

## EESTI KEELE AINEKAVA III KOOLIASTE

### EESTI KEELE ÕPITULEMUSED JA ÕPPESISU 7. KLASS (70 tundi)

#### Õpitulemused

##### Suuline ja kirjalik suhtlus

- oskab valida suhtluskanalit; peab asjalikku kirja- ja meilivahetust;
- esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid;
- võtab loetut ja kuuldut eesmärgipäraselt kokku ja vahendab nii suulises kui ka kirjalikus vormis;

##### Teksti vastuvõtt

- seostab omavahel teksti, seda toetavat tabelit, pilti ja heli;
- 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;
- kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti tõlgendamisel, tekstide seostamisel ja tekstile reageerimisel;

##### Tekstiloome

- põhjendab ja avaldab viisakalt, asja- ja olukohaselt oma arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suulises kui ka kirjalikus vormis;
- kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid nii tekste luues kui ka seostades;
- oskab ette valmistada, kirjutada ja suuliselt esitada eri tüüpi tekste (jutustav, kirjeldav, arutlev); vormistab tekstid korrektselt;

##### Õigekeelsus ja keelehoole

- eristab kirjakeelt argikeelest;
- teab eesti keele murdeid;
- järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid;
- oskab õigekirjajuhiseid leida veebiallikatest, sõna- ja käsiraamatutest;
- teab eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliike ja -vorme;

- rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsid ja hinnates;
- teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni;
- kasutab tekstide koostamisel tavakohast ülesehitust ja vormistust.

## **Õppesisu ja –tegevus**

### **Suuline ja kirjalik suhtlus**

Kuuldust ja loetust kokkuvõtte tegemine, asjakohaste küsimuste esitamine.

Meilivahetus, meili kirjutamine ja keelevahendite valik.

Aktuaalse meediateksti kommenteerimine vestlusringis.

### **Teksti vastuvõtt**

Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem jm). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine.

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

Kvaliteetajakirjandus ja meelelahutuslik meedia. Fakti ja arvamuse eristamine.

Meediatekstide põhiliigid: uudislugu, arvamislugu, intervjuu, reportaaž, kuulutus.

Uudisloo ülesehitus ja pealkiri.

Arvamusloo ülesehitus ja pealkiri.

Tele- ja raadiosaated.

### **Tekstiloomed**

Kirja kirjutamine ja vormistamine, keelevahendite valik.

Teabe edastamine, reprodutseerimine, seostamine konkreetse teema või isikliku kogemuse piires.

Uudisloo kirjutamine: materjali kogumine, infoallikad, vastutus avaldatu eest.

Uudisloo pealkirjastamine.

Intervjuu tegemine: valmistumine, küsitlemine, kirjutamine, toimetamine ja vormistamine.

Kirjalike tööde vormistamise põhimõtted. Teksti arvutitöötlus.

Arvamusloo suuline ja kirjalik kommenteerimine: isikliku seisukoha kujundamine käsitletava probleemi kohta, selle põhjendamine

## **Õigekeelsus ja keelehoole**

### Üldteemad

Kirjakeel ja argikeel. Eesti keele murded. Oskussõnavara. Sõnadeta suhtlemine.

### Häälikuõpetus ja õigekiri

Häälikute liigitamine. Kaashäälikuühendi põhireegli rakendamine liitega sõnades, kaashäälikuühendi õigekirja erandid. Veaohtliku häälikuõigekirjaga sõnad.

Omasõnad ja võõrsõnad. Veaohtlike võõrsõnade õigekiri.

Silbitamine, pikk ja lühike silp.

Õigehääldus: rõhk ja välde. Välte ja õigekirja seosed.

ÕS-ist (nii veebi- kui ka raamatuvariandist) õigekirja ja õigehäälduse kontrollimine.

### Sõnavaraõpetus

Sõna ja tähendus, sõnastuse rikastamine, sünonüümide tähendusvarjundid. Homonüümid ja veaohtlikud 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: veaohtlikud tegusõnad ja sõnavormid. Õige pördevormi leidmine ÕS-ist, vormimoodustus tüüpsõna eeskujul. Liit-, ühend- ja väljendtegasõna.

Tegusõna kokku- ja lahkukirjutamine.

Käändsõnad. Käänetevahelised seosed. Veaohtlikud käändevormid. Käändsõna astmevaheldus: veaohtlikud käändsõnad ja sõnavormid. Õige käändevormi leidmine ÕS-ist, vormimoodustus tüüpsõna eeskujul.

Omadussõna võrdlusastmed: veaohtlikud sõnad.

Käändsõna kokku- ja lahkukirjutamine.

Numbrite kirjutamine: põhi- ja järgarvud, kuupäevad, aastad, kellaajad.

Muutumatud sõnad. Määr- ja kaassõnade eristamine.

## Hindamine

Hindamise aluseks on riikliku õppekava õpitulemused ja see toimub vastavalt riiklikule ja koolis kehtestatud õppekavale. Hinnatakse viiepallisüsteemis. Hindamisele tulevad tööd on erinevad: tekstiloomed, ettekanne, esinemine, teoste lugemine, tutvustamine, analüüs, mõistete tundmine ja kontrolltööd oluliste õpitulemuste kontrolliks. Hindamisaluseid tutvustatakse õppeaasta alguses, aga ka iga iga hindelise töö eel. Rakendatakse ka kujundavat hindamist, eriti harjutuste puhul.

1) hindegaga „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teemaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;

2) hindegaga „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teemaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;

3) hindegaga „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teemaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus;

4) hindegaga „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teemaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus;

5) hindegaga „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teemaatika õpitulemuste puudumist. Kui kirjalikud tööd on punktiarvestusega, siis hindegaga „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindegaga „4” 75–89%, hindegaga „3” 50–74%, hindegaga „2” 20–49% ning hindegaga „1” 0–19%.

## Lõiming teiste õppeainetega ja õppekava üldpädevustega

Eesti keele õpetamine on tihedas seoses teiste keeltega: vene ja inglise keelega, aga ka kirjanduse, geograafia, loodusõpetuse, inimeseõpetuse ja ajaloo Paljudel juhtudel on seoseid ka kunstõpetuse ja muusikaõpetusega.

Eesti keele ja kirjanduse tundides pööratakse tähelepanu kõikidele üldpädevustele, pidevamalt kultuuri- ja väärtuspädevuse, suhtluspädevuses, digipädevuse, aga ka õpipädevuse enesemääratluspädevuse, sotsiaalse ja kodanikupädevusele.

Lisaks õppematerjalile on eraldi ülesandena igas klassis igal nädalal kultuuriuudiste tutvustamine. See võimaldab õpilastel leida teda huvitav uudis, harjutada kaaslaste ees esinemist, selgitada võõrsõnu, kirjutada tahvlile nimesid. Vastavalt uudise sisule on võimalus õpilastega arutada erinevaid küsimusi, näiteks arvutada eluaastaid, leida netist lisamaterjale, harjutada õigekirjareegleid. Kuna uudised kirjutatakse vihikusse, saab neis leiduvat materjali kasutada ka edaspidi, näiteks kirjandites. Ettekannet peavad kaaslased õppima kuulama ja panema kirja olulise teabe.

Õppetunnid ei toimu ainult klassruumis, iga klass käib ka õppekäikudel kodukohast, fotoretkel, raamatukogus. Ka kooli õppekäigud on õpitulemustes hinnatavad kas jutustuste või loovtöödena.

## EESTI KEELE ÕPITULEMUSED JA ÕPPESISU 8. KLASS (70 tundi)

### 8. klassi lõpetaja õpitulemused

#### Suuline ja kirjalik suhtlus

- peab sobivalt telefoni- ja mobiilivestlusi;
- käsitleb koos partneri või rühmaga sihipäraselt eakohaseid teemasid ning lahendab probleemülesandeid, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi;
- oskab algatada, arendada, tõrjuda ja katkestada nii suhtlust kui ka teemasid; väljendab oma seisukohti ja sõnastab vajadusel oma eriarvamuse; teeb ettepanekuid, esitab omapoolseid põhjendusi, annab vajadusel lisateavet.

#### Teksti vastuvõtt

- orienteerub tekstimaailmas: tunneb olulisi tekstiliike (peamisi tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamižanreid), nende põhijooni ja kasutusvõimalusi;
- teab, et teksti väljenduslaad sõltub teksti kasutusvaldkonnast liigist ja autorist; eristab tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamtekstide stiile üksteisest, argisuhtluse ja ilukirjanduse stiilist;
- teab peamisi mõjutusvahendeid;

#### Tekstiloome

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

#### Õigekeelsus ja keelehoole

- teab eesti keele lauseehituse peajooni; tunneb keelendite stiiliväärtust; oskab keelendeid tekstis mõista ja kasutada;
- teab suulise ja kirjaliku keelevormi erijooni;

- järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid;
- oskab õigekirjajuhiseid leida sõna- ja käsiraamatutest ning veebiallikatest;
- rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsis ja hinnates;
- teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni;
- kasutab tekstide koostamisel tavakohast ülesehitust ja vormistust.

## **Õppesisu ja –tegevus**

### **Suuline ja kirjalik suhtlus**

Suhtlusolukord, suhtlusolukorra komponendid, suhtluspartnerid. Erinevates suhtlusolukordades osalemine. Suhtlusolukorraga arvestamine. Suhtlemisel partneri arvestamine.

Suulise suhtlemise tavad eesti keeles: pöördumine, tervitamine, telefonivestlus.

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.

Suulise arutelu tulemuste kirjalik talletamine.

Väitlus, väitluse reeglid.

### **Teksti vastuvõtt**

Peamised tekstiliigid (tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamižanrid), nende eesmärgid.

Teksti vastuvõtmise viisid. Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine.

Kõne kuulamine, märkmete tegemine. Konspekterimine. Kõne põhjal küsimuste esitamine.

Tekstist olulisema teabe ja probleemide leidmine, tekstist kokkuvõtte tegemine.

Reklaamtekst, reklaamtekstide eesmärk ja tunnused. Reklaami keel. Kriitiline lugemine. Avalik ja varjatud mõjutamine. Peamised keelelised mõjutamisvõtted, demagoogia.

Meediaetika kesksed põhimõtted. Sõnavabaduse põhimõte ja selle piirangud.

Teabetekstide eesmärk, teabeteksti tunnused ja ülesehitus. Juhend ja uurimus.

Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine.

### **Tekstiloome**

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.

Kirjandi kirjutamise eeltöö: mõtete kogumine, kava koostamine, mustandi kirjutamine. Kirjandi teema ja peamõte, kirjandi ülesehitus. Teksti liigendamine.

Jutustava, kirjeldava või arutleva kirjandi kirjutamine.

## **Õigekeelsus ja keelehoole**

### 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.

### Lauseõpetus ja õigekiri

Lause. Lause suhtluseesmärgid.

Lauseliikmed: öeldis, alus, sihitis, määrus ja öeldistäide. Täiend. Korduvate eri- ja samaliigiliste lauseliikmete ja täiendite kirjavahemärgistamine, koondlause. Lisandi ja ütte kirjavahemärgistamine ja kasutamine lauses.

Liht- ja liitlause. Liitlause õigekiri. Rindlause. Rindlause osalausete 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 muutmine kaudkõneks.

## **Hindamine**

Hindamise aluseks on riikliku õppekava õpitulemused ja see toimub vastavalt riiklikule ja koolis kehtestatud õppekavale. Hinnatakse viiepallisüsteemis. Hindamisele tulevad tööd on erinevad: tekstiloome, ettekanne, esinemine, teoste lugemine, tutvustamine, analüüs, mõistete tundmine ja

kontrolltööd oluliste õpitulemuste kontrolliks. Hindamisaluseid tutvustatakse õppeaasta alguses, aga ka iga hindelise töö eel. Rakendatakse ka kujundavat hindamist, eriti harjutuste puhul.

- 1) hindegaga „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;
  - 2) hindegaga „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
  - 3) hindegaga „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus;
  - 4) hindegaga „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus;
  - 5) hindegaga „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste puudumist
- 6) Kui kirjalikud tööd on punktiarvestusega, siis hindegaga „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindegaga „4” 75–89%, hindegaga „3” 50–74%, hindegaga „2” 20–49% ning hindegaga „1” 0–19%.

### **Lõiming teiste õppeainetega ja õppekava üldpädevustega**

Eesti keele õpetamine on tihedas seoses teiste keeltega: vene ja inglise keelega, aga ka kirjanduse, geograafia, loodusõpetuse, inimeseõpetuse ja ajalooaga. Paljudel juhtudel on seoseid ka kunstiõpetuse ja muusikaõpetusega.

Eesti keele ja kirjanduse tundides pööratakse tähelepanu kõikidele üldpädevustele, pidevamalt kultuuri- ja väärtuspädevuse, suhtluspädevuses, digipädevuse, aga ka õpipädevuse enesemääratluspädevuse, sotsiaalse ja kodanikupädevusele.

Lisaks õppematerjalile on eraldi ülesandena igas klassis igal nädalal kultuuriuudiste tutvustamine. See võimaldab õpilastel leida teda huvitav uudis, harjutada kaaslaste ees esinemist, selgitada võõrsõnu, kirjutada tahvlile nimesid. Vastavalt uudise sisule on võimalus õpilastega arutada erinevaid küsimusi, näiteks arvutada eluaastaid, leida netist lisamaterjale, harjutada

õigekirjareegleid. Kuna uudised kirjutatakse vihikusse, saab neis leiduvat materjali kasutada ka edaspidi, näiteks kirjandites. Ettekannet peavad kaaslased õppima kuulama ja panema kirja olulise teabe.

Õppetunnid ei toimu ainult klassruumis, iga klass käib ka õppekäikude kodukohas, fotoretkel, raamatukogus, teatrietendustel. Ka kooli õppekäigud on õpitulemustena kas jutustuste või loovtöedena.

## EESTI KEELE ÕPITULEMUSED JA ÕPPESISU 9. KLASS (70 tundi)

### Õpitulemused

#### Suuline ja kirjalik suhtlus

- Esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid;
- suudab asjalikult sekkuda avalikku diskussiooni meediakanalites, üritustel ja mujal; kommenteerib veebis asjakohaselt;

#### Teksti vastuvõtt

- loeb ja kuulab avaliku eluga kursisoleku ja õppimise või töö eesmärkidel ning isiklikust huvist; rakendab lugemise ja kuulamise eri viise ja võimalusi;
- loeb ja kuulab sihipäraselt, kriitiliselt ja arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste;
- valib teadlikult oma lugemisvara;
- suudab teha järeldusi kasutatud keelevahenditest, märkab kujundlikkust;

#### Tekstiloome

- oskab eesmärgipäraselt kirjutada kirjandit; asjalikke kommentaare ja arvamused;
- oskab kirjutada elulugu, avaldusi, seletuskirju ja taotlusi;
- seostab oma kirjutise ja esinemise sündmuse või toiminguga eesmärgiga ja teiste tekstidega;
- vahendab kuuldu ja loetu tekste eetilisel, sobiva pikkuse ja täpsusega;

#### Õigekeelsus ja keelehoole

- väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest; suhestab keeli teadlikult, tajub nende erinevusi;
- edastab võõrkeeles kuuldu ja loetu infot korrektses eesti keeles ja arvestades eesti keele kasutuse väljakujunenud tavaid;
- leiab oma sõnavara rikastamiseks keeleallikatest sõnade konteksti-tähendusi, kasutusviise ja mõistesuhteid;
- tunneb keelendite stiiliväärtust; oskab

keelendeid tekstis mõista ja kasutada;

- tuleb eesti kirjakeelega toime isiklikus ja avalikus elus ning edasi õppides.

## **Õppesisu ja –tegevus**

### **Suuline ja kirjalik suhtlus**

Veebisuhtluse eesmärgid, võimalused ja ohud.

Veebipõhised suhtluskanalid: jututoad, blogid, kommentaarid.

Veebis kommenteerimine. Keeleviisakus ja -väärikus. Anonüümsuse mõju keelekasutusele.

Aktuaalse meediateksti kommenteerimine vestlusringis. Loetu kirjalik ja suuline vahendamine.

Suhtlemine ajakirjanikuga.

Väitlus, väitluse reeglid.

### **Teksti vastuvõtt**

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.

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

Funktsionaalstiilid: tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamitekstide keelekasutus.

### **Tekstiloomed**

Arutlusteema leidmine ja sõnastamine isikliku kogemuse või alustekstide põhjal. Arutluse põhiskeem: väide, põhjendus, järeldus.

Teksti pealkirjastamine. Tekstilõik, tekstilõigu ülesehitus. Lõikude järjestamise põhimõtted ja võimalused.

Teksti sidusus. Jutustava, kirjeldava ja arutleva tekstiosa sidumine tervikuks.

Sobivate keelendite valimine kõnelemisel ja kirjutamisel vastavalt suhtluseesmärkidele.

Kirjaliku ja suulise keelekasutuse eripära.

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.

## **Õigekeelsus ja keelehoole**

### Üldteemad

Keeleuendus. Kirjakeele areng tänapäeval: võimalused ja ohud.

Keelesugulus, soomeugri ja indoeuroopa keeled.

Eesti keele eripära, võrdlus teiste keeltega.

### Häälikuõpetus ja õigekiri

Muutumatu sõnade kokku- ja lahkukirjutamine.

Tsitaatsõnade märkimine kirjas. Võõrnimede õigekiri ja vormimoodustus.

Lühendamise põhimõtted ja õigekiri, lühendite käänamine.

Poolitamine, sh võõrsõnade ja nimede poolitamine.

Arvuti keelekorrektori kasutamine.

### Sõnavaraõpetus

Keelendite stiilivärving, seda mõjutavad tegurid. Fraseologismid, nende stiilivärving.

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

Eesti keele olulisemad sõna- ja käsiraamatud, keelealased veebiallikad. Sõnaraamatute kasutamine sõnade tähenduse ja stiilivärvingu leidmiseks.

## **Hindamine**

Hindamise aluseks on riikliku õppekava õpitulemused ja see toimub vastavalt riiklikule ja koolis kehtestatud õppekavale. Hinnatakse viiepallisüsteemis. Hindamisele tulevad tööd on erinevad: tekstiloomel, ettekanne, esinemine, teoste lugemine, tutvustamine, analüüs, mõistete tundmine ja kontrolltööd oluliste õpitulemuste kontrolliks. Hindamisaluseid tutvustatakse õppeaasta alguses, aga ka iga hindelise töö eel. Rakendatakse ka kujundavat hindamist, eriti harjutuste puhul.

1) hindegaga „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;

2) hindegaga „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;

3) hindegaga „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus;

4) hindegaga „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus;

5) hindegaga „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste puudumist<sup>6)</sup> Kui kirjalikud tööd on punktiarvestusega, siis hindegaga „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindegaga „4” 75–89%, hindegaga „3” 50–74%, hindegaga „2” 20–49% ning hindegaga „1” 0–19%.

### **Lõiming teiste õppeainetega ja õppekava üldpädevustega**

Eesti keele õpetamine on tihedas seoses teiste keeltega: vene ja inglise keelega, aga ka kirjanduse, geograafia, loodusõpetuse, inimeseõpetuse ja ajalooaga. Paljudel juhtudel on seoseid ka kunstiõpetuse ja muusikaõpetusega.

Eesti keele ja kirjanduse tundides pööratakse tähelepanu kõikidele üldpädevustele, pidevamalt kultuuri- ja väärtuspädevuse, suhtluspädevuses, digipädevuse, aga ka õpipädevuse enesemääratluspädevuse, sotsiaalse ja kodanikupädevusele.

Lisaks õppematerjalile on eraldi ülesandena igas klassis igal nädalal kultuuriuudiste tutvustamine. See võimaldab õpilastel leida teda huvitav uudis, harjutada kaaslaste ees esinemist, selgitada võõrsõnu, kirjutada tahvlile nimesid. Vastavalt uudise sisule on võimalus õpilastega arutada erinevaid küsimusi, näiteks arvutada eluaastaid, leida netist lisamaterjale, harjutada õigekirjareegleid. Kuna uudised kirjutatakse vihikusse, saab neis leiduvat materjali kasutada ka edaspidi, näiteks kirjandites. Ettekannet peavad kaaslased õppima kuulama ja panema kirja olulise teabe.

Õppetunnid ei toimu ainult klassruumis, iga klass käib ka õppekäikudel kodukohas, fotoretkel, raamatukogus. Teatrietendustel. Ka kooli õppekäigud on õpitulemustes arvestatud kas jutustuste või loovtöödena.