

## Eesti keel ja kirjandus põhikoolis

### Ainevaldkonna kirjeldus

Keel on rahvuskultuuri ja rahvusliku identiteedi kandja ning tema valdamine kõnes ja kirjas on inimese mõtlemisvõime kujunemise, vaimse arengu ning sotsialiseerumise alus ja eeldusi. Eesti keele hea valdamine on eduka õppimise eeldus kõigis õppeaines. Ainevaldkonna õppeained toetavad eeskätt õpilase emakeele- ja kirjanduspädevuse ning kommunikatiivsete oskuste arengut. Ainevaldkonna õppeainetes omandatakse keele- ja kirjandusteadmisi ning erinevaid lugemise, kirjutamise ja suhtlemise kogemusi. Teadmiste ning kogemuste alusel kujuneb õpilasest teadlik, aktiivne ja vastutustundlik lugeja, kirjutaja ning suhtleja. Ainevaldkonna õppeained toetavad ka õpilase identiteedi ja enesetunnetuse kujunemist ning kultuurilist ja sotsiaalset arengut. 1.–4. klassini on eesti keel õppeaine, mille õppimine arendab kõiki keelelisi osaoskusi (kõnelemine, kuulamine, lugemine, kirjutamine, õigekeelsus) nii teabe- ja tarbetekstide kui ka kirjandustekstide lugemise, reflekteerimise ja kirjutamise toel. Alates 5. klassist on eesti keel ja kirjandus eri õppeained, mida seob tekstikeskne käsitlusviis ning keeleliste osaoskuste arendamine. Kirjandusõpetus taotleb küll eeskätt õpilaste kirjandushuvi ja lugejavõimete kujunemist ning kõlbelis- emotsionaalset arengut kirjandusteoste lugemise ja mõtestamise toel, kuid kirjandustundides vaadeldakse ka ilukirjanduskeele eripära ning arendatakse õpilaste suulist ja kirjalikku väljendusoskust. Ainevaldkonna õppeainete lõimimise põhialus on avar käsitlus tekstidest, hõlmates nii suulisi kui ka kirjalikke, tarbe- ja ilukirjandustekste, samuti pildilise, graafilise ning teiste tekstiliikide kombinatsioone. Ainevaldkonna õppeainete koostoimes omandatakse teiste õppeainete õppimiseks vajalikke kuulamis-, kõnelemis-, lugemis- ja kirjutamisstrateegiaid, kujuneb soov ning oskus oma mõtteid väljendada. Keelekasutust ning oskust tekste mõista ja luua arendatakse teksti- ja õigekeelsusõpetuse kaudu. Eesti keelt ja kirjandust õppides omandab õpilane keelelise suhtluse oskused ja vilumused, õpib oma mõtteid ning tundeid väljendada, kuulnud ja loetut analüüsima ning kogutud teavet üldistama. Kirjanduse lugemine ja käsitlemine tundides avardab õpilase kultuuri- ja elukogemusi, rikastab sõnavara, soodustab kirjandushuvi ning lugejavõimete ja isiksuse arengut. Ainevaldkonna õppeained tervikuna toetavad õpilaste keelepädevuse ja kommunikatiivsete oskuste kujunemist ning esteetilist, kultuurilist ja sotsiaalset arengut.

#### 1.4. Üldpädevuste kujundamine ainevaldkonna õppeainetes

Õpilaste väärtuspädevuse kujundamisel on ainevaldkonnal väga oluline koht, arvestades kirjanduse kui kunstiaine spetsiifikat. Kirjandusõpetuses on peamine rõhk kõlbeliste ja esteetilis-emotsionaalsete väärtuste ning kultuuriväärtuste kujunemisel loetavate ilukirjandus- ja aimetekstide alusel. Ka keeleõpetus rõhutab vaimseid ja kultuuriväärtusi: keelt kui rahvuskultuuri kandjat, keeleoskust kui inimese identiteedi tähtsat osa. Keeleõpetus väärtustab funktsionaalset kirjaoskust ning teadlikku kriitilist suhtumist teabeallikatesse, sh meediasse. Keele- ja kirjandusõpetus arendavad olulisi õpipädevusi: kuulamis- ja lugemisoskust, eri liiki tekstide mõistmist, fakti ja arvamuse eristamist, eri allikatest teabe hankimist ja selle kriitilist kasutamist, eri liiki tekstide koostamist ning oma arvamuse kujundamist ja sõnastamist. Ainevaldkonna õppeained toetavad sotsiaalse pädevuse kujunemist, avardades õpilase

maailmapilti ja ettekujutust inimsuhetest ning kujundades suhtluspädevust: suulise ja kirjaliku suhtluse oskusi, suhtluspartneri arvestamist ning sobiva käitumisviisi valikut, oma seisukohtade esitamise ja põhjendamise oskust. Enesemääratluspädevuse ja ettevõtlikkuspädevuse ning vastutustunde kujunemist toetatakse nii meedia- ja kirjandustekstidest kui ka õpilaste igapäevaelust lähtuvate eakohaste probleemide arutamise, seisukohavõtu ja lahenduste otsimisega nii keele- ja kirjandustundides kui ka loovtöodes. Enesekohase ja ettevõtlikkuspädevuse kujunemist soodustab õpilaste osalemine projektides, mis eeldavad õpilaste omaalgatust ja aktiivsust ning keele- ja kirjandusteadmiste rakendamist ning täiendamist eri allikatest.

## Jrk Üldpädevused

### Ainevaldkondlikud tegevused

1. Väärtuspädevus Kõlbeliste tõekspidamiste ning heade käitumistavade tundmaõppimine ja järgimine. Lugemis- ja kuulamistekstid, arutelud. Hõimupäevad, emakeelepäev.
2. Sotsiaalne pädevus Rahvusliku kuuluvuse teadvustamine, sallivuse arendamine. Rahvakalendri tähtpäevade ja riigipühade tähistamine; teiste rahvaste kommetega tutvumine läbi eakohaste tekstide, filmide jms Teatrikülastused, muuseumid .
3. Enesemääratluspädevus Iseenda tundmaõppimine, oma käitumisele ja tegevusele hinnangu andmine. Enda kirjeldamine, iseloomustamine; oma tööle hinnangu andmine. Loomekonkursid, rahvakalendri tähtpäevade tähistamine.
4. Õpipädevus Õpiharjumuse ja -oskuste kujundamine ning püsivuse, iseseisvuse ja eesmärgistatud töö oskuste ning valikute tegemise oskuse arendamine. Iseseisev, paaris- ja rühmatöö; Keskustepäevad, koolitused, olümpiaadid.
5. Suhtluspädevus Eneseväljendusoskuse ja -julguse kujundamine. Põhiliste suhtlemis- ja koostööoskuste omandamine, üksteist toetavate ja väärtustavate suhete kujunemine õpilaste vahel. Enda esitlemine; küsimuste esitamine ja neile vastamine, oma seisukoha rahumeelne selgitamine (väitlemine); perepäevad etluskonkursid.
6. Matemaatikapädevus Tekstist teabe (andmed, terminid, tegelased, tegevused, sündmused ning nende aeg ja koht) leidmine, analüüsimine/arutlemine, oma seisukoha põhjendamine, tabelitest andmete leidmine, andmete kandmine tabelisse Viktoriinid, mälumängud.
7. Ettevõtlikkuspädevus Ettevõtlikkusjulguse toetamine ja arendamine. Kaaslastele uute mängude õpetamine; dialoogide ja lühinäidendite. väljamõtlemine ja esitamine; kooliüritustel esinemine; luule- ja jutuvõistlustel osalemine.
8. Digipädevus Oskab kasutada lihtsamaid arvutiprogramme ning erinevaid infotehnoloogia vahendeid (nutitelefon, tahvel - ja lauaarvuti, robootika vahendeid. Oskab eakohastes õpikeskkondades orienteeruda ja neid kasutada (Opiq, Taskutark jm). Leiab otsingumootori abil võtmesõnu kasutades õppetöök vajalikke teabeallikaid. Sirvib ja valib leitu hulgast sobivaid materjale. Oskab trükkida ja vormistada ning salvestada lihtsamat teksti. Oskab

kasutada e- posti. Oskab kasutada nutiseadet fotode tegemiseks ja edastamiseks. On teadlik digikeskkonna ohtudest ning oskab kaitsta oma privaatsust.

#### 1.4.1. Lõiming teiste valdkonnapädevuste ja ainevaldkondadega

Ainevaldkonna õppeained toetavad teiste valdkonnapädevuste saavutamist, sest keele- ja kirjandustundides arendavad õpilased oma suulist ja kirjalikku väljendusoskust ning suhtlusoskust, õpivad lugema ja mõistma eri liiki tekste, sh teabe- ja tarbetekste, arendavad kirjandustekste lugedes oma sõnavara ning avardavad maailmapilti; õpivad kirjutama eri tüüpi tekste (sh arvamust, referaati, juhendit), kasutades kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili; õpivad koostama ning vormistama uurimistöid, kasutama allikaid ja viitama neile; harjuvad kasutama eri liiki sõnaraamatuid ning käsiraamatuid. Võõrkeelte grammatilist süsteemi tundma õppides on toeks emakeeletundides omandatud keelemõisted, võõrsõnade õppimine soodustab võõrkeelte õppimist. Väliskirjanduse autorite ja teostega tutvumine tekitab huvi võõrkeelte õppimise vastu, õpitavas võõrkeeles kirjutavate autorite teoste lugemine ja arutamine süvendab huvi õpitava keele maa, selle kultuuri ning kirjanduse originaalkeeles lugemise vastu. Matemaatika õppetekstide ja tekstülesannete mõistmist soodustab eesti/vene keele ja kirjanduse tundides arendatav lugemisoskus. Arvsõnade õigekirja õppimine toetab korrektse matemaatilise kirjaoskuse omandamist. Samas eeldab heade õpitulemuste ja korrektse keelekasutuse saavutamine, et ka matemaatikatundides töötataks tekstiga õppesisu või -ülesande mõistmise nimel ning nõutaks elementaarsete õigekirjanõuete järgimist kirjalikes töödes. Loodusainete õppe- ja teabetekstide mõistmine eeldab samuti head lugemisoskust ja tekstitööd. Õpilane peab õppima õigesti kirjutama kohanimesid ning loodusnähtuste ja loodusobjektide nimetusi. Loodusalased tekstid eesti/vene keele õppekirjanduses ning loetavas ilukirjanduses aitavad loodust tundma õppida ja väärtustada. Loodusainetes omandatud sõnavara ning teadmised soodustavad omakorda kirjandusteoste looduskirjelduste mõistmist, kujutluspiltide teket ja emotsionaalset mõju lugejale. Sotsiaalainete õpet toetab ainevaldkond mitmel moel. Ilukirjandusteoste lugemine ja analüüs toetavad maailmapildi kujunemist, ajaloosündmuste ja arengu mõistmist ning ühiskonnaelus ja inimsuhetes orienteerumist. Kirjandustekste valides ja käsitledes peetakse silmas ühiskonnaelus olulisi valdkondi: väärtused ja kõlblus; suhted kodus ja koolis; omakultuur ja kultuuriline mitmekesisus; kodanikuühiskond ja rahvussuhted. Samaaegu toetavad sotsiaallaineid õppides omandatud teadmised ajaloost, ühiskonna arengust ja toimimisest ning inimesest kirjandusteostes kajastatud ühiskonnaelu probleemide ja inimsuhete mõistmist. Keeletundides õpitakse riikide, ühenduste, organisatsioonide, ajalooliste isikute, ajaloosündmuste nimetuste õigekirja norme; ajalooja ühiskonnatundides tuleks neid teadmisi konkreetsete näidete toel kinnistada. Arutlusoskust ning info hankimise, tõlgendamise ja kasutamise oskusi on tarvis ning arendatakse nii ainevaldkonna kui ka sotsiaalainete õppes sisult erinevate tekstidega töötades. Kunstiainetes õpet toetab eeskätt kirjanduse kui kunstiaine õppimine. Kirjandusteose analüüs seostatuna illustatsioonide vaatlusega soodustab kunsti väljendusvahendite eripära mõistmist. Reklaami terviklik käsitlemine keeleõppes eeldab ka visuaalsete komponentide eritlemist ja analüüsi, mida võiks teha koostöös kunstiopetajaga. Kirjandusteose käsitlemise illustreerimine vastava ajastu muusikaga soodustab arusaamist muusika emotsionaalsest mõjust ning kunstilistest

väljendusvahenditest. Kirjanduse ja muusikaõpetuse ühisosa on (rahva)laul, selle tekst ja esitamine, mis eeldab aineõpetajate koostööd.

#### 1.4.2. Läbivad teemad

Valdkonna õppeainete eesmärgiseade, õpitulemuste ning õppesisu kavandamisel on erineval määral silmas peetud kõiki õppekava läbivaid teemasid olenevalt kooliastmest, õppeaine spetsiifikast ja seostest ühe või teise läbiva teemaga. Läbivad teemad „Väärtused ja kõlblus“ ning „Kultuuriline identiteet“ on ainevaldkonna õppeainetele eriomased teemad, mida käsitletakse läbivalt ilukirjandust ning kultuuriteemalisi teabetekste lugedes ja analüüsis, nende üle arutledes ning nende põhjal kirjutades. Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ eesmärgiseadega on kooskõlas kõik ainevaldkonnas taotletavad pädevused: õpipädevus, funktsionaalne lugemisoskus, suuline ja kirjalik väljendusoskus ning tekstiloome. Arendatakse õpilaste suhtlus- ja koostööoskusi, suutlikkust oma arvamust kujundada ja väljendada ning probleeme lahendada. Õppetegevus võimaldab õpilasel märgata oma ainespetsiifilisi kalduvusi ning arendada loomevõimeid. Läbivate teemade „Keskkond ja jätkusuutlik areng“ ning „Tervis ja ohutus“ käsitus taotleb õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, keskkonnateadlikuks, vastutustundlikuks ning tervist ja turvalisust väärtustavaks inimeseks. Ainevaldkonna õppeainetes toetatakse neid arengusuundumusi teemakohaste tekstide, sh meediatekstide valiku ja analüüsi ning neis tõstatatud probleemide üle arutlemisega suulises ja kirjalikus vormis. Läbiva teema „Teabekeskkond“ käsitlemine valdkonna õppeainetes hõlmab eri allikatest (sh internetist) teabe hankimist, selle kriitilist hindamist ja kasutamist nii keeleteadmiste ning õppeteemakohaste teadmiste laiendamiseks kui ka tekstiloomes.

Jrk nr Õpetuses ja kasvatuses käsitletavat läbivad teemad Ainevaldkondlikud tegevused

1. Elukestev õpe ja karjääri planeerimine Elukutsete tutvustamine; lugemis-, kuulamis- ja harjutustekstid õppimisest ja elukutsetest; vestlused ja arutelud; loovtööd; õppekäigud asutustesse; 2. Keskkond ja jätkusuutlik areng Lugemis-, kuulamis- ja harjutustekstid loodushoiust; vestlused ja arutelud; loovtööd; viktoriinid; õuetunnid; loodus- ja keskkonnateemalised kõnearendusmängud, õppekäigud

3. Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus Lugemis-, kuulamis- ja harjutustekstid kodanikualgatusest ja ettevõtlikkusest; vestlused ja arutelud; viktoriinide koostamine; esinemisteks valmistumine

4. Kultuuriline identiteet Lugemis-, kuulamis- ja harjutustekstid eesti ja teiste rahvaste kultuuridest; vestlused ja arutelud; eesti muinasjuttude dramatiseeringud; rahvakalendri tähtpäevade ja riigipühade tähistamine; muuseumitunnid; teatri-, kontserdi ja näitusekülastused Hõimupäevad, emakeelepäev, rahvakalender, rahvalike tantsude õpetamine, kontsertide külastused

5. Teabekeskkond TV-st, ajalehtedest, raadiost uudiste kuulamine/vaatamine ja klassile kokkuvõtte tegemine; teatmeteostest/internetist info otsimine; raamatukogutunnid; laste(aja)kirjanduse lugemine

6. Tehnoloogia ja innovatsioon Internetist info otsimine; e-töölehtede täitmine; luuleesituse salvestamine; klassi blogi lugemine ja sissekannete lisamine , esitlused

7. Tervis ja ohutus Lugemis-, kuulamis- ja harjutustekstid tervisest ning tule-, vee- ja liiklusohutusest; vestlused ja arutelud; loovtööd; viktoriinid; õppekäikudel ohutusreeglite järgimine

8. Väärtused ja kõlblus Lugemis-, kuulamis- ja harjutustekstid väärtustest ja kõlblusest; vestlused ja arutelud; loovtööd; dramatiseeringud; teatrikülastused Hõimupäevad, emakeelepäev, külaliste kutsumine kooli, grupitööd , kontsertide külastused jms

### **Õppe ja kasvatuse eesmärgid:**

Põhikooli eesti keele õpetusega taotletakse, et õpilane:

- 1) omandab põhiteadmised eesti keelest kui soome-ugri keelest ja eesti keele õigekirjaoskuse, tuleb eesti kirjakeelega toime isiklikus ja avalikus elus ning edasiõppimisel;
- 2) mõistab keele tähtsust eneseväljendus- ja suhtlusvahendina, arendab keeleoskust, arvestades kultuuris välja kujunenud keelekasutustavasid;
- 3) õpib asjakohaselt kasutama erinevaid suhtluskanaleid, arendab oskust leida, kriitiliselt hinnata ning sihipäraselt kasutada meedias ja internetis pakutavat teavet, sh ainevaldkonnaga seotud elukutsete ja edasiõppimisvõimaluste infot;
- 4) loeb ja kuulab mõtestatult eri tüüpi tekste ning koostab neid suuliselt ja kirjalikult;
- 5) õpib tundma eri tekstiliike ning märkama nende kasutusvõimalusi ja seoseid isikliku ja tööeluga;
- 6) arendab kriitilist mõtlemist, oskust arvamusi põhjendada ning suuliste ja kirjalike tekstide alusel iseseisvalt järeldusi teha;
- 7) kasutab oma kirjakeeleoskuse täiendamiseks sõna- ja käsiraamatuid ning internetiallikaid;
- 8) tajub keeleoskust õpioskuste alusena ja identiteedi olulise osana ning kujuneb teadlikuks keelekasutajaks;
- 9) väärtustab eesti keelt kui rahvuskultuuri kandjat ja avaliku suhtluse vahendit, suhtub lugupidamisega teiste rahvaste keelde ja kultuuri;
- 10) suhtub tolerantselt eesti keele võõrkeelena kasutamisse ja toetab teise emakeelega kaaslaste eesti keele omandamist.

## 1.klass

### Suuline keelekasutus

#### Õpitulemused

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

#### Õppesisu ja –tegevus

Helide, hääle ja häälikute eristamine (asukoht ja järjekord sõnas), hääliku pikkuse eristamine, põhirõhk täishääliku pikkusel. Õpetaja ja kaaslaste kuulamine ning suulise juhendi järgi toimimine. Õpetaja ja kaaslaste ettelugemise kuulamine. Kuuldu ja nähtu kommenteerimine. Töö lähedase tähendusega sõnaga, sõnatähenduse selgitamine ja täpsustamine. Hääldus- ja intonatsiooniharjutused. Häälduse harjutamine, hääle tugevuse kohandamine olukorrale. Sobivate kõnetuste (palumine, küsimine, tänamine, keeldumine, vabandamine) 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, ühekahe tunnuse alusel rühmitamine. Eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus. Tuttava luuletuse, dialoogi peast esitamine

### Lugemine

#### Õpitulemused

- tunneb häälik-tähest vastavust,
- loeb õpitud teksti enam-vähem ladusalt, lausehaaval üksiku peatusega raskema sõna ees oma kõnetempos või sellest aeglasemalt.
- mõistab häälega või endamisi (vaikse häälega või huuli liigutades) lugedes loetu sisu.
- vastab teksti kohta käivatele küsimustele, mille vastused on palas otsesõnu öeldud
- mõtleb jutule alguse või lõpu.
- eristab luuletust proosatekstist, oskab leida riimuvaid sõnu
- on lugenud mõnda lasteraamatut, nimetab nende pealkirja ja autoreid, annab loetule emotsionaalse hinnangu (lõbus, tõsine, igav ...)

#### Õppesisu ja –tegevused

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

## **Kirjutamine /kirjatehnika**

### **Õpitulemused**

- 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.

### **Õpisisu- ja tegevused**

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

## **Kirjalik tekstiloome/ Õigekeelsus**

### **Õpitulemused**

- koostab näidise järgi kutse, kirjutab õnnitluse.
- eristab häälikut, tähte, täis- ja kaashäälikut, sõna, lauset
- kirjutab omasõnade algusesse k, p, t
- teab, et lause alguses, inimeste, loomade, oma kodukoha nimes kasutatakse suurt algustähte
- kirjutab õigesti oma nime.
- teab, et lause lõpeb punktiga
- kirjutab õigesti lühemaid (kuni 2-silbilisi) sõnu ja lauseid

### **Õpisisu- ja tegevused**

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. Häälik, sõna, lause, tekst. Tähed ja tähestik, võõrtähtede vaatlus. Häälikute märkimine kirjas. Sõna ja lause ladumine ja kirjutamine. Täis- ja kaashäälikud. Täishäälikuühendi vaatlus. Täishääliku pikkuse eristamine ja õigekiri, kaashääliku pikkusega tutvumine

Sulghäälik (k, p, t) omasõnade alguses. i ja j ning h sõna alguses seoses tähtede õppimisega. Suur algustäht lause alguses, inimese- ja loomanimeses. Liitsõna vaatlus (moodustamine). Sõnade lõpu õigekiri – d ja -vad (mitmus) ning -b (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).

## **2. klass**

## **Suuline keelekasutus /Kuulamine /kõnelemine**

### **Õpitulemused**

- Eristab täis- ja suluta hääliku pikkusi
- kuulab õpetaja ja kaaslaste eakohast teksti ning toimib saadud sõnumi kohaselt õpetaja abil.
- koostab kuuldu põhjal lihtsama skeemi ja kaardi õpetaja abil
- kasutab kõnes terviklauseid
- teab ja leiab vastandtäheendusega 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
- vaatab ja kirjeldab nähtut, märkab erinevusi ja sarnasusi õpetaja suunavate küsimuste toel
- esitab luuletust peast

### **Õpisisu- ja tegevused**

Hääliku pikkuste eristamine, põhirõhk suluta kaashäälikul. Õpetaja ja kaaslaste suulise mitmeastmelise juhendi meelde jätmine ja selle järgi toimimine. Õpetaja ettelõetud ainetekstist oluliste mõistete leidmine ja lihtsa skeemi koostamine õpetaja juhendamisel. Kaaslaste ettelugemise kuulamine ja hinnangu andmine ühe aspekti kohta (õigsus, pausid ja intonatsioon mõtte toetajana). Sõnatähenduste selgitamine ja täpsustamine aktiivse sõnavara laiendamiseks. Kuuldud jutu ümberjutustamine; pikema dialoogi jälgimine, hinnangud tegelastele ja sisule. Hääldus- ja intonatsiooniharjutused. Eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus. Kõne eri nüansside (tempo, hääletugevus, intonatsioon) esiletoomine dramatiseeringus jm esituses. Kõnelemine eri olukordades (telefonitsi, rühma esindajana), rollimängud. Nii enese kui ka teiste tööde tunnustav kommenteerimine. Oma arvamuse avaldamine (raamatu, filmi jm) kohta ja selle põhjendamine. Arutlemine paaris ja rühmas: oma suhtumise väljendamine, nõustumine ja mittenõustumine, ühiste seisukohtade otsimine. Sündmuse, isiku, looma, eseme kirjeldamine tugisõnade, skeemi, tabeli abil. Mõtete väljendamine terviklausetena. Küsimuste moodustamine, küsimuste esitamine ja neile. Eri meeleoluga luuletuste (aastajaad, laste elu) mõtestatud peast esitamine.

### **Lugemine**

#### **Õpitulemused**

- loeb õpitud teksti suhteliselt õigesti, ladusalt (lugemistempo võib olla kõnetempost aeglasem), parandab ise oma lugemisviigu, 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.

#### **Õpisisu- ja tegevused**

Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi: oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse, sobiva intonatsiooni kasutamine. Lugemistehniliselt raskete sõnade ja sõnaühendite lugema õppimine. Kahekõne lugemine, intonatsiooni ja tempo valik saatelause alusel ja partnereid arvestades. Eri liiki lühitekstide (teade, kiri, ajakirja rubriik, sõnastik) mõistev lugemine. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemine klassitahvlilt ja vihikust. Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus.

Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid, liiklusmärgid jms), skeemide, kaartide ja tabelite lugemine õppekirjanduses ning lasteraamatutes. Teksti sisu aimamine pealkirja, piltide, üksiksõnade jm alusel. Tekstist õpitavate keelendite, samuti sünonüümide, otsese ja ülekantud



tähendusega sõnade jms leidmine. Tekstis küsimuse, palve, käsu ja keelu äratundmine. Loetud jutustuse ja muinasjutu kohta kava koostamine (teksti jaotamine osadeks); skeemi/kaardi koostamine õpetaja abiga. Loetu põhjal teemakohastele küsimustele vastamine (ka siis, kui vastus otse tekstis ei sisaldu). Loole alguse ja lõpu mõtlemine. Tegelaste iseloomustamine. Luuletuste ilmikas (mõtestatud) esitamine. Riimuvate sõnade leidmine õpetaja abiga. Tekstiliikide eristamine: jutustus, luuletus, näidend, mõistatus, vanasõna. Kirjandustekstid: rahvaluuleline liisusalm, muinasjutt, mõistatus, luuletus, piltjutt, vanasõna, jutustus, näidend, muistend Õpiku sõnastiku kasutamine. Loetud raamatu tutvustamine ja soovitamine. Vajaliku teose otsimine kooli või kodukoha raamatukogust autori ja teema järgi täiskasvanu abiga

**Kirjutamine** Kirjatehnika /Kirjalik tekstiloome/ Õigekeelsus

### **Õpitulemused**

- 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 algustähga ja lõpetab punkti või hüüu- või küsimärgiga
- kasutab suurt algustähte inimeste ja loomade nimedes, tuttavates kohanimedes
- kirjutab õigesti sõnade lõppu -d (mida teed?), -te (mida teete?), -sse (kellesse? millesse?), -ga (kellega? millega?), -ta (kellela? milleta?)
- kirjutab etteütlemise järgi õpitud keelendite ulatuses sisult tuttavat teksti ja kontrollib kirjutatut näidise järgi (20–25 sõna)

### **Õpisisu- ja tegevused**

Suurte ja väikeste kirjatähtede kordamine. Kirjutamise tehnika arendamine: ühtlane kirjarida, õiged tähekujud ja seosed nii väikestel kui suurtel kirjatähtedel. Näidise järgi kirjatöö paigutamine vihiku lehele, kirjapaberile; kuupäeva kirjutamine.

Kutse, õnnitluse ja teate koostamine õpetaja abiga.

Tekstilähedase ümberjutustuse kirjutamine küsimuste ja tugisõnade toel.

Loovtöö skeemi, kaardi toel; fantaasialugu. Jutu ülesehitus: alustus, sisu ja lõpetus; jutule alguse ja lõpu kirjutamine. Omakirjutatud teksti üle kaaslasega arutlemine. Varasemale lisanduvalt keeleteadmised: täishäälikuühendi õigekiri, suluta kaashääliku pikkus ja õigekiri; k, p, t s-i ja h kõrval; i ja j silbi alguses, h sõna alguses. Silbitamine, poolitamise üldpõhimõtted. Lauseliik ja lõpumärk (jutustav e väit- ja küsilause). Koma kasutamine liitlause kirjutamisel et, sest, aga, kuid puhul. Suur algustäht oma kooli ja tuttavates kohanimedes. Sõnade lõpu õigekiri –d (mida teed?), -te (mida teete?), -sse (kellesse? millesse?), -ga (kellega? millega?), -ta (kellela? milleta?). ma, sa, ta, me, te, nad õigekiri. Etteütlemise järgi kirjutamine õpitud keelendite ulatuses (20–25 sõna lihtlausekena). Kirjavea parandamine, kui veale tähelepanu juhitakse; kirjavea vältimine, kui veaohtlikule kohale tähelepanu juhitakse.

### 3.klass

#### Suuline keelekasutus/kuulamine/kõnelemine

##### Õpitulemused

- 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
- vaatleb sihipäraselt, kirjeldab eesmärgipäraselt nähtut, eset, olendit, olukorda, märkab erinevusi ja sarnasusi
- avaldab arvamust kuuldu, vaadeldu ja loetu kohta
- hääliku pikkuste eristamine, põhirõhk sulghääliku pikkusel
- pikema suulise juhendi meeldejäätmine 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.
- hääldus- ja intonatsiooniharjutused. Selge häälduse 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: sõnatähenduse selgitamine ja täpsustamine, aktiivse sõnavara laiendamine, lähedase ja vastandtäheendusega sõna leidmine. Eri teemadel vestlemine sõnavara rikastamiseks, arutamine paaris ja väikeses rühmas.
- oma arvamuse avaldamine, nõustumine ja mittenõustumine, ühiste seisukohtade otsimine, kaaslase arvamuse küsimine
- 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. Mõtete väljendamine terviklausetena ja sobiva sõnastusega (sõnavalik, mõtte lõpuleviimine).
- küsimuste moodustamine ja esitamine ning neile vastamine.
- jutustamine kuuldu, nähtu, läbielatu, loetu, pildi, pildiseeria ja etteantud teema põhjal; aheljutustamine
- sündmuste, isiku, looma, eseme jm kirjeldamine tugisõnade, skeemi ning tabeli abil.
- eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus erisuguste meeleolude väljendamiseks
- tuttava luuletuse ja dialoogi ilmikas (mõtestatud) esitamine
- nii enese kui ka teiste tööde tunnustav kommenteerimine õpetaja juhiste alusel

##### Õpisisu ja-tegevused

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. Hääldus- ja intonatsiooniharjutused. Selge häälduse 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: sõnatähenduse selgitamine ja täpsustamine, aktiivse sõnavara laiendamine, lähedase ja vastandtähendusega 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.

## **Lugemine**

### **Õpitulemused**

- 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.
- 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

### **Õpisisu ja –tegevused**

Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus. Teksti ülesehitus: pealkiri, teksti osad (lõigud, loo alustus, sisu, lõpetus). Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi (õige hääldus, ladusus, pausid, intonatsioon, tempo; oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse). Ladus ja automatiseerunud lugemine. Oma ja kaaslase lugemistehnika hindamine õpetaja juhiste alusel. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemise klassitahvlilt ja vihikust. Jutustava ja kirjeldava teksti ning tarbe- ja teabeteksti (õpilaspäeviku, kutse, õnnitluse, saatekava, tööjuhendi, raamatu sisukorra, sõnastiku, teate, eeskirja, retsepti, õpikuteksti, teatmeteose teksti, ajalehe- ja ajakirja ning muu mediateksti)

lugemine. Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid, liiklusmärgid jms), skeemide, kaartide ja tabelite lugemine õppekirjanduses, lasteraamatutes ning lasteajakirjanduses.

Sõna, lause ning teksti sisu mõistmine. Tekstis küsimuse, palve, käsu ja keelu äratundmine. Teksti sisu ennustamine pealkirja, piltide ja üksiksõnade järgi.

Töö tekstiga: tekstist õpitavate keelendite, sünonüümide, otsese ja ülekantud tähendusega sõnade leidmine. Õpiku sõnastiku iseseisev kasutamine.

Teksti jaotamine osadeks ning tekstiosade pealkirjastamine. Loetava kohta kava, skeemi, kaardi koostamine. Loetu põhjal teemakohastele küsimustele vastamine. Loole alguse ja lõpu mõtlemine. Teksti teema ja peamõtte sõnastamine, tegelaste iseloomustamine.

Jutustavate luuletuste ja proosateksti mõtestatud esitamine. Riimuvate sõnade leidmine. Kahekõne lugemine, intonatsiooni ja tempo valik saatelause alusel ning partnereid arvestades. Loetud raamatust jutustamine, loetule emotsionaalse hinnangu andmine ja raamatust lühikokkuvõtte tegemine. Vajaliku raamatu leidmine iseseisvalt.

Tekstiliiikide eristamine: muinasjutt, mõistatus, vanasõna, luuletus, jutustus, näidend, kiri Kirjandus: folkloorne lastelaul, liisusalm, jutustus, muinasjutt, muistend, luuletus, kahekõne, näidend, sõnamänguline tekst, piltjutt, mõistatus, vanasõna.

### **Kirjutamine/ kirjatehnika/ õigekiri**

#### **Õpitulemused**

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

#### **Tekstiloome**

- Koostab kutse, õnnitluse, teate, e-kirja; kirjutab eakohase pikkusega loovtöid (k.a ümberjutustusi) küsimuste, tugisõnade, joonistuse, pildi, pildiseeria, märksõnaskeemi või kava toel.

#### **Õpisisu- ja -tegevused**

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. Tähestiku järjekord. Täis- ja kaashäälikuühendi

õigekiri. Täis- ja suluta kaashääliku pikkuse kordamine, sulghääliku pikkuse eristamine ja õigekiri. k, p, t s-i ja h kõrval. i ja j õigekiri (v.a võõrsõnades ja tegijanimedes). h sõna alguses. Sulghäälik oma- ja võõrsõnade alguses. Suur algustäht lause alguses, inimese- ja loomanimedes, 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, kaasütleva ja ilmaütleva käände lõpu õigekirjutus. Olevik ja minevik. Pöördelõppude õigekirjutus.

Erandliku õigekirjaga ase- ja küsisõnad (ma, sa, ta, me, te, nad, kes, kas, kus). Väit- (jutustav), küsi- ja hüüdlause. Lause lõpumärgid. Koma kasutamine loetelus; et, sest, vaid, kuid, aga, siis, kui puhul; sidesõnad, mis koma ei nõua. Etteütlemise järgi kirjutamine õpitud keelendite ulatuses (30–40 sõna). Oma kirjavea iseseisev leidmine. Sõnavara: lähedase ja vastandtähendusega sõna. Sõna ja tema vormide õigekirja ning tähenduse omandamine ja täpsustamine. Lausete laiendamine ja sidumine tekstiks. Tarbeteksti (ajaleheartikli, teate, nimekirja jne) kirjapanek. Ümberjutustuse kirjutamine tugisõnade, skeemi, kaardi või kava toel. Loovtöö kirjutamine (vabajutt, jutt pildi, pildiseeria, küsimuste, skeemi, kaardi või kava toel, fantaasialugu). Jutu ülesehitus: alustus, sisu, lõpetus. Sündmusest ja loomast kirjutamine. Jutule alguse ja lõpu kirjutamine. Kirja kirjutamine. Omakirjutatud teksti üle kaaslasega arutamine.

#### 4. klass

##### **Suuline ja kirjalik suhtlus**

##### **Õpitulemused**

- kuulab mõtestatult eakohast teksti, toimib saadud sõnumi või juhendite järgi;
- annab lühidalt edasi kuuldu sisu;
- väljendab end suhtlusolukordades selgelt ja arusaadavalt koolis, avalikus kohas, eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes;
- esitab kuuldu ja nähtu kohta küsimusi;
- väljendab oma arvamust, annab infot edasi selgelt ja ühemõtteliselt;
- leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku vormi;
- kasutab sõnastikke ja teatmeteoseid;
- esitab peast luuletuse või rolliteksti;
- teab erinevaid suhtluskanaleid
- loeb eakohast teksti ladusalt ja mõtestatult; mõistab lihtsat plaani, tabelit, diagrammi, kaarti;
- otsib teavet tundmatute sõnade kohta, teeb endale selgeks nende tähenduse;
- vastab teksti põhjal koostatud küsimustele tekstinäidete või oma sõnadega, koostab teksti kohta küsimusi;
- leiab teksti peamõtte;
- kirjeldab teksti põhjal sündmuste toimumise kohta ja tegelasi;
- leiab tekstist vajalikku infot;
- tunneb ära jutustuse, luuletuse, näidendi, muinasjutu, mõistatuse, vanasõna, kõnekäänu, kirja;
- on läbi lugenud vähemalt neli eakohast väärtkirjandusteost (raamatut);
- tutvustab loetud kirjandusteose sisu ja tegelasi ning kõneleb loetust;

##### **Tekstiloomed**

- 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;
- kirjutab eakohase pikkusega loovtöid (k.a. ümberjutustusi) küsimuste, pildi, pildiseeria, märksõnaskeemi või kava toel;
- teeb oma tekstiga tööd;

## **Õppesisu**

### **Suuline ja kirjalik suhtlus**

Hääliku pikkuste eristamine. Kaasõpilase ja õpetaja eesmärgistatud kuulamine. Kuuldu põhjal tegutsemine, kuuldule hinnangu andmine. Õpetaja ettelugemise järel (ainealane tekst, lõikhaaval) oluliste mõistete ja seoste leidmine. Kuuldud tekstist lühikokkuvõtte sõnastamine. Kuuldud teabe rühmitamine skeemi, märksõnade jm alusel. Tekstide kriitiline kuulamine (fakti ja fantaasia eristamine jms). Lavastuse, kuuldu proosa-, luule- ja ainetekstide sisu ümberjutustamine. Visuaalsed ja tekstilised infoallikad, nende usaldusväärsus. Fakt ja arvamus. Sõnavara avardamine ja täpsustamine, töö sõnastikega. Keelekasutus erinevates suhtlusolukordades: koolis, avalikus kohas, eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes, suulisel kõnes ja kirjalikus tekstis. Vestlus etteantud teema piires. Küsimustele vastamine, esitlus, tutvustus. Erinevate käitumisviiside ja koostöövormide võrdlemine. Oma arvumuse avaldamine, seisukoha põhjendamine, kaaslaste arvumuse küsimine. Lisateabe otsimine. Suulisel keelekasutuses kirjakeele põhinormingute järgimine ning mõtete sobiv sõnastamine (sõnavalik, parasiitkeelendite vältimine, mõtte lõpuleviimine). Dialoogi ja dramatiseeringu koostamine ja esitamine. Pantomim. Rollimäng. Erinevate strateegiatega kasutamine kõneülesannetes (nt võrdlemine, kirjeldamine). Eritüübiliste küsimuste moodustamine (nt intervjuu tegemiseks). Nii enese kui ka teiste tööde tunnustav kommenteerimine õpetaja juhiste alusel.

### **Teksti vastuvõtt**

Lugemiseks valmistumine, keskendunud lugemine. Lugemistehnika arendamine, häälega ja hääleta lugemine, pauside, tempo ja intonatsiooni jälgimine; lugemist hõlbustavad võtted. Oma lugemise jälgimine ning lugemisoskuse hindamine.

Tööjuhendi lugemine. Tarbe- ja õppetekstide mõtestatud lugemine (reegel, juhend, tabel, skeem, kaart jm). Tekstide võrdlemine etteantud ülesande piires.

Sõna, lause ning teksti sisu mõistmine. Kujundlik keelekasutus (piltlik väljend). Teksti sisu ennustamine pealkirja, piltide, remarkide, üksiksõnade jm alusel. Enne lugemist olemasolevate teemakohaste teadmiste ja kogemuste väljaselgitamine, oma küsimuste esitamine ning uute teadmiste vastu huvi äratamine (mida tean, mida tahaksin teada).

Kirjandusteksti süžee, sündmuste toimumise koht, aeg ja tegelased. Sündmuste järjekord.

Arutlemine tekstis käsitletud teema üle. Tegelasete käitumise motiivide analüüs. Oma arvumuse sõnastamine ja põhjendamine. Küsimustele vastamine tekstinäidetega või oma sõnadega. Töö tekstiga: tundmatute sõnade tähenduse selgitamine, märkmete tegemine loetu põhjal, märksõnaskeemi, küsimuste koostamine. Loetava kohta kava, skeemi/kaardi koostamine. Rollimäng. Dramatiseering.

Luuletuse sisu eripära määramine (loodus, nali jne); riimide leidmine ja loomine, riimuvate sõnade toel värsside loomine. Luuletuse ja proosateksti mõtestatud esitamine (meeleolu, laad).

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

Huvipakkuva raamatu leidmine, iseseisev lugemine, vajaliku info leidmine. Loetud raamatu sisu ja tegelaste tutvustamine klassikaaslastele. Lugemissoovituste jagamine klassikaaslastele. Loetud raamatust jutustamine, loetule emotsionaalse hinnangu andmine ja raamatust

lühikokkuvõtte tegemine. Vajaliku raamatu leidmine iseseisvalt, ka kataloogi või e-otsingut kasutades. Tekstiliikide eristamine: jutustus, muinasjutt, luuletus, näidend, vanasõna, kõnekäänd, kiri. Ilukirjandus: kunstmuinasjutt, tõsielujutt eakaaslastest, ilu- ja aimekirjandus loomadest, seiklusjutt, näidend, rahvaluule, värsslugu, vanasõnad ning kõnekäändud.

### **Tekstiloome**

Ümberjutustamine ja ümberjutustuse kirjutamine: tekstilähedane, kokkuvõtlik, loov, valikuline kavapunktide järgi, märksõnade ja küsimuste toel. Aheljutustamine. Loo ümberjutustamine uute tegelaste ja sündmuste lisamisega. Loetu ja kuuldu põhjal jutustamine, kirjeldamine. Esemel, olendi, inimese kirjeldamine. Iseloomulike tunnuste esitamine. Loetule, nähtule või kuuldule hinnangu andmine nii kirjalikult kui ka suuliselt. Esitamise eesmärgistamine (miks, kellele, mida). Esitamiseks kohase sõnavara, tempo, hääletugevuse ja intonatsiooni valimine; õige hingamine ja kehahoid. Jutustus pildi või pildiseeria põhjal, küsimuste, skeemi, kaardi või kava toel, fantaasialugu, kirjeldus, seletus, veenmiskiri, tarbetekstid (juhend, nimekiri, retsept, e-kiri, teade), ajakirjandustekstid (uudis, intervjuu, pildi allkiri, kuulutus, reklaam, arvamislugu). Protsesskirjutamine: kirjutamiseks valmistumine (märksõnad, idee- või mõtteskeem, tsentriline kaart, sündmuste kaart, muusika, pilt, rollimäng jne), teksti eri versioonide kirjutamine, viimistlemine, toimetamine, avaldamine, tagasiside saamine.

### **Kirjutamine**

#### **4. klassi lõpetaja õpitulemused**

- kasutab kirjutades õigeid tähekujusid ja -seoseid, kirjutab loetava käekirjaga;
- kirjutab tahvlilt ja õpikust õigesti ära; paigutab teksti korrektselt paberile;
- täidab iseseisvalt õpilaspäevikut ja kujundab vihikut, paigutab näidise järgi tööd vihikulehele, kirja joonelisele lehele, varustab töö kuupäevaga;
- koostab iseseisvalt õpetaja juhendi järgi kutse, õnnitluse ja teate;
- märgib sõnades õigesti kaashäälikuühendit, lühikesi, pikki, ja ülipikki täis- ja kaashäälikuid;
- kirjutab sulghääliku omandatud oma- ja võõrsõnade algusse;
- pöörab tegusõnu olevikus;
- moodustab ainsust ja mitmust, olevikku ja minevikku;
- poolitab sõnu (õpitud reeglite piires);
- kasutab õpitud keelendeid nii kõnes kui kirjas vastavalt suhtlemise eesmärgile, funktsioonile ja suhtluspartnerile, jälgib oma tekstis õpitud ortograafiareegleid;
- kirjutab suure algustähega isiku ja kohanimed ja väike algustähega õppeainete, kuude, nädalapäevade, ilmakaarte nimetused;
- tunneb ära liitsõna;
- leiab vead enda ja kaaslaste kirjutistes õpitud keelendite piires; parandab leitud vead sõnaraamatu, käsiraamatu, kaaslase ja/või õpetaja abiga;
- kirjutab etteütlemise järgi sisult tuttavat teksti (40–60 sõna, 20 ortogrammi).

#### **Õppesisu ja -tegevused**

Suurte ja väikeste kirjatähtede kordamine. Kirjutamise tehnika arendamine: ühtlane kirjarida, õiged tähekujud ja seosed nii väikestel kui suurtel kirjatähtedel. Näidise järgi kirjatöö paigutamine vihiku lehele, kirjapaberile; kuupäeva kirjutamine. Enese ja kaaslaste kirjavigade analüüs. Saavutada voolav kirjutamise tehnika. Juhendi järgi õnnitluse, kutse ja teate kirjutamine.

Eesti keel teiste keelte seas. Teised Eestis kõneldavad keeled.

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

Võõrtähed ja -häälikud. Täis- ja kaashäälikuühend. Kaashäälikuühendi õigekiri. g, b, d s-i

kõrval (nt jalgsi, kärbsed). h õigekiri. i ja j õigekiri (tegijanimi). Tutvumine gi- ja ki-liite

õigekirjaga. Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades). Õppetegevuses vajalike võõrsõnade

tähendus, hääldus ja õigekiri. Üldkasutatavad lühendid. Lühendite õigekiri. Nimi ja nimetus. Isiku- ja kohanimed, ametinimetused ja üldnimetused. Eakohase teksti eksimatu ärakiri tahvlilt. Etteütlemise järgi kirjutamine õpitud keelendite ulatuses (40–60 sõna, 20 ortogrammi). Oma kirjavea iseseisev leidmine.

Sünonüümid. Antonüümid. Liitsõnamoodustus: täiend- ja põhisõna, liitsõna tähendusvarjund. Liitsõna ja liitega sõna erinevused.

Tegusõna. Tegusõna ajad: olevik, lihtminevik. Jaatava ja eitava kõne kasutamine. Tegusõna pööramine ainsuses ja mitmuses. Nimisõna. Omadussõna. Asesõna. Nimisõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Arvsõnade õigekiri. Rooma numbrite kirjutamine

Lause. Lause laiendamise lihtsamaid võimalusi. Lihtlause. Lihtlause kirjavademärgid. Küsi-, väit- ja hüüdlause lõpumärgid ja kasutamine. Otsekõne ja saatelause.

## 5. klass

### 5. klassi lõpetaja õpitulemused

- suhtleb eesmärgipäraselt ning valib kontekstile vastava suhtluskanali;
- oskab teha kuuldu ja loetu kokkuvõtet ning anda hinnangut nii suuliselt kui ka kirjalikult;
- oskab luua õppetöök ja eluks vajalikke tekste ning neid korrektselt vormistada;
- omab ülevaadet eesti õigekirja alustest ja põhireeglitest;
- oskab kasutada ÕSi ja teisi õigekeelsusallikaid.

#### Suuline ja kirjalik suhtlus

- valib juhendamise toel suhtluskanali;
- esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi ning annab hinnanguid;
- võtab loetu ja kuuldu lühidalt kokku nii suulises kui ka kirjalikus vormis.

#### Teksti vastuvõtt

- loeb ja mõistab eakohaseid õpi- ja elutarbelisi ning huvivaldkondade tekste;
- võrdleb tekste omavahel, esitab küsimusi ja arvamusi ning teeb lühikokkuvõtteid;

#### Tekstiloom

- tunneb kirjutamise põhietappe;
- jutustab, kirjeldab ning arutleb suuliselt ja kirjalikult, vormistab kirjalikud tekstit
- korrektselt;
- kirjutab eesmärgipäraselt loovtöid ja kirju (ka e-kirju ja sõnumeid), oskab leida ning täita
- kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid tekste luues ning seostades.

#### Õigekeelsus ja keelehoole

- tunneb eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliikide tüüpjuhte ja lihtvormide kasutust ning
- järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid;
- moodustab ning kirjavademärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid ja lihtsamaid liitlauseid;
- kontrollib õigekeelsussõnaraamatust sõna tähendust ja õigekirja;
- rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes.

#### Õppesisu

##### Suuline ja kirjalik suhtlus

Keelekasutus erinevates suhtlusolukordades: koolis, avalikus kohas, eakaaslaste ja täiskasvanutega suheldes, suulises kõnes ning kirjalikus tekstis. Kaasõpilase ja õpetaja eesmärgistatud kuulamine. Kuuldu põhjal tegutsemine, kuuldule hinnangu andmine. Suuline arvamuse avaldamine ja vestlus etteantud teema piires, vastulausele reageerimine ning seisukohast loobumine. Küsimustele vastamine, esitlus ja tutvustus. Väite põhjendamine. Arvamuse avaldamine, põhjendamine paaris- või rühmatöö ajal ning kõnejärg. Kaaslase täiendamine ja parandamine. Kaasõpilaste töödele hinnangu andmine ja tunnustuse avaldamine.



Klassivestlus, diskussioon. Telefonivestlus: alustamine, lõpetamine. Suhtlemine virtuaalkeskonnas: eesmärgid, võimalused, ohud (privaatse ja avaliku ala eristamine). E-kiri.

### **Teksti vastuvõtt**

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

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 : ilu- ja aimekirjandus loomadest, seiklusjutt, näidend, rahvaluule, värsslugu, vanasõnad ning kõnekäänud.

Kirjandusteksti süžee, sündmuste toimumise koht ja aeg ning tegelased. Tegelaste käitumise motiivide analüüs. Luuletuse mõtestatud lugemine (meeleolu, laad). 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 vaesuse probleemid, kohustused ja vastutus, üksiolek ja hirmud jms.

**Kodus ja koolis:** perekond, kodu turvalisus, vägivald kodus, armastus oma kodu ja koduste vastu, suhted vanemate, kasuvanemate ning vanavanematega, suhted õdede ja vendade jt 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 jms.

**Omakultuur ja kultuuriline mitmekesisus:** rahvuskultuuri eripära ja olulisus rahvale, matkamine kodukohas ning reisimine kauges maades, kultuuride mitmekesisus, erinevate rahvaste uskumused ja tavad, käitumine erinevas kultuuriruumis, külalislahkus, lugupidav suhtumine teistesse kultuuridesse ja inimestesse, kultuurinimesed kui eesti rahvuskultuuri tutvustajad ning hoidjad jms.

**Mängiv inimene:** ringmängud ja mängulust, sõnamängud, teatri võlumaaailm, leidlik probleemide lahendamine, iluelamused, loominguline koostöö, mängult ja päriselt, põhjendatud ja põhjendamata riskid jms.

**Keskkond ja ühiskonna jätkusuutlik areng:** minu osa looduse hoidmisel, austav suhtumine elus- ja eluta loodusesse, hädasolija aitamine, lemmikloomad ning vastutus nende eest, aastaegade omanäolisus jms.

**Kodanikuühiskond ja rahvussuhted:** minu juured, seos mineviku, oleviku ja tuleviku vahel, traditsioonid ja sündmused, mis tagavad järjepidevuse, suhe keelesse, kodupaiga keel, suhted teiste rahvustega jms.

**Teabekeskond, tehnoloogia ja innovatsioon:** avastamisrõõm ja õppimiskogemused, tänapäevased teabeotsimis- ja -edastamisvõimalused, internet kui silmaringi avardaja ning infoallikas, internet kui ohuallikas, käitumine suhtlusportaalides, film ja foto kui hetke ning ajaloo jäädvustajad jms.

### **Tekstiloome**

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

Lisateabe otsimine. Alustekst, selle edasiarenduse lihtsamad võtted. Eri allikatest pärit info

võrdlemine, olulise eristamine ebaolulisest ning selle väljakirjutamine. Uue info seostamine oma teadmiste ja kogemustega, selle rakendamine konkreetsest tööülesandest lähtuvalt. Visuaalsed ja tekstilised infoallikad ning 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.

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

Raamatust kokkuvõtte ning lugemissoovituse kirjutamine; luuletuse kirjutamine .

### **Õigekeelsus ja keelehoole**

Kirjakeel, argikeel ja murdekeel.

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

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

Õppetegevuses vajalike võõrsõnade tähendus, hääldus ja õigekiri. Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades). Sulghäälik võõrsõna algul ja sõna lõpus, sulghäälik sõna keskel. *f*-i ja *š* õigekiri. Õigekirja kontrollimine sõnaraamatutest (nii raamatust kui ka veebivariandist).

Kirjakeelne ja argikeelne sõnavara, uudissõnad, murdesõnad, släng. Sünonüümid.

Antonüümid. Mitmetähenduslike, lähedase ja vastandliku tähendusega sõnade kasutamine.

Sõnavaliku täpsus erinevates tekstides. Sagedamini esinevate võõrsõnade tähendus.

Igapäevaste võõrsõnade asendamine omasõnadega ja vastupidi. Sõnavara avardamine ja täpsustamine. Sõna tähenduse leidmine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka veebivariandist).

Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad ja muutumatud sõnad. Tegusõna, pööramine ainsuses ning mitmuses. Käändsõna. Käändsõnade liigid: nimisõna, omadussõna, arvsõna, asesõna.

Käänamine. Käänded, nende küsimused ning tähendus. Ainsus ja mitmus. Arvsõnade õigekiri. Rooma numbrite kirjutamine. Kuupäeva kirjutamise võimalusi. Arvsõnade

käänamine. Põhi- ja järgarvsõnade kirjutamine sõnade ning numbritega, nende lugemine. Sõnaraamatute kasutamine käändsõna põhivormide kontrollimiseks.

Lause. Alus ja öeldis. Lause laiendamise lihtsamaid võimalusi. Korduvate lauseliikmete kirjavademärgistamine koondlauses. Koondlause kasutamine tekstis. Lihtlause. Lihtlause kirjavademärgid. Küsi-, väit- ja hüüdlause lõpumärgid ning kasutamine. Liitlause. Liitlause sidumine liitlauseks. Sidesõnaga ja sidesõnata liitlause. Kahe järjestikuse osalausega liitlause kirjavademärgistamine. Otsekõne ja saatelause. Saatelause otsekõne ees ning järel. Otsekõne kirjavademärgid. Otsekõne kasutamise võimalusi.

Algustäheõigekiri: nimi, nimetus ja pealkiri. Isiku- ja kohanimed; ajaloosündmused; ametinimetused ja üldnimetused; perioodikaväljaanded; teoste pealkirjad.

## **6. klass**

### **6. klassi lõpetaja õpitulemused**

- suhtleb eesmärgipäraselt ning valib kontekstile vastava suhtluskanali;
- oskab teha kuuldust ja loetust kokkuvõtet ning anda hinnangut nii suuliselt kui ka kirjalikult;

- tunneb põhilisi tekstiliike ning oskab õpi- ja elutarbelisi tekste eesmärgipäraselt kasutada;
- oskab luua õppetöök ja eluks vajalikke tekste ning neid korrekselt vormistada;
- tunneb esinemise ettevalmistuse ja kirjutamise põhietappe ning oskab neid rakendada;
- tunneb eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid;
- oskab kasutada ÕSi ja teisi õigekeelsusallikaid.

### **Suuline ja kirjalik suhtlus**

- valib juhendamise toel suhtluskanali; peab sobivalt telefonivestlusi ning kirja- ja meilivahetust;
- leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades
- sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi;
- esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi ning annab hinnanguid;
- võtab loetut ja kuuldut lühidalt kokku nii suulises kui ka kirjalikus vormis.

### **Teksti vastuvõtt**

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

### **Tekstiloomine**

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

### **Õigekeelsus ja keelehoole**

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

### **Õppesisu**

#### **Suuline ja kirjalik suhtlus**

Keelekasutus erinevates suhtlusolukordades: koolis, avalikus kohas, eakaaslaste ja täiskasvanutega suheldes, suulises kõnes ning kirjalikus tekstis. Kaasõpilase ja õpetaja eesmärgistatud kuulamine. Kuuldu põhjal tegutsemine, kuuldule hinnangu andmine. Suuline arvamuse avaldamine ja vestlus etteantud teema piires, vastulausele reageerimine ning seisukohast loobumine. Küsimustele vastamine, esitlus ja tutvustus. Väite põhjendamine. Arvamuse avaldamine, põhjendamine paaris- või rühmatöö ajal ning kõnejärg. Kaaslase täiendamine ja parandamine. Kaasõpilaste töödele hinnangu andmine ja tunnustuse avaldamine. Klassivestlus, diskussioon. Telefonivestlus: alustamine, lõpetamine. Suhtlemine

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

### **Teksti vastuvõtt**

Kuuldu konspekteerimine.

Tarbe- ja õppetekstide mõtestatud lugemine (reegel, juhend, tabel, skeem, kaart). Trükised (raamat, ajaleht, ajakiri), nendes orienteerumine ning vajaliku teabe leidmine. Visuaalselt esitatud info (foto, joonise, graafiku) põhjal lihtsamate järelduste tegemine, seoste leidmine. Raadio- ja telesaadete eripära, vormid ning liigid, eesmärgistatud kuulamine/vaatamine. Oma sõnadega kokkuvõtte tegemine. Saatekava. Trükiajakirjandus: pressifoto, karikatuur, pildiallkiri.

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

Kirjandustekstid: tõsielujutt eakaaslastest, ilu- ja aimekirjandus loomadest, seiklusjutt, näidend, rahvaluule, värsslugu, vanasõnad ning kõnekäänud.

Kirjandusteksti süžee, sündmuste toimumise koht ja aeg ning tegelased. Tegelaste käitumise motiivide analüüs. Luuletuse mõtestatud lugemine (meeleolu, laad).

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 vaesuse probleemid, kohustused ja vastutus, üksiolek ja hirmud jms.

**Kodus ja koolis:** perekond, kodu turvalisus, vägivald kodus, armastus oma kodu ja koduste vastu, suhted vanemate, kasuvanemate ning vanavanematega, suhted õdede ja vendade jt 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 jms.

**Omakultuur ja kultuuriline mitmekesisus:** rahvuskultuuri eripära ja olulisus rahvale, matkamine kodukohas ning reisimine kaugetes maades, kultuuride mitmekesisus, erinevate rahvaste uskumused ja tavad, käitumine erinevas kultuuriruumis, külalislahkus, lugupidav suhtumine teistesse kultuuridesse ja inimestesse, kultuuriinimesed kui eesti rahvuskultuuri tutvustajad ning hoidjad jms.

**Mängiv inimene:** ringmängud ja mängulust, sõnamängud, teatri võlumaailm, leidlik probleemide lahendamine, iluelamused, loominguline koostöö, mängult ja päriselt, põhjendatud ja põhjendamata riskid jms.

**Keskkond ja ühiskonna jätkusuutlik areng:** minu osa looduse hoidmisel, austav suhtumine elus- ja eluta loodusesse, hädasolija aitamine, lemmikloomad ning vastutus nende eest, aastaegade omanäolisus jms.

**Kodanikuühiskond ja rahvussuhted:** minu juured, seos mineviku, oleviku ja tuleviku vahel, traditsioonid ja sündmused, mis tagavad järjepidevuse, suhe keelesse, kodupaiga keel, suhted teiste rahvustega jms.

**Teabekeskond, tehnoloogia ja innovatsioon:** avastamisrõõm ja õppimiskogemused, tänapäevased teabeotsimis- ja -edastamisvõimalused, internet kui silmaringi avardaja ning infoallikas, internet kui ohuallikas, käitumine suhtlusportaalides, film ja foto kui hetke ning ajaloo jäädvustajad jms.

### **Tekstiloom**

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

Lisateabe otsimine. Alustekst, selle edasiarenduse lihtsamad võtted. Eri allikatest pärit info võrdlemine, olulise eristamine ebaolulisest ning selle väljakirjutamine. Uue info seostamine oma teadmiste ja kogemustega, selle rakendamine konkreetsest tööülesandest lähtuvalt. Fakt

ja arvamus. Kiri, ümbriku vormistamine. Lühiettekanne, esitlus internetist või teatmeteostest leitud info põhjal. Privaatses ja avalikus keskkonnas suhtlemise eetika. Kirjeldamine: sõnavalik, oluliste ja iseloomulike tunnuste esitamine. Kirjelduse ülesehitus: üldmulje, detailid, hinnang. Esemel, olendi ja inimese kirjeldamine. Autori suhtumine kirjeldatavasse ning 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. Raamatust kokkuvõtte ning lugemissoovituse kirjutamine; luuletuse kirjutamine (4. klassis).

### **Õigekeelsus ja keelehoole**

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

Kirjakeel, argikeel ja murdekeel.

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

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

Õppetegevuses vajalike võõrsõnade tähendus, hääldus ja õigekiri. Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades). Sulghäälik võõrsõna algul ja sõna lõpus, sulghäälik sõna keskel. *f-i* ja *š* õigekiri. Õigekirja kontrollimine sõnaraamatutest (nii raamatust kui ka veebivariandist).

Kirjakeelne ja argikeelne sõnavara, uudissõnad, murdesõnad, släng. Sünonüümid.

Antonüümid. Mitmetähenduslike, lähedase ja vastandliku tähendusega sõnade kasutamine.

Sõnavaliku täpsus erinevates tekstides. Sagedamini esinevate võõrsõnade tähendus.

Igapäevaste võõrsõnade asendamine omasõnadega ja vastupidi. Liitsõnamoodustus: täiend- ja põhiosa, liitsõna tähendusvarjund. Liitsõna ja liitega sõna erinevused. Sõnavara avardamine ja täpsustamine. Sõna tähenduse leidmine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka veebivariandist).

Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad ja muutumatud sõnad. Tegusõna. Tegusõna ajad: olevik, lihtminevik. 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 sõltuvalt lause kontekstist. Ainsus ja mitmus. Nimisõnade

kokku- ja lahkukirjutamine. Omadussõna käänamine koos nimisõnaga. *lik-* ja *neli*teliste omadussõnade käänamine ning õigekiri. Omadussõnade võrdlusastmed. Võrdlusastmete

kasutamine. Omadussõnade tuletusliited. Omadussõnade kokku- ja lahkukirjutamine (*ne-* ja *lineliitelised* 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. Asesõnade käänamine ja kasutamine. Sõnaraamatute kasutamine käändsõna põhivormide kontrollimiseks.

Lause. Alus ja öeldis. Lause laiendamise lihtsamaid võimalusi. Korduvate lauseliikmete

kirjavahemärgistamine koondlauses. Koondlause kasutamine tekstis. Lihtlause. Lihtlause

kirjavahemärgid. Küsi-, väit- ja hüüdlause lõpumärgid ning kasutamine. Liitlause. Liitlause

sidumine liitlauseks. Sidesõnaga ja sidesõnata liitlause. Kahe järjestikuse osalausega liitlause

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

Otsekõne kirjavahemärgid. Otsekõne kasutamise võimalusi. Üte ja selle kirjavahemärgid.

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

ametinimetused ja üldnimetused; perioodikaväljaanded; teoste pealkirjad. Üldkasutatavad

lühendid. Lühendite õigekiri. Lühendite lugemine.

## **7. klass**

### **7. klassi lõpetaja õpitulemused**

- mõistab eesti keele tähtsust rahvuskultuuris ning hea keeleoskuse vajalikkust;
- tuleb toime eesti kirjakeelega isiklikus ja avalikus elus ning järgib kirjutades eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid;
- suhtleb eesmärgipäraselt, valib konteksti sobiva suhtluskanali;
- osaleb diskussioonides ja rühmatöös, avaldab oma arvamust ;
- kuulab ja loeb arusaamisega eri liiki tekste, vahendab loetut ja kuuldut suuliselt ning kirjalikult;
- leiab asjakohast teavet meediast ja internetist, kasutab seda sihipäraselt;
- kasutab sõna- ja käsiraamatuid ning leiab õigekeelsusabi veebiallikatest.

### **Suuline ja kirjalik suhtlus**

- oskab valida suhtluskanalit; peab sobivalt telefonivestlusi ning kirja- ja meilivahetust;
- oskab algatada, arendada, tõrjuda ja katkestada nii suhtlust kui ka teemasid; väljendab oma seisukohti;
- esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid;
- võtab loetut ja kuuldut eesmärgipäraselt kokku ning vahendab nii suulises kui ka kirjalikus vormis.

### **Teksti vastuvõtt**

- orienteerub tekstimaailmas: tunneb peamisi tekstiliike (tarbe-, teabe- ja meediažanre), nende põhijooni ning kasutamise võimalusi;
- loeb ja kuulab sihipäraselt, kriitiliselt ning arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste;
- teab, et teksti väljenduslaad sõltub teksti kasutusvaldkonnast, liigist ja autorist;
- teab peamisi mõjutusvahendeid;
- seostab omavahel teksti, seda toetavat tabelit, pilti ja heli;
- reageerib tekstidele sihipäraselt nii suuliselt kui ka kirjalikult ning sobivas vormis: osutab, mis tekstis on jäänud arusaamatuks, esitab küsimusi, vahendab ja võtab kokku,

### **Tekstiloome**

- leiab tekstiloomeks vajalikku teavet raamatukogust ja internetist;
- tunneb esinemise ettevalmistuse ja kirjutamise protsesse ning kohandab neid oma eesmärkidele;
- oskab suuliselt esineda (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikest ettekannet );
- oskab eesmärgipäraselt kirjutada ning suuliselt esitada eri liiki tekste: referaati, kirjandit; kommentaare ja arvamusalaldusi;
- kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid nii tekste luues kui ka seostades.

### **Õigekeelsus ja keelehoole**

- väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest;
- tuleb eesti kirjakeelega toime isiklikus ja avalikus elus ;
- järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid;
- teab eesti keele hääliküsteemi, sõnaliike ja -vorme
- teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni; kasutab tekste koostades tavakohast ülesehitust ning vormistust;
- leiab oma sõnavara rikastamiseks keeleallikatest sõnade tähendusi, kasutusviise;
- teab suulise ja kirjaliku keelevormi erijooni ning eristab kirjakeelt argikeelest;
- rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsid ja hinnates.

### **Õppesisu**

#### **Suuline ja kirjalik suhtlus**

Suhtlusolukord, selle komponendid, suhtluspartnerid. Erinevates suhtlusolukordades osalemine. Suhtlusolukorra ja -partneri arvestamine.

Suulise suhtlemise tavad eesti keeles: pöördumine, tervitamine, telefonivestlus. Suhtlemine rühmas, sõna saamine, kõnejärje hoidmine. Rühmatöö ajal arvamuse avaldamine ja põhjendamine. Kaaslase öeldu/tehtu täiendamine ja parandamine. Kaaslase tööle põhjendatud hinnangu andmine. Suulise arutelu tulemuste kirjalik talletamine.. Kuuldust ja loetust kokkuvõtte tegemine ning asjakohaste küsimuste esitamine.

Meilivahetus, meili kirjutamine ja keelevahendite valik. Keeleviisakus ja -väärikus. Aktuaalse meediateksti kommenteerimine vestlusringis. Loetu kirjalik ja suuline vahendamine.

### **Teksti vastuvõtt**

Peamised tekstiliigid (tarbe-, teabe- ja meediažanrid), nende eesmärgid ning keelekasutus. Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine.

Kõne kuulamine ning märkmete tegemine. Konspekteerimine. Kõne põhjal küsimuste esitamine. Kõnest olulisema teabe ja probleemide leidmine ning kokkuvõtte tegemine.

Meedia olemus ja eesmärgid tänapäeval. Meediatekstide tunnused. Põhilised meediakanalid.

Kvaliteetajakirjandus ja meelelahutuslik meedia. Fakti ja arvamuse eristamine.

Meediatekstide põhiliigid: uudislugu, arvamislugu, intervjuu, reportaaž, kuulutus. Uudise ülesehitus ja pealkiri. Arvamusloo ülesehitus ja pealkiri. Reklaamtekst, reklaamtekstide eesmärk ja tunnused. Televisioon ning raadio: avalik-õiguslikud kanalid ja erakanalid, tele- ja raadioprogrammide koostamise põhimõtted. Kriitiline lugemine. Veebilehed: eesmärgid ja ülesehitus. Veebist teabe otsimine ning teabeallikate ja info kriitiline hindamine. Teabe talletamine ning süstematiseerimine.

Teabetekstide (õpiku, populaarteadusliku teksti) eesmärk, teabeteksti tunnused ja ülesehitus.. Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem jm).

### **Tekstiloom**

Kõneks valmistumine, kõne koostamine ja esitamine. Kõne näitlikustamine. Ettekande koostamine ning esitamine. Uudise kirjutamine: materjali kogumine, infoallikad, vastutus avaldatu eest. Uudise pealkirjastamine. Kirjandi kirjutamise eeltöö: mõtete kogumine, kava koostamine, mustandi kirjutamine. Kirjandi teema ja peamõtte ning kirjandi ülesehitus. Teksti liigendamine. Arutlusteema leidmine ning sõnastamine isikliku kogemuse või alustekstide põhjal. Arutluse põhiskeem: väide, põhjendus, järeldus. Teksti pealkirjastamine. Tekstilõik ning selle ülesehitus. Lõikude järjestamise põhimõtted ja võimalused. Kirja kirjutamine ja vormistamine, keelevahendite valik. Sobivate keelendite valimine kõnelemisel ja kirjutamisel suhtluseesmärkide järgi. Kirjaliku ja suulise keelekasutuse eripära. Keeleteadmiste rakendamine töös tekstidega. Kirjalike tööde vormistamise põhimõtted.

### **Õigekeelsus ja keelehoole**

Häälkute liigitamine. Kaashäälkuühendi põhireegli rakendamine liitega sõnades, kaashäälkuühendi õigekirja erandid. Veaohtliku häälkuühendi õigekirjaga sõnad. Silbitamine, pikk ja lühike silp. Poolitamine, sh võõrsõnade ja nimede poolitamine. Õigehäälus: rõhk ja välde. Omasõnad ja võõrsõnad. Veaohtlike võõrsõnade õigekiri. ÕSist (nii veebi- kui ka raamatuvariandist) õigekirja ning õigehääluse kontrollimine.

Sõna ja tähendus. Sõnastuse rikastamine, sünonüümide tähendusvarjundid. Homonüümid ning veaohtlikud paronüümid. Fraseologismid, nende stiilivärving.

Sõnaraamatute kasutamine sõnade tähenduse ning stiilivärvingu leidmiseks.

Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad (nimi-, omadus, arv- ja asesõnad) ning muutumatud sõnad (määr-, kaas-, side- ja hüüdsõnad). Sõnaliikide funktsioon lauses. Tegusõna pöördelised vormid: pööre, arv, aeg, kõneviis, tegumood. Tegusõna vormide kasutamine lauses. Tegusõna käändelised vormid. Tegusõna astmevaheldus: veaohtlikud tegusõnad ja sõnavormid. Õige pöördvormi leidmine ÕSist, vormimoodustus tüüpsõna eeskujul. Liit-, ühend- ja väljendtegeusõna. Tegusõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Käändsõnad. Käänetevahelised seosed. Veaohtlikud käändevormid. Õige käändevormi leidmine ÕSist, vormimoodustus tüüpsõna eeskujul. Omadussõna võrdlusastmed: veaohtlikud sõnad. Muutumatud sõnad.

Määr- ja kaassõnade eristamine.

Lause. Lause suhtluseesmärgid. Liht- ja liitlause. Lihtlause õigekiri. Rindlause. Rindlause osalause ühendamise võimalused, rindlause kirjavahemärgistamine.. Liht-ja liitlause sõnajärg. Otsekõnega lause muutmise kaudkõneks.

Algustäheõigekiri: nimi, nimetus ja pealkiri. Isikud ja olendid; kohad ja ehitised; asutused, ettevõtted ja organisatsioonid; riigid ja osariigid; perioodikaväljaanded; teosed, dokumendid ja sarjad; ajaloosündmused; üritused; kaubad.

## 8. klass

### 8. klassi lõpetaja õpitulemused

- mõistab eesti keele tähtsust rahvuskultuuris ning hea keeleoskuse vajalikkust;
- tuleb toime eesti kirjakeelega isiklikus ja avalikus elus ning edasi õppides; järgib kirjutades eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid;
- suhtleb eesmärgipäraselt, valib konteksti sobiva suhtluskanali; väljendub kõnes ja kirjas asjakohaselt ja selgelt;

24

- osaleb diskussioonides ja rühmatöös ;
- kuulab ja loeb arusaamisega eri liiki tekste, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid;
- leiab asjakohast teavet meediast ja internetist,
- tunneb tekstiliike ja nende kasutusvõimalusi ning oskab eesmärgipäraselt valmistuda eri liiki tekstide koostamiseks ja esitamiseks;
- kirjutab eri liiki tekste ja vormistab need korrektselt;
- kasutab sõna- ja käsiraamatuid ning leiab õigekeelsusabi veebiallikatest.

### Suuline ja kirjalik suhtlus

- oskab valida suhtluskanalit; peab sobivalt telefonivestlusi ning asjalikku kirja- ja meilivahetust;
- käsitleb koos partneri või rühmaga sihipäraselt eakohaseid teemasid ning lahendab probleemülesandeid, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi;
- esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid;

### Teksti vastuvõtt

- orienteerub tekstimaailmas: tunneb peamisi tekstiliike (tarbe-, teabe- ja meediažanre), nende põhijooni ning kasutamise võimalusi;
- loeb ja kuulab sihipäraselt, kriitiliselt ning arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste;
- teab, et teksti väljenduslaad sõltub teksti kasutusvaldkonnast, liigist ja autorist;
- seostab omavahel teksti, seda toetavat tabelit, pilti ja heli;
- 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,
- kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti tõlgendades, tekste seostades ning tekstile reageerides.

### Tekstiloome

- leiab tekstiloomeks vajalikku teavet raamatukogust ja internetist; valib oma teabeallikaid ning osutab nendele sobivas vormis;
- tunneb esinemise ettevalmistuse ja kirjutamise protsesse ning kohandab neid oma eesmärkidele;
- oskab suuliselt esineda (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikest ettekannet ja kõnet);



- oskab eesmärgipäraselt kirjutada ning suuliselt esitada eri liiki tekste: referaati, kirjandit; kommentaare ja arvamusalaldusi;
- seostab oma kirjutise ja esinemise sündmuse või toimingu eesmärgiga ning teiste tekstidega; vahendab kuulud ja loetud tekste sobiva pikkuse ning täpsusega;
- põhjendab ning avaldab viisakalt, asja- ja olukohaselt oma arvamust ning seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suulises kui ka kirjalikus vormis;
- kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid nii tekste luues kui ka seostades.

### **Õigekeelsus ja keelehoole**

- väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest;
- tuleb eesti kirjakeelega toime isiklikus ja avalikus elus ;
- järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid; oskab õigekirjajuhiseid leida veebiallikatest ning sõna- ja käsiraamatutest; kasutab arvuti õigekirjakorrektorit;
- teab eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliike ja -vorme ning lauseehituse peajooni; tunneb keelendite stiiliväärtust; oskab keelendeid tekstis mõista ning kasutada;
- teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni; kasutab tekste koostades tavakohast ülesehitust ning vormistust;
- leiab oma sõnavara rikastamiseks keeleallikatest sõnade kontekstitähendusi, kasutusviise ja mõistesuhteid;
- teab suulise ja kirjaliku keelevormi erijooni ning eristab kirjakeelt argikeelest;
- teab eesti keele põlvnemist ja murdeid ning kirjakeele arengu põhietappe;
- rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes.

### **Õppesisu**

#### **Suuline ja kirjalik suhtlus**

Suhtlusolukord, selle komponendid, suhtluspartnerid. Erinevates suhtlusolukordades osalemine. Suhtlusolukorra ja -partneri arvestamine.

Suulise suhtlemise tavad eesti keeles: pöördumine, tervitamine, telefonivestlus. Suhtlemine rühmas, sõna saamine, kõnejärje hoidmine. Rühmatöö ajal arvamuse avaldamine ja põhjendamine. Kaaslase tööle põhjendatud hinnangu andmine. Suulise arutelu tulemuste kirjalik talletamine. Väitlus, väitluse reeglid. Kuuldust ja loetust kokkuvõtte tegemine ning asjakohaste küsimuste esitamine.

Meilivahetus, meili kirjutamine ja keelevahendite valik. Veebisuhtluse eesmärgid, võimalused ja ohud. Veebis kommenteerimine. Keeleviisakus ja -väärikus. Anonüümsuse mõju keelekasutusele.

Aktuaalse meediateksti kommenteerimine vestlusringis. Loetu kirjalik ja suuline vahendamine.

#### **Teksti vastuvõtt**

Peamised tekstiliigid (tarbe-, teabe- ja meediažanrid), nende eesmärgid ning keelekasutus. Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine.

Kõne kuulamine ning märkmete tegemine. Konspekterimine. Kõne põhjal küsimuste esitamine. Kõnest olulisema teabe ja probleemide leidmine ning kokkuvõtte tegemine.

Meedia olemus ja eesmärgid tänapäeval. Meediatekstide tunnused. Põhilised meediakanalid. Kvaliteetajakirjandus ja meelelahutuslik meedia. Fakti ja arvamuse eristamine.

Meediatekstide põhiliigid: uudislugu, arvamislugu, intervjuu, reportaaž, kuulutus. Uudise ülesehitus ja pealkiri. Arvamusloo ülesehitus ja pealkiri. Reklaamtekst, reklaamtekstide eesmärk ja tunnused. Televisioon ning raadio: avalik-õiguslikud kanalid ja erakanalid, tele- ja raadioprogrammide koostamise põhimõtted.

Teabetekstide (õpiku, populaarteadusliku teksti) eesmärk, teabeteksti tunnused ja ülesehitus. Uurimuse eesmärk ning ülesehitus. Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem jm). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ning tõlgendamine.

Tarbetekstide (juhendi, elulookirjelduse, avalduse, seletuskirja, taotluse) eesmärk,

tarbetekstide tunnused ja ülesehitus. Tarbe- ja teabetekstidest olulise info leidmine, süstematiseerimine ning selle põhjal järelduste tegemine.

### **Tekstiloomed**

Teabe edastamine, reprodutseerimine ning seostamine konkreetse teema või isikliku kogemuse piires. Alustekstide (meedia- ja teabetekstide) põhjal kirjutamine: refereerimine, arutlemine. Teabeallikatele ja alustekstidele viitamise võimalused.

Kõneks valmistumine, kõne koostamine ja esitamine. Kõne näitlikustamine. Ettekande koostamine ning esitamine.

Uudise kirjutamine: materjali kogumine, infoallikad, vastutus avaldatu eest. Uudise pealkirjastamine. Intervjuu tegemine: valmistumine, küsitlemine, kirjutamine, toimetamine ja vormistamine. Arvamuse kirjutamine: isikliku seisukoha kujundamine käsitletava probleemi kohta, selle põhjendamine.

Kirjandi kirjutamise eeltöö: mõtete kogumine, kava koostamine, mustandi kirjutamine.

Kirjandi teema ja peamõtte ning kirjandi ülesehitus. Teksti liigendamine. Jutustava, kirjeldava ja arutleva kirjandi kirjutamine. Arutlusteema leidmine ning sõnastamine isikliku kogemuse või alustekstide põhjal. Arutluse põhiskeem: väide, põhjendus, järeldus. Teksti pealkirjastamine. Tekstilõik ning selle ülesehitus. Lõikude järjestamise põhimõtted ja võimalused. Teksti sidusus. Jutustava, kirjeldava ja arutleva tekstiosa sidumine tervikuks.

Kirja kirjutamine ja vormistamine, keelevahendite valik. Tarbetekstide koostamine ja vormistamine: elulookirjeldus, seletuskiri, avaldus, taotlus.

Sobivate keelendite valimine kõnelemisel ja kirjutamisel suhtluseesmärkide järgi. Kirjaliku ja suulise keelekasutuse eripära.

Kirjalike tööde vormistamise põhimõtted. Teksti arvutitöötlus.

### **Õigekeelsus ja keelehoole**

Kirjakeel ja argikeel. Eesti keele murded. Oskussõnavara. Eesti kirjakeele kujunemine 19. sajandil. Keeleuuendus. Kirjakeele areng tänapäeval: võimalused ja ohud. Keelesugulus, soome-ugri ja indoeuroopa keeled. Eesti keele eripära ning võrdlus teiste keeltega.

Õigehäälendus: rõhk ja välde. Välte ja õigekirja seosed. Omasõnad ja võõrsõnad. Veaohtlike võõrsõnade õigekiri. ÕSist (nii veebi- kui ka raamatuvariandist) õigekirja ning õigehäälenduse kontrollimine.

Sõna ja tähendus. Sõnastuse rikastamine, sünonüümide tähendusvarjundid. Homonüümid ning veaohtlikud paronüümid. Keelendite stiilivärving, seda mõjutavad tegurid.

Fraseologismid, nende stiilivärving. Sõnavara täiendamise võimalused: sõnade tuletamine ja liitmine ning tehissõnad. Sagedamini esinevad tuletusliited ja nende tähendus.

Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad (nimi-, omadus, arv- ja asesõnad) ning muutumatud sõnad (määr-, kaas-, side- ja hüüdsõnad). Sõnaliikide funktsioon lauses. Numbrite kirjutamine: põhija järgarvud, kuupäevad. Muutumatud sõnad. Määr- ja kaassõnade eristamine. Muutumatute sõnade kokku- ja lahkukirjutamise põhireeglid.

Lause. Lause suhtluseesmärgid. Lauseliikmed: öeldis, alus, sihitis, määrus ja öeldistäide.

Täiend. Korduvate eri- ja samaliigiliste lauseliikmete ning täiendite kirj vahemärgistamine, koondlause. Lisandi ja ütte kirj vahemärgistamine ning kasutamine lauses. Liht- ja liitlause.

Lihtlause õigekiri. Rindlause. Rindlause osalause ühendamise võimalused, rindlause kirj vahemärgistamine. Põimlause. Pea- ja kõrvallause. Põimlause õigekiri. Segaliitlause.

Lauselühend. Lauselühendi õigekiri. Lauselühendi asendamine kõrvallausega. Liht- ja liitlause sõnajärg. Otsekõne, kaudkõne ning tsitaat. Otsekõnega lause muutmine kaudkõneks.

Algustäheõigekiri: nimi, nimetus ja pealkiri. Isikud ja olendid; kohad ja ehitised; asutused, ettevõtted ja organisatsioonid; riigid ja osariigid; perioodikaväljaanded; teosed, dokumendid ja sarjad; ajaloosündmused; üritused; kaubad. Tsitaatsõnade märkimine kirjas. Võõrnimedega õigekiri ja vormimoodustus. Lühendamise põhimõtted ja õigekiri, lühendite käänamine.

Arvuti keelekorrektori kasutamine.

## 9. klass

### 9. klassi lõpetaja õpitulemused

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

### Suuline ja kirjalik suhtlus

- oskab valida suhtluskanalit; peab sobivalt telefonivestlusi ning asjalikku kirja- ja meilivahetust;
- 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 ning sõnastab vajaduse korral oma eriarvamuse;
- esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid;
- võtab loetut ja kuuldot eesmärgipäraselt kokku ning vahendab nii suulises kui ka kirjalikus vormis.

### Teksti vastuvõtt

- orienteerub tekstimaailmas: tunneb peamisi tekstiliike (tarbe-, teabe- ja meediažanre), nende põhijooni ning kasutamise võimalusi;
- loeb ja kuulab sihipäraselt, kriitiliselt ning arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste;
- teab, et teksti väljenduslaad sõltub teksti kasutusvaldkonnast, liigist ja autorist;
- suudab teha järeldusi kasutatud keelevahendite kohta ning märkab kujundlikkust;
- teab peamisi mõjutusvahendeid;
- seostab omavahel teksti, seda toetavat tabelit, pilti ja heli;
- 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;
- kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti tõlgendades, tekste seostades ning tekstile reageerides.

### Tekstiloome

- leiab tekstiloomeks vajalikku teavet raamatukogust ja internetist; valib kriitiliselt oma teabeallikaid ning osutab nendele sobivas vormis;
- tunneb esinemise ettevalmistuse ja kirjutamise protsesse ning kohandab neid oma eesmärkidele;
- oskab suuliselt esineda (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikest ettekannet ja kõnet);

- oskab eesmärgipäraselt kirjutada ning suuliselt esitada eri liiki tekste: referaati, kirjandit; kommentaare ja arvamusalaldusi; elulugu, avaldusi, seletuskirju ja taotlusi; vormistab tekstid korrektselt;
- seostab oma kirjutise ja esinemise sündmuse või toiminguga eesmärgiga ning teiste tekstidega; vahendab kuulud ja loetud tekste sobiva pikkuse ning täpsusega, allikale viidates;
- põhjendab ning avaldab viisakalt, asja- ja olukohaselt oma arvamust ning seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikus vormis;
- kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid nii tekstes luues kui ka seostades.

### **Õigekeelsus ja keelehoole**

- väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest; suhestab keeli teadlikult, tajub nende erinevusi; edastab võõrkeeles kuulud ja loetud infot korrektses eesti keeles, arvestades eesti keele kasutuse väljakujunenud tavaid;
- tuleb eesti kirjakeelega toime isiklikus ja avalikus elus ning edasi õppides;
- järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid; oskab õigekirjajuhiseid leida veebiallikatest ning sõna- ja käsiraamatutest; kasutab arvuti õigekirjakorrektorit;
- teab eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliike ja -vorme ning lauseehituse peajooni; tunneb keelendite stiiliväärtust; oskab keelendeid tekstis mõista ning kasutada;
- teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni; kasutab tekste koostades tavakohast ülesehitust ning vormistust;
- leiab oma sõnavara rikastamiseks keeleallikatest sõnade kontekstitähendusi, kasutusviise ja mõistesuhteid;
- teab suulise ja kirjaliku keelevormi erijooni ning eristab kirjakeelt argikeelest;
- teab eesti keele põlvnemist ja murdeid ning kirjakeele arengu põhietape;
- rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekstes analüüsides ja hinnates.

### **Õppesisu**

#### **Suuline ja kirjalik suhtlus**

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

#### **Teksti vastuvõtt**

Peamised tekstiliigid (tarbe-, teabe- ja meediažanrid), nende eesmärgid ning keelekasutus. Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine. Kõne kuulamine ning märkmete tegemine. Konspekterimine. Kõne põhjal küsimuste esitamine. Kõnest olulisema teabe ja probleemide leidmine ning kokkuvõtte tegemine. Meedia olemus ja eesmärgid tänapäeval. Meediatekstide tunnused. Põhilised meediakanalid. Kvaliteetajakirjandus ja meelelahutuslik meedia. Fakti ja arvamuse eristamine. Meediatekstide põhiliigid: uudislugu, arvamislugu, intervjuu, reportaaž, kuulutus. Uudise ülesehitus ja pealkiri. Arvamusloo ülesehitus ja pealkiri. Reklaamtekst, reklaamtekstide eesmärk ja tunnused. Televisioon ning raadio: avalik-õiguslikud kanalid ja erakanalid, tele- ja raadioprogrammide koostamise põhimõtted. Kriitiline lugemine. Avalik ja varjatud mõjutamine. Peamised keelelised mõjutamisvõtted. Meediaetika kesksed põhimõtted. Sõnavabaduse põhimõtte ning selle piirangud. Veebilehed: eesmärgid ja

ülesehitus. Veebist teabe otsimine ning teabeallikate ja info kriitiline hindamine. Teabe talletamine ning süstematiseerimine. Teabetekstide (õpiku, populaarteadusliku teksti) eesmärk, teabeteksti tunnused ja ülesehitus. Uurimuse eesmärk ning ülesehitus. Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem jm). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ning tõlgendamine. Tarbetekstide (juhendi, elulookirjelduse, avalduse, seletuskirja, taotluse) eesmärk, tarbetekstide tunnused ja ülesehitus. Tarbe- ja teabetekstidest olulise info leidmine, süstematiseerimine ning selle põhjal järelduste tegemine.

### **Tekstiloomed**

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

### **Õigekeelsus ja keelehoole**

Kirjakeel ja argikeel. Eesti keele murded. Oskussõnavara. Eesti kirjakeele kujunemine 19. sajandil. Keeleuuendus. Kirjakeele areng tänapäeval: võimalused ja ohud. Keelesugulus, soome-ugri ja indoeuroopa keeled. Eesti keele eripära ning võrdlus teiste keeltega. Häälkute liigitamine. Kaashäälikuühendi põhireegli rakendamine liitega sõnades, kaashäälikuühendi õigekirja erandid. Veaohtliku häälikuõigekirjaga sõnad. Silbitamine, pikk ja lühike silp. Poolitamine, sh võõrsõnade ja nimede poolitamine. Õigehäälus: rõhk ja välde. Välte ja õigekirja seosed. Omasõnad ja võõrsõnad. Veaohtlike võõrsõnade õigekiri. ÕSist (nii veebi- kui ka raamatuvariandist) õigekirja ning õigehääluse kontrollimine. Sõna ja tähendus. Sõnastuse rikastamine, sünonüümide tähendusvarjundid. Homonüümid ning veaohtlikud paronüümid. Keelendite stiilivärving, seda mõjutavad tegurid. Fraseologismid, nende stiilivärving. Sõnavara täiendamise võimalused: sõnade tuletamine ja liitmine ning tehissõnad. Sagedamini esinevad tuletusliited ja nende tähendus. Eesti keele olulisemad sõna- ja käsiraamatud, keelealased veebiallikad. Sõnaraamatute kasutamine sõnade tähenduse ning stiilivärvingu leidmiseks. Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad (nimi-, omadus, arv- ja asesõnad) ning muutumatud sõnad (määr-, kaas-, side- ja hüüdsõnad). Sõnaliikide funktsioon lauses. Tegusõna pöördelised vormid: pööre, arv, aeg, kõneviis, tegumood. Tegusõna vormide kasutamine lauses. Tegusõna käändelised vormid. Tegusõna astmevaheldus: veaohtlikud tegusõnad ja sõnavormid. Õige pöördevormi leidmine ÕSist, vormimoodustus tüüpsõna eeskujul. Liit-, ühendja väljendtegeusõna. Tegusõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Käändsõnad. Käänetevahelised seosed. Veaohtlikud käändevormid. Käändsõna astmevaheldus: veaohtlikud käändsõnad ja

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