

5. Eesti keel

KEHTESTATUD
Türi Põhikooli direktori
18.09.2020 käskkirjaga nr 12

5.1. Õppe- ja kasvatuseesmärgid

Põhikooli eesti keele õpetusega taotletakse, et õpilane:

1. väärtustab eesti keelt kui rahvuskultuuri kandjat ja avaliku suhtluse vahendit, suhtub lugupidamisega teiste rahvaste keeltesse ja kultuuridesse;
2. tajub keeleoskust õpioskuste alusena ja oma identiteedi olulise osana, kujuneb teadlikuks keelekasutajaks;
3. omandab põhiteadmised keelest ja õigekirjaoskuse, tuleb eesti kirjakeelega toime isiklikus ja avalikus elus ning edasiõppimisel;
4. arendab keeleoskust kui eneseväljendus- ja suhtlusvahendit, arvestades kultuuris väljakujunenud keelekasutustavasid;
5. õpib asjakohaselt kasutama eri suhtluskanaleid; arendab oskust leida, kriitiliselt hinnata ning sihipäraselt kasutada meedias ja internetis pakutavat teavet;
6. õpib tundma eri tekstiliike, nende seoseid ja kasutamisevõimalusi, arendab oma tekstitööoskusi nii tekstide vastuvõtja kui ka loojana;
7. arendab kriitilist mõtlemist ning analüüsi-, järelendus- ja põhjendusoskust;
8. harjub oma kirjakeeleoskuse täiendamiseks kasutama sõna- ja käsiraamatuid ning veebiallikaid;
9. suhtub tolerantselt eesti keele kui võõrkeele kasutamisse ja toetab muu emakeelega kaaslaste eesti keele omandamist.

5.2. Õppeaine kirjeldus

Keel kui kultuuri kandja ja mõtlemise põhivahend on oluline inimese tunnetuslikus arengus ning tema maailmapildi kujunemises. Keel kui ühiskonna toimimise põhivahendeid on tähtis inimese sotsialiseerumisel, tema kujunemisel ühiskonna tegusaks liikmeks. Sotsiaalne kirjaoskus tähendab kriitilist ja teadlikku toimimist keele toel nii isiklikus ja avalikus sfääris kui ka õppimises ja töös. Keel toimib tekstide kujul igas valdkonnas ning selle olukorratüüpides erinevalt; igapäevane neist on omased kindlat liiki tekstid oma eri- ja üldsõnavara ning kirjakeele või argigrammatikaga. Seepärast on inimesele ühtviisi vajalikud teadmised ja oskused, mis hõlmavad keelt, selle variante ja tekste ning lubavad toime tulla suulise ja kirjaliku suhtlusega, tekstide vastuvõtu ning loomisega. Eesti keelel kui emakeelel ja hariduskeelel on õppekavas eriline koht: eesti keele oskus on nii õppekava omandamise alus kui ka eesmärk.

1.–4. klassis on eesti keel integreeritud õppeaine, mis taotleb nii keele- kui ka kirjandusõpetuse eesmärgi. Alates 5. klassist on eesti keel ja kirjandus eri õppeained, kuid jäävad tugevasti lõimituks, arendades eri liiki tekstide kaudu üht- ja sedasama – sihipärase lugemise ja kirjutamise oskust. Õppeaine avar eesmärgiseade tingib õppe-eesmärkide taotlemise mitme õppevaldkonna kaudu: oluline on nii oskus üha moderniseeruvate kanalite kaudu suuliselt ja kirjalikult suhelda kui ka vahetu individuaalne tekstitöö, mis avaldub tekstide vastuvõtu ja loomisena. Eri valdkondi seob keel, mille korrektseks ja eesmärgipäraseks kasutuseks on nendega lõimitud õigekeelsuse ja keelehooldede valdkond. Kirjalik keel ja tänapäeva eesti kirjakeel tema peamiste tekstiliikidega tuleb põhikoolis teadlikult omandada.

I kooliastmes on kolm õppevaldkonda: suuline keelekasutus (kuulamine, kõnelemine), lugemine ja kirjutamine. Suuline keelekasutus hõlmab eneseväljendust argiolukorras ning eakohase

suulise teksti mõistmist ja edasiandmist. Lugemise õpetamisel kujundatakse oskust töötada tekstiga eakohaste juhiste alusel. Kirjutamise õpetusega kujundatakse õigekirjaoskus õpitud keelendite piires ja suutlikkus end eesmärgipäraselt kirjalikult väljendada.

II ja III kooliastmes on neli õppevaldkonda: suuline ja kirjalik suhtlus, teksti vastuvõtt, tekstiloomine ning õigekeelsus ja keelehoole.

Suulise ja kirjaliku suhtluse õpetusega kujundatakse oskust silmast silma, telefoni, kirja ja meili teel ning interneti keskkonnas kahe- või mitmepoolselt toimida, tekste kokku võtta ja vahendada ning saavutada häid tulemusi rühma- ja paarisõos.

Teksti vastuvõtu õpetuse kaudu kujuneb teadlik suhe pikemate suuliste ja kirjalike tekstidega: kujundatakse oskust tekste valida ning leida, eesmärgipäraselt lugeda ja kuulata, teadvustades kuulamise ja lugemise strateegiaid, võimet teksti järjest sügavamini mõista ning tekstile reageerida. Tekstiloomine õpetusega kujundatakse mitmekülgset ja eesmärgistatud eneseväljenduse oskust, mille puhul inimene tajub olukorda ja adressaati ning suudab oma mõtteid vajaliku täpsusega ja tekstiliigile omases vormis väljendada ning edastada.

Õigekeelsuse ja keelehoole õpetusega kujundatakse keeleteadlikkust ning teadmisi keelest; eesti nüüdiskirjakeele teadlikku kasutamist, aga ka arusaamist keele arengust ja muutumisest. Valdakond annab aluse edenemisele teistes, eespool nimetatud õppevaldkondades, annab teadmisi eesti kirjakeele ja murrete stiilirikkusest ning kirjavara mitmekülgsest.

Õppevaldkondade lõimimise tulemusel areneb eakohaselt õpilase mõtlemisvõime, suhtlusoskus, enesetunnetus ja identiteet. Ta on võimeline eetilisel, olusid ja partnerit arvestades suhtlema; kuulamis- ja lugemismaterjali oma eesmärkidel kriitikameelega valima ning analüüsima; tekstide toel teadlikumalt õppima ja tegutsema.

Eesti keel kui õppeaine annab õpilasele võimaluse pidevalt ja mitmekülgsest suhelda, lugeda ja kirjutada, arendada oma loomevõimet ning tekitab huvi nüansirikka ja tõhusa suhtluse, mitut liiki ja laadi tekstide ning keele vastu.

Õppetegevust kavandades ja korraldades:

1. peetakse silmas õppekava alusväärtusi, üldpädevusi, õppeaine eesmäärke ja õpitulemusi ning toetatakse lõimimist teiste õppeainete ja läbivate teemadega;
2. jälgitakse, et õpilase õpikoormus (sh kodutööde maht) on mõõdukas, jaotub õppeaasta ulatuses ühtlaselt ning jätab piisavalt aega puhkuseks ja huvitegevuseks;
3. võimaldatakse õppida üksi ja koos teistega (iseseisvad, paaris- ja rühmatööd), et toetada õpilaste kujunemist aktiivseteks ning iseseisvateks õppijateks;
4. arvestatakse õpilaste individuaalseid iseärasusi ning kasutatakse diferentseeritud õppeülesandeid, mille sisu ja raskusaste võimaldavad sobiva pingutustasemega õppida;
5. kasutatakse tänapäevastel info- ja kommunikatsioonitehnoloogiatel põhinevaid õpikeskkondi ning õppematerjale ja -vahendeid;
6. laiendatakse õpikeskkonda: arvutiklass, muuseum, näitus, raamatukogu;
7. kasutatakse mitmekesist õppemetoodikat, sh aktiivõpet: esitamine, rollimäng, loovtöö kirjutamine, arutelu, diskussioon, väitlus, õpimapi ja uurimistöe koostamine, projektõpe. Õpitulemused on kindlaks määratud kooliastmeti kahel tasemel: üldised õpitulemused ja õppevaldkondade õpitulemused. Õpitulemusi hinnates lähtutakse põhikooli riikliku õppekava üldosa ja teiste hindamist reguleerivate õigusaktide käsitlusest. Hinnatakse õpilase teadmisi ja oskusi suuliste vastuste (esituste) ning kirjalike tööde alusel, arvestades teadmiste ja oskuste vastavust taotletavatele õpitulemustele. Õpitulemusi hinnatakse sõnaliste hinnangute või numbriliste hinnetega. Õpitulemuste kontrollimise

vormid peavad olema mitmekesised ning vastavuses õpitulemustega. Õpilane peab teadma, mida ja millal hinnatakse, milliseid hindamisvahendeid kasutatakse ja millised on hindamise kriteeriumid. I kooliastmes hinnatakse õpilase:

- 1) suulist keelekasutust, s.o kõnelemist ja kuulamist;
- 2) lugemist, s.o lugemistehnikat, teksti mõistmist ja vabalugemist; 3) kirjutamist, s.o kirjatehnikat, õigekirja ja kirjalikku tekstiloomet. II ja III kooliastmes hinnatakse õpilase:
 - 1) suulist ja kirjalikku suhtlust;
 - 2) tekstide vastuvõttu; 3) tekstiloomet;
 - 4) tekstide õigekeelsust.

5.3. Teemad, õpitulemused, õppesisu ja – tegevus ja lõiming klassiti

4. klass 175 tundi			
Teemad/osad, maht	Õpitulemused	Õppesisu ja- tegevus	Lõiming
Suuline ja kirjalik suhtlus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuulab mõtestatult eakohast teksti, toimib saadud sõnumi või juhendite järgi. 2. Annab lühidalt edasi kuuldu sisu. 3. Väljendab end suhtlusolukordades selgelt ja arusaadavalt koolis, avalikus kohas, eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes. Esitab kuuldu ja nähtu kohta küsimusi. 4. Väljendab oma arvamust, annab infot edasi selgelt ja ühemõtteliselt. 5. Leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku vormi. Kasutab sõnastikke ja teatmeteoseid. 6. Esitab peast luuletuse või rolliteksti. 	<p>Hääliku pikkuste eristamine.</p> <p>Kaasõpilase ja õpetaja eesmärgistatud kuulamine.</p> <p>Kuuldu põhjal tegutsemine, kuuldule hinnangu andmine.</p> <p>Õpetaja ettelugemise järel (ainealane tekst, lõikhaaval) oluliste mõistete ja seoste leidmine.</p> <p>Kuuldud tekstist lühikokkuvõtte sõnastamine. Kuuldud teabe rühmitamine skeemi, märksõnade jm alusel.</p> <p>Tekstide kriitiline kuulamine (fakti ja fantaasia eristamine jms). Lavastuse, kuuldud proosa-, luule- ja ainetekstide sisu ümberjutustamine. Visuaalsed ja tekstilised infoallikad, nende usaldusväärsus. Fakt ja arvamus.</p> <p>Sõnavara avardamine ja täpsustamine, töö sõnastikega.</p> <p>Keelekasutus erinevates suhtlusolukordades: koolis, avalikus kohas, eakaaslaste ja täiskasvanutega suheldes, suulises kõnes ja kirjalikus tekstis. Vestlus etteantud teema piires.</p> <p>Küsimustele vastamine, esitlus, tutvustus. Erinevate käitumis- viiside 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>Dialoogi ja dramatiseeringu koostamine ja esitamine.</p> <p>Pantomim. Rollimäng.</p> <p>Erinevate strateegiate kasutamine kõneülesannetes (nt võrdlemine, kirjeldamine). Eritüübiliste küsimuste moodustamine (nt intervjuu tegemiseks). Nii enese kui</p>	<p>Luule -konkurssidel esinemine.</p> <p>Teartrietenduste külastamine.</p>

<p>Teksti vastuvõtt</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loeb eakohast teksti ladusalt ja mõtestatult; mõistab lihtsat plaani, tabelit, diagrammi, kaarti. 2. Otsib teavet tundmatute sõnade kohta, teeb endale selgeks nende tähenduse. 3. Vastab teksti põhjal koostatud küsimustele tekstinäidete või oma sõnadega, koostab teksti kohta küsimusi. Leiab teksti peamõtte. 4. Kirjeldab teksti põhjal sündmuste toimumise kohta ja tegelasi. Leiab tekstist vajalikku infot. Tunneb ära jutustuse, luuletuse, näidendi, muinasjutu, mõistatuse, vanasõna, kõnekäänu, kirja. On läbi lugenud vähemalt neli eakohast väärtkirjandusteost (raamatut). 5. Tutvustab loetud kirjandusteose sisu ja tegelasi ning kõneleb loetust. 	<p>Lugemiseks valmis(25)ine, keskendunud lugemine. Lugemistehnika arendamine, häälega ja hääleta lugemine, pauside, tempo ja intonatsiooni jälgimine; lugemist hõlbustavad võtted. Oma lugemise jälgimine ning lugemisoskuse hindamine. Tööjuhendi lugemine. Tarbe- ja õppetekstide mõtestatud lugemine (reegel, juhend, tabel, skeem, kaart jm). Tekstide võrdlemine etteantud ülesande piires.</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. Tegelaste käitumise motiivide analüüs. Oma arvamuse sõnastamine ja põhjendamine. Küsimustele vastamine tekstinäidetega või oma sõnadega. Töö tekstiga: tundmatute sõnade tähenduse selgitamine, märkmete tegemine loetu põhjal, märksõnaskeemi, küsimuste koostamine. Loetava kohta kava, skeemi/kaardi koostamine. Rollimäng. Dramatiseering.</p> <p>Luuletuse sisu eripära määramine (loodus, nali jne); riimide leidmine ja loomine, riimuvate sõnade toel värsside loomine. Luuletuse ja proosateksti ka teiste tööde tunnustav kommenteerimine õpetaja juhiste alusel.</p> <p>Mõtestatud esitamine (meeleolu, laad). Trükised (raamat, ajaleht, ajakiri), nendes orienteerumine ja vajaliku teabe leidmine.</p> <p>Huvipakkuva raamatu leidmine, iseseisev lugemine, vajaliku info leidmine. Loetud raamatu sisu ja tegelaste tutvustamine klassikaaslastele. Lugemissoovituste jagamine klassikaaslastele. Loetud raamatust</p>	<p>Kirjandus, loodusõpetus, terviseõpetus – erinevate tekstide käsitlemine. Kooli- või linnaraamatukogu ühiskülastus.</p>
--------------------------------	--	--	---

		<p>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 Ilukirjandus: kunstmuinasjutt, tõsielujutt eakaaslastest, ilu- ja aimekirjandus loomadest, seiklusjutt, näidend, rahvaluule, värsslugu, vanasõnad ning kõnekäänud</p>	
Tekstiloome	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jutustab ja kirjutab loetust ning läbielatud sündmusest. 2. Jutustab tekstilähedaselt, kokkuvõtlikult kavapunktide järgi, märksõnaskeemi ja küsimuste toel. Kirjeldab eesmärgipäraselt eset, olendit, inimest. 3. Kirjutab nii koolis kui ka igapäevaelus käsitsi ja arvutiga eakohaseid tekste vastavalt kirjutamise eesmärgile, funktsioonile ja adressaadile. Kirjutab eakohase pikkusega loovtöid (k.a ümberjutustusi) küsimuste, pildi, pildiseeria, märksõnaskeemi või kava toel. Parandab ja täiendab oma tööd. 	<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, arvamuslugu).</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>	Kirjandus – loometööde konkurssidel osalemine.

<p>Õigekeelsus ja keelehoole</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Märgib kirjas õigesti lühikesi, pikki ja ülipikki täis- ja kaashäälikuid. 2. Märgib sõnades õigesti kaashäälikuühendit. 3. Kirjutab sulghääliku omandatud oma- ja võõrsõnade algusse. 4. Pöörab tegusõnu olevikus. Moodustab ainsust ja mitmust, olevikku ja minevikku 5. Poolitab sõnu (õpitud reeglite piires). 6. Kasutab õpitud keelendeid nii kõnes kui kirjas vastavalt suhtlemise eesmärgile, funktsioonile ja 7. suhtluspartnerile, jälgib oma tekstis õpitud ortograafiareegleid; 8. Kirjutab suure algustähega isiku ja kohanimed ja väike algustähega õppeainete, kuude, nädalapäevade, ilmakaarte nimetused; 9. Tunneb ära liitsõna. 10. Leiab vead enda ja kaaslaste kirjutistes õpitud keelendite piires; parandab leitud vead sõnaraamatu, käsiraamatu, kaaslase ja/või õpetaja abiga. Kirjutab etteütlemise järgi sisult tuttavat teksti (40–60 sõna, 20 ortogrammi). 	<p>Eesti keel teiste keelte seas. Teised Eestis kõneldavad keeled.</p> <p>Tähestik. Täis- ja kaashäälikud. Suluga ja suluta häälikud. Helilised ja helitud häälikud. Võõrtähed ja -häälikud. Täis- ja kaashäälikuühend.</p> <p>Kaashäälikuühendi õigekiri. <i>g, b, d</i> s-i kõrval (nt <i>jalgsi, kärbsed</i>). <i>h</i> õigekiri. <i>i</i> ja <i>j</i> õigekiri (tegijanimi). Tutvumine <i>gi-</i> ja <i>ki-</i>liite õigekirjaga. Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades). Õppetegevuses vajalike võõrsõnade tähendus, hääldus ja õigekiri.</p> <p>Üldkasutatavad lühendid. Lühendite õigekiri. Nimi ja nimetus. Isiku- ja kohanimed, ametinimetused ja üldnimetused. Eakohase teksti eksimatu ära kirjutamine tahvlilt. Etteütlemise järgi kirjutamine õpitud keelendite ulatuses (40–60 sõna, 20 ortogrammi). Oma kirjavea iseseisev leidmine.</p> <p>Sünonüümid. Antonüümid.</p> <p>Liitsõnamoodustus: täiend- ja põhisõna, liitsõna tähendusvarjund. Liitsõna ja liitega sõna erinevused.</p> <p>Tegusõna. Tegusõna ajad: olevik, lihtminevik. Jaatava ja eitava kõne kasutamine. Tegusõna pööramine ainsuses ja mitmuses.</p> <p>Nimisõna. Omadussõna. Asesõna. Nimisõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Arvsõnade õigekiri. Rooma numbrite kirjutamine.</p> <p>Lause. Lause laiendamise lihtsamaid võimalusi. Lihtlause. Lihtlause kirjavahemärgid. Küsi-, väit- ja hüüdlause lõpumärgid ja kasutamine. Otsekõne ja saatelause.</p>	<p>Grammatika sarnasused ja erinevused inglise keelega.</p> <p>Eesti keelt ja kultuuri tutvustava voldiku koostamine.</p>
---	---	---	---

Kasutatud kirjandus ja õppematerjal:

1. Sarapuu, K., Piits, L., Urmet, J., Vanamölder, L. (2015). "Eesti keele õpik 4. klassile" I ja II osa, töövihik I ja II osa, kontrolltööde kogumik, e-tund. Avita.

5. klass 105 tundi			
Teemad/osad, maht	Õpitulemused	Õppesisu ja-tegevus	Lõiming
Suuline ja kirjalik suhtlus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valib juhendamise toel suhtluskanali; 2. leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi; 3. esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi ning annab hinnanguid; 	<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, kuuldule hinnangu andmine.</p> <p>Suuline arvamusavaldus etteantud teema piires, vastulausele reageerimine, seisukohast loobumine. Väite põhjendamine.</p>	Pressikonverents, väitlus loetud kirjanduspala põhjal.
Teksti vastuvõtt	<ol style="list-style-type: none"> 1. loeb ja kuulab isiklikust huvist ning õppimise eesmärkidel nii huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste; 2. rakendab tuttavat liiki teksti lugemisel ja kuulamisel eri viise ja võimalusi; 3. valib juhendamise toel oma lugemisvara; 	<p>Eesmärgistatud lugemine, lugemist hõlbustavad võtted.</p> <p>Tööjuhendi lugemine. Kava, mõttekaart, joonis jm visualiseerivad vahendid.</p> <p>Tarbe- ja õppetekstide mõtestatud lugemine (reegel, juhend, tabel, skeem, kaart).</p> <p>Kokkuvõtte konkreetsest materjalist (õppetekst, arutlus).</p> <p>Kuuldu konspekterimine.</p> <p>Trükised (raamat, ajaleht, ajakiri), nendes orienteerumine ja vajaliku teabe leidmine.</p> <p>Visuaalselt esitatud info (foto, joonis,</p>	Erinevate tekstide – fiktsionaalsete (kirjandus), faktuaalsete (ajalugu) ja matemaatiliste (tabelid, joonised, diagrammid) lugemine ja ümberjutustamine.

		graafik) põhjal lihtsamate järelduste tegemine, seoste leidmine.	
Tekstiloom	<ol style="list-style-type: none"> 1. jutustab, kirjeldab, arutleb suuliselt ja kirjalikult, vormistab kirjalikud tekstid korrektselt; 2. esineb suuliselt (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikese ettekande ja kõne); 	<p>Ümberjutustamine: tekstilähedane, kokkuvõtlik, valikuline.</p> <p>Loetule, nähtule või kuuldule hinnangu andmine nii kirjalikult kui ka suuliselt. Lühiettekande esitamine.</p> <p>Kirjeldamine: sõnavalik, oluliste ja iseloomulike tunnuste esitamine. Kirjelduse ülesehitus: üldmulje, detailid, hinnang. Esem, olendi, inimese kirjeldamine. Autori suhtumine kirjeldatavasse ja selle väljendamine.</p> <p>Jutustamine. Oma elamustest ja juhtumustest jutustamine ning kirjutamine.</p> <p>Jutustuse ülesehitus. Ajalis-põhjuslik järgnevus tekstis. Sidus lausestus.</p> <p>Otskõne jutustuses. Minavormis jutustamine.</p> <p>Arutlemine. Probleemide nägemine vaadeldavas nähtuses. Põhjuse ja tagajärje eristamine.</p>	Inimese, olendi portreerimine.
Õigekeelsus ja keelehoole	<ol style="list-style-type: none"> 1. tunneb eesti keele häälikusüsteemi, 2. järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid; 	<p>Üldteemad</p> <p>Eesti keel teiste keelte seas. Teised Eestis kõneldavad keeled.</p> <p>Sugulaskeeled ja sugulasrahvad.</p>	Referaadi koostamine teatmeteoste abil.

	<p>3. moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid;</p> <p>4. rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes.</p>	<p>Häälikuõpetus ja õigekiri</p> <p>Tähestik. Täis- ja kaashäälikud. Suluga ja suluta häälikud.</p> <p>Helilised ja helitud häälikud.</p> <p>Täis- ja kaashäälikuühend.</p> <p>Kaashäälikuühendi õigekiri.</p> <p>Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades).</p> <p>Sõnavaraõpetus</p> <p>Liitsõnamoodustus: täiend- ja põhiosa, liitsõna tähendusvarjund. Liitsõna ja liitega sõna erinevused.</p> <p>Sõnavara avardamine ja täpsustamine. Sõna tähenduse leidmine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka veebivariandist).</p> <p>Vormiõpetus</p> <p>Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad ja muutumatud sõnad.</p> <p>Tegusõna. Tegusõna ajad: olevik, lihtminevik. Jaatava ja eitava kõne kasutamine. Tegusõna pööramine ainsuses ja mitmuses. Tegusõna oleviku- ja minevikuvormi kasutamine tekstis.</p> <p>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>Lauseõpetus</p> <p>Lause. Alus ja öeldis. Lause laiendamise lihtsamaid võimalusi. Korduvate</p>	
--	--	---	--

		<p>lauseliikmete kirjavahemärgistamine koondlauses. Koondlause kasutamine tekstis. Lihtlause. Lihtlause kirjavahemärgid. Küsi-, väit- ja hüüdlause lõpumärgid ja kasutamine.</p> <p>Muud õigekirja teemad Algustäheõigekiri: nimi, nimetus ja pealkiri. Isiku- ja kohanimed.</p>	
--	--	--	--

Kasutatud kirjandus ja õppematerjal:

1. Piits, L., Sarapuu, K., Varul, T. (2012). "Eesti keele õpik 5. klassile", töövihikud I ja II osa, kontrolltööde kogumik. Avita.

6. klass 105 tundi			
Teemad/osad, maht	Õpitulemused	Õppesisu ja-tegevus	Lõiming
Suuline ja kirjalik suhtlus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valib juhendamise toel suhtluskanali; peab sobivalt telefoni- ja mobiilivestlusi, kirja- ja meilivahetust; 2. võtab loetut ja kuuldut lühidalt kokku nii suulises kui ka kirjalikus vormis. 3. leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi; 	<p>Arvamuse avaldamine, põhjendamine paaris- või rühmatöö käigus, kõnejärg. Kaaslase parandamine, täiendamine. Arvamuse tagasivõtmine, kaaslasega nõustumine, kaaslase täiendamine, parandamine.</p> <p>Kaasõpilaste töödele hinnangu andmine ja tunnustuse avaldamine.</p> <p>Klassivestlus, diskussioon. Telefonivestlus: alustamine, lõpetamine.</p> <p>Suhtlemine virtuaalkeskonnas: eesmärgid, võimalused, ohud (privaatse ja avaliku ala eristamine). E-kiri.</p>	Klassi blogi toimetamine.

Teksti vastuvõtt	<ol style="list-style-type: none"> 1. tunneb tavalisi tekstiliike ja nende kasutusvõimalusi; 2. võrdleb tekste omavahel, esitab küsimusi ja arvamusi ning teeb lühikokkuvõtte; 3. kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid tekstide tõlgendamisel ja seostamisel; 	<p>Raadio- ja telesaadete eripära, vormid ning liigid, eesmärgistatud kuulamine/vaatamine. Oma sõnadega kokkuvõtte tegemine. Saatekava. Trükiajakirjandus. Pressifoto. Karikatuur. Pildiallkiri. Teabegraafika. Reklaam: sõnum, pildi ja sõna mõju reklaamis, adressaat, lastele mõeldud reklaam. Tarbetekstide keel: kataloogid, kasutusjuhendid, toodete etiketid. Skeemist, tabelist, kuulutusest, sõiduplaanist, hinnakirjast andmete kirjapanek ja seoste väljatoomine</p>	<p>Mõne kooliürituse reklaami koostamine ja esitlemine</p>
-------------------------	--	---	--

Tekstiloomed	<ol style="list-style-type: none"> 1. leiab juhendamise toel tekstiloomeks vajalikku kirjalikku või suusõnalist teavet raamatukogust ja internetist; 2. tunneb esinemise ettevalmistuse põhietappe; 3. tunneb kirjutamisprotsessi põhietappe; 4. kirjutab eesmärgipäraselt loovtöid ja kirju (ka e-kirju ja sõnumeid), oskab leida ja täita lihtsamaid planke ja vorme; 5. avaldab viisakalt ja olukohaselt oma arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suulises kui ka kirjalikus vormis; 6. kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid tekste luues ja seostades; 	<p>Protsesskirjutamine: suuline eeltöö, kava ja mõttekaardi koostamine, teksti kirjutamine, viimistlemine, toimetamine, avaldamine, tagasiside saamine.</p> <p>Kirjandi ülesehitus. Sissejuhatus, teemaarendus, lõpetus. Mustand. Oma vigade leidmine ja parandamine.</p> <p>Alustekst, selle edasiarenduse lihtsamaid võtteid. Lisateabe otsimine. Erinevatest allikatest pärit info võrdlemine, olulise eristamine ebaolulisest, selle väljakirjutamine. Uue info seostamine oma teadmiste ja kogemustega, selle rakendamine konkreetsest tööülesandest lähtuvalt.</p> <p>Visuaalsed ja tekstilised infoallikad, nende usaldusväärsus. Teksti loomine pildi- ja näitmaterjali põhjal. Fakt ja arvamus.</p> <p>Kiri, ümbriku vormistamine.</p> <p>Lühiettekanne, esitlus Internetist või teatmeteostest leitud info põhjal. Privaatses ja avalikus keskkonnas suhtlemise eetika.</p>	<p>Konkurss koolilehte uudiste, intervjuude, arvamused jms kirjutamiseks.</p>
---------------------	---	---	---

<p>Õigekeelsus ja keelehoole</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. tunneb eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliikide tüüpjuhte ja lihtvormide kasutust, järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid; 2. moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid ja lihtsamaid liitlauseid; 3. leiab ja kontrollib „Eesti õigekeelsus-sõnaraamatust“ sõna tähendust ja õigekirja; 4. tunneb ära õpitud tekstiliigi; 5. rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsides ja hinnates. 	<p>Üldteemad Kirjakeel, argikeel ja murdekeel</p> <p>Häälikuõpetus ja õigekiri <i>g, b, d</i> s-i kõrval. <i>h</i> õigekiri. <i>i</i> ja <i>j</i> õigekiri (tegijanimed ja liitsõnad). <i>gi-</i> ja <i>ki-</i>liite õigekiri. Sulghäälik võõrsõna algul ja sõna lõpus, sulghäälik sõna keskel.</p> <p><i>f-i</i> ja <i>š</i> õigekiri. Õppetegevuses vajalike võõrsõnade tähendus, hääldus ja õigekiri. Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades). Õigekirja kontrollimine sõnaraamatutest (nii raamatust kui veebivariandist).</p> <p>Sõnavaraõpetus Kirjakeelne ja kõnekeelne sõnavara, uudissõnad, murdesõnad, släng. Sõna tähenduse leidmine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka veebivariandist).</p> <p>Vormiõpetus Nimisõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Omadussõna käänamine koos nimisõnaga. <i>lik-</i> ja <i>ne-</i>liiteliste omadussõnade käänamine ja 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-</p>	<p>Erinevate õppeainete õpetajate poolne tähelepanu pööramine õigekirjale.</p> <p>Erinevate ainete õpimappide jms hindamisel arvestada õigekirja taset.</p>
---	---	--	---

	<p>ja lahkukirjutamine. Kuupäeva kirjutamise võimalusi. Arvsõnade käänamine. Põhi- ja järgarvsõnade kirjutamine sõnade ja numbritega, nende lugemine. Arvsõnade kasutamine tekstis. Asesõnade käänamine ja kasutamine.</p> <p>Sõnaraamatute kasutamine käändsõna põhivormide kontrollimiseks.</p> <p>Lauseõpetus</p> <p>Liitlause. Lihtlausete 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. Üte ja selle kirjavahemärgid.</p> <p>Muud õigekirja teemad</p> <p>Algustäheõigekiri: ajalooksündmused; ametinimetused ja üldnimetused; perioodikaväljaanded; teoste pealkirjad.</p> <p>Üldkasutatavad lühendid.</p> <p>Lühendite õigekiri, lühendite lugemine.</p>	<p>Loodusnähtuste, loodusobjektide ja ajalooliste paikade, sündmuste õigekiri.</p>
--	--	--

Kasutatud kirjandus ja õppematerjal:

1. Piits, L., Sarapuu, K., Varul, T. (2013). "Eesti keele õpik 6. klassile", töövihikud I ja II osa, kontrolltööde kogumik, e-tund. Avita.

7. klass 70 tundi			
Teemad/osad, maht	Õpitulemused	Õppesisu ja- tegevus	Lõiming
Suuline ja kirjalik suhtlus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oskab valida suhtluskanalit; peab asjalikku kirja- ja meilivahetust; 2. esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid; 3. võtab loetut ja kuuldut eesmärgipäraselt kokku ja vahendab nii suulises kui ka kirjalikus vormis; 	<p>Kuuldust ja loetust kokkuvõtte tegemine, asjakohaste küsimuste esitamine.</p> <p>Meilivahetus, meili kirjutamine ja keelevahendite valik.</p> <p>Aktuaalse meediateksti kommenteerimine vestlusringis.</p>	<p>Digivahendite kasutamine</p>
Teksti vastuvõtt	<ol style="list-style-type: none"> 1. seostab omavahel teksti, seda 2. toetavat tabelit, pilti ja heli; 3. reageerib tekstidele sihipäraselt nii suuliselt kui ka kirjalikult ning sobivas vormis: võrdleb tekste omavahel, selgitab arusaamatuks jäänut, esitab küsimusi, vahendab ja võtab kokku, kommenteerib, esitab vastuväiteid, loob tõlgendusi ja esitab arvamusi ning seostab teksti oma kogemuse ja mõtetega; 4. kasutab omandatud keele- ja 5. tekstimõisteid teksti tõlgendamisel, tekstide seostamisel ja tekstile reageerimisel; 	<p>Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem jm). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine.</p> <p>Meedia olemus ja eesmärgid tänapäeval. Meediatekstide tunnused. Põhilised meediakanalid. Kvaliteetajakirjandus ja meelelahutuslik meedia. Fakti ja arvamuse eristamine.</p> <p>Meediatekstide põhiliigid: uudislugu, arvamislugu, intervjuu, reportaaž, kuulutus.</p> <p>Uudisloo ülesehitus ja pealkiri. Arvamislugu ülesehitus ja pealkiri. Tele- ja raadiosaated.</p>	
Tekstiloom	<ol style="list-style-type: none"> 1. põhjendab ja avaldab viisakalt, asja- ja olukohaselt oma arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse 	<p>Kirja kirjutamine ja vormistamine, keelevahendite valik.</p>	<p>Digivahendite kasutamine tekstiloomes.</p> <p>Konkurss koolilehte uudiste, intervjuude,</p>

	<p>või teksti kohta nii suulises kui ka kirjalikus vormis;</p> <p>2. kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid nii tekste luues kui ka seostades;</p> <p>3. oskab ette valmistada, kirjutada ja suuliselt esitada eri tüüpi tekste (jutustav, kirjeldav, arutlev); vormistab tekstid korrektselt</p>	<p>Teabe edastamine, reprodutseerimine, seostamine konkreetse teema või isikliku kogemuse piires.</p> <p>Uudisloo kirjutamine: materjali kogumine, infoallikad, vastutus avaldatu eest. Uudisloo pealkirjastamine.</p> <p>Intervjuu tegemine: valmistumine, küsitlemine, kirjutamine, toimetamine ja vormistamine.</p> <p>Kirjalike tööde vormistamise põhimõtted.</p> <p>Teksti arvutitöötlus.</p> <p>Arvamusloo suuline ja kirjalik kommenteerimine: isikliku seisukoha kujundamine käsitletava probleemi kohta, selle põhjendamine.</p>	<p>arvamuslugude jms kirjutamiseks</p>
<p>Õigekeelsus ja keelehoole</p>	<p>1. eristab kirjakeelt argikeelest; teab eesti keele murdeid; järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid;</p> <p>2. oskab õigekirjajuhiseid leida veebiallikatest, sõna- ja</p> <p>3. käsiraamatutest;</p> <p>4. teab eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliike ja -vorme;</p> <p>5. rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsidest ja hinnates;</p> <p>6. teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni;</p> <p>7. kasutab tekstide koostamisel tavakohast ülesehitust ja vormistust.</p>	<p>Üldteemad</p> <p>Kirjakeel ja argikeel. Eesti keele murded.</p> <p>Oskussõnavara. Sõnadeta suhtlemine.</p> <p>Häälikuõpetus ja õigekiri</p> <p>Häälikute liigitamine. Kaashäälikuühendi põhireegli rakendamine liitega sõnades, kaashäälikuühendi õigekirja erandid.</p> <p>Veaohtrliku häälikuõigekirjaga sõnad.</p> <p>Omasõnad ja võõrsõnad. Veaohtrlike võõrsõnade õigekiri.</p> <p>Silbitamine, pikk ja lühike silp.</p> <p>Õigehääldus: rõhk ja välde. Välte ja õigekirja seosed.</p> <p>ÕS-ist (nii veebi- kui ka raamatuvariandist) õigekirja ja õigehäälduse kontrollimine.</p> <p>Sõnavaraõpetus</p> <p>Sõna ja tähendus, sõnastuse rikastamine, sünonüümide tähendusvarjundid. Homonüümid</p>	<p>Erinevate õpetajate tähelepanu õigekirjale.</p> <p>õppeainete poolne pööramine</p>

		<p>ja veahtlikud paronüümid. Vormiõpetus ja õigekiri Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad (nimi-, omadus, arv- ja asesõnad) ja muutumatud sõnad (määr-, kaas-, side- ja hüüdsõnad). Sõnaliikide funktsioon lauses. Tegusõna pöördelised vormid: pööre, arv, aeg, kõneviis, tegumood. Tegusõna vormide kasutamine lauses. Tegusõna käändelised vormid. Tegusõna astmevaheldus: veahtlikud tegusõnad ja sõnavormid. Õige pöördevormi leidmine ÕS-ist, vormimoodustus tüüpsõna eeskujul. Liit-, ühend- ja väljendtegasõna. Tegusõna kokku- ja lahkukirjutamine. Käändsõnad. Käänetevahelised seosed. Veahtlikud käändevormid. Käändsõna astmevaheldus: veahtlikud käändsõnad ja sõnavormid. Õige käändevormi leidmine ÕSist, vormimoodustus tüüpsõna eeskujul. Omadussõna võrdlusastmed: veahtlikud sõnad. Käändsõna kokku- ja lahkukirjutamine. Numbrite kirjutamine: põhi- ja järgarvud, kuupäevad, aastad, kellaajad. Muutumatud sõnad. Määr- ja kaassõnade eristamine.</p>	<p>Ilukirjanduse käsitlemisel kirjanduse tundides. Võõrkeele tundides ja emakeeles õpitud grammatika paralleelne võrdlemine. Inglise keele võrdlusastmete samaaegne käsitlemine.</p>
--	--	--	--

Kasutatud kirjandus ja õppematerjal:

1. Ratassepp, P. (2016). "Eesti keele õpik. Sõnadest tekstini" I ja II osa, töövihikud I ja II osa, kontrolltööd, e-tund. Avita.
2. Bobõlski, R., Puksand, H. (2012). "Peegel 1. 7. klassi eesti keele õpik", töövihik, kontrolltööd. Koolibri.

8.klass 70 tundi			
Teemad/osad, maht	Õpitulemused	Õppesisu ja-tegevus	Lõiming
Suuline ja kirjalik suhtlus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peab sobivalt telefoni- ja mobiilivestlusi; 2. käsitleb koos partneri või rühmaga sihipäraselt eakohaseid teemasid ning lahendab probleemülesandeid, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi; 3. oskab algatada, arendada, tõrjuda ja katkestada nii suhtlust kui ka teemasid; 4. väljendab oma seisukohti ja sõnastab vajadusel oma eriarvamuse; 5. teeb ettepanekuid, esitab omapoolseid põhjendusi, annab vajadusel lisateavet; 	<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, kaaslase öeldu/ tehtu täiendamine ja parandamine. Kaaslase tööle põhjendatud hinnangu andmine.</p> <p>Suulise arutelu tulemuste kirjalik talletamine.</p> <p>Väitlus, väitluse reeglid.</p>	Kõnevõistlus erinevate ainevaldkondade temaatikast lähtuvalt.
Teksti vastuvõtt	<ol style="list-style-type: none"> 1. orienteerub tekstimaailmas: tunneb olulisi tekstiliike (peamisi tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamižanreid), nende põhijooni ja kasutusvõimalusi; 2. teab, et teksti väljenduslaad sõltub teksti kasutusvaldkonnast liigist ja autorist; eristab tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamtekstide stiile üksteisest, argisuhtluse ja ilukirjanduse stiilist; 3. teab peamisi mõjutusvahendeid; 	<p>Peamised tekstiliigid (tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamižanrid), nende eesmärgid.</p> <p>Teksti vastuvõtmise viisid. Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine.</p> <p>Kõne kuulamine, märkmete tegemine. Konspekterimine. Kõne põhjal küsimuste esitamine.</p> <p>Tekstist olulisema teabe ja probleemide leidmine, tekstist kokkuvõtte tegemine.</p> <p>Reklaamtekst, reklaamtekstide eesmärk ja tunnused. Reklaami keel. Kriitiline lugemine. Avalik ja varjatud mõjutamine. Peamised keelelised mõjutamisvõtted, demagoogia.</p> <p>Meediaetika kesksed põhimõtted.</p>	Kirjandus, ühiskonnaõpetus, ajalugu - erinevate tekstide käsitlemine.

		<p>Sõnavabaduse põhimõte ja selle piirangud. Teabetekstide eesmärk, teabeteksti tunnused ja ülesehitus. Juhend ja uurimus.</p> <p>Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine.</p>	
--	--	---	--

Tekstiloomed	<ol style="list-style-type: none"> 1. leiab tekstiloomeks vajalikku kirjalist või suusõnalist teavet raamatukogust ja internetist; 2. valib kriitiliselt oma teabeallikaid ja osutab nendele sobivas vormis; 3. tunneb esinemise ettevalmistuse ja kirjutamise protsesse ja kohandab neid oma eesmärkidele; 4. oskab eesmärgipäraselt kirjutada kirjandit; 5. oskab suuliselt esineda (tervitab, võtab sõna, koostab ja peab lühikest ettekannet ja kõnet); 	<p>Teabe edastamine, reprodutseerimine, seostamine konkreetse teema või isikliku kogemuse piires. Erinevat liiki alustekstide põhjal kirjutamine. Refereerimine. Teabeallikatele ja alustekstidele viitamise võimalused. Viidete vormistamine. Kõneks valmistumine, kõne koostamine ja esitamine. Kõne näitlikustamine. Ettekande koostamine ja esitamine.</p> <p>Kirjandi kirjutamise eeltöö: mõtete kogumine, kava koostamine, mustandi kirjutamine. Kirjandi teema ja peamõtte, kirjandi ülesehitus. Teksti liigendamine.</p> <p>Jutustava, kirjeldava või arutleva kirjandi kirjutamine.</p>	<p>Kirjandus – loometööde konkurssidel osalemine.</p>
---------------------	--	--	---

Õigekeelsus ja keelehoole	<ol style="list-style-type: none"> 1. teab eesti keele lauseehituse peajooni; 2. tunneb keelendite stiiliväärtust; oskab erinevaid keelendeid tekstis mõista ja kasutada; 3. teab suulise ja kirjaliku keelevormi erijooni; 4. järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid; 5. oskab õigekirjajuhiseid leida sõna- ja käsiraamatutest ning veebiallikatest; 6. rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsis ja hinnates; 7. teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni; 8. kasutab tekstide koostamisel tavakohast ülesehitust ja vormistust. 	<p>Üldteemad Eesti kirjakeele kujunemine 19. sajandil. 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.</p> <p>Lauseõpetus ja õigekiri Lause. Lause suhtluseesmärgid. Lauseliikmed: öeldis, alus, sihtis, määrus ja öeldistäide. Täiend. Korduvate eri- ja samaliigiliste lauseliikmete ja täiendite kirjavahemärgistamine, koondlause. Lisandi ja ütte kirjavahemärgistamine ja kasutamine lauses. 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. Otsekõne, kaudkõne ja tsitaat. Otsekõnega lause muutmise kaudkõneks.</p>	<p>Pidev koostöö teiste ainete õpetajatega.</p> <p>Võõrkeeled – ühist osa grammatikast saaks käsitleda võrdlevalt ja koos.</p>
----------------------------------	---	---	--

Kasutatud kirjandus ja õppematerjal:

- 1) Ratassepp, P. (2012). "Eesti keele õpik 8. klassile. Lausetest tekstini", töövihikud I ja II osa, kontrolltööd. Avita.
- 2) Bobõlski, R., Puksand, H. (2020). "Peegel 2. 8. klassi eesti keele õpik", töövihik, kontrolltööd. Koolibri.

9. klass 70 tundi			
Teemad/osad, maht	Õpitulemused	Õppesisu ja- tegevus	Lõiming
Suuline ja kirjalik suhtlus	<ol style="list-style-type: none"> 1. esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid; 2. suudab asjalikult sekkuda avalikku diskussiooni meediakanalites, üritustel ja mujal; kommenteerib veebis asjakohaselt; 	<p>Veebisuhtluse eesmärgid, võimalused ja ohud. Veebipõhised suhtluskanalid: jututoad, blogid, kommentaarid. Veebis kommenteerimine. Keeleviisakus ja väärikus. Anonüümsuse mõju keelekasutusele.</p> <p>Aktuaalse meediateksti kommenteerimine vestlusringis. Loetu kirjalik ja suuline vahendamine. Suhtlemine ajakirjanikuga. Väitlus, väitluse reeglid.</p>	<p>Informaatika – tunnid arvutiklassis.</p> <p>Ühiskonnaõpetus – tunniväitluse teemad päevakajalistel teemadel; kõnevõistlus</p>
Teksti vastuvõtt	<ol style="list-style-type: none"> 3. loeb ja kuulab avaliku eluga kursisoleku ja õppimise või töö eesmärkidel ning isiklikust huvist; rakendab lugemise ja kuulamise eri viise ja võimalusi; 4. loeb ja kuulab sihipäraselt, kriitiliselt ja arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste; 5. valib teadlikult oma lugemisvara; 6. suudab teha järeldusi kasutatud keelevahenditest, märkab kujundlikkust; 	<p>Veebilehed: eesmärgid ja ülesehitus. Veebist teabe otsimine, teabeallikate ja info kriitiline hindamine. Teabe talletamine ja süstematiseerimine. Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem jm). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine.</p> <p>Tarbetekstide eesmärk, tarbetekstide tunnused ja ülesehitus. Tarbe- ja teabetekstidest olulise info leidmine, süstematiseerimine ja selle põhjal järelduste tegemine.</p> <p>Funktsionaalstiilid: tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamitekstide keelekasutus.</p>	<p>Internetist info otsimine ja selle kriitiline hindamine – referaadid erinevates ainetes.</p>

Tekstiloomed	<ol style="list-style-type: none"> 1. oskab eesmärgipäraselt kirjutada kirjandit; asjalikke kommentaare ja arvamused; 2. oskab kirjutada elulugu, avaldusi, seletuskirju ja taotlusi; 3. seostab oma kirjutise ja esinemise sündmuse või toiminguga ja teiste tekstidega; 4. vahendab kuuldud ja loetud tekste eetiliselt, sobiva pikkuse ja täpsusega 	<p>Arutlusteema leidmine ja sõnastamine isikliku kogemuse või alustekstide põhjal. Arutluse põhiskeem: väide, põhjendus, järeldus.</p> <p>Teksti pealkirjastamine. Tekstilõik, tekstilõigu ülesehitus. Lõikude järjestamise põhimõtted ja võimalused.</p> <p>Teksti sidusus. Jutustava, kirjeldava ja arutleva tekstiosa sidumine tervikuks.</p> <p>Sobivate keelendite valimine kõnelemisel ja kirjutamisel vastavalt suhtluseesmärkidele. Kirjaliku ja suulise keelekasutuse eripära.</p> <p>Teksti keeleline toimetamine: sõnastus- ja lausestusvigade parandamine. Keeleteadmiste rakendamine töös tekstidega. Keelekujundite kasutamine tekstiloomel: konteksti sobivad ja sobimatud kujundid. Tarbetekstide koostamine ja vormistamine: elulookirjeldus, seletuskiri, avaldus, taotlus.</p>	<p>Kirjandus – tüvitekstide analüüsil erinevate stiilide kasutamine.</p>
---------------------	--	---	--

Õigekeelsus ja keelehoole	<ol style="list-style-type: none"> 1. väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest; suhestab keeli teadlikult, tajub nende erinevusi; 2. edastab võõrkeeles kuulnud ja loetud infot korrektses eesti keeles ja arvestades eesti keele kasutuse väljakujunenud tavasid; 3. leiab oma sõnavara rikastamiseks keeleallikatest sõnade kontekstitähendusi, kasutusviise ja mõistesuhteid; 4. tunneb keelendite stiiliväärtust; oskab keelendeid tekstis mõista ja kasutada; 5. tuleb eesti kirjakeelega toime isiklikus ja avalikus elus ning edasi õppides. 	<p>Üldteemad</p> <p>Keeleuendus. Kirjakeele areng tänapäeval: võimalused ja ohud.</p> <p>Keelesugulus, soomeugri ja indoeuroopa keeled.</p> <p>Eesti keele eripära, võrdlus teiste keeltega.</p> <p>Häälikuõpetus ja õigekiri</p> <p>Muutumatute sõnade kokku- ja lahkukirjutamine.</p> <p>Tsitaatsõnade märkimine kirjas. Võõrnimede õigekiri ja vormimoodustus.</p> <p>Lühendamise põhimõtted ja õigekiri, lühendite käänamine.</p> <p>Poolitamine, sh võõrsõnade ja nimede poolitamine.</p> <p>Arvuti keelekorrektori kasutamine.</p> <p>Sõnavaraõpetus</p> <p>Keelendite stiilivärving, seda mõjutavad tegurid.</p> <p>Fraseologismid, nende stiilivärving.</p> <p>Sõnavara täiendamise võimalused: sõnade tuletamine, liitmine ja tehissõnad. Sagedamini esinevad tuletusliited ja nende tähendus.</p> <p>Eesti keele olulisemad sõna- ja käsiraamatud, keelealased veebiallikad. Sõnaraamatute kasutamine sõnade tähenduse ja stiilivärvingu leidmiseks.</p>	<p>Ajalugu, geograafia – hõimupäevade tähistamine.</p>
----------------------------------	--	--	--

Kasutatud kirjandus ja õppematerjal:

1. Puik, K., Ratasapp, P. (2012). "Eesti keele õpik 9. klassile. Mõttest tekstini", töövihikud I ja II osa, kontrolltööd. Avita.
2. Bobõlski, R., Puksand, H., Ross, M. (2016). "Peegel 3. 9. klassi eesti keele õpik", töövihik, kontrolltööd. Koolibri.
3. Lisaks tellitakse ettevalmistav eksamikogumik lõpueksamiks valmistumiseks. See töövahend on paralleelselt teisel poolaastal kasutusel koos töövihikuga. Tööplaanis tuleb arvestada ka kogumikuga tööks aega ja tunde.

1.6.4.Füüsiline õpikeskkond

1. Valdav osa õpet toimub klassis, kus saab mööblit sobivalt ümber paigutada liikumistegevusteks (nt dramatiseeringud, õppemängud), rühmatöökaks ning ümarlauavestlusteks.
2. Klassiruumis kasutatakse õigekeelsussõnaraamatuid ja võõrsõnade leksikoni.
3. Tundides kasutatakse tänapäevastel info- ja kommunikatsioonitehnoloogiatel põhinevaid õpikeskkondi ning õppematerjale ja -vahendeid, sh netisõnaraamatuid.
4. Tunde peetakse vajaduse korral arvutiklassis, kooli raamatukogus ning väljaspool kooli.