

# **Järveküla Kooli eesti keele ainekava**

## **Aine koht kooli õppekava rakendumisel**

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

Esimeses klassis arendatakse eesti keele õppes kõiki keelelisi osaoskusi (kõnelemine, kuulamine, lugemine, kirjutamine) ja õigekeelsust. Osaoskusi ja õigekeelsust arendatakse nii teabe- ja tarbetekstide kui ka ilukirjandustekstide lugemise, jutustamise ja kirjutamise kaudu. Alates teisest klassist on kirjandus lõimitud inimeseõpetusega. Eesmärgiks on siduda tekstikeskne käsitlusviis ja keeleliste osaoskuste arendamine inimeseõpetuse aine sisuga.

Eesti keel kuulub õppeainena valdkonda „Keel, kirjandus ja sotsiaalia“.

## **Esimene klass**

Ainemaht 210 tundi.

## **Õpitulemused**

### **Suuline keelekasutus**

Esimeses klassi õpilane:

1. eristab häälikuid (asukoht ja järjekord sõnas), täishääliku pikkusi;
2. toimib õpetaja ja kaaslase suulise juhendi järgi;
3. kuulab õpetaja ja kaaslase esituses lühikest eakohast teksti, mõistab kuuldud lause, jutu sisu;
4. teab, et sõnadel on lähedase või vastandtäheendusega sõna ja nimetab neist mõningaid;
5. väljendab end suhtlusolukordades arusaadavalt: palub, küsib, tänab, vabandab;
6. jutustab suunavate küsimuste toel kuuldust, nähtust, loetust;

7. koostab õpetaja abiga pildiseeria või küsimuste toel suulise jutu;
8. esitab luuletust peast.

## Lugemine

Esimeses klassi õpilane:

1. tunneb häälik-tähelist vastavust, loeb õpitud teksti enam-vähem ladusalt, lausehaaval üksiku peatusega raskema sõna ees oma kõnetempos või sellest aeglasemalt;
2. mõistab häälega või endamisi (vaikse häälega või huuli liigutades) lugedes loetu sisu;
3. vastab teksti kohta käivatele küsimustele, mille vastused on palas otsesõnu öeldud;
4. mõtleb jutule alguse või lõpu;
5. on lugenud mõnda lasteraamatut, nimetab nende pealkirja ja autoreid, annab loetule emotsionaalse hinnangu (lõbus, tõsine, igav jmt)

## Kirjutamine

Esimeses klassi õpilane:

1. kasutab õigeid kirjutamisvõtteid, teab, kuidas väikesi ja suuri kirjatähti kirjutatakse ning sõnas õigesti seostatakse;
2. teeb ära kirja;
3. täidab tahvlinäidise järgi õpetaja abiga õpilaspäevikut, paigutab näidise järgi tööd vihikulehele, märgib tööle kuupäeva;
4. koostab näidise järgi kutse;
5. eristab häälikut, tähte, täis- ja kaashäälikut, sõna, lauset;
6. kirjutab omasõnade algusesse *k*, *p*, *t*;
7. kirjutab õigesti lühemaid (kuni 2-silbilisi) sõnu ja lauseid;
8. teab, et lause lõpeb punktiga;
9. teab, et lause alguses, inimeste, loomade, oma kodukoha nimes kasutatakse suurt algustähte;
10. kirjutab õigesti oma nime.

# Õppesisu

## Kuulamine:

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

## Kõnelemine:

1. Hääldus- ja intonatsiooniharjutused. Häälduse harjutamine, hääle tugevuse kohandamine olukorrale.
2. Töö lähedase tähendusega sõnaga, sõnatähenduse selgitamine ja täpsustamine.
3. Sobivate kõnetuste (palumine, küsimine, keeldumine, vabandust palumine, tänamine) valik suhtlemisel.
4. Lihtlauseliste küsimuste moodustamine, küsimuste esitamine ja neile vastamine.
5. Eri teemadel vestlemine sõnavara rikastamiseks, arutamine paaris ja väikeses rühmas.
6. Jutustamine kuulatu, nähtu, läbielatu, loetu, pildi, pildiseeria, etteantud teema põhjal; aheljutustamine.
7. Esemete, nähtuste, tegelaste jms võrdlemine, ühe-kahe tunnusealusel rühmitamine.
8. Eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus.
9. Tuttava luuletuse, dialoogi peast esitamine.

## Lugemine:

1. Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus.
2. Trükitähtede (nii suurte kui väikeste) tundma õppimine. Tähtedest sõnade ja sõnadest lausete lugemine. Silpidest sõnade moodustamine.
3. Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi (õige hääldus, ladusus, pausid, intonatsioon, tempo, oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse). Lugemistehniliselt raskete sõnade ja sõnaühendite lugema õppimine.
4. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemine klassitahvlilt ja vihikust.
5. Jutustava ja kirjeldava teksti ning teabeteksti (õpilaspäevik, kutse, õnnitlus, saatekava, tööjuhend, raamatu sisukord) lugemine.

6. Sõna, lause, teksti sisu mõistmine. Teksti sisu ennustamine pealkirja, piltide, üksiksõnade jm alusel. Loole lõpu mõtlemine. Tegelaste iseloomustamine. Küsimustele vastamine, millele vastus on tekstis otsesõnu kirjas.
7. Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid), skeemide, kaartide lugemine õppekirjanduses, nende tähenduse tabamine.
8. Luuletuste ilmekas (mõtestatud) lugemine. Riimuvate sõnade leidmine õpetaja abiga.
9. Tekstiliikide eritamine: jutt, muinasjutt, luuletus, mõistatus.
10. Kirjandustekstid: liisusalm, muinasjutt, mõistatus, luuletus, piltjutt, vanasõna, jutustus, näidend.
11. Loetud raamatu autori, kunstniku (illustraatori), tegelaste nimetamine, loetust jutustamine. Loetule emotsionaalse hinnangu andmine.
12. Huvipakkuva raamatu täiskasvanu abiga raamatukogust leidmine.

### **Kirjatehnika:**

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

### **Kirjalik tekstiloom:**

1. Tarbeteksti kirjutamine näidise järgi: kutse, õnnitlus (kujundamine näidise järgi).
2. Jutu kirjutamine pilditäiendusena (pildi allkiri, kahekõne jms).
3. Jutule lõpu kirjutamine.
4. Loovtöö kirjutamine (pildi, pildiseeria, küsimuste järgi). Lünkumberjutustuse kirjutamine.

### **Õigekeelsus:**

1. Häälilik, sõna, lause, tekst. Tähed ja tähestik, võõrtähtede vaatlus.
2. Häälikute märkimine kirjas. Sõna ja lause ladumine ja kirjutamine.
3. Täis- ja kaashäälilid. Täishäälikuühendi vaatlus. Täishääliku pikkuse eristamine ja õigekiri, kaashääliku pikkusega tutvumine.
4. Sulghäälilik (k, p, t) omasõnade alguses. i ja j ning h sõna alguses seoses tähtede õppimisega.

5. Suur algustäht lause alguses, inimese- ja loomanimeses.
6. Liitsõna vaatlus (moodustamine).
7. Sõnade lõpu õigekiri – d ja -vad (mitmus) ning -b (tegusõna 3. pööre) õigekirjaga tutvumine.
8. Tutvumine jutustava (väit-), küsi- ja hüüdlausega.
9. Lause lõpumärgid: punkt, (küsi- ja hüüümärgi vaatlemine).
10. Koma lauses (teksti vaatlus).
11. Oma kirjutusvea parandamine õpetaja abiga.
12. Etteütlemise järgi sõnade ja lausete kirjutamine (15–20 sõna lihtlausetena).

## Hindamine

Hinnatakse õpilaste teadmisi ja oskusi suuliste vastuste, sealhulgas esituste ning kirjalike tööde alusel, arvestades teadmiste ja oskuste vastavust ainekavades taotletavatele õpitulemustele. Hoiakutele (nt huvitatus, tähtsuse mõistmine, väärtustamine, vajaduste arvestamine, kokkulepitud reeglite järgimine) antakse hinnanguid. Eesti keeles hinnatakse õpilase: suulist keelekasutust, s.o kõnelemist ja kuulamist; lugemist, s.o lugemistehnikat, teksti mõistmist ja vabalugemist ning kirjutamist, s.o kirjatehnikat, õigekirja ja kirjalikku tekstiloomet. Õpetaja valib vastavalt õpilaste tasemele hindamisviisi: suuline vastamine, vestlus, kirjutis, uurimus, praktiline töö, esitus, arutelu, vaatlus, projekt, õpimapp, tunnikontroll, kontrolltöö.

## Õppeaasta jooksul läbitavad etapid:

1. suuline keelekasutus (kõnelemine ja kuulamine)

I arenguetapp	II arenguetapp	III arenguetapp
Toimib õpetaja suulise juhendi järgi; kuulab lühikest eakohast teksti, mõistab lause sisu; väljendab end suhtlusolukordades	Eristab häälikuid (asukoht ja järjekord sõnas); toimib õpetaja ja kaaslase suulise juhendi järgi; kuulab õpetaja ja kaaslase esituses lühikest eakohast	Eristab häälikuid (asukoht ja järjekord sõnas), täishääliku pikkusi; toimib õpetaja ja kaaslase suulise juhendi järgi; kuulab õpetaja ja kaaslase esituses lühikest eakohast

<p>arusaadavalt: palub, küsib, tänab, vabandab;</p> <p>jutustab suunavate küsimuste toel kuuldust, nähtust, loetust;</p> <p>koostab õpetaja abiga pildiseeria või küsimuste toel suulise jutu.</p>	<p>teksti, mõistab kuulnud lause/jutu sisu;</p> <p>väljendab end suhtlusolukordades arusaadavalt: palub, küsib, tänab, vabandab;</p> <p>jutustab suunavate küsimuste toel kuuldust, nähtust, loetust;</p> <p>koostab õpetaja abiga pildiseeria või küsimuste toel suulise jutu;</p> <p>esitab luuletust peast.</p>	<p>teksti, mõistab kuulnud lause/jutu sisu;</p> <p>teab, et sõnadel on lähedase või vastandtäheendusega sõna ja nimetab neist mõningaid;</p> <p>väljendab end suhtlusolukordades arusaadavalt: palub, küsib, tänab, vabandab;</p> <p>jutustab suunavate küsimuste toel kuuldust, nähtust, loetust;</p> <p>koostab õpetaja abiga pildiseeria või küsimuste toel suulise jutu; esitab luuletust peast.</p>
--	--	--

## 2. lugemine (lugemistehnikad, teksti mõistmine ja vabalugemine)

I arenguetapp	II arenguetapp	III arenguetapp
<p>Tunneb häälik-tähelist vastavust, loeb joonistähtedes õpitud teksti ladusalt;</p> <p>mõtleb jutule alguse või lõpu.</p>	<p>Tunneb häälik-tähelist vastavust, loeb kirjatähtedes õpitud teksti ladusalt, üksiku peatusega raskema sõna ees;</p> <p>mõistab häälega või endamisi (vaikse häälega või huuli liigutades) lugedes loetu sisu;</p> <p>vastab teksti kohta käivatele küsimustele, mille vastused on palas otsesõnu öeldud;</p> <p>on lugenud vähemalt ühte lasteraamatut, nimetab selle pealkirja ja autori.</p>	<p>Tunneb häälik-tähelist vastavust, loeb õpitud teksti ladusalt, loeb lausehaaval üksiku peatusega raskema sõna ees oma kõnetempos või sellest aeglasemalt;</p> <p>mõistab endamisi lugedes loetu sisu;</p> <p>vastab teksti kohta käivatele küsimustele, mille vastused on palas otsesõnu öeldud;</p> <p>mõtleb jutule alguse või lõpu;</p> <p>on lugenud mõnda lasteraamatut, nimetab nende pealkirja ja autoreid,</p>

		annab loetule emotsionaalse hinnangu (nt lõbus, tõsine, igav).
--	--	--

### 3. kirjutamine (kirjatehnika, õigekiri ja kirjalik tekstiloome)

I arenguetapp	II arenguetapp	III arenguetapp
<p>Kasutab õigeid kirjutamisvõtteid, teab, kuidas kirjutada joonistähti; kirjutab ära kirja; täidab tahvlinäidise järgi õpetaja abiga õpilaspäevikut, paigutab näidise järgi tööd vihikulehele, märgib tööle nime; eristab tähte, sõna, lauset; kirjutab õigesti oma nime.</p>	<p>Kasutab õigeid kirjutamisvõtteid, teab, kuidas kirjutada joonistähti ja õpitud kirjatähti; kirjutab ära kirja; täida tahvlinäidise järgi õpetaja abiga õpilaspäevikut, paigutab näidise järgi tööd vihikulehele, märgib tööle kuupäeva, nime; eristab häälikut, tähte, täis- ja kaashäälikut, sõna, lauset; kirjutab õigesti lühemaid sõnu; teab, et lause lõpeb punktiga; kirjutab õigesti oma nime.</p>	<p>Kasutab õigeid kirjutamisvõtteid, teab, kuidas väikesi ja suuri kirjatähti kirjutatakse ning sõnas õigesti seostatakse; kirjutab ära kirja; täidab tahvlinäidise järgi õpilaspäevikut, paigutab näidise järgi tööd vihikulehele, märgib tööle kuupäeva, nime; koostab näidise järgi kutse; eristab häälikut, tähte, täis- ja kaashäälikut, sõna, lauset; kirjutab omasõnade algusesse <i>k, p, t</i>; kirjutab õigesti lühemaid sõnu ja lauseid; teab, et lause lõpeb punktiga; teab, et lause alguses, inimeste, loomade, oma kodukoha nimes kasutatakse suurt algustähte; kirjutab õigesti oma nime.</p>

## Võimalikud õppekäigid ja/või lõimingut toetavad tegevused

Raamatukogukülastus, Lastekirjanduse Keskuse külastus, kohtumised kirjanikega, teatrietendused, projektipäevad (teistmoodi õppimise päev).

## Digipädevused

### Teabe haldamine

1. Aadressirea leidmine, lihtsamate veebiaadresside sisestamine, kokkulepitud lehelt info lugemine, pealkirja ja autori leidmine, oma kasutajanime ja parooliga sisse- ja väljalogimine (nt Matetalgud).
2. Ctrl + F (märksõna otsing nii veebilehelt kui konkreetsest dokumendist).
3. Töö sülearvuti ja tahvelarvuti klaviatuuriga ja trükkimisoskus, nt <https://10fastfingers.com/typing-test/estonian>.

### Suhtlemine digikeskkondades

1. Erinevad tahvelarvuti äpid. QR-koodi skaneerimine.
2. SMART-tahvli tarkvara kasutamine.
3. Erinevate digikeskkondade tutvustamine (AnswerGarden, Learningapps, Taskutark)

### Sisuloome

1. Padleti seinale teksti/pildi lisamine.
2. Mesilasroboti mängu loomine.

### Turvalisus

1. Kontode haldamine: sisse- ja väljalogimine.
2. Nutiseadmete eesmärgipärane kasutamine.
3. Turvalisus erinevates mängukeskkondades (paroolide jagamine).
4. Pildistamisega seotud probleemid (privaatsus, digitaalne jalajälg).
5. Milline on tugev parool?

### Probleemilahendus

1. Tehnilise probleemi või arusaamatuse tekkimisel klassikaaslaselt/juhendajalt abi palumine või pakkumine.
2. Arvuti sisse- ja väljalülitamine. Rakenduste avamine/sulgemine. Failide kustutamine.
3. Millist seadet milleks kasutatakse?
4. Kõrvaklappide ja hiire arvutiga ühendamine.



## **Teine klass**

Ainemaht 245 tundi. Eesti keel ja kirjandus on omaette õppeained, kuid õpetamine toimub lõiminguks.

## **Õpitulemused**

### **Suuline keelekasutus**

Teise klassi õpilane:

1. vastab küsimustele sobivate täislausete ja lühivastustega;
2. kasutab eneseväljendamisel terviklauseid ja väljendab arusaadavalt oma soove ning kogemusi;
3. tunneb ja kasutab vastandtäheendusega sõnu;
4. annab õpetaja abil küsimustele toetudes edasi lugemispala, pildiraamatu, filmi ja teatrietenduse sisu;
5. avaldab oma arvamust kuuldu, vaadeldu ja loetu kohta;
6. märkab erinevusi ja sarnasusi ning kirjeldab neid;
7. mõtleb loole alguse ja lõpu;
8. esitab peast luuletust;
9. eristab täishääliku ja suluta kaashääliku pikkust;
10. kuulab õpetaja ja kaaslaste eakohast teksti ning vajadusel toimib kuuldu põhjal;
11. koostab kuuldu põhjal lihtsama skeemi või kaardi;
12. kirjeldab eset, olendit ja olukorda;
13. jutustab endast ja lähiümbruses toimunust.

### **Lugemine**

Teise klassi õpilane:

1. loeb õpitud teksti enamasti õigesti, selgelt, ladusalt (lugemistempo võib olla kõnetempost aeglasem) ja sobiva intonatsiooniga;
2. parandab oma lugemisvigu ise;

3. loeb häälega ja vaikselt ning mõistab loetu sisu, suudab seda edasi anda, eristab olulist informatsiooni ebaolulisest;
4. leiab tekstist iseseisvalt vastuseid küsimustele;
5. tunneb tekstist ära küsimuse, käsu, palve ja keelu;
6. eristab juttu, muinasjuttu, luuletust, mõistatust, näidendit ja vanasõna;
7. teab peast võõrtähtedega tähestikku ning oskab leida õpiku sõnastikust algustähe järgi sõnu

## **Kirjutamine**

Teise klassi õpilane:

1. kirjutab ja seob omavahel õigesti väikesi ja suuri kirjatahti;
2. kirjutab loetava käekirjaga;
3. täidab korrektselt õpilaspäevikut ja vihikut;
4. kirjutab oma tööle kuupäeva;
5. kirjutab teksti tahvlilt või õpikust õigesti ümber;
6. koostab näidise järgi õnnitlust ja kutset;
7. kirjutab loovtöö ning ümberjutustuse tugisõnade ja küsimuste abil.

## **Õigekeelsus**

Teise klassi õpilane:

1. eristab häälikut, tähte, täis- ja kaashäälikut, silpi, sõna, lauset, täishäälikuühendit;
2. kirjutab õigesti sulghääliku omasõnade algusesse ja omandatud võõrsõnade algusesse;
3. märgib kirjas õigesti täishäälikuid;
4. teab peast võõrtähtedega tähestikku;
5. alustab lauset suure algustähega ja lõpetab punkti või küsimärgiga;
6. kasutab suurt algustähte inimeste ja loomade nimedes, tuttavates kohanimedes;
7. kirjutab õigesti sõnade lõppu -d (mida teed?), -te (mida teete?), -sse (kellesse? millesse?), -ga (kellega? millega?), -ta (kellela? milleta?);
8. kirjutab etteütlemise järgi õpitud keelendite ulatuses sisult tuttavat teksti ja kontrollib kirjutatut näidise järgi (20–25 sõna lihtlausekena).

# Õppesisu

## Suuline keelekasutus

1. Hääliku pikkuste eristamine etteütluste kaudu. Suluta kaashääliku eristamine kõnes ja kirjas. Hääldus- ja intonatsiooniharjutuste praktiseerimine. Helide ja häälte eristamine ruumis ja lauses.
2. Kõne tempo, hääletugevuse, intonatsiooni esiletoomine dramatiseeringus, rollimängudes jm esituses.
3. Kõnelemine rollimängudes eri olukordades (telefonitsi, rühma esindajana, poes, avalikus kohas).
4. Oma arvamuse ja suhtumise avaldamine ning põhjendamine nii paaris kui ka rühmas. Mõtete väljendamine terviklausetena.
5. Ühiste seisukohtade leidmine, kaaslaste arvamuse küsimine, nõustumine ja mittenõustumine.
6. Õpetaja ja kaaslaste suuliste juhendite järgi toimetamine.
7. Kaaslaste ettelugemise kuulamine ja hinnangu andmine (õigsus, pausid, intonatsioon).
8. Sõnade tähenduste selgitamine ja vastandsõnade leidmine sõnavara laiendamiseks.
9. Teksti ümberjutustamine, tegelaste ning sisu kirjeldamine ja hindamine.
10. Enda ja kaaslaste tööde tunnustamine ja kommenteerimine.
11. Lihtsa skeemi koostamine õpetaja juhendamisel kuuldu teksti põhjal.
12. Teksti, sündmuse, looma või eseme kirjeldamine tugisõnade või lihtsama skeemi abil.
13. Küsimuste koostamine, esitamine ja neile vastamine.

## Lugemine

1. Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite, soovitude järgi. Oma lugemisvigade parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse, sobiva intonatsiooni kasutamine.
2. Kahekõne lugemine, intonatsiooni ja tempo valik saatelause alusel, partnereid ja lauselõpumärke arvestades.
3. Eri liiki lühitekstide (teade, kiri, ajakirja rubriik, uudistekst, sõnastik) lugemine ja neist aru saamine, informatsiooni analüüsimine. Rühmas uurimistöö jaoks olulise informatsiooni kogumine.

4. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemine klassitahvlilt ja vihikust.
5. Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus. Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid, liiklusmärgid jms), skeemide, kaartide ja tabelitega tutvumine ja nende lugemine õppekirjanduses ning lasteraamatutes.
6. Teksti sisu aimamine pealkirja, piltide, üksiksõnade jm alusel.
7. Tekstist õpitavate keelendite, samuti sünonüümide, otsese ja ülekantud tähendusega sõnade jms leidmine. Õpiku sõnastiku kasutamine.
8. Tekstis küsimuse, palve, käsu ja keelu äratundmine.
9. 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.
10. Luuletuste ilmekas (mõtestatud) esitamine. Riimuvate sõnade leidmine õpetaja abiga.
11. Tekstiliikide eristamine: jutustus, luuletus, näidend, mõistatus, vanasõna.
12. Kirjandustekstid: rahvaluuleline liisusalm, muinasjutt, mõistatus, luuletus, piltjutt, vanasõna, jutustus, näidend, muistend.
13. Loetud raamatu tutvustamine ja kaasõpilastele soovitamise. Vajaliku teose otsimine kooli või kodukoha raamatukogust autori ja teema järgi täiskasvanu abiga.

## **Kirjutamine**

1. Kirjatehnika
  - Suurte ja väikeste kirjatähtede kordamine.
  - Kirjutamise tehnika arendamine: ühtlane kirjarida, õiged tähekujud ja seosed nii väikestel kui suurtel kirjatähtedel.
  - Näidise järgi kirjatöö paigutamine vihiku lehele, kirjaberberile; kuupäeva kirjutamine.
2. Kirjalik tekstiloome
  - Kutse, õnnitluse ja teate koostamine õpetaja abiga.
  - Tekstilähedase ümberjutustuse kirjutamine küsimuste ja tugisõnade toel.
  - Loovtöö skeemi, kaardi toel.
  - Fantaasialugu (rühmas ja iseseisvalt).
  - Jutu ülesehitus: alustus, sisu ja lõpetus; jutule alguse ja lõpu kirjutamine.

- Omakirjutatud teksti üle kaaslasega arutlemine.

## Õigekeelsus

1. Varasemale lisanduvalt keeleteadmised: täishäälikuühendi õigekiri, suluta kaashääliku pikkus ja õigekiri;
2. k, p, t s-i ja h kõrval; i ja j silbi alguses, h sõna alguses.
3. Silbitamine, poolitamise üldpõhimõtted.
4. Lauseliik ja lõpumärk (jutustav e väit- ja küsilause). Koma kasutamine liitlauses kirjutamisel et, sest, aga, kuid puhul.
5. Suur algustäht oma kooli ja tuttavates kohanimedes.
6. Sõnade lõpu õigekiri –d (mida teed?), -te (mida teete?), -sse (kellesse? millesse?), -ga (kellega? millega?), -ta (kelleta? milleta?). ma, sa, ta, me, te, nad õigekiri.
7. Etteütlemise järgi kirjutamine õpitud keelendite ulatuses (20–25 sõna lihtlausetena). Kirjavea parandamine, kui veale tähelepanu juhitakse; kirjavea vältimine, kui veaohlikule kohale tähelepanu juhitakse.

## Hindamine

Hinnatakse õpilaste teadmisi ja oskusi suuliste vastuste, sealhulgas esituste ning kirjalike tööde alusel, arvestades teadmiste ja oskuste vastavust ainekavades taotletavatele õpitulemustele. Hoiakutele (nt huvitatus, tähtsuse mõistmine, väärtustamine, vajaduste arvestamine, kokkulepitud reeglite järgimine) antakse hinnanguid. Eesti keeles hinnatakse õpilase: suulist keelekasutust, s.o kõnelemist ja kuulamist; lugemist, s.o lugemistehnikat, teksti mõistmist ja vabalugemist ning kirjutamist, s.o kirjatehnikat, õigekirja ja kirjalikku tekstiloomet. Õpetaja valib vastavalt õpilaste tasemele hindamisviisi: suuline vastamine, vestlus, kirjutis, uurimus, praktiline töö, esitlus, arutelu, vaatlus, projekt, õpimapp, tunnikontroll, kontrolltöö.

## Õppeaasta jooksul läbitavad etapid

I arenguetapp	II arenguetapp	III arenguetapp
---------------	----------------	-----------------

<p>Teab tähestikku; reastab sõnad tähestikuliselt järjekorda ja leiab õpiku sõnastikust etteantud sõnu; määrab täishääliku pikkuse; määrab sõnas täishäälikuühendi; loeb õpitud teksti ladusalt; sooritab ülesande lugemise järel; esitab peast luuletuse; jutustab õpitud pala suuliselt; sõnaline tagasiside enda ja kaaslase tööle; oskab kirjutada õigete tähekujuudega; sooritab ja kontrollib iseseisvalt kuulamisülesande; mõtleb etteantud tekstile alguse ja lõpu.</p>	<p>Teab tähestikku; reastab sõnad tähestikuliselt järjekorda ja leiab õpiku sõnastikust etteantud sõnu; määrab täishääliku ja suluta kaashääliku pikkuse; määrab sõnas täishäälikuühendi; loeb õpitud teksti ladusalt; sooritab ülesande lugemise järel; esitab peast luuletuse; jutustab õpitud pala suuliselt; annab sõnalise tagasiside enda ja kaaslase tööle; oskab kirjutada õigete tähekujuudega; kirjutab s-i ja h kõrvale k, p, t; määrab h-tähe sõna alguses; kirjutab iseseisvalt ümberjutustuse piltide ja/või küsimuste põhjal; koostab ja esitleb juhendi põhjal lühiuurimuse; sooritab ja kontrollib iseseisvalt kuulamisülesande; mõtleb etteantud tekstile alguse ja lõpu.</p>	<p>Teab tähestikku; reastab sõnad tähestikuliselt järjekorda ja leiab õpiku sõnastikust etteantud sõnu; määrab täishääliku ja suluta kaashääliku pikkuse; määrab sõnas täishäälikuühendi; loeb õpitud teksti ladusalt; sooritab ülesande lugemise järel; esitab peast luuletuse või lühiteksti; jutustab õpitud pala suuliselt; sõnaline tagasiside enda ja kaaslase tööle; oskab kirjutada õigete tähekujuudega; kirjutab s-i ja h kõrvale k, p, t; määrab h-tähe sõna alguses; kirjutab iseseisvalt ümberjutustuse piltide ja/või küsimuste põhjal; kirjutab loovjutu; koostab ja esitleb juhendi põhjal lühiuurimuse; vaatlemise käigus märkab sarnasusi ja erinevusi; jutustab lähiümbruses toimuvast; sooritab ja kontrollib iseseisvalt kuulamisülesande; teab ja kasutab vastandsõnu; mõtleb etteantud tekstile alguse ja</p>
---	---	--

		lõpu; kasutab õigesti käändelõppe ja mitmust (- <i>sse</i> ; <i>-ga</i> ; <i>-ta</i> ; <i>-d</i> ); kasutab õigesti asesõnade ja tegusõnade pöördelõppe.
--	--	--

## Võimalikud õppekäigid ja/või lõimingut toetavad tegevused

Õppekäik Eesti Lastekirjanduse Keskusesse. Teatri- või kinokülastus. Rollimängud klassis. Uurimistöö vormistamine. Kirjandusteoste kasutamine omaloominguks. Oma vaatenurga/idee/tagasiside väljendamine läbi kunstiteose.

## Digipädevused

### Teabe haldamine

1. Otsingumootorist info otsimine, kasutab märksõnaotsingut (Vikipeedia.ee, eki.ee).
2. Google'i pildiotsing ja pildi salvestamine seadmesse.

### Suhtlemine digikeskkondades

1. Suhtlemine vanemate, kaasõpilaste ja õpetajatega, kasutades digivahendeid ja
2. rakendusi eakohaselt ning järgides seejuures kokkulepitud reegleid.
3. Koostöö etteantud keskkonnas (nt Padlet, Google Drive).
4. Kahoot ja Quizizz keskkonnas testide lahendamine.
5. SMART-tarkvaraga ja LearningApps keskkonnas loodud harjutuste lahendamine.

### Sisuloome

1. Korrastab kogutud teavet, moodustades järjestatud loendeid ning rühmitades teavet etteantud tunnuste alusel, kasutades juhendaja abi.
2. Salvestab ja esitleb töö (Padlet I poolaasta, Google Drive II poolaasta ).
3. Digitaalsete materjalide loomine õpetaja abiga (esitlus Google Drive'is).
4. Lugemispäeviku sissekannete loomine Padletis.

### Turvalisus

1. Arvestab, et internetis kättesaadav digitaalne materjal, võib olla autoriõigustega kaitstud.

2. Digitaalsete vahendite kasutamine on heaperemehelik, oskab kirjeldada riske, oskab küsida abi kaasõpilaselt või juhendajalt.
3. Õpilane teab ja oskab põhjendada, miks ei tohi enda andmeid jagada teistega avalikus keskkonnas.

### **Probleemilahendus**

1. Tekkinud probleemi kirjeldamine.
2. Abi palumine klassikaaslaselt või juhendajalt.



## **Kolmas klass**

Aine maht õppekavas on 210 tundi.

### **Õpitulemused**

#### **Lugemine**

Kolmanda klassi õpilane:

- 1) loeb õpitud teksti selgelt, ladusalt, õigesti ja sobiva intonatsiooniga;
- 2) mõistab lugedes teksti sisu, oskab vastata teemakohalistele küsimustele;
- 3) oskab töötada tekstiga õpetaja juhiste alusel;
- 4) oskab eristada jutustavat lauset, küsimust, palvet, käsku, keeldu;
- 5) oskab leida vastandtähendusega sõnu;
- 6) on lugenud vähemalt 10 ilukirjandusteost.

#### **Suuline keelekasutus**

Kolmanda klassi õpilane:

- 1) oskab loetust jutustada;
- 2) oskab luuletust peast esitada;
- 3) oskab kuuldu, loetu ja vaadeldu kohta oma arvamust avaldada ja seda põhjendada;
- 4) oskab kuulata eakohast teksti;
- 5) oskab küsimuste toel edasi anda kuulnud, loetud või vaadeldud teksti sisu;
- 6) oskab mõelda jutule algust ja lõppu;
- 7) oskab koostada suuliselt või kirjalikult omaloomingulise jutu;
- 8) oskab kõnes ja kirjas kasutada terviklauseid;
- 9) jutustab ja kirjutab küsimuste, pildi, pildiseeria, märksõnade või kava abil;
- 10) oskab koostada kutset, õnnitlust;
- 11) oskab end arusaadavalt väljendada suhtlusolukordades.

#### **Kirjutamine**

Kolmanda klassi õpilane:

- 1) eristab häälikut ja tähte, täis- ja kaashäälikut, häälikuühendit, silpi, sõna, liitsõna, lauset;
- 2) oskab kirjutada tuntumate võõrsõnade algusse g,b,d;
- 3) teab peast tähestikku;
- 4) oskab piiritleda lauset ja panna lauselõpumärke;
- 5) oskab asesõnu õigesti kirjutada;
- 6) oskab kasutada suurt algustähte lause alguses, inimese- ja loomanimeses, tuntumates kohanimedes;
- 7) oskab kirjutada etteütlemise järgi ja kontrollida kirjutatut näidise järgi;
- 8) kasutab kirjutades õigeid tähekujusid ja seoseid, kirjutab loetava käekirjaga;
- 9) oskab ära kirja teha;
- 10) oskab teksti korrektselt paberile paigutada.

## Õppesisu

### Suuline keelekasutus

1. Tempo, hääletugevuse ja intonatsiooni esiletoomine ettelugemisel, dramatiseeringus jm esituses. Õpetaja ja kaaslaste kuulamine ning suulise juhendi järgi toimimine. Kuuldu ning nähtu kommenteerimine. Fakti ja fantaasia eristamine. Õpetaja etteloetud ainetekstist oluliste mõistete leidmine ning lihtsa skeemi koostamine. Kaaslaste ettelugemise hindamine ühe aspekti kaupa (õigsus, pausid ja intonatsioon mõtte toetajana). Kuuldud jutu (muinasjutt, lühijutt lapse elust jne) ümberjutustamine. Dialoogi jälgimine, hinnangud tegelastele ning nende ütlustele.
2. Hääldus- ja intonatsiooniharjutused. Häälduse harjutamine, hääle tugevuse kohandamine vastavalt olukorrale. Selge häälduse jälgimine teksti esitades. Sobivate valik suhtlemisel. Suuline selgitus, kõnetus- ja viisakusväljendid.
3. Sõnavara arendamine: sõnatähenduste selgitamine ja täpsustamine, aktiivse sõnavara laiendamine, lähedase ja vastandtäheandusega sõna leidmine. Eri teemadel vestlemine sõnavara rikastamiseks, arutamine paaris ja väikeses rühmas.
4. Mõtete väljendamine terviklausetena. Küsimuste esitamine ning neile vastamine. Jutustamine. Aheljutustamine. Sündmuse, isiku, looma, eseme jm kirjeldamine tugisõnade, skeemi ning tabeli abil. Eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus. Tuttava luuletuse

ja dialoogi ilmekas (mõtestatud) peast esitamine. Enese ja teiste tööde tunnustav kommenteerimine õpetaja juhiste alusel. Arutlemine paaris ja rühmas: oma suhtumise väljendamine, nõustumine ja mittenõustumine, ühiste seisukohtade otsimine, kaaslaste arvamuse küsimine.

## Lugemine

1. Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi (õige hääldus, ladusus, pausid, intonatsioon, tempo; oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse jm). Lugemistehniliselt raskete sõnade ning sõnaühendite lugema õppimine. Oma ja kaaslaste lugemistehnika hindamine õpetaja juhiste alusel. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemine tahvlilt ja vihikust.
2. Jutustava ja kirjeldava teksti ning teabeteksti (õpilaspäevik, kutse, õnnitlus, saatekava, tööjuhend, raamatu sisukord jne) lugemine. Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid, liiklusmärgid jne), skeemide, kaartide ja tabelite lugemine õppekirjanduses, lasteraamatutes ning lasteajakirjanduses. Sõna, lause ja teksti sisu mõistmine.
3. Teksti sisu ennustamine pealkirja, piltide ja üksiksõnade järgi. Teksti jaotamine osadeks ning tekstiosade pealkirjastamine. Loetava kohta kava, skeemi, kaardi koostamine. Loetu põhjal teemakohastele küsimustele vastamine. Loole alguse ja lõpu mõtlemine. Tegelaste iseloomustamine.
4. Töö tekstiga: õpitavate keelendite, sünonüümide, otsese ja ülekantud tähendusega sõnade leidmine. Õpiku sõnastiku kasutamine. Jutustavate luuletuste ja proosateksti mõtestatud esitamine. Riimuvate sõnade leidmine. Kahekõne lugemine, intonatsiooni ja tempo valik saatelause alusel ning partnereid arvestades.
5. Loetud raamatust jutustamine ning loetule emotsionaalse hinnangu andmine. Vajaliku raamatu leidmine õpetaja abiga ja iseseisvalt. Tekstiliikide eristamine: muinasjutt, mõistatus, vanasõna, luuletus, jutustus, näidend, kiri. Tarbe- ja teabetekst: teade, tööjuhend, eeskiri, retsept, saatekava, sõnastik, sisukord, õpikutekst, teatmeteose tekst, ajalehe- ja ajakirja- ning muu meediatekst. Teksti ülesehitus: pealkiri, teksti osad (lõigud, loo alustus, sisu, lõpetus).
6. Ilukirjandus: folkloorne lastelaul, liisusalm, jutustus, muinasjutt, muistend, luuletus, kahekõne, näidend, sõnamänguline tekst, piltjutt, mõistatus, vanasõna.

## Kirjutamine

1. Tahvlile, vihikusse ja õpilaspäevikusse kirjutamine. Töö vormistamine, puhtus, käekirja loetavus ning kuupäeva kirjutamine. Teksti ärakiri tahvlilt ja õpikust. Kirjutatu kontrollimine õpiku ja sõnastiku järgi. Oma kirjavea parandamine. Etteütlemise järgi sõnade ja lausete kirjutamine. Sõna ja lause ladumine ning kirjutamine. Lausete moodustamine, laiendamine ja sidumine tekstiks.
2. Tekstiõpetus. Argitekst. Tarbetekst. Teabetekst. Meediatekst. Muistend. Muinasjutt. Mõistatus. Vanasõna. Jutustus. Luuletus. Näidend
3. Teksti kompositsioon. Jutu ülesehitus: alustus, sisu, lõpetus. Jutule alguse ja lõpu kirjutamine. Sündmusest ja loomast kirjutamine. Omakirjutatud teksti üle kaaslasega arutamine. Tekstiloomed. Tarbeteksti kirjutamine näidise järgi: kutse, õnnitlus.
4. Ümberjutustuse kirjutamine. Jutu kirjutamine pildi täiendusena (pildiallkiri, tegelaskõne jne). Loovtöö kirjutamine (vabajutt, jutt pildi, pildiseeria, küsimuste, skeemi, kaardi või kava abil, fantaasialugu).
5. Häälik – silp – sõna – lause – jutt. Täis- ja kaashäälikud. Tähed ja tähestik. Häälikupikkuse ja häälikuühendi märkimine kirjas. Võõrsõnad, omasõnad. *K, p, t* sõna alguses ning *s-i* ja *h* kõrval. *I* ja *j* õigekiri (v.a võõrsõnad ja tegijanimi). *H* sõna alguses. *G, b, d* tuntumate võõrsõnade alguses.
6. Suur algustäht lause alguses, inimese- ja loomanimedes, tuntumates kohanimedes. Väike algustäht õppeainete, kuude, nädalapäevade ja ilmakaarte nimetustes.
7. Silbitamine ja poolitamine. Liitsõna.
8. Väitlause, küsilause, hüüdlause. Lauselõpumärgid. Lühendid.
9. Koma loetelus. Komaga sidesõnad. Komata sidesõnad.
10. Asesõnade lühivormid. Küsisõnad. Omadussõna. Nimisõna. Tegusõna.
11. Sõnavara: vastandsõna, lähedase tähendusega sõna.

## Hindamine

Hinnatakse õpilaste teadmisi ja oskusi suuliste vastuste, sealhulgas esituste ning kirjalike tööde alusel, arvestades teadmiste ja oskuste vastavust ainekavades taotletavatele õpitulemustele. Hoiakutele (nt huvitatus, tähtsuse mõistmine, väärtustamine, vajaduste arvestamine, kokkulepitud

reeglite järgimine) antakse hinnanguid. Eesti keeles hinnatakse õpilase: suulist keelekasutust, s.o kõnelemist ja kuulamist; lugemist, s.o lugemistehnikat, teksti mõistmist ja vabalugemist ning kirjutamist, s.o kirjatehnikat, õigekirja ja kirjalikku tekstiloomet. Õpetaja valib vastavalt õpilaste tasemele hindamisviisi: suuline vastamine, vestlus, kirjutis, uurimus, praktiline töö, esitlus, arutelu, vaatlus, projekt, õpimapp, tunnikontroll, kontrolltöö, etteütlemise järgi sisult tuttava teksti kirjutamine ja kirjutatu kontroll näidise põhjal (40 sõna), test interneti keskkonnas.

## Õppeaasta jooksul läbitavad etapid

I arenguetapp	II arenguetapp	III arenguetapp
Loeb õpitud teksti selgelt, ladusalt, õigesti ja sobiva intonatsiooniga; mõistab lugedes teksti sisu, vastab teemakohalistele küsimustele; töötab tekstiga eakohaliste juhiste alusel; eristab jutustavat lauset, küsimust, palvet, käsku, keeldu; leiab vastandtäheendusega sõnu; jutustab loetust; esitab peast õpitud luuletuse; loeb eakohaseid ilukirjandusteoseid; avaldab oma arvamust kuuldu, loetu ja vaadeldu kohta; kuulab eakohast teksti ja kuulatud teksti põhjal sooritab ülesande; mõtleb jutule alguse ja lõpu; koostab	Loeb õpitud teksti selgelt, ladusalt, õigesti ja sobiva intonatsiooniga; mõistab lugedes teksti sisu, vastab teemakohalistele küsimustele; mõistab küsimuste sisu, leiab kirjutab pildi ja pildiseerija abil; töötab tekstiga eakohaliste juhiste alusel; eristab jutustavat lauset, küsimust, palvet, käsku, keeldu; leiab vastandtäheendusega sõnu; jutustab loetust; esitab peast õpitud luuletuse; loeb eakohaseid ilukirjandusteoseid; avaldab oma arvamust kuuldu, loetu ja vaadeldu kohta; kuulab eakohast teksti ja kuulatud teksti põhjal sooritab	Loeb õpitud teksti selgelt, ladusalt, õigesti ja sobiva intonatsiooniga; mõistab lugedes teksti sisu, vastab teemakohalistele küsimustele; töötab tekstiga eakohaliste juhiste alusel; eristab jutustavat lauset, küsimust, palvet, käsku, keeldu; leiab vastandtäheendusega sõnu; jutustab loetust; esitab peast õpitud luuletuse; loeb eakohaseid ilukirjandusteoseid; avaldab oma arvamust kuuldu, loetu ja vaadeldu kohta; kuulab eakohast teksti ja kuulatud teksti põhjal sooritab ülesande; mõtleb jutule alguse ja lõpu; koostab

<p>omaloomingulise jutu; kasutab kõnes ja kirjas terviklauseid; koostab kutset, õnnitlust; väljendab end arusaadavalt suhtlusolukordades; eristab häälikut ja tähte, täis- ja kaashäälikut; määrab häälikuühendit; silbitab ja poolitab sõnu; kirjutab tuntumate võõrsõnade algusse g,b,d; teab peast tähestikku; piiritleb lauset ja paneb õige lauselõpumärgi; kirjutab asesõnu õigesti; oskab kasutada suurt algustähte lause alguses, inimese- ja loomanimeses, tuntumates kohanimedes; kirjutab etteütlemise järgi ja kontrollib kirjutatut näidise järgi; kasutab kirjutades õigeid tähekujusid, kirjutab loetava käekirjaga; kirjutab ära kirja veatult; paigutab teksti korrektselt paberile; vaatluses märkab erinevusi ja sarnasusi.</p>	<p>ülesande; mõtleb jutule alguse ja lõpu; koostab omaloomingulise jutu; kasutab kõnes ja kirjas terviklauseid; koostab kutset, õnnitlust; väljendab end arusaadavalt suhtlusolukordades; eristab häälikut ja tähte, täis- ja kaashäälikut; määrab häälikuühendit; silbitab ja poolitab sõnu; kirjutab tuntumate võõrsõnade algusse g,b,d; teab peast tähestikku; piiritleb lauset ja paneb õige lauselõpumärgi; kirjutab asesõnu õigesti; oskab kasutada suurt algustähte lause alguses, inimese- ja loomanimeses, tuntumates kohanimedes; kirjutab etteütlemise järgi ja kontrollib kirjutatut näidise järgi; kasutab kirjutades õigeid tähekujusid, kirjutab loetava käekirjaga; kirjutab ära kirja veatult; paigutab teksti korrektselt paberile;</p>	<p>omaloomingulise jutu; kasutab kõnes ja kirjas terviklauseid; koostab kutset, õnnitlust; väljendab end arusaadavalt suhtlusolukordades; eristab häälikut ja tähte, täis- ja kaashäälikut; määrab häälikuühendit; silbitab ja poolitab sõnu; kirjutab tuntumate võõrsõnade algusse g,b,d; teab peast tähestikku; piiritleb lauset ja paneb õige lauselõpumärgi; kirjutab asesõnu õigesti; oskab kasutada suurt algustähte lause alguses, inimese- ja loomanimeses, tuntumates kohanimedes; kirjutab etteütlemise järgi ja kontrollib kirjutatut näidise järgi; kirjutab küsimuste, pildi, pildiseeria, märksõnade või kava abil; kasutab kirjutades õigeid tähekujusid, kirjutab loetava käekirjaga; kirjutab ära kirja veatult; paigutab teksti korrektselt paberile; teab komaga ja komata sidesõnu;</p>
--	---	---

	oskab vaadelda, vaatlust kirjeldada; märkab erinevusi ja sarnasusi.	kasutab koma õpitud sidesõnade ees ja loetelus; kasutab õpitud lühendeid õigesti; oskab sihipäraselt vaadelda, nähtut kirjeldada ning esile tuua sarnasusi ja erinevusi.
--	---	--

## Võimalikud õppekäigid ja/või lõimingut toetavad tegevused

Eesti Lastekirjanduse Keskuse külastamine, raamatukogutund, teatrikülastus. Tunnid erinevate nutiseadmetega (interaktiivsed harjutused). Projektitegevused (teistmoodi õppimise päev).

## Digipädevused

### Teabe haldamine

1. Otsingumootorist info otsimine.
2. Märksõnaotsingu kasutamine.

### Suhtlemine digikeskkondades

1. Suhtlemine vanemate, kaasõpilaste ja õpetajatega, kasutades digivahendeid ja
  - o rakendusi eakohaselt ning järgides seejuures kokkulepitud reegleid.
2. Koostöö etteantud keskkonnas (nt Padlet, Google Drive).
3. Digitaalse materjali jagamine Stuudiumi kaudu.
4. EIS keskkonna kasutamine.

### Sisuloome

1. Korrastab kogutud teavet, moodustades järjestatud loendeid ning rühmitades teavet etteantud tunnuste alusel, kasutades juhendaja abi.
2. Salvestab ja esitleb töö (nt Padlet, Google Drive).
3. Formaalse kirja kirjutamine õpetajale Stuudiumis.
4. Digitaalsete materjalide loomine õpetaja abiga (nt esitlus Google Drive'is).
5. Teiste poolt loodud tekstifailides paranduste tegemine.

6. Puutub kokku lihtsama programmeerimisega (nt code.org keskkonnas). Arvestab, et internetis kättesaadav digitaalne materjal, võib olla autoriõigustega kaitstud.

### **Turvalisus**

1. Digitaalsete vahendite heaperemehelik kasutamine.
2. Internetiga seotud riskide kirjeldamine (nt <http://www.targaltinternetis.ee/>).
3. Õpilane teab ja oskab põhjendada, miks ei tohi enda andmeid jagada teistega avalikus keskkonnas.

### **Probleemilahendus**

1. Tehniliste probleemide või arusaamatuste tekkimisel abi palumine klassikaaslaselt või õpetajalt.
2. Digitaalse vahendi kasutamine loomingulisel eesmärgil.



# Neljas klass

Aine maht õppekavas on 175 tundi.

## Õpitulemused

### Suuline ja kirjalik suhtlus

Neljanda klassi õpilane:

1. Oskab oma seisukohta põhjendada ja vajaduse korral sellest taganeda.
2. Väljendab end suhtlusolukordades selgelt ja arusaadavalt.
3. Lahendab lihtsamaid probleemülesandeid paaris- ja rühmatöös.
4. Oskab teha kuuldust ja loetust kokkuvõtet (tsiteerimine, refereerimine, konspekteerimine) nii suuliselt kui ka kirjalikult.

### Teksti vastuvõtt

Neljanda klassi õpilane:

1. Eristab õpitud tekstiliikidest ilukirjandus-, teabe-, aimekirjanduse-, ja meediatekste (blogid) ning teab nende kasutamise võimalusi (stiil, õigekiri, lausejärg).
2. Loeb mõtestatult eakohast teksti ladusalt ja mõtestatult; mõistab lihtsat plaani, tabelit, diagrammi, kaarti.
3. Otsib teavet tundmatute sõnade kohta, teeb endale selgeks nende tähenduse.
4. Vastab teksti põhjal koostatud küsimustele tekstinäidete või oma sõnadega, koostab teksti kohta küsimusi.
5. Leiab tekstist vajalikku informatsiooni.

### Tekstiloome

Neljanda klassi õpilane:

1. Jutustab, kirjeldab ning arutleb suuliselt ja kirjalikult.
2. Avaldab viisakalt ja olukorrast lähtudes arvamust sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult.
3. Vormistab kirjalikud tekstid korrektselt vastavalt kooli juhendile.

## **Õigekeelsus ja keelehoole**

Neljanda klassi õpilane:

1. Rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes.
2. Märgib kirjas õigesti lühikesi, pikki ja ülipikki täis- ja kaashäälikuid.
3. Märgib sõnades õigesti kaashäälikuühendit.
4. Poolitab sõnu.
5. Kasutab õpitud keelendeid nii kõnes kui ka kirjas vastavalt suhtlemise eesmärgile, funktsioonile ja suhtluspartnerile, jälgib oma tekstis õpitud õigekirjareegleid.
6. Kirjutab suure algustähega isiku- ja kohanimed ning väikse algustähega õppeainete, kuude, nädalapäevade, ilmakaarte nimetused.
7. Leiab vead enda ja kaaslaste kirjutistes õpitud keelendite piires; parandab leitud vead õigekeelsussõnaraamatu, sünonüümisõnastiku, käsiraamatu (õpik, ortograafia käsiraamat), kaaslase ja/või õpetaja abiga.
8. Kasutab otsekõnes kirjavahemärke.
9. Kirjutab etteütlemise järgi sisult tuttavat teksti (40–60 sõna, 20 ortogrammi).

## **Õppesisu**

### **Suuline ja kirjalik suhtlus**

1. Kaasõpilase ja õpetaja eesmärgistatud kuulamine. Kuuldu põhjal tegutsemine, kuuldu kohta arvamuse esitamine.
2. Seisukoha põhjendamine paaris- või rühmatöö ajal ning kõnejärg. Klassivestlus, diskussioon.

### **Teksti vastuvõtt**

1. Eesmärgistatud lugemine, kuulamine, vaatamine, kokkuvõtte tegemine.
2. Tarbetekstide keel: kataloogid, kasutusjuhendid, toodete etiketid.
3. Tarbe- ja õppetekstide (reegel, juhend, tabel, skeem, kaart, saatekava jne) mõtestatud lugemine.

## Tekstiloome

1. Eri allikatest pärit info võrdlemine, olulise eristamine ebaolulisest.
2. Teksti loomine pildi- ja näitmaterjali põhjal.
3. Fakt ja arvamus. Viitamine.
4. Uue info seostamine oma teadmiste ja kogemustega.
5. Loetule, nähtule või kuuldule hinnangu andmine nii kirjalikult kui ka suuliselt.

## Õigekeelsus ja keelehoole

1. Algustäheõigekiri: nimi, nimetus ja pealkiri. Isiku- ja kohanimed. Ametinimetused ja üldnimetused. Perioodikaväljaanded. Teoste pealkirjad.
2. Sõna tähenduse leidmine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka internetivariandist).
3. Silbitamine ja poolitamine.
4. Täis- ja kaashäälikud. Suluga ja suluta häälikud. Helilised ja helitud häälikud.
5. Tähtede *i* ja *j* õigekiri (tegijanimed ja liitsõnad).
6. Liidete *-gi* ja *-ki* õigekiri.
7. Kaashäälikuühendi õigekiri.
8. Tähed *g*, *b*, *d* *s*-tähe kõrval.
9. Nimisõnad, omadussõnad ja arvsõnad ning nende kokku- ja lahkukirjutamine.
10. Üldkasutatavad lühendid.
11. Otsekõne ja saatelause. Otsekõne kirjavahemärgid.

## Hindamine

Eesti keeles hinnatakse suulist ja kirjalikku suhtlust, tekstide vastuvõttu, tekstiloomet ning tekstide õigekeelsust. Hindamisviisi valib õpetaja vastavalt õpilaste tasemele: suuline vastamine, vestlus, kirjutis, uurimus, refereering, loovtöö, praktiline töö, esitlus, diskussioon, vaatlus, projektõpe, õpimapp, tunnikontroll, kontrolltöö, loomekonkurssidel osalemine.

## Võimalikud õppekäigid ja/või lõimingut toetavad tegevused

Teabetekstide sidumine loodusõpetuse temadega (kosmose ja päikesesüsteem). Teatrietenduse külastus. Argumendiõpetuse toetamine teksti analüüsi kaudu. Olulise informatsiooni esiletõstmine, märkmete tegemine, arutelud fakti ja argumendi üle klassiruumis. Oma seisukohtade põhjendamine väitluses.

## Digipädevused

### Teabe haldamine

1. Infootsing (nt “Eesti õigekeelsussõnaraamat”, “Eesti keele seletav sõnaraamat”).
2. Allikakriitika, info teaduspõhisuse hindamine.

### Sisuloome

1. Helifaili salvestamine (näiteks dialoogi) tahvelarvuti ja/või telefoni rakendusega.
2. E-kirja kirjutamine ja saatmine.
3. Stuudiumi keskkonnas sõnumite saatmine.
4. Uurimuse vormistamine tekstitöötluskeskkonnas.
5. Piltide alusel jutu kirjutamine programmiga Storybird

<https://www.youtube.com/watch?v=AaODX6LgjYA>.

### Turvalisus

1. Virtuaalkeskkonnas suhtlemise eesmärgid, võimalused, ohud, privaatsus ja avalikkus.
2. Andmekaitse reeglid e-kirja ja sõnumikeskkonna kasutamisel.

### Probleemilahendus

1. Tekkinud probleemi kirjeldamine, abi palumine klassikaaslaselt või juhendajalt.
2. Oma oskuste kirjeldamine, kaardistamine (õpetajale, kaaslastele).

## **Viies klass**

Eesti keele tundide maht 105 ainetundi.

### **Õpitulemused**

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

Viienda klassi õpilane:

1. Oskab valida suhtluskanalit juhendamise toel.
2. Leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi, ajastule kohast sõnavara.
3. Esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi ning annab hinnanguid, tagasisidet ning põhjendab oma seisukohti.
4. Kasutab suulises ja kirjalikus kõnes keelekasutuse seisukohalt õigeid vorme.
5. Leiab erinevatest teabeallikatest vajalikku teavet, rakendades selleks erinevaid teabeotsingumeetodeid

#### **Teksti vastuvõtt**

Viienda klassi õpilane:

1. Loeb ja kuulab isiklikust huvist ning õppimise eesmärkidel nii huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste, teeb neist kokkuvõtteid.
2. Rakendab tuttavat liiki teksti lugemisel ja kuulamisel eri viise ja võimalusi.
3. Valib juhendamise teel ja vajadusel iseseisvalt oma lugemisvara, kasutab raamatute ja ajakirjade otsisüsteeme).
4. Omandab teksti ladusa ja vigadeta lugemise oskuse.
5. Mõistab elutarbelisi tekste.

#### **Tekstiloomed**

Viienda klassi õpilane:

1. Jutustab, arutleb, kirjeldab suuliselt ja kirjalikult.
2. Vormistab kirjalikud tekstid korrektselt vastavalt valitud formaadi nõuetele.

3. Oskab moodustada küsimusi loetu põhjal.
4. Oskab koostada suulist ja kirjalikku kokkuvõtet.
5. Esineb suuliselt ettekande ja kõnega (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikese ettekande ja kõne).

## **Õigekeelsus ja keelehoole**

Viienda klassi õpilane:

1. Tunneb eesti keele häälikusüsteemi.
2. Järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid.
3. Oskab kasutada ÕSi ja interaktiivseid õigekeelsusallikaid.
4. Moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid ja lihtsamaid liitlauseid.
5. Teeb vahet faktil ja arvamusel. Kasutab teabetektse.
6. Rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes.
7. Oskab kasutada sõnaraamatuid ja teisi teatmeteoseid teabe hankimiseks.

## **Õppesisu**

### **Keel suhtluses. Sõnavara**

1. Keele mõiste mõtestamine. Tutvumine vanal ajal kirjutatud teostega. Sarnasuste ja võrdluste leidmine nii vanaaja kui nüüdisaegsest kirjandusest. Muutuste kaardistamine.
2. Sõnade laenamine. Laensõnade ja võõrsõnade erinevused. Võõrsõna tunnuste määramine.
3. Sõnade liitmine. Liitsõnade ja nende osade määramine ja moodustamine.
4. Sõnade tuletamine. Erinevate liidetega tutvumine ja nende määramine tuletistes. Ise tuletiste moodustamine etteantud sõnade alusel.
5. Suhtlus e-keskkonnas, telefonis, kontekstile vastava suhtluskanali valik.
6. Kaasõpilaste ja õpetaja eesmärgistatud kuulamine. Kuuldu põhjal küsimuste koostamine ja vestlus.
7. Kaaslase täiendamine ja parandamine, tagasiside andmine.

## Häälikuõigekiri. Teabetekst

1. Silbitamine ja poolitamine. Poolitamise kasutamine erinevates kirjatöodes.
2. Tähestiku ülekordamine.
3. *i* ja *j* õigekiri ning selle kasutamine erinevates kirjatöodes.
4. *h* sõna alguses.
5. Häälikuühendi õigekiri. Kaashäälikuühendi ja täishäälikuühendi määramine ja korrektne kasutamine.
6. Kaashäälikuühendi erandjuhtude õppimine ning otsustamine, millises sõnas kaashäälikuühendi reegel kehtib ja millistes mitte.
7. Sulghäälikute teiste häälikute kõrvale kirjutamise seaduspärasuste õppimine.
8. Aimeramat, käsiraamat.
9. Kataloog, kasutusjuhend, etikett.
10. Visuaalne info (foto, joonis, graafik).

## Tekstiloome

1. Kuuldu ja loetu kohta suulise ja kirjaliku kokkuvõtte tegemine.
2. Jutu ülesehituse tundma õppimine ja ise õpitu põhjal jutu kirjutamine. Jutu kirjutamiseks mõtete kogumine.
3. Jutustuse või arutluse teema valimine.
4. Teksti pealkirjastamine. Tekstilõik, tekstilõigu ülesehitus. Lõikude järjestamise põhimõtted ja võimalused.
5. Teksti sidusus. Jutustava, kirjeldava ja arutleva tekstiosa sidumine tervikuks.
6. Tagasiside saamine ja andmine ning selle analüüsimine. Selle põhjal teksti viimistlemine ja puhtandi kirjutamine.
7. Arutluse põhiskeem: väide, põhjendus, järeldus.

## Õigekeelsus ja keelehoole

1. Suure või väikese algustähe valimine nimede ja nimetuste, kohanimede, ürituste ja ajaloosündmuste ja pealkirjade kirjutamisel.

2. Erinevate sõnade käänamine nii ainsuses kui ka mitmuses. Sõnade käänamine nimetavasse, omastavasse ja osastavasse käändesse, kohakäändesse, ninataga-käändesse (saav, rajav, olev, ilmaütlev ja kaasaütlev).
3. Lausetes aluse ja öeldise määramine.
4. Lause laiendamine teiste lauseliikmetega. Nende määramine.
5. Lausete liikide õppimine ja määramine (koondlause, liitlause).

## Hindamine

5. klassis hinnatakse suulist ja kirjalikku suhtlust, tekstide vastuvõttu, tekstiloomet ja tekstide õigekeelsust. Erinevate ülesannete ja kontrolltööde hindamine toimub punktiskaalast lähtudes. Omaloominguliste tööde hindamine toimub vastavalt kokkulepitud hindamisjuhendile. Hinnatakse õpilaste teadmisi ja oskusi suuliste vastuste, esituste ning kirjalike tööde alusel, arvestades teadmiste ja oskuste vastavust ainekavades taotletavatele õpitulemustele. Hindamisviisid: suuline vastamine, vestlus, kirjutis, uurimus, praktiline töö, esitlus, diskussioon, vaatlus, projekt, õpimapp, tunnikontroll, kontrolltöö.

## Võimalikud õppekäigid ja/või lõimingut toetavad tegevused

Teatrietendused ning nende tagasisidestamine. Raamatukogu külastamine, erinevate raamatutega tutvumine. Raamatukogudest raamatute leidmise oskuse arendamine (ESTER). Uurimistöö kirjutamine mõne teise õppeaine teemal. Erinevate muuseumite külastuste järel muuseumi või eksponaadi kohta arvustuse kirjutamine. Filmi/teatrietenduse kohta arvustuse kirjutamine. Teistes ainetes esitluste koostamine ja ettekandmine. Ainetevaheline lõiming lepatakse iga trimestri algul kokku vastavas lõiminguplaanis.

## Digipädevused

### Teabe haldamine

1. Õpilane leiab erinevatest teabeallikatest vajalikku teavet (ERR arhiiv).
2. Õpilane lahendab interaktiivseid harjutusi (<https://www.taskutark.ee/m/aine/5-klass/emakeel-5-klass/>, <http://keele6pe5kl.weebly.com>).



### **Suhtlemine digikeskkonnades**

1. Õpilane jagab teavet veebikeskkonnades erinevaid digivahendeid kasutades, järgides valitud keskkonna nõudeid.
2. Õpilane arvestab digisuhtluses teabe kasutamise ja avaldamise eetilisi põhimõtteid, sobivat käitumist, konteksti ja sihtrühma.

### **Sisuloome**

1. Õpilane loob, vormindab, salvestab ning esitleb kokkulepitud formaatides digitaalseid materjale (Google Docs, Slides, Kahoot), järgides etteantud kriteeriume.
2. Õpilane koostab etteantud teemal ettekande.

### **Turvalisus**

1. Õpilane rakendab ohutus- ja turvameetmeid, et vältida füüsilisi ning virtuaalseid riske.
2. Õpilane kasutab digivahendeid sihipäraselt, et esitada ja lahendada ennast või teisi huvitav ülesanne.
3. Õpilane selgitab, millised võivad olla digisuhtluses ebaetilise käitumise tagajärjed.

### **Probleemilahendus**

1. Õpilane leiab probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid.
2. Õpilane analüüsib oma teadmisi ja oskusi ning leiab abi.

## **Kuues klass**

Eesti keele ainetundide maht 105.

### **Õpitulemused**

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

Kuuenda klassi õpilane:

1. Suhtleb eesmärgipäraselt ja valib kontekstile vastava suhtluskanali, kuulab eesmärgistatult.
2. Oskab teha kuuldust ja loetust kokkuvõtet nii suuliselt kui ka kirjalikult.
3. Oskab eristada kirja- ja argikeelt ning valida suhtlusolukorrale sobiva sõnavara.

#### **Teksti vastuvõtt**

Kuuenda klassi õpilane:

1. Tunneb õpitud tekstiliike (teabetekst, tarbetekst, ajakirjandustekst, ilukirjandustekst) ning nende kasutamise võimalusi.
2. Võrdleb tekste omavahel, esitab küsimusi ja arvamusi.

#### **Tekstiloome**

Kuuenda klassi õpilane:

1. Tunneb esinemise ettevalmistuse põhietappe ja esineb suuliselt.
2. Oskab koostada õppetööks ja eluks vajalikke tekste ning neid korrektselt vormistada.
3. Avaldab viisakalt oma arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suulises kui ka kirjalikus vormis.

#### **Õigekeelsus ja keeleloome**

Kuuenda klassi õpilane:

1. Tunneb eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid.
2. Oskab kasutada ÕSi ja interaktiivseid õigekeelsusallikaid.
3. Rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsides ja hinnates.

# Õppesisu

## Suuline ja kirjalik suhtlus

1. Kirjakeel, argikeel ja murdekeel.
2. Pöördumissõna ehk üte meilides ja mujal.
3. Kirja kirjutamine.
4. Tarbetekstid.

## Teksti vastuvõtt

1. Trükised (ajaleht, ajakiri).
2. Mina ja television.
3. Mina ja radio.
4. Mina ja internet. Interneti ohud.
5. Reklaami mõjutamisvõtted.

## Tekstiloomed

1. Tekstiliigid
2. Meedia kui teabevahendaja, ajakirjandustekstid
3. Kuidas valmib ajaleht?

## Õigekeelsus ja keeleloomed

1. Sõnaliigid.
2. Võõrsõnade õigekiri.
3. Käänamine.
4. Omadussõna võrdlusastmed.
5. Arv- ja asesõnad.
6. Nimi-, omadus- ja arvsõnade kokku- ja lahkukirjutamine
7. Kohanimed.
8. Tegusõna pööramine.
9. Olevik ja minevik.
10. Otsekõne. Kaudkõne.
11. Alus ja öeldis.

12. Lihtlause. Koondlause.
13. Liitlause ja selle kirjavahemärgid.
14. Eesti keel teiste keelte seas.
15. Sugulaskeeled ja hõimurahvad.

## **Hindamine**

6. klassis hinnatakse suulist ja kirjalikku suhtlust, tekstide vastuvõttu, tekstiloomet ja tekstide õigekeelsust. Erinevate ülesannete ja kontrolltööde hindamine toimub punktiskaalast lähtudes. Omaloominguliste tööde hindamine toimub vastavalt kokkulepitud hindamisjuhendile. Hinnatakse õpilaste teadmisi ja oskusi suuliste vastuste, esituste ning kirjalike tööde alusel, arvestades teadmiste ja oskuste vastavust ainekavades taotletavatele õpitulemustele. Hindamisviisi valib õpetaja vastavalt õpilaste tasemele järgnevate hindamisviiside hulgast: suuline vastamine, vestlus, kirjutis, uurimus, praktiline töö, ajaleht, esitlus, diskussioon, vaatlus, projekt, õpimapp, tunnikontroll, kontrolltöö.

## **Võimalikud õppekäigud ja/või lõimingut toetavad tegevused**

Teatrietendused ning nende tagasisidestamine. Raamatukogu külastamine, erinevate raamatutega tutvumine. Raamatukogudest raamatute leidmise oskuse arendamine. Uurimistöö kirjutamine mõne teise õppeaine teemal. Erinevate muuseumite külastuste järel muuseumi/eksponaadi vms kohta arvustuse kirjutamine. Filmi/teatrietenduse kohta arvustuse kirjutamine. Teistes ainetes esitluste koostamine ja ettekandmine

## **Digipädevused**

### **Teabe haldamine**

1. Õpilane leiab erinevatest teabeallikatest (novaator.err.ee, ERR Arhiiv) vajalikku teavet.
2. Õpilane kasutab veebisõnastikke ("Sünonüümisõnastik", "Eesti keele seletav sõnaraamat", "Eesti õigekeelsussõnaraamat").
3. Õpilane leiab infot usaldusväärselt veebilehelt (ESTER, DIGAR).

4. Õpilane viitab ja taaskasutab internetist leitud digitaalset materjali korrektselt, hoidudes plagiadist.

### **Suhtlemine digikeskkondades**

1. Õpilane jagab teavet veebikeskkondades erinevaid digivahendeid kasutades, järgides valitud keskkonna nõudeid.
2. Õpilane arvestab digisuhtluses teabe kasutamise ja avaldamise eetilisi põhimõtteid, sobivat käitumist, konteksti ja sihtrühma.
3. E-kirja kirjutamine.

### **Sisuloome**

1. Õpilane loob, vormib, salvestab ning vajaduse korral prindib kokkulepitud formaatides digitaalseid materjale.
2. Õpilane koostab rühmatööna aasta jooksul õpitu kohta Kuldvillaku (jeopardylabs.com).
3. Õpilane kirjutab e-kirja (õpetajale ja sõbrale).
4. Õpilane koostab ettekande (individuaalselt ja/või rühmatööna) (Google Slides).

### **Turvalisus**

1. Õpilane rakendab ohutus- ja turvameetmeid, et vältida füüsilisi ning virtuaalseid riske.
2. Õpilane kasutab digivahendeid sihipäraselt, et esitada ja lahendada ennast või teisi huvitav ülesanne.
3. Keskkonna targaltinternetis.ee kasutamine.
4. Digitaalsete vahendite kasutamine on heaperemehelik, õpilased kirjeldavad ja nimetavad ohte.
5. Õpilane selgitab, millised võivad olla digisuhtluses ebaetilise käitumise tagajärjed.

### **Probleemilahendus**

1. Õpilane leiab probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid.
2. Õpilane hoiab end kursis uute arengusuundadega digitehnoloogias, selgitab välja oma arengukoha, arendab ennast.

## Seitsmes klass

Aine maht kooli õppekavas on 70 tundi.

### Aine koht kooli õppekava rakendumisel

Eesti keele õpetamise eesmärgiks põhikoolis on kujundada õpilastes eakohane keelepädevus, see tähendab suutlikkus mõista eakohaseid tekste, oskus end vastavalt suhtlussituatsioonile ja keelekasutuseesmärkidele nii suuliselt kui ka kirjalikult väljendada. Eesti keele valdamine on eduka õppimise eeldus kõigis õppeainetes. Teadmiste ning kogemuste alusel kujuneb õpilasest põhikooli lõpuks teadlik ja aktiivne lugeja, kirjutaja ja suhtleja.

### Õpitulemused

7. klassi õpilane:

1. Oskab märgata suulisele suhtlusele omaseid väljendusvahendeid, oskab suhtlemisel valida olukorrale vastavaid keelevahendeid.
2. Oskab suuliselt esineda (tervitab, võtab sõna, koostab lühikese ettekande või kõne).
3. Tunneb sõnaliike, oskab neid lauses ära tunda ja kasutada.
4. Teab häälikute liike, tunneb ära lühikese ja pika silbi.
5. Tunneb häälikuõigekirja põhireegleid ja järgib neid kirjutamisel.
6. Tunneb käändsõna vorme, oskab neid lauses leida ja kasutada, kasutab veahtlikke vorme õigesti.
7. Oskab leida loetust olulist teavet, oskab kirjutada arvamislugu ja uudist.
8. Tunneb tegusõna vorme, oskab neid lauses leida ja kasutada, kasutab veahtlikke vorme õigesti.
9. Tunneb kokku- ja lahkukirjutamise põhireegleid ja järgib neid kirjutamisel.
10. Oskab leida loetust olulist teavet, oskab koostada kirjeldusi, vahendab kuuldut ja nähtut sobiva pikkuse ja täpsusega arvustuses, viitab allikale.

# Õppesisu

## Suuline ja kirjalik suhtlus

1. Sõnavara. Sõna ja tähendus.
2. Murded. Sünonüümid.
3. Kõnekeel ja kirjakeel.
4. Veebisuhtlus.
5. Kiri ja kuulutus.

## Teksti vastuvõtt

1. Kirjeldus ja iseloomustus.
2. Meedia. Fakt ja arvamus.
3. Ajakirjandustekstid. Arvamuslugu ja uudis.
4. Televisioon. Telesaate arvustus.
5. Raadio.

## Tekstiloome

1. Uudise kirjutamine, intervjuu tegemine.
2. Arvamuse kirjutamine.
3. E-kirja kirjutamine, vormistamine, keelevahendite valik.
4. Arutleva kirjandi ülesehitus ja stiil.

## Õigekeelsus ja keelehoole

1. Sõnaliigid. Pöörd sõnad, käändsõnad, muutumatud sõnad.
2. Häälikud, silp ja välde. Sõna rõhk ja välde.
3. Astmevaheldus.
4. Üksikhääliku, häälikuühendi ja võõrsõnade õigekiri.
5. Omastav kääne. Ainsuse osastavast mitmuse omastav. Mitmuse osastav kääne.
6. Omadussõna võrdlusastmed.
7. Tegusõna pöördelised vormid. Isik ja arv. Ajavormid. Tegusõna kõneviisid.
8. Isikuline ja umbisikuline tegumood. Eitav ja jaatav kõne.
9. Tegusõna käändelised vormid. Tegusõna põhivormid.

10. Kokku- ja lahkukirjutamine. Nimisõna, omadussõna, arvsõna, tegusõna, muutumatute sõnade kokku- ja lahkukirjutamine.

## **Hindamine**

7. klassis hinnatakse suulist ja kirjalikku suhtlust, tekstide vastuvõttu, tekstiloomet ja tekstide õigekeelsust. Erinevate ülesannete ja kontrolltööde hindamine toimub punktiskaalast lähtudes. Omaloominguliste tööde (referaat, kirjand, kommentaar, arvamusalaldus, elulugu, avaldus) hindamine toimub vastavalt kokkulepitud hindamisjuhendile. Hindamisviisi valib õpetaja vastavalt õpilaste tasemele järgnevate hindamisviiside hulgast: suuline vastamine, vestlus, kirjutis, uurimus, praktiline töö, esitlus, diskussioon, vaatlus, projekt, õpimapp, tunnikontroll, kontrolltöö.

## **Võimalikud õppekäigud ja/või lõimingut toetavad tegevused**

Teatrietendused ning nende tagasisidestamine. Raamatukogu külastamine, erinevate raamatutega tutvumine. Raamatukogudest raamatute leidmise oskuse arendamine. Uurimistöö kirjutamine mõne teise õppeaine teemal. Erinevate muuseumite külastuste järel muuseumi/eksponaadi vms kohta arvustuse kirjutamine. Filmi/teatrietenduse kohta arvustuse kirjutamine. Teistes ainetes esitluste koostamine ja ettekandmine.

## **Digipädevused**

### **Teabe haldamine**

1. Õpilane leiab erinevatest teabeallikatest vajalikku teavet (ERR Arhiiv, novaator.err.ee, vikerraadio.err.ee).
2. Õigekeelsust kontrollida võimaldavate veebi keskkondade kasutamine “Eesti õigekeelsussõnaraamat”, “Eesti keele seletav sõnaraamat”, “Võõrsõnade leksikon”; <http://www.keeleveeb.ee/>).

### **Suhtlemine digikeskkondades**

1. Õpilane jagab teavet veebikeskkondades erinevaid digivahendeid kasutades, järgides valitud keskkonna nõudeid.



2. Õpilane arvestab digisuhtluses teabe kasutamise ja avaldamise eetilisi põhimõtteid, sobivat käitumist, konteksti ja sihtrühma.
3. Õpilane kasutab arvuti keelekorrektorit.

### **Sisuloome**

1. Õpilane koostab rühmatööna aasta jooksul õpitu kohta Kuldvillaku (jeopardylabs.com).
2. Õpilane loob, vormindab, salvestab ning vajaduse korral prindib kokkulepitud formaatides digitaalset materjali (Quizizz, crosswordlabs.com, Google Drive, popplet.com).
3. Õpilane koostab korrektse e-kirja.
4. Õpilane loob õppematerjali (õigekirjareeglite kohta Google Classroomis).
5. Õpilane koostab CV (<http://www.artmedia.ee/cv-koostamine/cv-naidis/>).

### **Turvalisus**

1. Õpilane rakendab ohutus- ja turvameetmeid, et vältida füüsilisi ning virtuaalseid riske. Õpilane kasutab digivahendeid sihipäraselt, et esitada ja lahendada ennast või teisi huvitav ülesanne.
2. Keskkonna targaltinternetis.ee kasutamine.
3. Digitaalsete vahendite kasutamine on heaperemehelik, õpilased kirjeldavad ja nimetavad ohte.
4. Õpilased suhtlevad teineteisega keskkondades viisakusreegleid arvestades.
5. Õpilane selgitab, millised võivad olla digisuhtluses ebaetilise käitumise tagajärjed.
6. Õpilane viitab ja taaskasutab internetist leitud digitaalset materjali korrektselt, hoidudes plagiadist.

### **Probleemilahendus**

1. Õpilane leiab probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid.
2. Õpilane hoiab end kursis uute arengusuundadega digitehnoloogias, selgitab välja oma arengukohta, arendab ennast ning toetab teisi digipädevuse arendamises.

# Kaheksas klass

Eesti keele maht õppekavas on 70 tundi.

## Õpitulemused

Kaheksanda klassi õpilane:

1. Oskab kirjeldada suhtlusolukorda.
2. Oskab suhtlust algatada, suhtlusteemasid valida.
3. Oskab oma seisukohti väljendada ning sõnastab vajaduse korral eriarvamuse.
4. Esitab kuuldu ja loetu põhjal küsimusi, teeb järeldusi ning annab hinnanguid.
5. Oskab eakohastel teemadel arutleda ja probleemülesandeid lahendada ning osaleb diskussioonides.
6. Tunneb peamisi tekstiliike, nende põhijooni ning kasutamise võimalusi.
7. Koostab loovtöö kirjaliku osa kooli kehtestatud nõuetele vastavalt.
8. Kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti tõlgendamisel, seoste loomisel ning tekstile reageerides.
9. Oskab eesmärgipäraselt kirjutada eri liike tekste (referaat, kirjand, kommentaar, arvamused, elulugu, avaldus), neid korrektselt vormistada ning suuliselt esitada.
10. Leiab tekstiloomeks vajalikku teavet raamatukogust ja internetist, valib kriitiliselt teabeallikaid ning osundab neid sobivas vormis.
11. Oskab leida õigekirjajuhiseid internetiallikatest ning sõna- ja käsiraamatutest.
12. Teab eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliike ja -vorme ning lauseehituse peajooni, tunneb keelendite stiiliväärtust, kasutab ja mõistab tekstis keelendeid.
13. Teab suulise ja kirjaliku kõne erijooni ning eristab kirjakeelt kõnekeelest.

## Õppesisu

### Suuline ja kirjalik suhtlus

1. Suhtlusolukord. Vestluspartneriga arvestamine. Suulise suhtlemise tavad.
2. Rühmaarutelu. Erimeelsus.

3. Kirjaliku ja suulise keelekasutuse eripära.
4. Kirjalik suhtlus ja kirjutamise etapid.

### **Teksti vastuvõtt**

1. Mis on tekst ja kuidas tekste liigitada.
2. Teabetekstid ja nende keelekasutus.
3. Juhend.
4. Meediategelikkus. Kriitiline lugemine.
5. Reklaami keel. Meediaetika. Sõnavabadus.

### **Tekstiloome**

1. Loovtöö kirjalik osa. Uurimisküsimuse sõnastamine. Ülesehitus.
2. Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto joonis, skeem). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine.
3. Konspekterimine, viitamine.
4. Arutleva kirjandi kavandamine. Arutleva kirjandi ülesehitus. Tagasiside.
5. Alusteksti järgi kirjutamine.

### **Õigekeelsus ja keelehoole**

1. Lihtlause ja lihtlause sõnajärg.
2. Koondlause.
3. Määrus ja selle õigekeelsus.
4. Korduvad määrused. Korduvad täiendid.
5. Lisand.
6. Rindlause. Põimlause ja põimlause õigekeelsus.
7. Lauselühendi mõiste ja õigekeelsus.
8. Otsekõne. Üte. Otsekõnest kaudkõne.
9. Lause. Lause laiendamine. Täiend. Lauseliikmed. Öeldis, alus, sihitis ja öeldistäide.

## Hindamine

8. klassis hinnatakse suulist ja kirjalikku suhtlust, tekstide vastuvõttu, tekstiloomet, tekstide õigekeelsust. Erinevate ülesannete ja kontrolltööde hindamine toimub punktiskaalast lähtudes. Omaloominguliste tööde (kirjand, kommentaar, arvamuse avaldus, elulugu, avaldus) hindamine vastavalt kokkulepitud hindamisjuhendile. Hinnatakse õpilaste teadmisi ja oskusi suuliste vastuste, esituste ning kirjalike tööde alusel, arvestades teadmiste ja oskuste vastavust ainekavades taotletavatele õpitulemustele. Hindamisviisi valib õpetaja vastavalt õpilaste tasemele järgnevate hindamisviiside hulgast: suuline vastamine, vestlus, kirjutis, uurimus, praktiline töö, esitlus, diskussioon, vaatlus, projekt, õpimapp, tunnikontroll, kontrolltöö.

## Võimalikud õppekäigid ja/või lõimingut toetavad tegevused

Teatrietendused ning nende tagasisidestamine. Raamatukogu külastamine, erinevate raamatutega tutvumine. Raamatukogudest raamatute leidmise oskuse arendamine. Uurimistöö/referaadi kirjutamine mõne teise õppeaine teemal. Erinevate muuseumite külastuste järel muuseumi/eksponaadi vms kohta arvustuse kirjutamine. Filmi/ teatrietenduse kohta arvustuse kirjutamine. Ainetevahelise lõimingu projektid lepatakse kokku enne trimestri algust ja kirjeldatakse lõimingute plaanis.

## Digipädevused

### Teabe haldamine

1. Õpilane leiab erinevatest teabeallikatest vajalikku teavet (ERR Arhiiv, novaator.err.ee, vikerraadio.err.ee, “Eesti õigekeelsussõnaraamat”, “Eesti keele seletav sõnaraamat”, “Võõrsõnade leksikon”, EKI Keelenõuvakk; <http://www.keelev.ee/>).
2. Õpilane viitab ja taaskasutab internetist leitud digitaalset materjali korrektset, hoidudes plagiaadist (n Taskutark <https://www.taskutark.ee/m/valgustatud-absolutism-preisimaal-18-sajandil/>
3. Õpilane hindab kriitiliselt leitud teabe asjakohasust, usaldusväärtust ja terviklikkust.
4. Õpilane võrdleb etteantud veebipõhiseid teabeallikaid sobivuse, objektiivsuse/kallutatuse ja asjakohasuse aspektist.

### **Suhtlemine digikeskkonnades**

1. Õpilane jagab teavet veebikeskkonnades erinevaid digivahendeid kasutades, järgides valitud keskkonna nõudeid.
2. Õpilane arvestab digisuhtluses teabe kasutamise ja avaldamise eetilisi põhimõtteid, sobivat käitumist, konteksti ja sihtrühma.
3. Õpilane selgitab, millised võivad olla digisuhtluses ebaetilise käitumise tagajärjed.

### **Sisuloome**

1. Õpilane kasutab loovtööde jaoks olemasolevat digitaalset avatud õppevara.
2. Õpilane vormistab nõuetekohaselt loovtöö, viidates allikatele tekstis korrektselt.
3. Õpilane tuleb toime arvuti kasutamisega loovtööd tehes, sh andmeid kogudes, töödeldes ja analüüsides ning tulemusi esitades.
4. Õpilane kasutab loovtööde jaoks olemasolevat digitaalset avatud õppevara.
5. Õpilane loob, vormindab, salvestab ning vajaduse korral prindib kokkulepitud formaatides digitaalseid materjale (crosswordlabs.com, Google Drive, popplet.com).
6. Õpilane koostab motivatsioonikirja (näidis cvkeskus.ee).
7. Õpilane loob õppematerjali (õigekirjareeglid, Google Classroom).

### **Turvalisus**

1. Õpilane rakendab ohutus- ja turvameetmeid, et vältida füüsilisi ning virtuaalseid riske.
2. Õpilane kasutab digivahendeid sihipäraselt, et esitada ja lahendada ennast või teisi huvitav ülesanne.
3. Õpilane analüüsib digitehnoloogia arengu positiivseid ja negatiivseid mõjusid keskkonnale (nt loodus-, majandus-, kultuurikeskkonnale jne).

### **Probleemilahendus**

1. Õpilane leiab probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid ja võtteid, kasutab tehnoloogiat loovalt.
2. Õpilane hoiab end kursis uute arengusuundadega digitehnoloogias, arendab ennast ning toetab teisi digipädevuse arendamises.

# Üheksas klass

Eesti keele tundide math õppekavas on 105 tundi.

## Õpitulemused

Üheksanda klassi õpilane:

1. Esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid, kasutab informatsiooni väitluses ja aruteludes.
2. Oskab koostada kõnet.
3. Oskab klassis vahendada ühiskonnas ja meedias toimuvat diskussiooni.
4. Kasutab veebisuhtlust eesmärgistatult, hindab informatsiooni kriitiliselt.
5. Rakendab lugemise ja kuulamise eri viise ja võimalusi.
6. Loeb ja kuulab sihipäraselt nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste.
7. Leiab tekstiloomeks vajalikku teavet raamatukogust ja internetist.
8. Märkab keele kujundlikkust ja tunneb keelendite stiiliväärtust.
9. Oskab keelendeid tekstis mõista ja kasutada.
10. Oskab kirjutada kirjandit, arutlust, arvamusalvaidusi, elulugu, avaldusi, seletuskirju ja taotlusi.
11. Suhtleb eesmärgipäraselt ja valib sobiva suhtluskanali, väljendub kõnes ja kirjas asjakohaselt ning selgelt.
12. Vahendab kuuldu ja loetu tekste eetilisel, sobiva pikkuse ja täpsusega.
13. Suhestab keeli teadlikult, tajub nende erinevusi.
14. Edastab võõrkeeles kuuldu ja loetu infot korrektsetes eesti keeles ja arvestades eesti keele kasutuse väljakujunenud tavasid.
15. Mõistab eesti keele tähtsust rahvuskultuuris ning hea keeleoskuse vajalikkust.
16. Hindab meediast ja internetist leitud asjakohast teavet kriitiliselt ning kasutab seda sihipäraselt.

# Õppesisu

## Suuline ja kirjalik suhtlus

1. Veebisuhtluse eesmärgid ja võimalused. Veebiteksti eripära. Veebist teabe otsimine, teabeallikate ja info kriitiline hindamine.
2. Veebipõhised suhtluskanalid: jututoad, blogid, kommentaarid.
3. Keelekasutus veebis. Veebiviisakus.
4. Keelesugulus. Maailma keeled.
5. Võõrkeelse teksti tõlkimine. Keelte erinevuste kirjeldamine. Eesti keele eripära ja võrdlus teiste keeltega. Teksti toimetamine.
6. Suhtlemine ajakirjanduses ja sotsiaalmeedias.
7. Kõne ja väitlus.

## Teksti vastuvõtt

1. Meedia olemus ja eesmärgid tänapäeval. Avalik-õiguslik televisioon ja raadio.
2. Meediaeetika. Kujundlikkus mõjutusvahendina.
3. Tarbetekstide eesmärk, tunnused, ülesehitus (elulugu, avaldus, seletuskiri, taotlus).
4. Tarbetekstide koostamine.
5. Tarbe-, teabe-, media- ja reklaamtekstide keelekasutus. Avalik ja varjatud mõjutamine.

## Tekstiloomed

1. Teabe leidmine reprodutseerimine ja seostamine konkreetse teema piires.
2. Alustekstide põhjal kirjutamine.
3. Teksti sidusus. Tekstilõigu ülesehitus, lõikude järjestamine, jutustava, kirjeldava ja arutleva tekstiosa sidumine tervikuks.
4. Kirjaliku ja suulise keelekasutuse erinevused. Sobivate keelendite valimine kirjutamisel. Sõnavara rikastamine.

## Õigekeelsus ja keelehoole

1. Eesti keele sugulaskeeled. Eesti kirjakeele sünni ja kujunemine. Eesti keele areng tänapäeval.
2. Sõnavara rikastamine. Tehissõnad. Sõnade liitmine.

3. Nimi- ja omadussõnatuletus. Tegu- ja mäarsõnatuletus.
4. Sõnade laenamine.
5. Lihtlause. Liitlause. Lauselühendiga lause ja otsekõne. Hea lausestus.

## Hindamine

9. klassis hinnatakse suulist ja kirjalikku suhtlust, tekstide vastuvõttu, tekstiloomet, tekstide õigekeelsust. Erinevate ülesannete ja kontrolltööde hindamine toimub punktiskaalast lähtudes. Omaloominguliste tööde (arutlev kirjand, kommentaar, elulugu, avaldus) hindamine vastavalt kokkulepitud hindamisjuhendile. Hinnatakse õpilaste teadmisi ja oskusi suuliste vastuste, esituste ning kirjalike tööde alusel, arvestades teadmiste ja oskuste vastavust ainekavades taotletavatele õpitulemustele. Hindamisviisi valib õpetaja vastavalt õpilaste tasemele järgnevate hindamisviiside hulgast: suuline vastamine, vestlus, kirjutis, uurimus, praktiline töö, esitus, diskussioon, vaatlus, projekt, õpimapp, tunnikontroll, kontrolltöö.

## Võimalikud õppekäigid ja/või lõimingut toetavad tegevused

Teatrietendused ning nende tagasisidestamine. Raamatukogu külastamine, erinevate raamatutega tutvumine. Uurimistöö kirjutamine mõne teise õppeaine teemal. Erinevate muuseumite külastuste järel muuseumi/eksponaadi vms kohta arvustuse kirjutamine. Filmi/teatrietenduse kohta arvustuse kirjutamine. Teistes ainetes esitluste koostamine ja ettekandmine.

## Digipädevused

### Teabe haldamine

1. Õpilane leiab erinevatest teabeallikatest vajalikku teavet (ERR Arhiiv, novaator.err.ee, vikerraadio.err.ee, “Eesti õigekeelsussõnaraamat”, “Eesti keele seletav sõnaraamat”, “Võõrsõnade leksikon”, EKI Keelenõuvakk; <http://www.keeleeveeb.ee/>).
2. Õpilane hindab kriitliselt leitud teabe asjakohasust, usaldusväärsust ja terviklikkust.
3. Õpilane võrdleb etteantud veebipõhiseid teabeallikaid sobivuse, objektiivsuse/kallutatuse ja asjakohasuse aspektist.



### **Suhtlemine digikeskkondades**

1. Õpilane jagab teavet veebikeskkondades erinevaid digivahendeid kasutades, järgides valitud keskkonna nõudeid.
2. Õpilane arvestab digisuhtluses teabe kasutamise ja avaldamise eetilisi põhimõtteid, sobivat käitumist, konteksti ja sihtrühma.
3. Õpilane selgitab kultuuride mitmekesisuse arvestamise tähtsust digisuhtluses ning arvestab seda (nt erinevad rahvused, -põlvkonnad, -vaated, -valikud, päritolu, jm).

### **Sisuloome**

1. Õpilane koostab rühmatööna aasta jooksul õpitu kohta Kuldvillaku (jeopardylabs.com).
2. Õpilane loob, vormindab, salvestab ning vajaduse korral prindib kokkulepitud formaatides digitaalseid materjale (crosswordlabs.com, Google Drive).
3. Õpilane kirjutab korrektse e-kirja.
4. Õpilane koostab ettekande (individuaalselt ja paaristööna, Google Docs, Google Slides).
5. Õpilane koostab motivatsioonikirja ja CV (näidis cvkeskus.ee).
6. Õpilane loob õppematerjali (õigekirjareeglid, Google Classroom).

### **Turvalisus**

1. Õpilane rakendab ohutus- ja turvameetmeid, et vältida füüsilisi ning virtuaalseid riske.
2. Õpilane kasutab digivahendeid sihipäraselt, et esitada ja lahendada ennast või teisi huvitav ülesanne.
3. Õpilane analüüsib digitehnoloogia arengu positiivseid ja negatiivseid mõjusid keskkonnale (nt loodus-, majandus-, kultuurikeskkonnale jne).

### **Probleemilahendus**

1. Õpilane leiab probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid ja võtteid, kasutab tehnoloogiat loovalt.
2. Õpilane hoiab end kursis uute arengusuundadega digitehnoloogias, arendab ennast ning toetab teisi digipädevuse arendamises.
3. Õpilane leiab probleemidele uudse lahenduse.