirju (ka e-kirju ja sõnumeid), oskab täita lihtsamaid planke ja vorme; vormistab jõukohased kirjalikud tekstid korrektselt;
4. avaldab adekvaatselt oma arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta, abiga ka kirjalikus vormis;
5. kasutab tekste luues ja seostades omandatud keele- ja tekstimõisteid.

Õigekeelsus

Õpilane:

1. tunneb eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliikide tüüpuhte ja lihtvormide kasutust, järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid;
2. järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid; tunneb käänamise ja pööramise põhialuseid;
3. moodustab ja kirjavahemärgistab liitlauseid, sh koondlauseid ja lihtsamaid liitlauseid;
4. tekste analüüsides ja hinnates rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes;
5. kasutab õpitud keelendeid nii kõnes kui kirjas vastavalt suhtlemise eesmärgile, funktsioonile ja suhtluspartnerile, jälgib oma tekstis õpitud ortograafiareegleid;
6. oskab kasutada veebi- ja pabersõnaraamatut sõna tähenduse ja õigekirja kontrollimiseks.

Eesti keel III kooliaste
Aine üldkirjeldus ja õppe-eesmärgid
<p>Väärtustab eesti keelt kui rahvuskultuuri kandjat ja avaliku suhtluse vahendit, suhtub lugupidamisega teiste rahvaste keeltesse ja kultuuridesse.</p> <p>Omandab põhiteadmised keelest ja õigekirjaoskusest, tuleb eesti kirjakeelega toime isiklikus ja avalikus elus ning edasiõppimisel.</p> <p>Arendab keeleoskust kui eneseväljendus- ja suhtlusvahendit, arvestades kultuuris väljakujunenud keelekasutustavasid.</p> <p>Õpib asjakohaselt kasutama eri suhtluskanaleid; arendab oskust leida, kriitiliselt hinnata ning sihipäraselt kasutada meedias ja internetis pakutavat teavet.</p> <p>Õpib tundma ja koostama eri tekstiliike, nende seoseid ja kasutamisevõimalusi.</p> <p>Arendab kriitilist mõtlemist ning analüüsi-, järeldus- ja põhjendusoskust.</p>
Aine õpitulemused kooliastmeti
<p>III kooliastmes on neli õppevaldkonda:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Suuline ja kirjalik suhtlus Kujundatakse oskust suhelda erinevates suhtluskanalites nii kahe- kui mitmepoolselt, tekste kokku võtta ja vahendada.2. Teksti vastuvõtt Kujundatakse oskust tekste leida ja valida nii raamatutest kui ka internetist, eesmärgipäraselt lugeda ja kuulata, võimet teksti järjest sügavamini analüüsida.3. Tekstiloome Kujundatakse mitmekülgset ja eesmärgistatud eneseväljenduse oskust, et õpilane suudaks oma mõtteid vajaliku täpsusega ja tekstiliigile omases vormis väljendada ning edastada. Kirjutab eri liiki tekste ja vormistab need korrektselt.4. Õigekeelsus ja keelehoole Kujundatakse eesti õigekirja aluste ja põhireeglite tundmist. Õpitakse kasutama sõna- ja käsiraamatuid ning leidma õigekeelsusabi veebiallikatest.

Kooli eripära õppe korraldamisel

Lähtudes õpilase erivajadusest rakendatakse erinevaid individuaalseid õppekavasid: vähendatud aineprogrammi, lihtsustatud õppekava, 1-1 õpe, koduõppe vorm.

Digiõppe kaasamine erinevates teemavaldkondades, nt meediakasvatus, dokumentide vormistamine, õigekeelsusabi leidmine veebist, veebimaterjalide leidmine, kasutamine ja kriitiline hindamine.

7. klass

Õppesisu

Suuline ja kirjalik suhtlus

1. Kuuldust ja loetust kokkuvõtte tegemine, asjakohaste küsimuste esitamine.
2. Meilivahetus ja keelevahendite valik.
3. Teabe edastamine, reprodutseerimine, seostamine konkreetse teema või isikliku kogemusega.

Teksti vastuvõtt

1. Peamised tekstiliigid (tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamižanrid), nende eesmärgid.
2. Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine.
3. Kuuldu ja loetu põhjal järelduste tegemine, küsimuste esitamine ja hinnangute andmine.

Tekstiloome

1. Uudisloo kirjutamine: materjali kogumine, infoallikad, vastutus avaldatu eest.
2. Intervjuu tegemine: valmistumine, küsitlemine, kirjutamine, toimetamine ja vormistamine.
3. Kirjalike tööde vormistamise põhimõtted. Teksti arvutitöötlus.
4. Arvamusloo suuline ja kirjalik kommenteerimine, isikliku seisukoha kujundamine käsitletava probleemi kohta.

Õigekeelsus ja keelehoole

1. Kirjakeel ja argikeel. Eesti keele murded. Oskussõnavara. Sõnadeta suhtlemine.
2. Häälikuõpetus ja õigekiri. Häälivate liigitamine. Kaashäälikuühendi põhireegli ja erandite rakendamine. Omasõnade ja võõrsõnade õigekiri. Silbitamine, rõhk, välde ja nende omavahelised seosed. Astmevaheldus. Sõnaraamatutest (nii veebi- kui ka raamatuvariandist) õigekirja kontrollimine.

3. Sõnavaraõpetus. Sõnavara rikastamine: sünonüümid, antonüümid, homonüümid ja paronüümid. Sõnaliigid: tegusõnad (pööre, arv, aeg, kõneviis, tegumood), käändsõnad (nimi-, omadus, arv- ja asesõnad) ja muutumatud sõnad (määr-, kaas-, side- ja hüüdsõnad). Sõnaliikide funktsioon lauses.
4. Omadussõnade võrdlusastmed: veaohlikud sõnad. Käänd-, pöörd- ja muutumatute sõnade kokku- ja lahkukirjutamine.

Õpitulemused

Suuline ja kirjalik suhtlus

1. Oskab valida suhtluskanalit, peab asjalikku kirja- ja meilivahetust.
2. Esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb järeldusi ning annab hinnanguid.
3. Võtab loetut ja kuuldu eesmärgipäraselt kokku ja vahendab nii suulises kui ka kirjalikus vormis.

Teksti vastuvõtt

1. Orienteerub tekstimaailmas: tunneb olulisi tekstiliike (peamisi tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamižanreid), nende põhijooni ja kasutusvõimalusi.
2. Eristab tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamtekstide stiile üksteisest, argisuhtluse ja ilukirjanduse stiilist.

Tekstiloomed

1. Põhjustab ja avaldab olukorrale sobilikult oma arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suulises kui ka kirjalikus vormis.
2. Oskab ette valmistada, kirjutada, suuliselt esitada ja vormistada eri tüüpi tekste (jutustav, kirjeldav, arutlev).

Õigekeelsus ja keelehoole

1. Eristab kirjakeelt argikeelest.
2. Teab eesti keele murdeid.
3. Järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid.
4. Oskab õigekirjajuhiseid leida veebiallikatest, sõna- ja käsiraamatutest.
5. Teab eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliike ja -vorme.
6. Rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsid ja hinnates.
7. Teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni ja kasutab tekstide koostamisel tavakohast ülesehitust ning vormistust.

Seosed teiste ainetega

Kirjandus – eri tüüpi tekstiliikide tundmine, koostamine ja analüüsimine.
Informaatika – eri tüüpi tekstide vormistamine, info kogumine, hindamine ja kasutamine, õigekeelsusabi leidmine veebiallikatest.

8. klass
Õppesisu
Suuline ja kirjalik suhtlus <ol style="list-style-type: none">Erinevates suhtlusolukordades osalemine. Suhtlusolukorraga arvestamine. Suhtlemisel partneriga arvestamine.Suulise suhtlemise tavad eesti keeles: pöördumine, tervitamine, telefonivestlus.Suhtlemine rühmas, sõna saamine, kõnejärje hoidmine. Rühmatöö käigus arvamuse avaldamine ja põhjendamine. Kaaslase tööle põhjendatud hinnangu andmine.
Teksti vastuvõtt <ol style="list-style-type: none">Peamised tekstiliigid (tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamižanrid ning pilttekstid ja teabegraafika), nende eesmärgid.Teksti vastuvõtmise viisid. Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine.Tekstist olulisema teabe ja probleemide leidmine, tekstist kokkuvõtte tegemine.Meediaeetika kesksed põhimõtted. Sõnavabaduse põhimõtte ja selle piirangud.
Tekstiloom <ol style="list-style-type: none">Teabe edastamine, reprodutseerimine, seostamine konkreetse teema või isikliku kogemusega.Erinevat liiki alustekstide põhjal kirjutamine. Teabeallikatele ja alustekstidele viitamise võimalused. Viidete vormistamine.Kirjandi kirjutamise eeltöö: mõtete kogumine, kava koostamine, mustandi kirjutamine. Kirjandi teema ja peamõtte, kirjandi ülesehitus. Teksti liigendamine. Jutustava, kirjeldava või arutleva kirjandi kirjutamine.
Õigekeelsus ja keelehoole <ol style="list-style-type: none">Algustäheõigekiri.Lauseõpetus ja õigekiri. Lauseliikmed: öeldis, alus, sihitis, määrus, öeldistäide ja täiend. Erinevate lauseliikmete kirjavahemärgistamine.Liht- ja liitlause (rind- ja põimlause) kirjavahemärgistamine. Lauselühendi õigekiri. Otsekõne ja kaudkõne - otsekõnega lause muutmine kaudkõneks. Korrektnete tsitaadi kasutamine.
Õpitulemused

Suuline ja kirjalik suhtlus

1. Kasutab sobivalt suulist või kirjalikku keelevormi.
2. Oskab algatada, arendada suhtlust, vältida oma seisukohti ja esitada omapoolseid põhjendusi.

Teksti vastuvõtt

1. Orienteerub tekstimaailmas: tunneb olulisi tekstiliike (peamisi tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamižanreid), nende põhijooni ja kasutusvõimalusi.
2. Eristab tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamtekstide stiile üksteisest, argisuhtluse ja ilukirjanduse stiilist.

Tekstiloom

1. Leiab tekstiloomeks vajalikku teavet raamatukogust ja internetist; valib kriitiliselt oma teabeallikaid ja osutab nendele sobivas vormis.
2. Oskab eesmärgipäraselt kirjutada kirjandit.

Õigekeelsus ja keelehoole

1. Teab suulise ja kirjaliku keelevormi erijooni.
2. Järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid.
3. Oskab õigekirjajuhiseid leida sõna- ja käsiraamatutest ning veebiallikatest.
4. Rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsid ja hinnates.
5. Teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni.
6. Kasutab tekstide koostamisel tavakohast ülesehitust ja vormistust.

Seosed teiste ainetega

Kirjandus – eri tüüpi tekstiliikide tundmine, koostamine ja analüüsimine.
Informaatika – eri tüüpi tekstide vormistamine, info kogumine, hindamine ja kasutamine, õigekeelsusabi leidmine veebiallikatest.

9. klass**Õppesisu****Suuline ja kirjalik suhtlus**

1. Veebisuhtluse eesmärgid, võimalused ja ohud. Veebipõhised suhtluskanalid: jututoad, blogid, kommentaarid. Veebis kommenteerimine. Keeleviisakus ja -väärikus. Anonüümsuse mõju keelekasutusele.

Teksti vastuvõtt

1. Veebilehed: eesmärgid ja ülesehitus. Veebist teabe otsimine, teabeallikate ja info kriitiline hindamine.
2. Teabe talletamine ja süstematiseerimine. Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem jm). Pilttekstide ja teabegraafika

lugemine ja tõlgendamine.

3. Tarbetekstide eesmärk, tarbetekstide tunnused ja ülesehitus. Tarbe- ja teabetekstidest olulise info leidmine, süstematiseerimine ja selle põhjal järelduste tegemine. Tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamitekstide keelekasutus.
4. Uurimuse eesmärk ning ülesehitus.

Tekstiloome

1. Arutlusteema leidmine ja sõnastamine isikliku kogemuse või alustekstide põhjal. Arutluse põhiskeem: väide, põhjendus, järeldus.
2. Kirjandi kirjutamise eeltöö: mõtete kogumine, kava koostamine, mustandi kirjutamine. Kirjandi teema ja peamõtte ning kirjandi ülesehitus. Jutustava, kirjeldava ja arutleva kirjandi kirjutamine.
3. Teksti keeleline toimetamine: sõnastus- ja lausestusvigade parandamine.
4. Tarbetekstide koostamine ja vormistamine: avaldus, seletuskiri, elulookirjeldus, motivatsioonikiri.
5. Kõne liigid, ülesehitus ja eesmärk. Kõne koostamine ja ettekandmine.

Õigekeelsus ja keelehoole

1. Eesti kirjakeele kujunemine 19. sajandil. Keeleuuendus. Kirjakeele areng tänapäeval: võimalused ja ohud. Keelesugulus, soomeugri ja indoeuroopa keeled. Eesti keele eripära, võrdlus teiste keeltega.
2. Häälikuõpetus ja õigekiri. Kokku- ja lahkukirjutamine. Tsitaatsõnade märkimine kirjas ja võõrnimede õigekiri ja vormimoodustus. Lühendamise põhimõtted ja õigekiri, lühendite käänamine. Poolitamine, sh võõrsõnade ja nimede poolitamine. Veebi sõna- ja käsiraamatute kasutamine.
3. Sõnavaraõpetus. Sõnavara rikastamine: sünonüümid, antonüümid, homonüümid, fraseologismid. Sõnavara täiendamise võimalused: sõnade tuletamine, liitmine ja tehissõnad.
4. Lauseõpetus. Lihtlause (koondlause, täiend, määrus, lisand, üte) ja liitlause (rind- ja põimlause) kirjavahemärgistamine. Lauselühendi õigekiri. Otsekõne ja kaudkõne.
5. Algustähe õigekiri.

Õpitulemused

Suuline ja kirjalik suhtlus

1. Esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb järeldusi ning annab hinnanguid.
2. Võtab loetut ja kuuldu eesmärgipäraselt kokku ning vahendab nii suulises kui ka kirjalikus vormis.

Teksti vastuvõtt

1. Orienteerub tekstimaailmas: tunneb peamisi tekstiliike (tarbe-, teabe- ja meediažanre), nende põhijooni ning kasutamise võimalusi.
2. Seostab omavahel teksti, seda toetavat tabelit, pilti ja heli.

3. Võrdleb tekste omavahel, esitab küsimusi, vahendab ja võtab kokku, kommenteerib, esitab vastuväiteid, seostab teksti oma kogemuse ja mõtetega.

Tekstiloom

1. Oskab eesmärgipäraselt kirjutada kirjandit, asjalikke kommentaare ja arvamusavaldusi.
2. Oskab kirjutada referaati, elulugu, motivatsioonikirja, avaldust, seletuskirja ja taotlust.
3. Tunneb esinemise ettevalmistuse ja kirjutamise protsesse ning kohandab neid oma eesmärkidele. Oskab suuliselt esineda.

Õigekeelsus ja keelehoole

1. Väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest; suhestab keeli teadlikult, tajub nende erinevusi.
2. Tuleb toime eesti kirjakeelega isiklikus ja avalikus elus ning edasi õppides.
3. Järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid; oskab õigekirjajuhiseid leida veebiallikatest ning sõna- ja käsiraamatutest.
4. Rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsid ja hinnates.

Seosed teiste ainetega

Kirjandus – eri tüüpi tekstiliikide tundmine, koostamine ja analüüsimine.

Informaatika – eri tüüpi tekstide vormistamine, info kogumine, hindamine ja kasutamine, õigekeelsusabi leidmine veebiallikatest.

Karjääriõpetus – avaldus, seletuskiri, motivatsioonikiri, elulookirjeldus.