

Järveküla Kooli eesti keele ainekava

Sisukord

[Aine koht kooli õppekava rakendumisel](#)

[1. klass](#)

[2. klass](#)

[3. klass](#)

[Hindamine I kooliastmes](#)

[4. klass](#)

[5. klass](#)

[6. klass](#)

[7. klass](#)

[8. klass](#)

[9. klass](#)

[Hindamine II ja III kooliastmes](#)

[Võimalikud õppekäigud ja lõimingut toetavad tegevused](#)

[Digipädevused](#)

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; tekitada arusaamine, et lugemine teeb vaimselt rikkamaks. Eesti keel kuulub õppeainena valdkonda „Sotsiaaalained“.

1. klass

Ainetundide maht kooli õppekavas on 245 tundi.

Õpitulemused

Suuline keelekasutus

Õpilane:

1. eristab häälikuid (asukoht ja järjekord sõnas), täishääliku pikkusi;
2. teab, et sõnadel on lähedase või vastandtäheendusega sõna, ja nimetab neist mõningaid;
3. kuulab õpetaja ja kaaslase esituses lühikest eakohast teksti, mõistab kuuldud lause, jutu sisu;
4. jutustab suunavate küsimuste toel kuuldust, nähtust, loetust;
5. koostab õpetaja abiga (nt pildiseeria, küsimused, kava) suulise jutu;
- 6) esitab luuletust peast;
- 7) kuulab õpetaja ja kaaslase esituses lühikest eakohast teksti, mõistab kuuldud lause, jutu sisu;

Lugemine

Õpilane:

1. tunneb häälik-tähehist 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.

Kirjutamine

Õpilane:

- 1) kirjutab õigesti oma nime;
- 2) kasutab õigeid kirjutamisvõtteid, teab, kuidas väikesi ja suuri kirjatähti kirjutatakse, teeb ära kirja;
- 3) täidab tahvlinäidise järgi õpetaja abiga õpilaspäevikut, paigutab näidise järgi tööd vihikulehele, varustab töö kuupäevaga;
- 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) oskab etteütlemise järgi kirjutada lihtsamaid sõnu ja lauseid.

2. klass

Ainetundide maht kooli õppekavas on 210 tundi.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) vastab küsimustele sobivate täislausete ja lühivastustega;
- 2) kasutab eneseväljendamisel terviklauseid ja väljendab arusaadavalt oma soove ning kogemusi;
- 3) tunneb ja kasutab vastandtähendusega sõnu;
- 4) annab õpetaja abil küsimustele toetudes edasi lugemispala, pildiraamatu, filmi ja teatrietenduse sisu;
- 5) avaldab oma arvamust kuuldu, vaadeldu ja loetu kohta;
- 6) mõtleb loole alguse ja lõpu;
- 7) esitab peast luuletust;
- 8) eristab ja oskab kirjutada täishääliku ja suluta kaashääliku pikkust;
- 9) oskab leida sõnas täishäälikuühendit;
- 10) koostab kuuldu põhjal lihtsama skeemi või kaardi;
- 11) kirjeldab eset, olendit ja olukorda;
- 12) jutustab endast ja lähiümbruses toimunut.
- 13) loeb õpitud teksti enamasti õigesti, selgelt, lüüdsalt (lugemistempo võib olla kõnetempolt aeglasem) ja sobiva intonatsiooniga;
- 14) parandab oma lugemisvigu ise;
- 15) mõistab loetu sisu, suudab seda edasi anda;
- 16) leiab tekstist iseseisvalt vastuseid küsimustele;
- 17) tunneb tekstist ära küsimuse, käsu, palve ja keelu;
- 18) mõistab jutu, muinasjutu, luuletuse, mõistatuse ja vanasõna erinevust;
- 19) on lugenud jõukohaseid lasteraamatuid, nimetab tegelasi ja annab edasi loetu sisu mõne huvitava, enam meeldinud episoodi järgi
- 20) teab peast võõrtähtedega tähestikku ning oskab leida õpiku sõnastikust algustähe järgi sõnu;
- 21) kirjutab ja seob omavahel õigesti väikesi ja suuri kirjatähti;

- 22) kirjutab loetava käekirjaga;
- 23) oskab teha ära kirja;
- 24) koostab näidise järgi õnnitlust ja kutset;
- 25) kirjutab loovtöö ning ümberjutustuse tugisõnade ja küsimuste abil;
- 26) eristab silpi, sõna, lauset;
- 27) tunneb lauseliike ja kasutab õigeid lauselõpumärke;
- 28) kirjutab õigesti sulghääliku omasõnade algusesse ja omandatud võõrsõnade algusesse;
- 29) kasutab suurt algustähte inimeste ja loomade nimedes, kohanimedes;
- 30) kirjutab etteütlemise järgi õpitud keelendite ulatuses sisult tuttavat teksti ja kontrollib kirjutatut näidise järgi.

3. klass

Ainetundide maht kooli õppekavas on 210 tundi.

Õpitulemused

- 1) loeb õpitud teksti selgelt, ladusalt, õigesti ja sobiva intonatsiooniga;
- 2) mõistab kuulnud ja loetud teksti sisu, oskab vastata küsimustele, jutustab küsimuste, pildi, pildiseeria, märksõnade või kava abil;
- 3) oskab töötada tekstiga õpetaja juhiste alusel;
- 4) oskab eristada jutustavat lauset, küsimust, palvet, käsku, keeldu;
- 5) oskab leida sama- ja vastandtäheendusega sõnu;
- 6) oskab luuletust peast esitada;
- 7) oskab mõelda jutule algust ja lõppu, kasutab terviklauseid;
- 8) oskab koostada kutset, õnnitlust;
- 9) tunneb seoseid häälik – silp – sõna – lause – jutt;
- 10) teab peast tähestikku ja koostab tähestikulise järjekorra;
- 11) tunneb ära väitlause, küsilause, hüüdlause, kasutab õigeid lauselõpumärke;
- 12) tunneb ja oskab kasutada õpitud lühendeid;
- 13) tunneb ja kasutab lauses sisult sobivaid asesõnu, küsisõnu, omadussõnu, nimisõnu;
- 14) tunneb õpitud võõrsõnade õigekirja, oskab kirjutada tuntumate võõrsõnade algusesse *g, b, d*;

- 15) oskab kasutada tegusõna pööordeid ainsuses ja mitmuses;
- 16) oskab kasutada suurt algustähte lause alguses, inimese- ja loomanimedes, kohanimedes; teab, et nimetused kirjutatakse väikese algustähega;
- 17) oskab kirjutada etteütlemise järgi;
- 18) kasutab kirjutades õigeid tähekujusid ja seoseid, kirjutab loetava käekirjaga;
- 19) oskab ära kirja teha ja tööd korrektselt vormistada;
- 20) oskab teksti korrektselt paberile paigutada;
- 21) oskab silbitada ja poolitada;
- 22) tunneb täis- ja kaashäälikuid, oskab märkida kirjas häälikupikkust ja häälikuühendit;
- 23) oskab kirjutada *k, p, t* sõna alguses ning *s-i* ja *h* kõrval;
- 24) tunneb *i* ja *j* õigekirja;
- 25) oskab kirjutada *h* sõna alguses;
- 26) tunneb komaga ja komata sidesõnu, oskab kasutada koma loetelus.

Hindamine I kooliastmes

Hinnatakse õpilaste teadmisi ja oskusi suuliste vastuste, sealhulgas esituste ning kirjalike tööde alusel, arvestades teadmiste ja oskuste vastavust ainekavades taotletavatele õpitulemustele. Hoiakutele (nt huviatus, 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.

Arvestuslikule tööle eelneb protsessihindamine ehk õpitulemuste vahehindamine (nt tunnitöö, suuline vastamine, kodutöö, tunnikontroll, enesekontrollitest vms), mis ei eelda ilmtingimata hinde panemist. Protsessihindamise käigus antakse õppijatele suulist ja kirjalikku edasiviivat tagasisidet selle kohta, kuidas kulgeb liikumine eesmärkide poole.

Õpetaja valib vastavalt õpilaste tasemele hindamisviisi:

- suuline vastamine, esitlus ja vestlus, nt jutustamine oma perest, etteantud pildiseeria abil jutustamine, luuletuse esitamine, kodus harjutatud lugemispala lugemine klassis, loetud raamatu tutvustus/esitlus kaaslastele;
- kirjutis, lihtsama loomingulise töö esitlus, nt mõistekaart, plakat, piltide abil lausete koostamine, loetud lugemispala kohta kava koostamine;
- küsimustikule vastamine, nt kokkuvõtlik küsimustik trimestri lõpus;
- uurimus, praktiline töö, arutelu, vaatlus, projekt, õpimapp;
- kuulamis- ja lugemisülesande sooritamine, nt lugemiskontroll;
- etteütetus, ära kiri, tunnikontroll, kontrolltöö.

4. klass

Ainetundide maht kooli õppekavas on 175 tundi.

Õpitulemused

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;
- 5) eristab õpitud tekstiliikidest ilukirjandus-, teabe-, aimekirjanduse- ja meediatekste (blogid) ning teab nende kasutamise võimalusi (stiil, õigekiri, lausejärg);
- 6) loeb eakohast teksti ladusalt ja mõtestatult;
- 7) mõistab lihtsat plaani, tabelit, diagrammi, kaarti;
- 8) otsib teavet tundmatute sõnade kohta, teeb endale selgeks nende tähenduse;
- 9) vastab teksti põhjal koostatud küsimustele tekstinäidete või oma sõnadega, koostab teksti kohta küsimusi;
- 10) leiab tekstist vajalikku informatsiooni;
- 11) jutustab, kirjeldab ning arutleb suuliselt ja kirjalikult;
- 12) avaldab viisakalt ja olukorrast lähtudes arvamust sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult;
- 13) vormistab kirjalikud tekstid korrektselt vastavalt kooli juhendile;
- 14) rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes;
- 15) märgib kirjas õigesti lühikesi, pikki ja ülipikki täis- ja kaashäälikuid;
- 16) märgib sõnades õigesti kaashäälikuühendit;
- 17) poolitab sõnu;
- 18) kasutab õpitud keelendeid nii kõnes kui ka kirjas vastavalt suhtlemise eesmärgile, funktsioonile ja suhtluspartnerile, jälgib oma tekstis õpitud õigekirjareegleid;

- 19)kirjutab suure algustähega isiku- ja kohanimed ning väikse algustähega õppeainete, kuude, nädalapäevade, ilmakaarte nimetused;
- 20)leiab vead enda ja kaaslaste kirjutistes õpitud keelendite piires, parandab leitud vead õigekeelsussõnaraamatu, sünonüümisõnastiku, käsiraamatu (õpik, ortograafia käsiraamat), kaaslaste ja/või õpetaja abiga;
- 21)kasutab otsekõnes kirjavahemärke;
- 22)kirjutab etteütlemise järgi sisult tuttavat teksti (40–60 sõna, 20 ortogrammi).

5. klass

Ainetundide maht kooli õppekavas on 105 tundi.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) valib juhendamise toel suhtlusolukorrale sobiva suhtluskanali;
- 2) leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi ning olukorrale vastavat sõnavara;
- 3) esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi ning annab hinnanguid, tagasisidet ning põhjendab oma seisukohti;
- 4) kasutab suulises ja kirjalikus eneseväljenduses keeleliselt korrektseid vorme;
- 5) leiab erinevatest teabeallikatest vajalikku teavet, rakendades selleks erinevaid teabeotsingumeetodeid;
- 6) loeb ja kuulab õppimise eesmärgil huvivaldkondadega seotud ning õpi- ja elutarbeline tekste ning teeb neist kokkuvõtteid;
- 7) kasutab teksti lugemisel ja kuulamisel eri viise ja võimalusi;
- 8) valib juhendamise toel või iseseisvalt eakohast lugemisvara ning kasutab raamatukogu ja veebikeskkondade otsingusüsteeme;
- 9) loeb eakohast teksti lususalt ja õigesti;
- 10) mõistab loetud teksti sisu, leiab sellest olulise teabe ning teeb järeldusi;
- 11) jutustab, arutleb, kirjeldab suuliselt ja kirjalikult;
- 12) vormistab kirjalikud tekstid korrektselt vastavalt valitud formaadi nõuetele;
- 13) koostab loetu põhjal sisukaid küsimusi;
- 14) koostab suulisi ja kirjalikke kokkuvõtteid;
- 15) esineb suuliselt ettekande ja kõnega;
- 16) tunneb eesti keele häälikusüsteemi;
- 17) järgib eesti keele õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid (kaashäälikuühendi õigekiri, *i, j* ja *h* õigekiri, võõrsõnade õigekiri);
- 18) kasutab ÕSi, interaktiivseid õigekeelsusallikaid ja teatmeteoseid teabe hankimiseks;
- 19) moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid ja lihtsamaid liitlauseid;

- 20) teab eesti keele käändeid;
- 21) teeb vahet faktil ja arvamusel;
- 22) rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes.

6. klass

Ainetundide maht kooli õppekavas on 105 tundi.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) suhtleb eesmärgipäraselt ja valib kontekstile vastavasuhtluskanali, kuulab eesmärgistatult;
- 2) koostab kuuldust ja loetust kokkuvõtet nii suuliselt kui ka kirjalikult;
- 3) eristab kirja- ja argikeelt ning kasutab suhtlusolukorrale sobivat sõnavara;
- 4) teab eesti keele murdeid;
- 5) tunneb õpitud tekstiliike (teabetekst, tarbetekst, ajakirjandustekst, ilukirjandustekst) ning nende kasutamise võimalusi;
- 6) võrdleb tekste omavahel, esitab küsimusi ja arvamusi;
- 7) tunneb esinemise ettevalmistuse põhietappe ja esineb suuliselt;
- 8) koostab õppetööks ja igapäevaeluks vajalikke tekste ning vormistab need korrektselt;
- 9) avaldab viisakalt oma arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suulises kui ka kirjalikus vormis ning põhjendab oma seisukohti;
- 10) tunneb eesti keele õigekirja aluseid, põhireegleid ning sõnaõpetuse põhiteemasid (kokku- ja lahkukirjutamine, võõrsõnade õigekiri, omadussõna võrdlusastmed, sõnaliigid, tegusõna pööramine);
- 11) teab ja eristab eesti keele käändeid ning kasutab neid õigesti;
- 12) moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sealhulgas koondlauseid ja lihtsamaid liitlauseid;
- 13) kasutab ÕSi ja interaktiivseid õigekeelsusallikaid;
- 14) rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsides ja hinnates;
- 15) hindab kriitiliselt teabe usaldusväärsust ning väldib plagiaati.

7. klass

Ainetundide maht kooli õppekavas on 105 tundi.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) märkab tekstides ja suhtluses tehtavaid keelevalikuid, kasutab asjakohaseid suulise ja kirjaliku suhtlemise tavaid ja võimalusi;
- 2) esineb suuliselt (tervitab, võtab sõna, koostab lühikese ettekande või kõne);
- 3) leiab loetust olulist teavet, kirjutab arvamislugu ja uudist;
- 4) kasutab suhtluses sobivaid keelevahendeid, sh korrektset kirjakeelt õpitu piires nii suulises kui ka kirjalikus suhtluses;
- 5) võrdleb tekste, esitab küsimusi, avaldab arvamust, teeb tekstist lühikokkuvõtte;
- 6) jutustab, kirjeldab, võrdleb ja arutleb nii suuliselt kui ka kirjalikult;
- 7) kirjutab korrektse e-kirja;
- 8) teab peamisi meediakanaleid;
- 9) eristab fakti ja arvamust;
- 10) kirjeldab eesti keele häälikusüsteemi, eristab sõnaliikide tüüpuhte ning põhilisi käänd- ja pöörsõna vorme, moodustab omadussõna võrdlusastmeid, teab eesti keele käändeid;
- 11) eristab astmevahelduse liike, määrab käandsõna astmevaheldust;
- 12) tunneb häälikuõigekirja põhireegleid (kaashäälikuühendi õigekiri, *i, j* ja *h* õigekiri, võõrsõnade õigekiri) ja järgib neid kirjutamisel;
- 13) tunneb kokku- ja lahkukirjutamise põhireegleid ja järgib neid kirjutamisel;
- 14) kasutab veebisõnastikke ja õigekeelsusallikaid.

8. klass

Ainetundide maht kooli õppekavas on 70 tundi.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) kirjeldab suhtlusolukorda; arvetsab suhtlemisel vestluspartneri, eesmärgi ja olukorraga;
- 2) algatab suhtlust, valib suhtluteemasid, väljendab arvamust argumenteeritult ja viisakalt;
- 3) esitab kuuldu ja loetu põhjal küsimusi, teeb järeldusi, annab hinnanguid;
- 4) arutleb suuliselt ja kirjalikult oma väiteid põhjendades ning näidetega rikastades;
- 5) teab suulise ja kirjaliku kõne erijooni ning eristab kirjakeelt kõnekeelest;
- 6) lahendab probleemülesandeid ning osaleb diskussioonides;
- 7) tunneb peamisi tekstiliike, nende põhijooni ning kasutamise võimalusi;
- 8) tunneb tarbe-, meedia-, ja kirjandustekstide põhijooni; mõistab tekstide eesmärki ja ülesehitust;
- 9) kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti tõlgendamisel, seoste loomisel ning tekstile reageerides; leiab tekstist olulise teabe; teeb kokkuvõtteid ja seostab loetut varasemate teadmistega;
- 10) kirjutab eesmärgipäraselt eri liiki tekste (kirjand, kommentaar, aramusavaldus, elulugu, avaldus, loovtöö), vormistab need korrektselt ning esitab suuliselt;
- 11) leiab tekstiloomeks vajalikku teavet raamatukogust ja internetist, valib kriitiliselt teabeallikaid ning osundab neid sobivas vormis;
- 12) leiab õigekirjajuhiseid internetiallikatest (ÕS, Sõnaveeb, EKI) ning sõna- ja käsiraamatutest;
- 13) teab lauseliikmete ülesandeid lauses ja oskab neid määrata ning õigesti kasutada;
- 14) tunneb peamisi lausetarindeid ja varieerib neid kirjutades korrektsel ja sobival viisil, sh kasutab liht- ja liitlauseid, koondlauseid, rind- ja põimlauseid, lauselühendeid, üteti ning otse- ja kaudkõnet; järgib liht- ja liitlause kirjavahemärgistamise reegleid.
- 15) teab eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliike ja -vorme ning tunneb keelendite stiiliväärtust, kasutab ja mõistab tekstis keelendeid.

9. klass

Ainetundide maht kooli õppekavas on 70 tundi.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid, kasutab informatsiooni väitluses ja aruteludes;
- 2) hindab meediast ja internetist leitud asjakohast teavet kriitiliselt ning kasutab seda sihipäraselt;
- 3) kasutab veebisuhtlust eesmärgistatult, hindab informatsiooni kriitiliselt;
- 4) arutleb eakohastel teemadel, lahendab keelealaseid probleemülesandeid ja osaleb diskussioonides;
- 5) kasutab ja mõistab tekstis erineva stiiliväärtusega sõnu ja väljendeid, tunneb eesti keele sõnamoodustuse põhimõtteid;
- 6) kirjutab eesmärgistatult ja keeleliselt korrektselt eri liiki tekste eri keskkondades ja allikate toel;
- 7) suhtleb eesmärgipäraselt ja valib sobiva suhtluskanali, väljendub kõnes ja kirjas asjakohaselt ning selgelt;
- 8) analüüsib ja hindab kriitiliselt eri liiki suulisi ja kirjalikke tekste, arvestab intellektuaalomandiga;
- 9) mõistab eesti keele tähtsust rahvuskultuuris ning hea keeleoskuse vajalikkust;
- 10) väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest, kirjeldab ja mõistab eesti keele eripära, kujunemist ja rolli teiste keelte taustal;
- 11) järgib eesti õigekirja aluseid ja põhimõtteid;
- 12) kirjeldab eesti keele häälikusüsteemi, eristab sõnaliike ja -vorme, lauseehituse peajooni;
- 13) märgib tsitaatsõnu; kirjutab ja kääneb võõrnimesid; teab lühendamise põhimõtteid ja õigekirja;
- 14) tunneb peamisi lausetarindeid ja varieerib neid kirjutades korrektsel ja sobival viisil, sh kasutab liit- ja lihtlauseid, lauselühendiga lauseid, otsekõnet;
- 15) kasutab teadlikult mitmesuguseid keeleallikaid, leiab teavet õigekirja, vormimoodustuse ja tähenduse kohta;

- 16) teab kokku- ja lahkukirjutamise reegleid ja rakendab neid tekste luues ja parandades;
- 17) rakendab kaashäälikuühendi põhireeglit liitega sõnades ja teab erandit;
- 18) tunneb veaohlikke paronüüme ja kasutab neid õiges tähenduses;
- 19) teab võõrsõna tunnuseid, leiab võõrsõna asemele omasõnalise vaste;
- 20) tunneb kirjutamise põhietappe, hindab omandatud keeleteadmisi rakendades kaaslase teksti ja annab tagasisidet;
- 21) tunneb peamisi tekstiliike ja nende kasutamise võimalusi, teab tarbetekstide eripära ja vormistamise põhimõtteid;
- 22) kirjutab eesmärgipäraselt ja olukohaselt, vormistab korrektselt eri liiki tekste (kirjand, teabetekstid, sh kindla eesmärgiga ülevaated, kokkuvõtted; meediatekstid, sh uudis, intervjuu, arvamustekstid);
- 23) kirjutab korrektse e-kirja.

Hindamine II ja III kooliastmes

Eesti keeles hinnatakse suulist ja kirjalikku suhtlust, tekstide vastuvõttu, tekstiloomet ning tekstide õigekeelsust, rakendatakse kujundava hindamise põhimõtteid, kombineerides eristavaid hindeid ja sõnalisi hinnanguid. Hinded jagunevad nii protsessihinneteks kui ka arvestuslikeks hinneteks.

Protsessihindamise viisid on kodutöö, tunnikontroll, enesekontrollitest, paaristöö, tekstiloomet, suuline vastamine, praktilise töö etappide hindamine jne. Arvestuslikud hindelised tööd on kontrolltööd, kirjand, refereering, loovtöö, esitlus, õpimapp jne.

Trimestrihinne pannakse välja antud perioodi jooksul saadud arvestuslike hinnete alusel. Kui hinne jääb kahevahele, siis arvestab õpetaja ka protsessihindeid ja -hinnanguid. Hindamine toimub vastavalt kooli hindamisjuhendile. Kui õpetaja kasutab hindamiseks kooli hindamisjuhendist erinevat hindamismudelit, siis teavitab ta sellest õpilasi enne töö sooritamist.

Võimalikud õppekäigud ja 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.

Lõiming võõrkeeltega: ühised keelemõisted grammatikas (sõnaliigid, käänded, lauseliikmed).

Lõiming A-võõrkeelega: paberkirja vormistamine ja saatmine (sh aadressi kirjutamine ümbrikule).

Lõiming inimeseõpetuse ja kirjandusega: raamatu tegelaste analüüs, eneseanalüüs. Lõiming ühiskonnaõpetusega: ajakirjandus, ajalehtede teke, vanad ja uued ajalehed, võrdlus, meedia tarbimise uurimine, valimisplakatite analüüs, reklaami analüüs, motivatsioonikirja ja CV koostamine, kõnevõistlusest osavõtmine.

Lõiming kunstiõpetuse ja kirjandusega: illustreeritud luuletus, ajalehe kujundamine, ettekande kujundus, reklaam ja meedia, fotoromaan, raamatute illustreerimine, raamatu kokkuvõtte koomiksina, näitusekülastuse arvustus.

Digipädevused

Teabe haldamine

Õpilane:

- 1) otsib infot ja hindab selle usaldusväärsust;
- 2) kasutab E-õppematerjale tagurpidi-klassiruumi metoodika rakendamisel või õpitu kinnistamiseks;
- 3) kasutab E-sõnastikke ja digiandmepankasid;
- 4) arvestab autoriõigustega ja viitab allikatele arhiivimaterjalide kasutamisel;
- 5) kasutab eesmärgipäraselt tehisintellektil põhinevaid töövahendeid info otsimiseks, võrdlemiseks ja analüüsimiseks.

Suhtlemine digikeskkonnas

Õpilane:

- 1) tunneb digikeskkonnas kehtivaid suhtlus- ja käitumisharjumusi ning järgib neid, arvestades muu hulgas võimalike lugejate/kuulajate/vaatajate kultuuriliste, vanuseliste ja muude eripäradega;
- 2) panustab meeskonna koostöösse digikeskkonnas, võttes erinevaid rolle ning osaledes ühises otsustamises ja digisisu loomises.

Sisuloome

Õpilane:

- 1) koostab individuaalselt või rühmatööna ettekande või plakati;
- 2) koostab interaktiivse õppematerjali tööks ajalooallikatega digikeskkondades;
- 3) kasutab tehisintellekti töövahendeid digisisu loomiseks, täiendamiseks ja esitamiseks;
- 4) ühendab tehisintellekti abil loodud sisu oma iseseisva mõtlemise ja analüüsiga;
- 5) järgib tehisintellekti kasutamisel akadeemilise aususe põhimõtteid;
- 6) kasutab digiseadmetes ja -rakendustes levinumaid kiirklahve (nt Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+S, Ctrl+F, Ctrl+B, Ctrl+N) töö tõhustamiseks;
- 7) laadib faile üles ja alla erinevates õpikeskkondades ning oskab neid salvestada sobivasse asukohta.

Turvalisus

Õpilane:

- 1) rakendab ohutus- ja turvameetmeid seadme kaitsmiseks;
- 2) kaitseb isikuandmeid;
- 3) kasutab tehisintellekti vastutustundlikult ja eetiliselt.

Probleemilahendus

Õpilane:

- 1) analüüsib oma digipädevust, kaardistab puudujäägid ning arendab ennast. Õppija toetab digitehnoloogia vähemkogenud kasutajaid;
- 2) valib konkreetse ülesande lahendamiseks sobiva riist- ja tarkvara;
- 3) leiab lihtsamatele probleemidele lahenduse.