

## Tähelepanu! Tegemist on tödodokumendiga, milles on töörühma poolt esitatud soovitusel (07.07.2023)!

### Eesti keel põhikoolis

Soovituslik õpitulemuste ja õppesisu jaotus klassiti on koostatud 11. märtsil 2023 jõustunud PRÕK lisa 1 alusel.

I kooliaste	
<b>Kooliastme lõpuks taotletavad teadmised, oskused ja hoiakud</b> Õpilane: 1) mõistab rahvapärimust ja kultuuri mitmekesisust; 2) väärtustab eesti keelt; 3) omandab eesti keele lugemistehnika; 4) loeb eesmärgistatult eri allikatest ja keskkondadest; 5) kirjutab eesmärgistatult eri liiki tekste käsikirjaliselt ja arvutil eri keskkondades; 6) väljendab end selgelt ja asjakohaselt suuliselt ning kirjalikult; 7) analüüsib individuaalsete võimete piires eri liiki suulisi ja kirjalikke tekste; 8) tunneb eri tüüpi ja liiki tekstide ülesehitust ning mõistab nende sisu; 9) kujundab lugemise kaudu esmaseid hoiakuid ja tõekspidamisi, väärtustab lugemist.	<b>Kooliastme õpitulemused</b> Õpilane: 1) osaleb aktiivselt ja mõtestatult õppeprotsessis; 2) kuulab eesmärgistatult, väljendab oma mõtteid; 3) kasutab suhtlemisel eakohast ja sobivat kõne- ja kirjakeelt, arvestab suhtlemisel partneriga; 4) eristab helisid, hääli ja häälikuid; 5) omandab lugemistehnilise vilumuse ja teadliku lugemisoskuse; 6) sooritab kirja eelharjutusi, arvestab etteantud juhendi ja juhendamiseiga; 7) tunneb joonis- ja kirjatähti, kasutab õigeid tähekujusid, kirjutab loetava käekirjaga; 8) loeb ja eristab eri liiki tekste, analüüsib teksti ülesehitust, keelekasutust ja sisu, avaldab selle kohta arvamust; 9) sõnastab teksti kohta küsimusi ja esitab vastuväiteid, teeb teksti põhjal märkmeid, võrdleb tekste omavahel; 10) jutustab kuuldust, nähtust ja loetust, vajaduse korral kasutab juhendi abi; 11) kirjutab mõtestatud lauseid, jutustavaid ja kirjeldavaid tekste; 12) kirjutab õpitud keelendite ja keelereeglite piires õigesti ning loetava käekirjaga, vormistab kirjaliku töö korrektselt; 13) vormistab lihtsama kirjaliku töö arvutis, järgib õpitud keelereegleid; 14) valib ja loeb sobivaid tervikteoseid nii eesti kui ka maailma lastekirjandusest, kasutab raamatukogude infosüsteemi; 15) kujundab lugemise kaudu oma mõtte- ja tundemaailma, jagab lugemiskogemusi; 16) rikastab lugemise kaudu oma sõnavara, kasutab sõnaraamatuid ja leiab sõnaartiklist vajalikku teavet.
<b>1. klass – soovituslik õpitulemuste jaotus</b>	<b>1. klass – soovituslik õppesisu</b>
<u>Suuline keelekasutus (kuulamine, kõnelemine)</u> 1) eristab häälikuid (asukoht ja järjekord sõnas), täishääliku pikkusi; 2) toimib õpetaja ja kaaslaste suulise juhendi järgi; 3) kuulab õpetaja ja kaaslaste esituses lühikest eakohast teksti, mõistab kuuldud lause, jutu sisu; 4) teab, et sõnadel on lähedase või vastandtäheendusega sõna ja nimetab neist mõningaid;	<u>Suuline keelekasutus</u> <u>Kuulamine</u> Helide, häälte ja häälikute eristamine (asukoht ja järjekord sõnas), hääliku pikkuse eristamine, põhirõhk täishääliku pikkusel. Õpetaja ja kaaslaste kuulamine ning suulise juhendi järgi toimimine. Õpetaja ja kaaslaste ettelugemise kuulamine. Kuuldu ja nähtu kommenteerimine.

**Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on tööühma poolt esitatud soovitusel (07.07.2023)!**

<p>5) väljendab end suhtlusolukordades arusaadavalt: palub, küsib, tänab, vabandab;</p> <p>6) jutustab suunavate küsimuste toel kuuldust, nähtust, loetust;</p> <p>7) koostab õpetaja abiga pildiseeria või küsimuste toel suulise jutu,</p> <p>8) esitab luuletust peast;</p>	<p><u>Kõnelemine</u></p> <p>Hääldus- ja intonatsiooniharjutused. Häälduse harjutamine, hääle tugevuse kohandamine olukorrale.</p> <p>Töö lähedase tähendusega sõnaga, sõnatähenduse selgitamine ja täpsustamine.</p> <p>Sobivate kõnetuste (palumine, küsimine, keeldumine, vabandust palumine, tänamine) valik suhtlemisel.</p> <p>Lihtlauseliste küsimuste moodustamine, küsimuste esitamine ja neile vastamine.</p> <p>Eri teemadel vestlemine sõnavara rikastamiseks, arutamine paaris ja väikeses rühmas.</p> <p>Esemete, nähtuste, tegelaste jms võrdlemine, ühe-kahe tunnuse alusel rühmitamine.</p> <p>Eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus.</p> <p>Jutustamine kuulatu, nähtu, läbielatu, loetu, pildi, pildiseeria, etteantud teema põhjal; aheljutustamine.</p> <p>Klassiga ühiselt kogetud sündmuste vahendamine jutustades: jutustamine eri rollides.</p> <p>Pantomiim-mõistatused tuttavate juttude kohta.</p> <p>Tuttava luuletuse, dialoogi peast esitamine.</p>
<p><u>Lugemine</u></p> <p>1) tunneb häälik-tähelist vastavust, loeb õpitud teksti enam-vähem ladusalt, lausehaaval üksiku peatusega raskema sõna ees oma kõnetempos või sellest aeglasemalt;</p> <p>2) mõistab häälega või endamisi (vaikse häälega või huuli liigutades) lugedes loetu sisu;</p> <p>3) vastab teksti kohta käivatele küsimustele, mille vastused on palas otsesõnu öeldud;</p> <p>4) mõtleb jutule alguse või lõpu;</p> <p>5) on lugenud mõnda lasteraamatut, nimetab nende pealkirja ja autoreid, annab loetule emotsionaalse hinnangu (lõbus, tõsine, igav ...);</p>	<p><u>Lugemine</u></p> <p>Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus.</p> <p>Trükitähtede (nii suurte kui väikeste) tundma õppimine. Tähtedest sõnade ja sõnadest lausete lugemine. Silpidest sõnade moodustamine.</p> <p>Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi (õige hääldus, ladusus, pausid, intonatsioon, tempo, oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse). Lugemistehniliselt raskete sõnade ja sõnaühendite lugema õppimine.</p> <p>Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemine klassitahvlilt ja vihikust.</p> <p>Jutustava ja kirjeldava teksti ning teabeteksti (õpilaspäevik, kutse, õnnitlus, saatekava, tööjuhend, raamatu sisukord) lugemine.</p> <p>Sõna, lause, teksti sisu mõistmine. Teksti sisu ennustamine pealkirja, piltide, üksiksõnade jm alusel. Loole lõpu mõtlemine. Tegelaste iseloomustamine. Küsimustele vastamine, millele vastus on tekstis otsesõnu kirjas.</p> <p>Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid), skeemide, kaartide lugemine õppekirjanduses, nende tähenduse tabamine.</p> <p>Luuletuste ilmekas (mõtestatud) lugemine. Riimuvate sõnade leidmine õpetaja abiga.</p> <p>Tekstiliiikide eristamine: jutt, muinasjutt, luuletus, mõistatus.</p> <p>Kirjandustekstid: liisusalm, muinasjutt, mõistatus, luuletus, piltjutt, vanasõna, jutustus, näidend.</p>

**Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on töörühma poolt esitatud soovitused (07.07.2023)!**

<p><u>Kirjutamine</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) kasutab õigeid kirjutamisvõtteid, teab, kuidas väikesi ja suuri kirjatähti kirjutatakse ning sõnas õigesti seostatakse;</li><li>2) kirjutab tahvlilt ära;</li><li>3) täidab tahvlinäidise järgi õpetaja abiga õpilaspäevikut, paigutab näidise järgi tööd vihikulehele, varustab töö kuupäevaga;</li><li>4) koostab näidise järgi kutse;</li><li>5) eristab häälikut, tähte, täis- ja kaashäälikut, sõna, lauset;</li><li>6) kirjutab omasõnade algusesse <i>k, p, t</i>;</li><li>7) kirjutab õigesti lühemaid (kuni 2-silbilisi) sõnu ja lauseid;</li><li>8) teab, et lause lõpeb punktiga;</li><li>9) teab, et lause alguses, inimeste, loomade, oma kodukoha nimes kasutatakse suurt algustähte;</li><li>10) kirjutab õigesti oma nime.</li></ol>	<p><u>Kirjutamine</u> <u>Kirjatehnika</u></p> <p>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.</p> <p>Tahvlile, vihikusse ja õpilaspäevikusse kirjutamine. Töö vormistamine näidise järgi, töö puhtus, käekirja loetavus. Teksti ärakiri tahvlilt, õpikust.</p> <p><u>Kirjalik tekstiloome</u></p> <p>Tarbeteksti kirjutamine näidise järgi: kutse, õnnitlus (kujundamine näidise järgi). Jutu kirjutamine pilditaiendusega (pildi allkiri, kahekõne jms). Jutule lõpu kirjutamine. Loovtöö kirjutamine (pildi, pildiseeria, küsimuste järgi). Lünkumberjutustuse kirjutamine.</p> <p><u>Õigekeelsus</u></p> <p>Häälik, sõna, lause, tekst. Tähed ja tähestik, võõrtähtede vaatlus. Häälikute märkimine kirjas. Sõna ja lause ladumine ja kirjutamine.</p> <p>Täis- ja kaashäälikud. Täishäälikuühendi vaatlus. Täishääliku pikkuse eristamine ja õigekiri, kaashääliku pikkusega tutvumine. Sulghäälik (<i>k, p, t</i>) omasõnade alguses. <i>i ja j</i> ning <i>h</i> sõna alguses seoses tähtede õppimisega.</p> <p>Suur algustäht lause alguses, inimese- ja loomanimeses.</p> <p>Liitsõna vaatlus (moodustamine).</p> <p>Sõnade lõpu õigekiri – <i>d</i> ja <i>-vad</i> (mitmus) ning <i>-b</i> (tegasõna 3. pööre) õigekirjaga tutvumine.</p> <p>Tutvumine jutustava (väit-), küsi- ja hüüdlausega. Lause lõpumärgid: punkt, (küsi- ja hüüumärgi vaatlemine). Koma lauses (teksti vaatlus).</p> <p>Oma kirjutusvea parandamine õpetaja abiga.</p> <p>Etteütlemise järgi sõnade ja lausete kirjutamine (15–20 sõna lihtlausetena).</p>
<p><b>2. klass – soovituslik õpitulemuste jaotus</b></p>	<p><b>2. klass – soovituslik õppesisu</b></p>
<p><u>Suuline keelekasutus</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) eristab täis- ja suluta hääliku pikkusi;</li><li>2) kuulab õpetaja ja kaaslaste eakohast teksti ning toimib saadud sõnumi kohaselt õpetaja abil;</li><li>3) koostab kuuldu põhjal lihtsama skeemi ja kaardi õpetaja abil;</li><li>4) kasutab kõnes terviklauseid;</li><li>5) teab ja leiab vastandtähtendusega sõnu ning õpetaja abil ka lähedase tähendusega sõnu;</li><li>6) väljendab arusaadavalt oma soove ja kogemusi väikeses ja suures rühmas; vestleb oma kogemustest ja loetust;</li></ol>	<p><u>Suuline keelekasutus</u></p> <p><u>Kuulamine</u></p> <p>Hääliku pikkuste eristamine sõnamängus, liikumise ja liigutuste abil, põhiorhk suluta kaashäälikul.</p> <p>Õpetaja ja kaaslaste suulise mitmeastmelise juhendi meeldejäätmine ja selle järgi toimimine mängus, praktilise ülesande lahendamisel (välitund, otsimine, mõõtmine).</p> <p>Õpetaja ettelõetud ainetekstist oluliste mõistete leidmine ja lihtsa skeemi koostamine õpetaja juhendamisel.</p> <p>Kaaslaste ettelugemise kuulamine ja hinnangu andmine ühe aspekti kaupa (õigsus, pausid ja intonatsioon mõtte toetajana).</p>

**Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on tööühma poolt esitatud soovitusel (07.07.2023)!**

<ol style="list-style-type: none"><li>7) annab õpetaja abil edasi lugemispala, õppeteksti, filmi ja teatrietenduse sisu;</li><li>8) koostab õpetaja abil jutut pildiseeria, pildi või küsimuste toel; mõtleb jutule alguse või lõpu;</li><li>9) vaatleb ja kirjeldab nähtut, märkab erinevusi ja sarnasusi õpetaja suunavate küsimuste toel;</li><li>10) esitab luuletust peast.</li></ol>	<p><u>Kõnelemine</u></p> <p>Hääldus- ja intonatsiooniharjutused sõnamängulistes harjutustes, kiirkõne, kajamäng. Eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus: muinasjuttude esitamine, igapäevaolukordade lavastamine. Kõne eri nüansside (tempo, hääletugevus, intonatsioon) esiletoomine dramatiseeringus jm esituses: rongi, loomade hääle jm imiteerimine. Kõnelemine eri olukordades (telefonitsi, rühma esindajana), rollimängud. Nii enese kui ka teiste soorituste tunnustav kommenteerimine. Oma arvamuse avaldamine (raamatu, filmi jm) kohta ja selle põhjendamise. Arutlemine paaris ja rühmas: oma suhtumise väljendamine, nõustumine ja mittenõustumine, ühiste seisukohtade otsimine. Sündmuse, isiku, looma, eseme kirjeldamine tugisõnade, skeemi, tabeli abil. Sõnatähenduste selgitamine ja täpsustamine aktiivse sõnavara laiendamiseks. Kuuldud jutu ümberjutustamine; pikema dialoogi jälgimine, hinnangud tegelastele ja sisule. Mõtete väljendamine terviklausetena. Küsimuste moodustamine, küsimuste esitamine ja neile vastamine. Eri meeleoluga luuletuste (aastaajad, laste elu) mõtestatud peast esitamine.</p>
<p><u>Lugemine</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) loeb õpitud teksti suhteliselt õigesti, ladusalt (lugemistempo võib olla kõnetempost aeglasem), parandab ise oma lugemisviisi, enamasti väljendab intonatsioon loetava sisu;</li><li>2) mõistab häälega või endamisi lugedes loetu sisu;</li><li>3) vastab teemakohastele (ka lihtsamatele tekstis mitte otsese infoga seotud) küsimustele;</li><li>4) leiab tekstis iseseisvalt vastused konkreetsetele küsimustele ja töötab õpetaja abiga eakohaste juhiste alusel;</li><li>5) tunneb ära jutu, luuletuse, mõistatuse, näidendi ja vanasõna;</li><li>6) kasutab õpiku sõnastikku õpetaja abiga sõnade leidmiseks algustähe järgi;</li><li>7) on lugenud jõukohaseid lasteraamatuid, nimetab tegelasi ja annab edasi loetu sisu mõne huvitava, enam meeldinud episoodi järgi;</li></ol>	<p><u>Lugemine</u></p> <p>Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi: oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse, sobiva intonatsiooni kasutamine. Lugemistehniliselt raskete sõnade ja sõnaühendite lugema õppimine. Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus. Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid, liiklusmärgid jms), skeemide, kaartide ja tabelite lugemine õppekirjanduses ning lasteraamatutes. Tekstist õpitavate keelendite, samuti sünonüümide, otsese ja ülekantud tähendusega sõnade jms leidmine. Õpiku sõnastiku kasutamine. Kahekõne lugemine, intonatsiooni ja tempo valik saatelause alusel ja partnereid arvestades. Eri liiki lühitekstide (teade, kiri, ajakirja rubriik, sõnastik) mõistev lugemine. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemine klassitahvililt ja vihikust. Tekstis küsimuse, palve, käsu ja keelu äratundmine. Loetud jutustuse ja muinasjutu kohta kava koostamine (teksti jaotamine osadeks); skeemi/kaardi koostamine õpetaja abiga. Loetu põhjal teemakohastele küsimustele vastamine (ka siis, kui vastus otse tekstis ei sisaldu). Loole alguse ja lõpu mõtlemine. Tegelaste iseloomustamine. Luuletuste ilmikas (mõtestatud) esitamine. Riimuvate sõnade leidmine õpetaja abiga. Tekstiliikide eristamine: jutustus, luuletus, näidend, mõistatus, vanasõna.</p>

**Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on tööühma poolt esitatud soovitused (07.07.2023)!**

	<p>Kirjandustekstid: rahvaluuleline liisusalm, muinasjutt, mõistatus, luuletus, piltjutt, vanasõna, jutustus, näidend, muistend.</p> <p>Loetud raamatu tutvustamine ja sovitamine. Vajaliku teose otsimine kooli või kodukoha raamatukogust autori ja teema järgi täiskasvanu abiga.</p>
<p><u>Kirjutamine</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) kasutab kirjutades õigeid väikeste ja suurte kirjatähtede tähekujusid ja seoseid;</li><li>2) kirjutab tahvlilt või õpikust ära;</li><li>3) täidab iseseisvalt õpilaspäevikut ja kujundab vihikut, paigutab näidise järgi tööd vihikulehele, kirja joonelisele lehele, varustab töö kuupäevaga;</li><li>4) koostab õpetaja abiga kutse, õnnitluse ja teate;</li><li>5) kirjutab loovtöö ning ümberjutustuse pildiseeria, tugisõnade ja küsimuste abil;</li><li>6) eristab häälikut, tähte, täis- ja kaashäälikut, silpi, sõna, lauset, täishäälikuühendit;</li><li>7) kirjutab õigesti sulghääliku omasõnade algusesse ja omandatud võõrsõnade algusesse;</li><li>8) märgib kirjas õigesti täishäälikuid;</li><li>9) teab peast võõrtähtedega tähestikku;</li><li>10) alustab lauset suure algustähega ja lõpetab punkti või küsimärgiga;</li><li>11) kasutab suurt algustähte inimeste ja loomade nimedes, tuttavates kohanimes;</li><li>12) kirjutab õigesti sõnade lõppu<ol style="list-style-type: none"><li>a) -d (mida teed?), -te (mida teete?),</li><li>b) -sse (kellesse? millesse?),</li><li>c) -ga (kellega? millega?), -ta (kelleta? milleta?);</li></ol></li><li>13) kirjutab etteütlemise järgi õpitud keelendite ulatuses sisult tuttavat teksti ja kontrollib kirjutatut näidise järgi (20–25 sõna lihtlausekena).</li></ol>	<p><u>Kirjutamine</u></p> <p><u>Kirjatehnika</u></p> <p>Suurte ja väikeste kirjatähtede kordamine.</p> <p>Kirjutamise tehnika arendamine: ühtlane kirjarida, õiged tähekujud ja seosed nii väikestel kui suurtel kirjatähtedel.</p> <p>Näidise järgi kirjatöö paigutamine vihiku lehele, kirjapaberile; kuupäeva kirjutamine.</p> <p><u>Kirjalik tekstiloome</u></p> <p>Kutse, õnnitluse ja teate koostamine õpetaja abiga.</p> <p>Tekstilähedase ümberjutustuse kirjutamine küsimuste ja tugisõnade toel.</p> <p><i>Loovtöö skeemi, kaardi toel; fantaasialugu. Jutu ülesehitus: alustus, sisu ja lõpetus; jutule alguse ja lõpu kirjutamine. Omakirjutatud teksti üle kaaslasega arutlemine.</i></p> <p><u>Õigekeelsus</u></p> <p>Varasemale lisanduvalt keeleteadmised: täishäälikuühendi õigekiri, suluta kaashääliku pikkus ja õigekiri;</p> <p><i>k, p, t s-i ja h kõrval; i ja j silbi alguses, h sõna alguses.</i></p> <p>Silbitamine, poolitamise üldpõhimõtted.</p>

**Tähelepanu! Tegemist on tödodokumentidega, milles on töörühma poolt esitatud soovitusel (07.07.2023)!**

3. klass – soovituslik õpitulemuste jaotus	3. klass – soovituslik õppesisu
<p><u>Suuline keelekasutus</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kuulab mõtestatult eakohast teksti, toimib saadud sõnumi või juhendite järgi;</li> <li>2) väljendab end suhtlusolukordades selgelt ja arusaadavalt: palub, küsib, selgitab, keeldub, vabandab, tänab; vastab küsimustele, kasutades sobivalt täislauseid ning lühivastuseid;</li> <li>3) vaatleb sihipäraselt, kirjeldab eesmärgipäraselt nähtut, eset, olendit, olukorda, märkab erinevusi ja sarnasusi;</li> <li>4) avaldab arvamust kuuldu, vaadeldu ja loetu kohta;</li> <li>5) annab küsimuste toel arusaadavalt edasi õppeteksti, lugemispala, pildiraamatu, filmi ja teatrietenduse sisu; koostab kuuldu/loetu põhjal skeemi/kaardi;</li> <li>6) jutustab loetust ja läbielatud sündmusest; jutustab pildiseeria, tugisõnade, märksõnaskeemi ja küsimuste toel; mõtleb jutule alguse ja lõpu;</li> <li>7) leiab väljendamiseks lähedase ja vastandtäheendusega sõnu;</li> <li>8) esitab luuletust peast;</li> </ol>	<p><u>Suuline keelekasutus</u></p> <p><u>Kuulamine</u> Hääliku pikkuste eristamine, põhirõhk sulghääliku pikkusel. Pikema suulise juhendi meeldejätmise ja selle järgi toimimine. Kaaslase ja õpetaja juhtnööride kuulamine, nende järgi toimimine. Ettelugemise kuulamine. Kaaslase ettelugemise hindamine ühe aspekti kaupa (õigsus, pausid ja intonatsioon mõtte toetajana). Kuuldu ning nähtu kommenteerimine. Fakti ja fantaasia eristamine. Õpetaja etteloetud ainetekstist oluliste mõistete leidmine ning lihtsa skeemi koostamine. Kuuldu (muinasjutt, lühijutt lapse elust, proosa-, luule ja ainetekst), nähtu (lavastus, film) sisu ümberjutustamine. Dialoogi jälgimine, hinnangud tegelastele ja nende ütlustele.</p> <p><u>Kõnelemine</u> Hääldus- ja intonatsiooniharjutused. Selge häälduse jälgimine teksti esitades. Kõne eri nüansside (tempo, hääletugevuse, intonatsiooni) esiletoomine dramatiseeringus jm esituses. Sobivate kõnetuste (palumine, küsimine, keeldumine, vabandust palumise, tänamise) valik suhtlemisel. Suuline selgitus, kõnetus- ja viisakusväljendid, teietamine ja sinatamine. Kõnelemine eri olukordades: vestlus tundmatuga, sh telefonitsi, klassi/kooli esindamine, võistkonda kutsumine, koostegevusest loobumine jms. Sõnavara arendamine: sõnatäheenduse selgitamine ja täpsustamine, aktiivse sõnavara laiendamine, lähedase ja vastandtäheendusega sõna leidmine. Eri teemadel vestlemine sõnavara rikastamiseks, arutamine paaris ja väikeses rühmas. Oma arvamuse avaldamine, nõustumine ja mittenõustumine, ühiste seisukohtade otsimine, kaaslase arvamuse küsimine. Mõtete väljendamine terviklausetena ja sobiva sõnastusega (sõnavalik, mõtte lõpuleviimine). Küsimuste moodustamine ja esitamine ning neile vastamine. Jutustamine kuuldu, nähtu, läbielatu, loetu, pildi, pildiseeria ja etteantud teema põhjal; aheljutustamine. Sündmuse, isiku, looma, eseme jm kirjeldamine tugisõnade, skeemi ning tabeli abil. Eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus erisuguste meeleolude väljendamiseks. Tuttava luuletuse ja dialoogi ilmikas (mõtestatud) esitamine. Nii enese kui ka teiste tööde tunnustav kommenteerimine õpetaja juhiste alusel.</p>
<p><u>Lugemine</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) loeb nii häälega ja kui endamisi ladusalt ja teksti mõistes; mõistab lihtsat plaani, tabelit, diagrammi, kaarti;</li> </ol>	<p><u>Lugemine</u> Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus. Teksti ülesehitus: pealkiri, teksti osad (lõigud, loo alustus, sisu, lõpetus).</p>

## Tähelepanu! Tegemist on tödodokumentidega, milles on tööühikute poolt esitatud soovitusel (07.07.2023)!

<ol style="list-style-type: none"><li>2) loeb õpitud teksti ette õigesti, selgelt ja sobiva intonatsiooniga;</li><li>3) töötab tekstiga eakohaste juhiste alusel;</li><li>4) vastab suulistele ja lühikestele kirjalikele küsimustele loetu kohta;</li><li>5) eristab kirjalikus tekstis väidet, küsimust, palvet, käsku, keeldu;</li><li>6) tunneb ära jutustuse, luuletuse, näidendi, muinasjutu, mõistatuse, vanasõna, kirja;</li><li>7) on lugenud läbi vähemalt neli eesti ja väliskirjaniku teost, kõneleb loetud raamatust;</li><li>8) teab nimetada mõnda lastekirjanikku.</li></ol>	<p>Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi (õige hääldus, ladusus, pausid, intonatsioon, tempo; oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhatakse). Ladus ja automatiseerunud lugemine. Oma ja kaaslaste lugemistehnika hindamine õpetaja juhiste alusel. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemise klassitahvliit ja vihikust.</p> <p>Jutustava ja kirjeldava teksti ning tarbe- ja teabeteksti (õpilaspäeviku, kutse, õnnitluse, saatekava, tööjuhendi, raamatu sisukorra, sõnastiku, teate, eeskirja, retsepti, õpikuteksti, teatmeteose teksti, ajalehe- ja ajakirja ning muu meediateksti) lugemine.</p> <p>Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid, liiklusmärgid jms), skeemide, kaartide ja tabelite lugemine õppekirjanduses, lasteraamatutes ning lasteajakirjanduses.</p> <p>Sõna, lause ning teksti sisu mõistmine. Tekstis küsimuse, palve, käsu ja keelu äratundmine. Teksti sisu ennustamine pealkirja, piltide ja üksiksõnade järgi.</p> <p>Töö tekstiga: tekstist õpitavate keelendite, sünonüümide, otsese ja ülekantud tähendusega sõnade leidmine. Õpiku sõnastiku iseseisev kasutamine. Teksti jaotamine osadeks ning tekstiosade pealkirjastamine. Loetava kohta kava, skeemi, kaardi koostamine. Loetu põhjal teemakohastele küsimustele vastamine. Loole alguse ja lõpu mõtlemine. Teksti teema ja peamõtte sõnastamine, tegelaste iseloomustamine.</p> <p>Jutustavate luuletuste ja proosateksti mõtestatud esitamine. Riimuvate sõnade leidmine. Kahekõne lugemine, intonatsiooni ja tempo valik saatelause alusel ning partnereid arvestades. Loetud raamatust jutustamine, loetule emotsionaalse hinnangu andmine ja raamatust lühikokkuvõtte tegemine. Vajaliku raamatu leidmine iseseisvalt.</p> <p>Tekstiliiikide eristamine: muinasjutt, mõistatus, vanasõna, luuletus, jutustus, näidend, kiri</p> <p>Kirjandus: folkloorne lastelaul, liisusalm, jutustus, muinasjutt, muistend, luuletus, kahekõne, näidend, sõnamänguline tekst, piltjutt, mõistatus, vanasõna.</p>
<p><u>Kirjutamine</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) kasutab kirjutades õigeid tähekejusid ja -seoseid, kirjutab loetava käekirjaga;</li><li>2) kirjutab tahvliit ja õpikust õigesti ära; paigutab teksti korrektselt paberile või arvutis, vormistab vihiku/õpilaspäeviku nõuetekohaselt;</li><li>3) valdab eesti häälikkirja aluseid ja õpitud keelendite õigekirja: eristab häälikut ja tähte, täis- ja kaashäälikut, häälikuühendit, silpi, sõna, lauset; märgib kirjas häälikuid õigesti; eristab lühikesi, pikki ja ülipikki täis- ja suluta kaashäälikuid; kirjutab õigesti asesõnu;</li></ol>	<p><u>Kirjutamine</u></p> <p><u>Kirjatehnika</u></p> <p>Kirjutamise tehnika süvendamine, oma loetava käekirja kujundamine, kirjutamise kiiruse arendamine. Kirjutamisvilumuse saavutamine (õiged tähekejud ja proportsioonid, loetav käekiri, ühtlane kirjarida, kirjatöö nõuetekohane välimus, töö vormistamine). Teksti ärakiri tahvliit ja õpikust. Kirjutatu kontrollimine õpiku ja sõnastiku järgi. Oma kirjavea parandamine. Etteütlemise järgi kirjutamine. Tahvliile, vihikusse ja õpilaspäevikusse kirjutamine. Tarbeteksti kirjutamine näidise järgi: kutse, ümbrik.</p> <p><u>Õigekiri</u></p>

## Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on tööühma poolt esitatud soovitusel (07.07.2023)!

<ol style="list-style-type: none"><li>4) märgib õpitud sõnades õigesti kaashäälikuühendit; kirjutab õigesti sulghääliku omandatud oma- ja võõrsõnade algusse; märgib kirjas õigesti käänd- ja pöörsõnade õpitud lõppe ja tunnuseid;</li><li>5) teab peast võortähtedega tähestikku, kasutab lihtsamat sõnastikku ja koostab lihtsaid loendeid tähestik- järjestuses;</li><li>6) kirjutab suure algustähega lause alguse, inimeste- ja loomade nimed ning õpitud kohanimed;</li><li>7) piiritleb lause ja paneb sellele sobiva lõpumärgi;</li><li>8) kirjutab etteütlemise järgi sisult tuttavat teksti ja kontrollib kirjutatut näidise järgi (30–40 sõna);</li><li>9) koostab kutse, õnnitluse, teate, e-kirja; kirjutab eakohase pikkusega loovtöid (k.a ümberjutustusi) küsimuste, tugisõnade, joonistuse, pildi, pildiseeria, märksõnaskaemi või kava toel.</li><li>10) kirjutab nii koolis kui ka igapäevaelus käsitsi ja arvutiga eakohaseid tekste vastavalt kirjutamise eesmärgile, funktsioonile ja adressaadile</li></ol>	<p>Tähestiku järjekord. Täis- ja kaashäälikuühendi õigekiri. Täis- ja suluta kaashääliku pikkuse kordamine, sulghääliku pikkuse eristamine ja õigekiri. <i>k, p, t s-i</i> ja <i>h</i> kõrval. <i>i</i> ja <i>j</i> õigekiri (v.a võõrsõnades ja tegijanimedes). <i>h</i> sõna alguses. Sulghäälik oma- ja võõrsõnade alguses. Suur algustäht lause alguses, inimese- ja loomanimedes, tuntumates kohanimedes. Väike algustäht õppeainete, kuude, nädalapäevade, ilmakaarte nimetustes. Poolitamise harjutamine. Liitsõna.</p> <p>Nimi-, omadus- ja tegusõna. Ainsus ja mitmus. Sõnavormide moodustamine küsimuste alusel. Mitmuse nimetava ning sse-lõpulise sisseütleva, kaasaütleva ja ilmaütleva käände lõpu õigekirjutus. Olevik ja minevik. Pöördelõppude õigekirjutus. Erandliku õigekirjaga ase- ja küsisõnad (ma, sa, ta, me, te, nad, kes, kas, kus).</p> <p>Väit- (jutustav), küsi- ja hüüdlause. Lause lõpumärgid. Koma kasutamine loetelus; <i>et, sest, vaid, kuid, aga, siis, kui</i> puhul; sidesõnad, mis koma ei nõua.</p> <p>Etteütlemise järgi kirjutamine õpitud keelendite ulatuses (30–40 sõna). Oma kirjavea iseseisev leidmine.</p> <p>Sõnavara: lähedase ja vastandtäheandusega sõna. Sõna ja tema vormide õigekirja ning tähenduse omandamine ja täpsustamine.</p> <p><u>Tekstiloomed</u></p> <p>Lausete laiendamine ja sidumine tekstiks.</p> <p>Tarbeteksti (ajaleheartikli, teate, nimekirja jne) kirjapanek.</p> <p>Ümberjutustuse kirjutamine tugisõnade, skeemi, kaardi või kava toel.</p> <p>Loovtöö kirjutamine (vaba jutt, jutt pildi, pildiseeria, küsimuste, skeemi, kaardi või kava toel, fantaasialugu). Jutu ülesehitus: alustus, sisu, lõpetus.</p> <p>Sündmusest ja loomast kirjutamine.</p> <p>Jutule alguse ja lõpu kirjutamine.</p> <p>Kirja kirjutamine..</p> <p>Oma kirjutatud teksti üle kaaslasega arutamine.</p>
<p><b>II kooliaste</b></p> <p><b>Kooliastme lõpuks taotletavad teadmised, oskused ja hoiakud</b></p> <p>Õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) mõistab rahvapärimust ja kultuuri mitmekesisust;</li><li>2) mõistab eesti keelt kui kultuuri kandjat ja avaliku suhtluse vahendit;</li><li>3) väljendab end selgelt ja asjakohaselt suuliselt ning kirjalikult;</li></ol>	<p><b>Kooliastme õpitulemused</b></p> <p><b>Suuline ja kirjalik suhtlus</b></p> <p>Õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) valib juhendamise abil olukorrale vastava suhtluskanali;</li><li>2) esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, avaldab viisakalt ja olukorrast lähtuvalt arvamust, sõnastab järelduse;</li><li>3) lahendab lihtsamaid probleemülesandeid paaris- ja rühmatöös;</li></ol>

**Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on tööühma poolt esitatud soovitusel (07.07.2023)!**

<p>4) teeb õpitu piires keeleteadlikke valikuid, kasutab korrektset kirjakeelt ja sobivat sõnavara;</p> <p>5) loeb tekste latusalt ja eesmärgistatult eri keskkondades ja allikatest;</p> <p>6) kirjutab eesmärgistatult eri liiki tekste eri keskkondades ja allikate toel;</p> <p>7) analüüsib ja hindab eri liiki suulisi ja kirjalikke tekste;</p> <p>8) mõistab eri tüüpi ja liiki tekstide ülesehitust, sisu, keelelist eripära;</p> <p>9) kujundab lugemise kaudu hoiakuid ja tõekspidamisi;</p> <p>10) väärtustab lugemist, leiab endale sobivat lugemisvara.</p>	<p>4) põhjendab oma seisukohta ja aktsepteerib kaaslaste põhjendatud seisukohti;</p> <p>5) kasutab suhtluses sobivaid keelevahendeid, sh korrektset kirjakeelt õpitu piires nii suulises kui ka kirjalikus suhtluses.</p> <p><b>Teksti vastuvõtt</b></p> <p>Õpilane:</p> <p>1) valib ja loeb sobivaid tervikteoseid nii eesti kui ka maailma lastekirjandusest;</p> <p>2) iseloomustab õpitud tekstiliike ja nende kasutamise võimalusi;</p> <p><b>3)</b> loeb ja mõistab eakohaseid õpi- ja elutarbelisi ning huvivaldkondade tekste;</p> <p><b>4)</b> võrdleb tekste, esitab küsimusi, avaldab arvamust, teeb tekstist lühikokkuvõtte;</p> <p>5) kuulab ja jälgib vastuvõetavat teksti, valib lugemise eesmärgile sobiva lugemisviisi;</p> <p>6) tunneb keele ja kirjanduse valdkonna teabekeskondi, leiab neist vajaliku teabe;</p> <p>7) võrdleb eri allikatest pärit infot, eristab olulist ebaolulisest, fakti arvamusest.</p> <p><b>Tekstiloom</b></p> <p>Õpilane:</p> <p>1) leiab juhendamise abil tekstiloomeks vajalikku teavet;</p> <p>2) tunneb kirjutamiseks ja esinemiseks valmistumise põhietappe;</p> <p><b>3)</b> jutustab, kirjeldab, võrdleb ja arutleb suuliselt ja kirjalikult;</p> <p><b>4)</b> esineb suuliselt, võtab sõna, koostab ja peab lühikese ettekande;</p> <p>5) kirjutab eesmärgipäraselt ja olukohaselt eri liiki eakohaseid tekste;</p> <p>6) vormistab kirjalikud tekstid korrektselt nii käsikirjas kui ka arvutis.</p> <p><b>Keeleteadlikkus</b></p> <p>Õpilane:</p> <p>1) nimetab Eestis kõneldavaid keeli, sugulaskeeli ja rahvaid;</p> <p>2) eristab keelevariante, sh murdeid, sotsiolekte, toob näiteid nende kasutusest;</p> <p>3) kirjeldab eesti keele häälikusüsteemi, eristab sõnaliikide tüüpjuhte ning põhilisi käänd- ja pöörd sõna vorme;</p> <p>4) moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sealhulgas koondlauseid ja lihtsamaid liitlauseid;</p> <p>5) järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid;</p> <p>6) rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes ja -analüüsis;</p> <p>7) kasutab õigekirja kontrollimiseks ja tähenduste leidmiseks trüki- ja digisõnastikke, leiab sõnaartiklist vajaliku teabe.</p>
<p><b>4. klass – soovituslik õpitulemuste jaotus</b></p>	<p><b>4. klass – soovituslik õppesisu</b></p>
<p><u>Suuline ja kirjalik suhtlus</u></p> <p>1) Kuulab mõtestatult eakohast teksti, toimib saadud sõnumi või juhendite järgi;</p>	<p><u>Suuline ja kirjalik suhtlus</u></p> <p>Kaasõpilase ja õpetaja eesmärgistatud kuulamine. Kuuldu põhjal tegutsemine, kuuldule hinnangu andmine.</p>

**Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on tööühma poolt esitatud soovitusel (07.07.2023)!**

<ol style="list-style-type: none"> <li>2) annab lühidalt edasi kuuldu sisu;</li> <li>3) väljendab end suhtlusolukordades selgelt ja arusaadavalt koolis, avalikus kohas, eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes;</li> <li>4) esitab kuuldu ja nähtu kohta küsimusi;</li> <li>5) väljendab oma arvamust, annab infot edasi selgelt ja ühemõtteliselt;</li> <li>6) leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku vormi;</li> <li>7) kasutab sõnastikke ja teatmeteoseid;</li> <li>8) esitab peast luuletuse või rolliteksti;</li> </ol>	<p>Õpetaja ettelugemise järel (ainealane tekst, lõikhaaval) oluliste mõistete ja seoste leidmine. Kuuldud tekstist lühikokkuvõtte sõnastamine. Kuuldud teabe rühmitamine skeemi, märksõnade jm alusel.</p> <p>Tekstide kriitiline kuulamine (fakti ja fantaasia eristamine jms). Lavastuse, kuuldu proosa-, luule- ja ainetekstide sisu ümberjutustamine.</p> <p>Visuaalsed ja tekstilised infoallikad, nende usaldusväärsus. Fakt ja arvamus.</p> <p>Sõnavara avardamine ja täpsustamine, töö sõnastikega. Keelekasutus erinevates suhtlusolukordades: koolis, avalikus kohas, eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes, suulises kõnes ja kirjalikus tekstis.</p> <p>Vestlus etteantud teema piires. Küsimustele vastamine, esitlus, tutvustus. Erinevate käitumisviiside ja koostöövormide võrdlemine. Oma arvamuse avaldamine, seisukoha põhjendamine, kaaslaste arvamuse küsimine. Lisateabe otsimine.</p> <p>Suulises keelekasutuses kirjakeele põhinormingute järgimine ning mõtete sobiv sõnastamine (sõnavalik, parasiitkeelendite vältimine, mõtte lõpuleviimine).</p> <p>Dialogi ja dramatiseeringu koostamine ja esitamine. Pantomii. Rollimäng.</p> <p>Erinevate strateegiatega kasutamine kõneülesannetes (nt võrdlemine, kirjeldamine). Eritüübiliste küsimuste moodustamine (nt intervjuu tegemiseks).</p> <p>Nii enese kui ka teiste tööde tunnustav kommenteerimine õpetaja juhiste alusel.</p>
<p><u>Teksti vastuvõtt</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) loeb eakohast teksti ladusalt ja mõtestatult; mõistab lihtsat plaani, tabelit, diagrammi, kaarti;</li> <li>2) otsib teavet tundmatute sõnade kohta, teeb endale selgeks nende tähenduse;</li> <li>3) vastab teksti põhjal koostatud küsimustele tekstinäidete või oma sõnadega, koostab teksti kohta küsimusi;</li> <li>4) leiab teksti peamõtte;</li> <li>5) kirjeldab teksti põhjal sündmuste toimumise kohta ja tegelasi;</li> <li>6) leiab tekstist vajalikku infot;</li> <li>7) tunneb ära jutustuse, luuletuse, näidendi, muinasjutu, mõistatuse, vanasõna, kõnekäänu, kirja;</li> <li>8) on läbi lugenud vähemalt neli eakohast väärtkirjandusteost (raamatut);</li> <li>9) tutvustab loetud kirjandusteose sisu ja tegelasi ning kõneleb loetust;</li> </ol>	<p><u>Teksti vastuvõtt</u></p> <p>Lugemiseks valmistumine, keskendunud lugemine. Lugemistehnika arendamine, häälega ja hääleta lugemine, pauside, tempo ja intonatsiooni jälgimine; lugemist hõlbustavad võtted. Oma lugemise jälgimine ning lugemisoskuse hindamine.</p> <p>Tööjuhendi lugemine. Tarbe- ja õppetekstide mõtestatud lugemine (reegel, juhend, tabel, skeem, kaart jm). Tekstide võrdlemine etteantud ülesande piires.</p> <p>Sõna, lause ning teksti sisu mõistmine. Kujundlik keelekasutus (piltlik väljend). Teksti sisu ennustamine pealkirja, piltide, remarkide, üksiksõnade jm alusel. Enne lugemist olemasolevate teemakohaste teadmiste ja kogemuste väljaselgitamine, oma küsimuste esitamine ning uute teadmiste vastu huvi äratamine (mida tean, mida tahaksin teada).</p> <p>Kirjandusteksti süžee, sündmuste toimumise koht, aeg ja tegelased. Sündmuste järjekord. Arutlemine tekstis käsitletud teema üle. Tegelasete käitumise motiivide analüüs. Oma arvamuse sõnastamine ja põhjendamine. Küsimustele vastamine tekstinäidete või oma sõnadega. Töö tekstiga: tundmatute sõnade tähenduse selgitamine, märkmete tegemine loetu põhjal, märksõnaskemi, küsimuste koostamine. Loetava kohta kava, skeemi/kaardi koostamine. Rollimäng. Dramatiseering.</p>

**Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on tööühma poolt esitatud soovitused (07.07.2023)!**

	<p>Luuletuse sisu eripära määramine (loodus, nali jne); riimide leidmine ja loomine, riimuvate sõnade toel värsside loomine. Luuletuse ja proosateksti mõtestatud esitamine (meeleolu, laad). Trükised (raamat, ajaleht, ajakiri), nendes orienteerumine ja vajaliku teabe leidmine. Huvipakkuva raamatu leidmine, iseseisev lugemine, vajaliku info leidmine. Loetud raamatu sisu ja tegelaste tutvustamine klassikaaslastele. Lugemissoovituste jagamine klassikaaslastele. Loetud raamatust jutustamine, loetule emotsionaalse hinnangu andmine ja raamatust lühikokkuvõtte tegemine.</p> <p>Vajaliku raamatu leidmine iseseisvalt, ka kataloogi või e-otsingut kasutades.</p> <p>Tekstiliikide eristamine: jutustus, muinasjutt, luuletus, näidend, vanasõna, kõnekäänd, kiri</p> <p>Ilukirjandus: kunstmuinasjutt, tõsielujutt eakaaslastest, ilu- ja aimekirjandus loomadest, seiklusjutt, näidend, rahvaluule, värsslugu, vanasõnad ning kõnekäändud.</p>
<p><u>Tekstiloome</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) jutustab ja kirjutab loetust ning läbielatud sündmusest;</li> <li>2) jutustab tekstilähedaselt, kokkuvõtlikult kavapunktide järgi, märksõnaskeemi ja küsimuste toel;</li> <li>3) kirjeldab eesmärgipäraselt eset, olendit, inimest;</li> <li>4) kirjutab nii koolis kui ka igapäevaelus käsitsi ja arvutiga eakohaseid tekste vastavalt kirjutamise eesmärgile, funktsioonile ja adressaadile;</li> <li>5) kirjutab eakohase pikkusega loovtöid (k.a ümberjutustusi) küsimuste, pildi, pildiseeria, märksõnaskeemi või kava toel;</li> <li>6) teeb oma tekstiga tööd</li> </ol>	<p><u>Tekstiloome</u></p> <p>Ümberjutustamine ja ümberjutustuse kirjutamine: tekstilähedane, kokkuvõtlik, loov, valikuline kavapunktide järgi, märksõnade ja küsimuste toel. Aheljutustamine.</p> <p>Loo ümberjutustamine uute tegelaste ja sündmuste lisamisega.</p> <p>Loetu ja kuuldu põhjal jutustamine, kirjeldamine. Esemel, olendi, inimese kirjeldamine. Iseloomulike tunnuste esitamine.</p> <p>Loetule, nähtule või kuuldule hinnangu andmine nii kirjalikult kui ka suuliselt.</p> <p>Esitamise eesmärgistamine (miks, kellele, mida). Esitamiseks kohase sõnavara, tempo, hääletugevuse ja intonatsiooni valimine; õige hingamine ja kehahoid.</p> <p>Jutustus pildi või pildiseeria põhjal, küsimuste, skeemi, kaardi või kava toel, fantaasialugu, kirjeldus, seletus, veenmiskiri, tarbetekstid (juhend, nimekiri, retsept, e-kiri, teade), ajakirjandustekstid (uudis, intervjuu, pildi allkiri, kuulutus, reklaam, arvamislugu).</p> <p>Protsesskirjutamine: kirjutamiseks valmistumine (märksõnad, idee- või mõtteskeem, tsentriline kaart, sündmuste kaart, muusika, pilt, rollimäng jne), teksti eri versioonide kirjutamine, viimistlemine, toimetamine, avaldamine, tagasiside saamine.</p>
<p><b>5. klass – soovituslik õpitulemuste jaotus</b></p>	<p><b>5. klass – soovituslik õppesisu</b></p>
<p><u>Suuline ja kirjalik suhtlus</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) oskab juhendamise abil olukorrale vastava suhtluskanali valida;</li> <li>2) lahendab lihtsamaid probleemülesandeid paaris- ja rühmatöös;</li> <li>3) esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi ning avaldab arvamust.</li> </ol>	<p><u>Suuline ja kirjalik suhtlus</u></p> <p>Keelekasutus erinevates suhtlusolukordades: koolis, avalikus kohas, eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes, suulises kõnes ja kirjalikus tekstis.</p> <p>Kaasõpilase ja õpetaja eesmärgistatud kuulamine. Kuuldu põhjal tegutsemine, kuuldu kohta arvamuse esitamine.</p> <p>Suuline arvamuse avaldus ja vestlus etteantud teemal, vastulausele reageerimine ning seisukohast loobumine. Küsimustele vastamine, esitlus ja tutvustus. Väite põhjendamine.</p>

**Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on tööühma poolt esitatud soovitusel (07.07.2023)!**

<p><u>Teksti vastuvõtt</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) loeb ja mõistab eakohaseid õpi- ja elutarbelisi ning huvivaldkondade tekste;</li><li>2) esitab teksti kohta küsimusi ja avaldab arvamust, teeb tekstist lühikokkuvõtte;</li><li>3) kasutab töös tekstidega õpitud keele- ja tekstimõisteid.</li></ol>	<p><u>Teksti vastuvõtt</u></p> <p>Trükised (raamat, ajaleht, ajakiri), nendes orienteerumine ja vajaliku teabe leidmine. Visuaalselt esitatud info (foto, joonise, graafiku) põhjal lihtsamate järelduste tegemine, seoste leidmine.</p> <p>Eesmärgistatud lugemine, kuulamine, vaatamine, kokkuvõtte tegemine, kuuldu konspekteerimine.</p> <p>Tarbe- ja õppetekstide (reegel, juhend, tabel, skeem, kaart, saatekava jne) mõtestatud lugemine.</p> <p>Tarbetekstide keel: kataloogid, kasutusjuhendid, toodete etiketid. Skeemist, tabelist, kuulutusest, sõiduplaanist ja hinnakirjast andmete kirjapanek ning seoste esiletoomine</p>
<p><u>Tekstiloome</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) jutustab, kirjeldab, arutleb suuliselt ja kirjalikult;</li><li>2) esineb suuliselt, võtab sõna, koostab ja peab lühikese ettekande;</li><li>3) kirjutab eesmärgipäraselt loovtöid ja kirju;</li><li>4) vormistab kirjalikud tekstid korrektselt;</li><li>5) kasutab tekste luues ja seostades omandatud keele- ja tekstimõisteid.</li></ol>	<p><u>Tekstiloome</u></p> <p>Lühiettekanne ja esitlus internetist või teatmeteostest leitud info põhjal. Privaatses ja avalikus keskkonnas suhtlemise eetika.</p> <p>Kirjeldamine: sõnavalik, oluliste ja iseloomulike tunnuste esitamine. Kirjelduse ülesehitus: üldmulje, detailid, hinnang. Esemel, olendi ja inimese kirjeldamine. Autori suhtumine kirjeldatavasse ning selle väljendamine.</p> <p>Jutustamine. Oma elamustest ja juhtumistest jutustamine ning kirjutamine. Jutustuse ülesehitus. Ajalis-põhjuslik järgnevus tekstis. Sidus lausestus. Otsekõne jutustuses. Minavormis jutustamine.</p> <p>Arutlemine. Põhjuse ja tagajärje eristamine.</p>
<p><u>Keeleteadlikkus</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) nimetab Eestis kõneldavaid keeli, sugulaskeeli ja rahvaid;</li><li>2) kirjeldab eesti keele häälikusüsteemi;</li><li>3) järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid;</li><li>4) moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid;</li><li>5) rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes.</li></ol>	<p><u>Keeleteadlikkus</u></p> <p>Eesti keel teiste keelte seas. Teised Eestis kõneldavad keeled. Sugulaskeeled ja sugulasrahvad.</p> <p><u>Häälikuõpetus ja õigekiri</u></p> <p>Täis- ja kaashäälikud. Suluga ja suluta häälikud. Helilised ja helitud häälikud. Täis- ja kaashäälikuühend. Võõrtähed ja -häälikud.</p> <p>Kaashäälikuühendi õigekiri. Tähed g, b, d s-tähe kõrval.</p> <p>Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades).</p> <p><u>Sõnavaraõpetus</u></p> <p>Liitsõnamoodustus: täiend- ja põhiosa, liitsõna tähendusvarjund. Liitsõna ja liitega sõna erinevused.</p> <p>Sõna tähenduse leidmine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka veebivariandist).</p> <p><u>Vormiõpetus</u></p> <p>Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad ja muutumatud sõnad.</p>

**Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on tööühma poolt esitatud soovitusel (07.07.2023)!**

	<p>Tegusõna. Tegusõna ajad: olevik, lihtminevik. Jaatava ja eitava kõne kasutamine. Tegusõna pööramine ainsuses ja mitmuses. Tegusõna oleviku- ja minevikuvormi kasutamine tekstis. Käändsõna. Käändsõnade liigid: nimisõna, omadussõna, arvsõna, asesõna. Käänamine. Käänded, nende küsimused ja tähendus. Õige käände valik sõltuvalt lause kontekstist.</p> <p>Ainsus ja mitmus.</p> <p><u>Lauseõpetus</u></p> <p>Lause. Alus ja öeldis. Lihtsamad lause laiendamise võimalused. Korduvate lauseliikmete kirjavahemärgistamine koondlauses. Koondlause kasutamine tekstis.</p> <p>Lihtlause. Lihtlause kirjavahemärgid. Küsi-, väit- ja hüüdlause lõpumärgid ja kasutamine.</p> <p><u>Muud õigekirja teemad</u></p> <p>Algustäheõigekiri: nimi, nimetus ja pealkiri. Isiku- ja kohanimed</p>
<p><b>6. klass – soovituslik õpitulemuste jaotus</b></p>	<p><b>6. klass – soovituslik õppesisu</b></p>
<p><u>Suuline ja kirjalik suhtlus</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) oskab juhendamise abil olukorrale vastava suhtluskanali valida;</li> <li>2) esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi ning avaldab arvamust, sõnastab järelduse;</li> <li>3) lahendab lihtsamaid probleemülesandeid paaris- ja rühmatöös;</li> <li>4) põhjendab oma seisukohta ja aktsepteerib kaaslase põhjendatud seisukohti;</li> <li>5) oskab teha kuuldu ja loetu kohta nii suulist kui ka kirjalikku kokkuvõtet.</li> </ol>	<p><u>Suuline ja kirjalik suhtlus</u></p> <p>Suuline arvamuse avaldamine ja vestlus etteantud teemal, vastulausele reageerimine ning seisukohast loobumine. Küsimustele vastamine, esitlus ja tutvustus. Väite põhjendamine. Seisukoha põhjendamine paaris- või rühmatöö ajal ning kõnejärg. Kaaslase täiendamine ja parandamine. Kaasõpilaste töödele hinnangu andmine ja tunnustuse avaldamine. Klassivestlus, diskussioon. Telefonivestluse alustamine ja lõpetamine. Virtuaalkeskonnas suhtlemise eesmärgid, võimalused, ohud, privaatsus ja avalikkus. E-kiri.</p>
<p><u>Teksti vastuvõtt</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tunneb õpitud tekstiliike ja nende kasutamise võimalusi;</li> <li>2) loeb ja mõistab eakohaseid õpi- ja elutarbelisi ning huvivaldkondade tekste;</li> <li>3) võrdleb tekste, esitab küsimusi ja avaldab arvamust, teeb tekstist lühikokkuvõtte;</li> <li>4) kasutab töös tekstidega õpitud keele- ja tekstimõisteid;</li> <li>5) tunneb keele ja kirjanduse valdkonna teabekeskondi, leiab neist vajaliku teabe;</li> <li>6) võrdleb eri allikatest pärit infot, eristab olulist ebaolulisest, fakti arvamusest.</li> </ol>	<p><u>Teksti vastuvõtt</u></p> <p>Raadio- ja telesaadete eripära, vormid ning liigid. Eesmärgistatud kuulamine, vaatamine, kokkuvõtte tegemine, kuuldu konspekteerimine.</p> <p>Trüki ja veebiajakirjandus: pressifoto, karikatuur, pildiallkiri.</p> <p>Reklaam: sõnum, pildi ja sõna mõju reklaamis, aadressaat, lastele mõeldud reklaam.</p> <p>Tarbetekstide keel: kataloogid, kasutusjuhendid, toodete etiketid.</p> <p>Skeemist, tabelist, kuulutusest, sõiduplaanist ja hinnakirjast andmete kirjapanek ning seoste esiletoomine.</p> <p>Tarbe- ja õppetekstide (reegel, juhend, tabel, skeem, kaart, saatekava jne) mõtestatud lugemine. Veebi(teabe)keskkondade (veebisõnastikud, kodulehed jms) teadlik kasutamine, fakti ja arvamuse eristamine.</p>

**Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on tööruhma poolt esitatud soovitusel (07.07.2023)!**

	Trükised (raamat, ajaleht, ajakiri), nendes orienteerumine ning vajaliku teabe leidmine. Visuaalselt esitatud info (foto, joonise, graafiku) põhjal lihtsamate järelduste tegemine, seoste leidmine. Eesmärgistatud lugemine, kuulamine, vaatamine, kokkuvõtte tegemine, kuuldu konspekterimine
<u>Tekstiloomed</u> 1) leiab juhendamise abil tekstiloomeks vajalikku teavet; 2) tunneb kirjutamiseks ja esinemiseks valmistumise põhietappe; 3) jutustab, kirjeldab ning arutleb suuliselt ja kirjalikult; 4) esineb suuliselt, võtab sõna, koostab ja peab lühikese ettekande; 5) avaldab viisakalt ja olukorrast lähtudes arvamust sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult; 6) kirjutab eesmärgipäraselt loovtöid ja kirju; 7) vormistab kirjalikud tekstid korrektselt nii käsikirjas kui ka arvutis; 8) kasutab tekste luues ja seostades omandatud keele- ja tekstimõisteid.	<u>Tekstiloomed</u> Protsesskirjutamine: suuline eeltöö, kava ja mõttekaardi koostamine, teksti kirjutamine, viimistlemine, toimetamine ja avaldamine, tagasiside saamine. Kirjandi ülesehitus. Sissejuhatus, teemaarendus, lõpetus. Mustand. Oma vigade leidmine ja parandamine. Lisateabe otsimine. Alustekst, selle edasiarenduse lihtsamad võtted. Visuaalsed ja tekstilised infoallikad ning nende usaldusväärsus. Eri allikatest pärit info võrdlemine, olulise eristamine ebaolulisest. Teksti loomine pildi- ja näitmaterjali põhjal. Fakt ja arvamus. Uue info seostamine oma teadmiste ja kogemustega. Lühiettekanne ja esitlus internetist või teatmeteostest leitud info põhjal. Privaatses ja avalikus keskkonnas suhtlemise eetika. Kiri, ümbriku vormistamine.
<u>Keeleteadlikkus</u> 1) tunneb eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliikide tüüpjuhte ja lihtvormide kasutust ning järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhieegleid; 2) moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid ja lihtsamaid liitlauseid; 3) oskab kasutada veebi- ja pabersõnaraamatut sõna tähenduse ja õigekirja kontrollimiseks; 4) rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes ning tekste analüüsides ja hinnates.	<u>Keeleteadlikkus</u> Kirjakeel, argikeel ja murdekeel <u>Häälikuõpetus ja õigekiri</u> <i>g, b, d s-i kõrval. Tähe h õigekiri. Tähtede i ja j õigekiri (tegijanimed ja liitsõnad). Liidete -gi ja -ki õigekiri. Sulghäälik võõrsõna algul ja sõna lõpus, sulghäälik sõna keskel.</i> Tähtede <i>f</i> ja <i>š</i> õigekiri. Sagedamini esinevate võõrsõnade tähendus, hääldus ja õigekiri. Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades). Õigekirja kontrollimine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka veebivariandist). <u>Sõnavaraõpetus</u> Kirjakeelne ja argikeelne sõnavara, uudissõnad, murdesõnad, släng. Sünonüümid, antonüümid, homonüümid, nende kasutamine. Sõnavaliku täpsus erinevates tekstides. Igapäevaste võõrsõnade asendamine omasõnadega ja vastupidi. Sõna tähenduse leidmine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka veebivariandist). <u>Vormiõpetus</u> Tegusõna. Tegusõna ajad: olevik, liht-, täis- ja enneminevik. Nimisõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Omadussõna käänamine koos nimisõnaga. <i>lik-</i> ja <i>ne-</i> liiteliste omadussõnade

**Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on tööühma poolt esitatud soovitusel (07.07.2023)!**

	<p>käänamine ning õigekiri. Omadussõnade võrdlusastmed. Võrdlusastmete kasutamine. Omadussõnade tuletusliited. Omadussõnade kokku- ja lahkukirjutamine (<i>ne-</i> ja <i>line-</i>liitelised omadussõnad).</p> <p>Arvsõnade õigekiri. Rooma numbrite kirjutamine. Põhi- ja järgarvsõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Kuupäeva kirjutamise võimalusi. Arvsõnade käänamine. Põhi- ja järgarvsõnade kirjutamine sõnade ja numbritega, nende lugemine. Arvsõnade kasutamine tekstis. Sõnaraamatute kasutamine käändsõna põhivormide kontrollimiseks.</p> <p><u>Lauseõpetus</u></p> <p>Liitlause. Lihtlause sidumine liitlauseks. Sidesõnaga ja sidesõnata liitlause. Kahe järjestikuse osalausega liitlause kirjavahemärgistamine.</p> <p>Otsekõne ja saatelause. Saatelause otsekõne ees, keskel ja järel.</p> <p>Otsekõne kirjavahemärgid. Otsekõne kasutamise võimalusi.</p> <p>Üte ja selle kirjavahemärgid.</p> <p><u>Muud õigekirjateemad</u></p> <p>Algustäheõigekiri: ajalooühtlused; ametinimetused ja üldnimetused; perioodikaväljaanded; teoste pealkirjad.</p> <p>Üldkasutatavad lühendid. Lühendite õigekiri. Lühendite lugemine.</p>
<b>III kooliaste</b>	
<p>Õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) väärtustab oma rahvapärismust ja kultuuri mitmekesisust;</li><li>2) väärtustab eesti keelt kui kultuuri kandjat ja avaliku suhtluse vahendit.</li><li>3) on keeleteadlik, väljendab end eesmärgipäraselt, selgelt, asjakohaselt ja keeleliselt korrektselt suuliselt ning kirjalikult;</li><li>4) loeb tekste vilunult, eesmärgistatult ja kriitiliselt eri keskkondades ja allikatest;</li><li>5) kirjutab eesmärgistatult ja keeleliselt korrektselt eri liiki tekste eri keskkondades ja allikate toel;</li><li>6) analüüsib ja hindab kriitiliselt eri liiki suulisi ja kirjalikke tekste, arvestab intellektuaalomandiga;</li><li>7) mõistab eri tüüpi ja liiki tekstide ülesehitust, sisu, keelelist eripära ning funktsiooni;</li><li>8) kujundab lugemise kaudu väärtushoiakuid ja tõekspidamisi;</li><li>9) väljendab end sobivat ja rikkalikku sõnavara kasutades;</li><li>10) omandab lugemisharjumuse ja väärtustab lugemist.</li></ol>	<p><b>Suuline ja kirjalik suhtlus</b></p> <p>Õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) nimetab suulise ja kirjaliku kõne erijooni ning eristab kirjakeelt argikeelest;</li><li>2) esitab kuuldu ja loetu põhjal küsimusi, teeb järeldusi ning annab hinnanguid;</li><li>3) teeb kuuldu ja loetu kohta nii suulise kui ka kirjaliku kokkuvõtte;</li><li>4) arutleb eakohastel teemadel, lahendab keelealaseid probleemülesandeid ja osaleb diskussioonides;</li><li>5) põhjendab ning avaldab viisakalt ja asjakohaselt arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult;</li><li>6) märkab tekstides ja suhtluses tehtavaid keelevelikuid;</li><li>7) kasutab asjakohaseid suulise ja kirjaliku suhtlemise tavasid ja võimalusi.</li></ol> <p><b>Teksti vastuvõtt</b></p> <p>Õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) iseloomustab peamisi tekstiliike, nende põhijooni ning kasutamise võimalusi;</li><li>2) loeb ja kuulab sihivahemärgilt, kriitiliselt ning arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste;</li></ol>

## Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on tööühma poolt esitatud soovitusel (07.07.2023)!

- 3) teab, et teksti väljenduslaad oleneb teksti kasutusvaldkonnast, liigist, eesmärgist, autorist ja suhtlusolukorrast;
- 4) teeb järeldusi kasutatud keelevahendite kohta ning märkab kujundlikkust mõjutusvahendina;
- 5) hindab kriitiliselt sõnumi suhtlusmooduseid, sh visuaalset, kuuldelist, žestilist ja tekstilist osa;
- 6) võtab kokku ja konspekteerib tekste, teeb teksti põhjal märkmeid, võrdleb tekste omavahel, osutab arusaamatule;
- 7) sõnastab teksti kohta küsimusi ja esitab vastuväiteid, avaldab arvamust, kommenteerib, tõlgendab ning seostab oma kogemuste ja mõtetega;
- 8) kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti vastuvõtmisel, analüüsimisel ja tõlgendamisel ning seoste loomisel.

### **Tekstiloomine**

Õpilane:

- 1) leiab tekstiloomeks vajalikku teavet eri allikatest ja keskkondadest, valib kriitiliselt teabeallikaid ning osundab neid sobivas vormis;
- 2) kirjutab ja valmistub esinemiseks etappide kaupa;
- 3) ehitab teksti üles vastuvõtjat arvestades, järjestab ja seostab info loogiliselt ning valdab peamisi tekstisisidusvõtteid;
- 4) esineb suuliselt (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikese ettekande ja kõne);
- 5) kirjutab eesmärgipäraselt ja olukohaselt, vormistab korrektselt eri liiki tekste (teabetekstid, sh kindla eesmärgiga ülevaated, kokkuvõtted ja lühiuurimused; meediatekstid, sh uudis, intervjuu; arvamustekstid, sh kirjand, kommentaar, arvamyslugu; avaliku suhtluse tekstid, sh avaldus, seletuskiri);
- 6) seostab oma kirjutise ja esinemise sündmuse või toiminguga eesmärgiga, vahendab kuulnud ja loetud tekste sobiva pikkuse ja täpsusega, viidates allikale;
- 7) kirjutab suhtlussituatsiooni sobivaid tekste, arvestab teksti vastuvõtjat, järgib õigekirjanorme, kasutab mitmekesiseid grammatilisi tarindeid ja sõnavara;
- 8) kasutab kirjutamisel mitmeid keeleallikaid ja teeb saadud teabe põhjal teadlikke keelevalikuid.

### **Keeleteadlikkus**

Õpilane:

- 1) väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest, kirjeldab ja mõistab eesti keele eripära, kujunemist ja rolli teiste keelte taustal, suhestab keeli teadlikult;
- 2) suhtub mõistvalt eesti keelt teise keelena kõnelejatesse, on toetav vestluspartner;
- 3) järgib eesti õigekirja aluseid ja põhimõtteid, kasutab õigekirjakorrektorit;
- 4) kasutab eesti kirjakeelt avalikult esinedes ning õppides;
- 5) kirjeldab eesti keele häälikusüsteemi, eristab sõnaliike ja -vorme, lauseehituse peajooni;

**Tähelepanu! Tegemist on tödodokumentidega, milles on tööühikute poolt esitatud soovitusel (07.07.2023)!**

	<p>6) tunneb peamisi lausetarindeid ja varieerib neid kirjutades korrektsel ja sobival viisil, sh kasutab liit- ja lihtlauseid, lauselühendiga lauseid, otsekõnet;</p> <p>7) kasutab ja mõistab tekstis erineva stiiliväärtusega sõnu ja väljendeid, tunneb eesti keele sõnamoodustuse põhimõtteid;</p> <p>8) kirjeldab õpitud metakeele piires tekstide ülesehituslikku ja grammatilist ning sõnavaralist eripära;</p> <p>9) kasutab teadlikult mitmesuguseid keeleallikaid, tunneb sõnaartikli ülesehitust, märke ja märgendeid, leiab teavet õigekirja, vormimoodustuse ja tähenduse kohta.</p>
<p><b>7. klass – soovituslik õpitulemuste jaotus</b></p>	<p><b>7. klass – soovituslik õppesisu</b></p>
<p><u>Suuline ja kirjalik suhtlus</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nimetab suulise ja kirjaliku kõne erijooni ning eristab kirjakeelt argikeelest;</li> <li>2) märkab tekstides ja suhtluses tehtavaid keelevelikuid;</li> <li>3) põhjendab ning avaldab viisakalt ja asjakohaselt arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult;;</li> <li>4) esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi;</li> <li>5) võtab kuuldu ja loetu nii suulises kui ka kirjalikus vormis kokku;</li> <li>6) kasutab asjakohaseid suulise ja kirjaliku suhtlemise tavasid ja võimalusi.</li> </ol>	<p><u>Suuline ja kirjalik suhtlus</u></p> <p>Suulise ja kirjaliku erijooned. Kirjakeel vs. argikeel.</p> <p>Suhtlusolukord, selle komponendid, suhtluspartnerid. Erinevates suhtlusolukordades osalemine. Suhtlusolukorra ja -partneri arvestamine. Suulise suhtlemise tavad eesti keeles: pöördumine, tervitamine, suhtlemise lõpetamine. Telefonivestlus. Suhtlemine rühmas, sõna saamine, kõnejärje hoidmine. Rühmatöö ajal arvamuse avaldamine ja põhjendamine.</p> <p>Väitlus, väitluse reeglid. Kuuldust ja loetust kokkuvõtte tegemine ning asjakohaste küsimuste esitamine. Veebisuhtlus. Meilivahetus, meili kirjutamine ja keelevahendite valik.</p>
<p><u>Teksti vastuvõtt</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) seostab omavahel teksti, seda toetavat tabelit, pilti ja heli;</li> <li>2) loeb ja kuulab sihipäraselt ning arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste;</li> <li>3) võrdleb tekste omavahel, selgitab arusaamatuks jäänut, esitab küsimusi ja vastuväiteid, avaldab arvamust, vahendab teksti, võtab kokku, kommenteerib, tõlgendab ning seostab teksti oma kogemuse ja mõtetega;</li> <li>4) kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti tõlgendamisel, seoste loomisel ning tekstile reageerimisel.</li> </ol>	<p><u>Teksti vastuvõtt</u></p> <p>Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine.</p> <p>Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem jm). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine.</p> <p>Meediatekstide põhiliigid ja tunnused: uudislugu, arvamislugu, intervjuu, reportaaz, kuulutus. Uudise ülesehitus ja pealkiri. Arvamusloo ülesehitus ja pealkiri. Peamised keelelised mõjutamisvõtted. Kriitiline lugemine. Fakti ja arvamuse eristamine.</p> <p>Meedia olemus ja eesmärgid tänapäeval. Põhilised meediakanalid. Televisioon ning raadio: avalik-õiguslikud ja erakanalid. Kvaliteetajakirjandus ja meelelahutuslik meedia.</p>
<p><u>Tekstiloome</u></p>	<p><u>Tekstiloome</u></p> <p>Kirja kirjutamine ja vormistamine, keelevahendite valik.</p>

**Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on tööühma poolt esitatud soovitused (07.07.2023)!**

<ol style="list-style-type: none"><li>1) põhjendab ja avaldab viisakalt ning asjakohaselt oma arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult;</li><li>2) oskab kasutada omandatud keele- ja tekstimõisteid nii tekste luues kui ka seostades;</li><li>3) kirjutab suhtlussituatsiooni sobivaid tekste, arvestab teksti vastuvõtjat, järgib õigekirjanorme, kasutab mitmekesiseid grammatilisi tarindeid ja sõnavara;</li><li>4) kasutab kirjutamisel mitmeid keeleallikaid ja teeb saadud teabe põhjal teadlikke keelevelikuid.</li></ol>	<p>Uudise kirjutamine: materjali kogumine, infoallikad, vastutus avaldatu eest. Uudise pealkirjastamine.</p> <p>Intervjuu tegemine: valmistumine, küsitlemine, kirjutamine, toimetamine ja vormistamine.</p> <p>Arvamuse kirjutamine: seisukoha kujundamine käsitletava probleemi kohta, selle põhjendamine.</p> <p>Kirjalike tööde vormistamise ja teksti arvutitötluse põhimõtted.</p>
<p><u>Keeleteadlikkus</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) eristab kirjakeelt kõnekeelest;</li><li>2) teab eesti keele murdeid;</li><li>3) järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid;</li><li>4) oskab õigekirjajuhiseid leida internetiallikatest, sõna- ja käsiraamatutest; kasutab arvuti õigekirjakorrektorit;</li><li>5) teab eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliike ja -vorme;</li><li>6) rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsides ja hinnates;</li><li>7) teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni;</li><li>8) kasutab tekstide koostamisel tavakohast ülesehitust ja vormistust.</li></ol>	<p><u>Keeleteadlikkus</u></p> <p>Kirjakeel ja kõnekeel. Eesti keele erikujud. Oskussõnavara.</p> <p><u>Häälikuõpetus ja õigekiri</u></p> <p>Häälikute liigitamine. Kaashäälikuühendi põhireegli rakendamine liitega sõnades, kaashäälikuühendi õigekirja erandid. Veaohtliku häälikuõigekirjaga sõnad. Silbitamine, pikk ja lühike silp.</p> <p>Õigehääldus: rõhk ja välde. Välte ja õigekirja seosed.</p> <p>Omasõnad ja võõrsõnad. Veaohtlike võõrsõnade õigekiri.</p> <p>Õigekeelsussõnaraamatust (nii interneti- kui ka raamatuvariandist) õigekirja ning õigehäälduse kontrollimine.</p> <p><u>Sõnavaraõpetus</u></p> <p>Sõna ja tähendus, sõnastuse rikastamine, sünonüümide tähendusvarjundid, homonüümid ja veaohtlikud paronüümid.</p> <p><u>Vormiõpetus ja õigekiri</u></p> <p>Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad (nimi-, omadus, arv- ja asesõnad) ning muutumatud sõnad (määr-, kaas-, side- ja hüüdsõnad). Sõnaliikide funktsioon lauses.</p> <p>Tegusõna pöördelised vormid: pööre, arv, aeg, kõneviis, tegumood. Tegusõna vormide kasutamine lauses. Tegusõna käändelised vormid. Tegusõna astmevaheldus: veaohtlikud tegusõnad ja sõnavormid; õige pöördevormi leidmine õigekeelsussõnaraamatust. Vormimoodustus tüüpsõna eeskujul. Liit-, ühend- ja väljendteigusõna.</p> <p>Tegusõna kokku- ja lahkukirjutamine.</p> <p>Käändsõnad. Käänetevahelised seosed. Veaohtlikud käändevormid. Käändsõna astmevaheldus: veaohtlikud käändsõnad ja sõnavormid. Vormimoodustus tüüpsõna eeskujul.</p> <p>Omadussõna võrdlusastmed: veaohtlikud sõnad.</p>

**Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on töörühma poolt esitatud soovitused (07.07.2023)!**

	<p>Käändsõnade kokku- ja lahkukirjutamine.                  Numbrite kirjutamine: põhi- ja järgarvud, kuupäevad, aastad, kellaajad.                  Muutumatud sõnad. Määr- ja kaassõnade eristamine.</p>
<b>8. klass – soovituslik õpitulemuste jaotus</b>	<b>8. klass – soovituslik õppesisu</b>
<p><u>Suuline ja kirjalik suhtlus</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) märkab tekstides ja suhtluses tehtavaid keelevalikuid;</li> <li>2) põhjendab ning avaldab viisakalt ja asjakohaselt arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult;</li> <li>3) esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi;</li> <li>4) võtab kuuldu ja loetu nii suulises kui ka kirjalikus vormis kokku;</li> <li>5) algatab ja arendab nii suhtlust kui ka teemasid;</li> <li>6) arutleb eakohastel teemadel ja lahendab probleemülesandeid;</li> <li>7) kasutab asjakohaseid suulise ja kirjaliku suhtlemise tavaid ja võimalusi.</li> </ol>	<p><u>Suuline ja kirjalik suhtlus</u></p> <p>Suhtlusolukord, suhtlusolukorra komponendid, suhtluspartnerid. Erinevates suhtlusolukordades osalemine. Suhtlusolukorraga arvestamine. Suhtlemisel partneri arvestamine.</p> <p>Suulise suhtlemise tavad eesti keeles: pöördumine, tervitamine, telefonivestlus.</p> <p>Suhtlemine rühmas, sõna saamine, kõnejärje hoidmine. Rühmatöö käigus arvamuse avaldamine ja põhjendamine. Diskussioon. Kompromissi leidmine, kaaslaste oeldu/ tehtu täiendamine ja parandamine. Kaaslaste tööle põhjendatud hinnangu andmine.</p> <p>Suulise arutelu tulemuste kirjalik talletamine.</p> <p>Väitlus, väitluse reeglid.</p> <p>Veebisuhtluse eesmärgid, võimalused ja ohud.</p>
<p><u>Teksti vastuvõtt</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tunneb olulisi tekstiliike, nende põhijooni ja kasutamise võimalusi;</li> <li>2) loeb ja kuulab sihipäraselt, kriitiliselt ning arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste;</li> <li>3) teab, et teksti väljenduslaad oleneb teksti kasutusvaldkonnast liigist ja autorist;</li> <li>4) märkab kujundlikkust mõjutusvahendina.</li> </ol>	<p><u>Teksti vastuvõtt</u></p> <p>Peamised tekstiliigid (tarbe-, teabe- ja meediažanrid), nende eesmärgid ning keelekasutus. Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine.</p> <p>Teabetekstide (õpikutekst, populaarteaduslik tekst) eesmärk, tunnused ja ülesehitus. Uurimuse eesmärk ning ülesehitus. Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine.</p> <p>Kõne kuulamine ning märkmete tegemine. Kõnest olulise teabe ja probleemide leidmine ning kokkuvõtte tegemine. Konspekteerimine. Kõne põhjal küsimuste esitamine.</p> <p>Reklaamtekst, reklaamtekstide eesmärk ja tunnused. Avalik ja varjatud mõjutamine.</p> <p>Meediaeetika kesksed põhimõtted. Sõnavabaduse põhimõtte ning selle piirangud.</p>
<p><u>Tekstiloome</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) leiab tekstiloomeks vajalikku teavet raamatukogust ja internetist; valib kriitiliselt teabeallikaid ning osundab neid sobivas vormis;</li> <li>2) tunneb kirjutamiseks ja esinemiseks valmistumise etappe;</li> <li>3) oskab eesmärgipäraselt kirjutada kirjandit;</li> </ol>	<p><u>Tekstiloome</u></p> <p>Teabe leidmine, reprodutseerimine ning seostamine konkreetse teema või isikliku kogemuse piires. Alustekstide (meedia- ja teabetekstid) põhjal kirjutamine: refereerimine, arutlemine. Teabeallikatele ja alustekstidele viitamise võimalused.</p> <p>Kõneks valmistumine, kõne koostamine ja esitamine. Kõne näitlikustamine. Ettekande koostamine ja esitamine.</p>

**Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on tööruhma poolt esitatud soovitusel (07.07.2023)!**

<p>4) oskab suuliselt esineda (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikese ettekande ja kõne).</p>	<p>Kirjandi kirjutamise eeltöö: mõtete kogumine, kava koostamine, mustandi kirjutamine. Kirjandi teema ja peamõtte. Kirjandi ülesehitus. Teksti liigendamise. Jutustava, kirjeldava ja arutleva kirjandi kirjutamine.</p>
<p><u>Keeleteadlikkus</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) teab eesti keele lauseehituse peajooni; tunneb keelendite stiiliväärtust, kasutab ja mõistab tekstis keelendeid;</li><li>2) teab suulise ja kirjaliku keelevormi erijooni ning eristab kirjakeelt kõnekeelest;</li><li>3) järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid;</li><li>4) oskab leida õigekirjajuhiseid internetiallikatest ning sõna- ja käsiraamatutest, kasutab arvuti õigekirjakorrektorit;</li><li>5) rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsides ja hinnates;</li><li>6) teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni; kasutab tekste koostades tavakohast ülesehitust ning vormistust.</li></ol>	<p><u>Keeleteadlikkus</u></p> <p>Eesti kirjakeele kujunemine.</p> <p><u>Algustäheõigekiri</u></p> <p>Nimi, nimetus ja pealkiri. Isikud ja olendid; kohad ja ehitised; asutused, ettevõtted ja organisatsioonid; riigid ja osariigid; perioodikaväljaanded; teosed, dokumendid ja sarjad; ajaloosündmused; üritused; kaubad.</p> <p><u>Lauseõpetus ja õigekiri</u></p> <p>Lause. Lause suhtluseesmärgid.</p> <p>Lauseliikmed: öeldis, alus, sihitis, määrus ja öeldistäide. Täiend. Korduvate eri- ja samaliigiliste lauseliikmete ning täiendite kirjavahemärgistamine, koondlause. Lisandi ja ütte kirjavahemärgistamine ning kasutamine lauses.</p> <p>Liht- ja liitlause. Lihtlause õigekiri. Rindlause. Rindlause osalause ühendamise võimalused, rindlause kirjavahemärgistamine. Põimlause. Pea- ja kõrvallause. Põimlause õigekiri. Segaliitlause. Lauselühend. Lauselühendi õigekiri. Lauselühendi asendamine kõrvallausega. Liht- ja liitlause sõnajärg.</p> <p>Otsekõne, kaudkõne ja tsitaat. Otsekõnega lause muutmise kaudkõneks.</p>
<p><b>9. klass – soovituslik õpitulemuste jaotus</b></p>	<p><b>9. klass – soovituslik õppesisu</b></p>
<p><u>Suuline ja kirjalik suhtlus</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) märkab tekstides ja suhtluses tehtavaid keelevalikuid;</li><li>2) oskab oma seisukohti väljendada ning sõnastab vajaduse korral eriarvamuse;</li><li>3) esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid;</li><li>4) oskab kuuldu ja loetu nii suulises kui ka kirjalikus vormis kokku võtta;</li><li>5) oskab nii suhtlust kui ka teemasid algatada, arendada, tõrjuda ja katkestada;</li><li>6) oskab eakohastel teemadel arutleda ja probleemülesandeid lahendada ning osaleb diskussioonides;</li><li>7) kasutab asjakohaseid suulise ja kirjaliku suhtlemise tavasid ja võimalusi.</li></ol>	<p><u>Suuline ja kirjalik suhtlus</u></p> <p>Veebisuhtluse eesmärgid, võimalused ja ohud.</p> <p>Veebipõhised suhtluskanalid: jututoad, blogid, kommentaarid.</p> <p>Veebis kommenteerimine. Keeleviisakus ja -väärikus. Anonüümsuse mõju keelekasutusele.</p> <p>Aktuaalse meediateksti kommenteerimine vestlusingis. Loetu kirjalik ja suuline vahendamine.</p> <p>Väitlus, väitluse reeglid.</p>

**Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on tööühma poolt esitatud soovitused (07.07.2023)!**

<p><u>Teksti vastuvõtt</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) tunneb peamisi tekstiliike, nende põhijooni ning kasutamise võimalusi;</li><li>2) hindab kriitiliselt sõnumi suhtlusmooduseid, sh visuaalset, kuuldelist, žestilist ja tekstilist osa;</li><li>3) loeb ja kuulab sihipäraselt, kriitiliselt ning arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste;</li><li>4) teab, et teksti väljenduslaad oleneb teksti kasutusvaldkonnast, liigist ja autorist;</li><li>5) suudab kasutatud keelevahendite kohta järeldusi teha ning märkab kujundlikkust mõjutusvahendina;</li><li>6) seostab omavahel teksti, seda toetavat tabelit, pilti ja heli;</li><li>7) oskab tekste võrrelda; osutab, mis tekstis on arusaamatuks jäänud; suudab teksti kohta küsimusi ja vastuväiteid esitada, arvamust avaldada, teksti vahendada ja kokku võtta, kommenteerida, tõlgendada ning oma kogemuse ja mõtetega seostada;</li><li>8) kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti tõlgendamisel, seoste loomisel ning tekstile reageerides.</li></ol>	<p><u>Teksti vastuvõtt</u></p> <p>Veebist teabe otsimine ning teabeallikate ja info kriitiline hindamine. Teabe talletamine ning süstematiseerimine.</p> <p>Tarbetekstide (juhend, elulookirjeldus, avaldus, seletuskiri) eesmärk, tunnused ja ülesehitus. Tarbetekstidest olulise info leidmine ning selle põhjal järelduste tegemine.</p> <p>Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ning tõlgendamine.</p> <p>Peamised keelelised mõjutamisvõtted. Kriitiline lugemine.</p>
<p><u>Tekstiloome</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) oskab eesmärgipäraselt kirjutada, eri liiki tekste (referaat, kirjand, kommentaar, aramusavaldus, elulugu, avaldus, seletuskiri) korrektselt vormistada ning suuliselt esitada;</li><li>2) ehitab teksti üles vastuvõtjat arvestades, järjestab ja seostab info loogiliselt ning valdab peamisi tekstisidususvõtteid;</li><li>3) seostab oma kirjutise ja esinemise sündmuse või toiminguga eesmärgiga, vahendab kuulnud ja loetud tekste sobiva pikkuse ja täpsusega, viidates allikale.</li></ol>	<p><u>Tekstiloome</u></p> <p>Arutlusteema leidmine ja sõnastamine isikliku kogemuse või alustekstide põhjal. Teksti pealkirjastamine. Tekstilõik ja selle ülesehitus: väide, põhjendus, järeldus. Lõikude järjestamise põhimõtted ja võimalused. Teksti sidusus. Jutustava, kirjeldava ja arutleva tekstiosa tervikuks sidumine.</p> <p>Suhtluseesmärkide kaudu sobivate keelendite valimine kõnelemisel ja kirjutamisel. Kirjaliku ja suulise keelekasutuse eripära.</p> <p>Tarbetekstide koostamine ja vormistamine: elulookirjeldus, seletuskiri, avaldus, taotlus.</p> <p>Teksti keeleline toimetamine: sõnastus- ja lausestusvigade parandamine. Keeleteadmiste rakendamine töös tekstidega. Keelekujundite kasutamine tekstiloomes: konteksti sobivad ja sobimatud kujundid.</p>
<p><u>Keeleteadlikkus</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest ning tajub eesti keele eripära, suhestab keeli teadlikult, tajub nende erinevusi;</li></ol>	<p><u>Keeleteadlikkus</u></p> <p>Keeleuuendus. Keeleuuendus ja keele areng: võimalused ja ohud. Keelesugulus, soome-ugri ja indoeuroopa keeled. Eesti keele eripära ning võrdlus teiste keeltega.</p>

**Tähelepanu! Tegemist on töödokumendiga, milles on tööühma poolt esitatud soovitused (07.07.2023)!**

<ol style="list-style-type: none"><li>2) suhtub mõistvalt eesti keelt teise keelena kõnelejatesse, on toetav vestluspartner;</li><li>3) järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid, oskab leida õigekirjajuhiseid internetiallikatest ning sõnaja käsiraamatutest, kasutab arvuti õigekirjakorrektorit;</li><li>4) tuleb eesti kirjakeelega toime tavasuhtluses ja avalikult esinedes ning edasi õppides;</li><li>5) teab eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliike ja -vorme ning lauseehituse peajooni, tunneb keelendite stiiliväärtust, kasutab ja mõistab tekstis keelendeid;</li><li>6) kirjeldab õpitud metakeele piires tekstide ülesehituslikku ja grammatilist ning sõnavaralist eripära;</li><li>7) teab suulise ja kirjaliku kõne erijooni ning eristab kirjakeelt kõnekeelest;</li><li>8) teab eesti kirjakeele arengu etappe ja eesti keele murdeid.</li></ol>	<p>Eesti keele olulisemad sõna- ja käsiraamatud, keelealased internetiallikad. Sõnaraamatute kasutamine sõnade õigekirja, õigehäällduse, õige muutmisviisi, tähenduse ning stiilivärvingu leidmiseks.</p> <p><u>Häälikuõpetus ja õigekiri</u> Poolitamine, sealhulgas vöõrsõnade ja nimede poolitamine. Arvuti keelekorrektori kasutamine.</p> <p><u>Sõnavaraõpetus</u> Keelendite stiilivärving, seda mõjutavad tegurid. Fraseologismid, nende stiilivärving. Sõnavara täiendamise võimalused: sõnade tuletamine, liitmine ja tehissõnad. Sagedamini esinevad tuletusliited.</p> <p><u>Vormiõpetus ja õigekiri</u> Muutumate sõnade kokku- ja lahkukirjutamise põhireeglid.</p> <p><u>Muud õigekirjateemad</u> Algustäheõigekiri: nimi, nimetus ja pealkiri. Isikud ja olendid. Kohad ja ehitised. Asutused, ettevõtted ja organisatsioonid, riigid ja osariigid. Perioodikaväljaanded. Teosed, dokumendid ja sarjad. Ajaloosündmused. Üritused. Kaubad. Tsitaatsõnade märkimine kirjas. Vöõrnimede õigekiri ja vormimoodustus. Lühendamise põhimõtted ja õigekiri, lühendite käänamine. Arvuti keelekorrektori kasutamine.</p>
---	--