

Keelehooldebrošüürid õpetaja ja õpilase vaatevinklist

Keelehooldekeskusel on paariaastase tegevuse jooksul ilmunud kolm brošüüri: Helen Plado ja Katrin Mandra „Väike paronüümisõnastik” (2008), Maire Raadiku „Kuidas vormistada ametikirja” (2008) ning Tuuli Rehemaa ja Argo Mundi „Kust saada keeleabi” (2009). Eelkõige on need mõeldud hõlbustama ametnike kirjatööd, kuid sobivad õigupoolest igaühe keeleabimaterjaliks.

Väljaandmist on toetanud haridus- ja teadusministeerium ning brošüüre jagatakse tasuta, seetõttu pole neid ka kauplustes müügil. Trükistega saab tutvuda raamatukogudes – koostöös hoiuraamatukoguga peaksid need nüüdseks olema juba igas Eesti raamatukogus. Kes raamatukogus ei käi, leiab ilmunud brošüürid pdf-i kujul keelehooldekeskuse kodulehelt <http://keelehooldekeskus.eki.ee>, klõpsates rubriigil „Väljaanded”.

Kust saada keeleabi.

Koostanud Tuuli Rehemaa ja Argo Mund.
Keelehooldekeskus, Tartu 2009.

„Kust saada keeleabi” annab põhjaliku ülevaate, mis keeleabimaterjale on saadaval. Käsitletakse nii raamatuna välja antud teoseid kui ka elektroonilisi keelehooldekeskuse allikaid. Brošüür „Kust saada keeleabi” on mõeldud algajale ametnikule, et juhatada teda keeleabimaterjalide juurde ja näidata, mis liiki keeleabi kuskilt on võimalik saada. Väljaande eeliseks näiteks varem ilmunud ÕSi selgituste ees (vaata „Keelenõuanne soovitab 3” Tiiu Erelti artiklit „Mida ÕSist leida on”, Eesti Keele Sihtasutus. Tallinn, 2004, lk 163–180) ongi see, et on haaratud tervet hulka väljaandeid kõrvuti ja näidatud nende kasutusvõimalusi – mida tähendavad sõnaraamatute märgendid, mis laadi küsimustele saab vastuse õigekeelsussõnaraamatust, mille puhul peaks pigem „Eesti ortograafia” kätte võtma ja mida tasuks vaadata järele kitsamat valdkonda käsitlevast käsiraamatust, näiteks „Sissejuhatus tekstiõpetusse”. Raamatuke annab ülevaate ajakohastest keeleabi-



materjalidest, millest ehk need inimesed, kes pole ei keeleteimetajad ega uurijad, pole muidu kuulnudki.

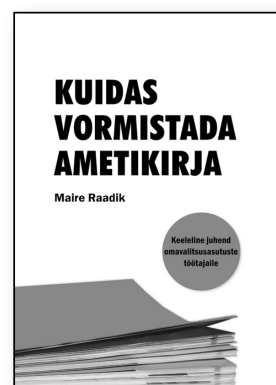
Kindlasti sobib väljaanne keelehooldeallikate meeldetuletuseks õpetajale ja ülevaateks õpilasele, sest kõrvuti on välja toodud elektrooniliste väljaannete ja raamatute kasutusvõimalused. Mõistagi saab põhjalikuma ülevaate iga väljaande eessõnu ja muid lisasid uurides.

Kui „Kust saada keeleabi” on pigem keelehooldeallikate juurde juhatav kirjutis ja selles endas uut keeleteavet ei esitata, siis keelehooldekeskuse kaks varasemat brošüüri on sellised, kus mõlemas antakse mingi kitsama valdkonna keeleabi.

Kuidas vormistada ametikirja.

Keeleline juhend omavalitsusasutuste töötajaile.

Maire Raadik. Tartu 2008.



„Kuidas vormistada ametikirja” osutab ametitekstide koostamise kitsaskohtadele hõlpsasti kasutatavas küsimuse-vastuse vormis. Kuigi Maire Raadiku ametikirja vormistamise nõuandeid on ilmunud ka varem, nt artiklikogumikus „Keelenõuanne soovitab 3”, on nad selles väljaandes kõik koos ja välja antud nimelt nende jaoks, kes ametitekste koostavad. Et kool peab noort inimest nn päris eluks ette valmistama, leiab temagi siit väärt nõuandeid kas või avalduse vormistamiseks, millega iga kodanik elu jooksul kokku puutub.

Kõige enam pakub brošüür abi ametikirja sõnastuse ja ortograafia küsimustes, paigutus ja dokumendinõuded tuleb selgeks saada muudest allikatest. Õpilastele ja õpetajatele tuleb seda brošüüri kindlasti kasuks lehitseda siis, kui tekstiõpetuses jõutakse kirja, sealhulgas e-kirja kirjutamise juurde.

Raamatukesest saab veel kiiresti teada, millal sobib kirjutada *Teie*, millal *teie*, aga leiab ka vastuseid teistele suure ja väikese algustähe probleemidele. Kompaktselt on esitatud perekonnanimede käänamise ja käänamatuse küsimustering. Väljaandel on kasulikud lisad, kuhu on paigutatud mõned korrektselt sõnastatud ja vormistatud ametitekstid.

Väike paronüümisõnastik.

Koostanud Helen Plado, Katrin Mandra.
Tartu 2008.



„Väike paronüümisõnastik” esitab loendi sarnassõnadest, mille õige tarvitus annab tunnistust sellest, et keelekasutaja teeb vahet keele eri stiilide vahel, sest mis on argikeeles lubatud ja normaalne, ei ole seda alati kirjakeeles.

Sarnassõnu ja muid kõlalt sarnaseid sõnapesi endale teadvustamata on vead kerged tulema ka koolikirjandites, sest igapäevasuhtluses ei tehta vahet näiteks selliste sõnade nagu *kestus* ja *kestvus* vahel. Kahtluse korral saab raamatukesest kergesti vastuse koos sobiva kasutuskontekstiga.

Brošüüri eelisteks näiteks õigekeelsussõnaraamatu ees on esiteks selle võrdlemisi väike maht – teda on lihtne kas või tundi kaasa võtta õpetajal, kes parasjagu seda teemat koolis puudutab. Teiseks on seletuste ja keeldude-käskude kõrval hea näha õigeid kasutusnäiteid.

Egle Pullerits,
keelehooldekeskuse koordineerija