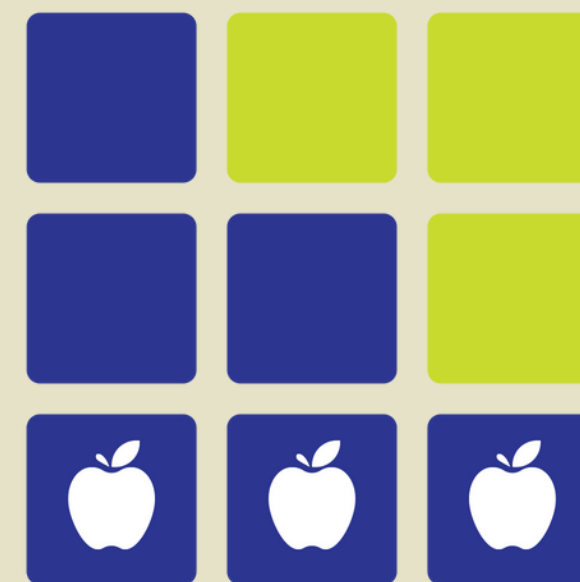
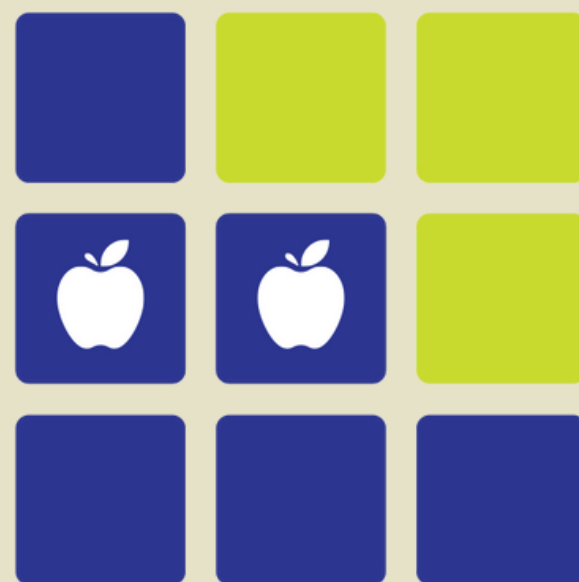
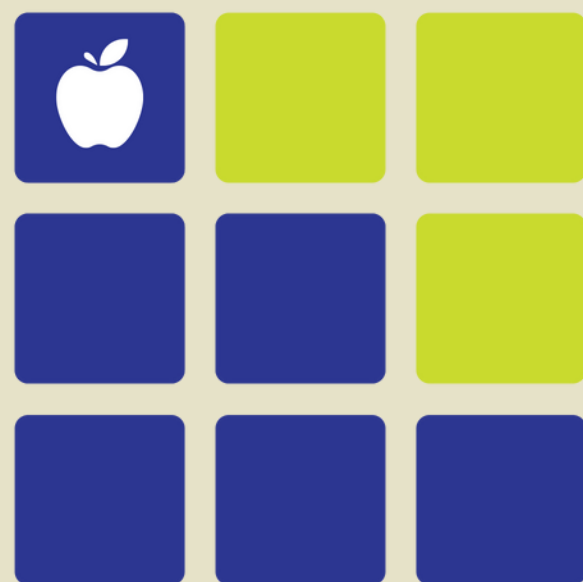

LĪMEŅU APRAKSTS VIEGLĀS VALODAS TEKSTU VEIDOTĀJIEM



LĪMEŅU APRAKSTS VIEGLĀS VALODAS TEKSTU VEIDOTĀJIEM

Šajā tabulā, aprakstot vieglās valodas līmeņus latviešu valodā, izmantota gan sadarbības partneru – lietuviešu un slovēņu –, gan *Capito* kataloga apraksti, kā arī rokasgrāmatā aprakstītie padomi tekstu tulkošanā vieglajā latviešu valodā. Tabulā ir apkopots galvenais, kas būtu raksturīgs katram līmenim. Aprakstu vispārīgo raksturojumu apliecina valodas līmeņu piemērotība vairākām mērķgrupām – nav atsevišķi aprakstīta kāda līmeņa atbilde konkrētai mērķgrupai. Savukārt, pieminot konkrētos Eiropas standarta līmeņus A1, A2 un B1, jāatceras, ka tos nav iespējams precīzi attiecināt uz vieglo valodu. Šos līmeņus tradicionāli attiecina uz leksikas un gramatikas zināšanām – vieglajā valodā jāaptver plašāks izziņas un uztveres lauks, tāpēc latviešu valodas līmeņu aprakstos izmantoti arī t. s. puslīmeņi A1+, A2+, turklāt aprakstā norādīts intervāls no viena līmeņa līdz (aptuveni) otram.

Saskaņā ar Eiropas Padomes izveidoto Eiropas vienoto valodu prasmes noteikšanas sistēmu tiek izdalīti 3 valodas līmeņi: A1, A2 un B1.

Kā norādīts austriešu organizācijas *Capito* vadlīnijās, A1 līmenis paredzēts cilvēkiem ar ļoti zemu lasīšanas kompetenci vai ar pavisam nelielām attiecīgās valsts valodas zināšanām. Šis līmenis būtu piemērojams arī cilvēkiem ar smagiem mācīšanās traucējumiem un cilvēkiem, kuriem attiecīgās valsts valoda nav viņu pirmā valoda. A1 līmenis ir ieteicams arī tad, ja lasītājiem saturs ir jāuztver ātri vai ja viņi atrodas no valodas uztveres viedokļa apgrūtinotā situācijā. Teksti A1 līmenī ļoti būtiski atšķiras no standartvalodas tekstiem gan saturiski, gan valodas ziņā, gan vizuāli. Tie ir īsi teksti vai iepazīstināšana ar tēmu, kas padara saprotamu kādu informācijas būtību. A1 līmeņa tekstos nav iekļauta detalizēta informācija, un tos papildina attēli.

A2 līmenis ir piemērots cilvēkiem ar vāju lasīšanas kompetenci vai ar pamata zināšanām valsts valodā. Tas piemērojams arī cilvēkiem ar mācīšanās traucējumiem un cilvēkiem, kam valsts valoda nav pirmā valoda. Arī A2 līmeņa teksti atšķiras no standartvalodas tekstiem gan saturiski, gan valodas ziņā, gan vizuāli. Tie ir ļoti piemēroti, lai sniegtu jaunas zināšanas, ja lasītājam ir dots pietiekami daudz laika teksta izlasīšanai vai arī zināms, ka teksts būs pieejams lasīšanai atkārtoti.

B1 līmenis ir piemērots cilvēkiem ar vidēju lasīšanas kompetenci vai progresējošām valsts valodas zināšanām. Tas piemērots arī cilvēkiem ar vienkāršu izglītību vai cilvēkiem, kam valsts valoda nav pirmā valoda, taču valsts valodas zināšanas ir progresējošas. Tekstiem B1 līmenī nav obligāti jāatšķiras no standartvalodas tekstiem, tomēr tie gan valodas, gan struktūras ziņā un līdz ar to arī vizuāli ir vienkāršoti. Tie ir ļoti piemēroti, lai sarežģītu saturu padarītu saprotamu plašākai sabiedrībai.

VISPĀRĪGS LĪMEŅU RAKSTUROJUMS

	1. līmenis (A0/A1)	2. līmenis (A1+/ A2)	3. līmenis (A2+/ B1)
Saturs	<p>Tikai pamatinformācija. Ikdienišķas tēmas.</p> <p>Teksts parasti tiek papildināts ar attēliem.</p>	<p>Pazīstamas, konkrētas tēmas. Pamatinformācijai var pievienot papildu detaļas, ja tās ir nepieciešamas. Secīgs domas izklāsts, ievērojot hronoloģiju un darbības loģiku. Īsas instrukcijas – darījumteksti (tabulas, receptes, instrukcijas)</p> <p>Pakāpeniski tekstā var iekļaut jaunu, detalizētāku informāciju. Detalizētāki teksti ir pieejami, ja lasītājam ir pietiekami daudz laika teksta izlasīšanai.</p>	<p>Pamatinformāciju papildina detaļas. Secīgs domas izklāsts, ievērojot hronoloģiju un darbības loģiku. Iespējamās nelielas atkāpes, piemēram, daiļliteratūrā. Īsas instrukcijas – darījumteksti. Daiļliteratūra un aktuālā informācija.</p> <p>Pielāgoti teksti, kas plašākai sabiedrībai izskaidro jebkuru tēmu, arī specializētu informāciju vai sarežģītu saturu. Iespējamās arī tēmas, kas paredzētas dažādu jomu profesionāļiem, taču teksti veidoti tā, lai tie būtu saprotami plašākai sabiedrībai</p>
Satura struktūra	<p>Skaidra, loģiska un mērķgrupai viegli uztverama sniegtās informācijas struktūra.</p> <p>Tekstā ietverta un atrodama svarīgākā informācija – kas, kur, kad, kā, kāpēc?</p>	<p>Skaidra, loģiska un mērķgrupai viegli uztverama sniegtās informācijas struktūra, kurā teksta izpratni veicina dalījums rindkopās un/vai apakšnodaļās, izmantojot virsrakstus.</p>	<p>Skaidra, loģiska un mērķgrupai viegli uztverama sniegtās informācijas struktūra, kurā teksta izpratni veicina dalījums rindkopās un/vai apakšnodaļās, izmantojot virsrakstus.</p>

		<p>Tekstā ietverta un atrodama svarīgākā informācija – kas, kur, kad, kā, kāpēc?</p> <p>Skaidri izklāstītas informācijas būtiskākās detaļas ir ilustrētas ar atsevišķiem piemēriem.</p>	<p>Tekstā ietverta un atrodama svarīgākā informācija – kas, kur, kad, kā, kāpēc?</p> <p>Skaidri izklāstītas būtiskākās informācijas detaļas ir ilustrētas ar piemēriem.</p>
Teksta priekšvārds	Pirms teksta izvietots priekšvārds palīdz tekstu saprast labāk.	Pirms teksta izvietots priekšvārds palīdz tekstu saprast labāk.	<p>Pirms teksta izvietots priekšvārds palīdz tekstu saprast labāk.</p> <p>Īpaši šī prasība attiecināma uz garākiem tekstiem.</p>
Teksta garums	Īss teksts, sadalīts īsās loģiskās sadaļās.	Īss teksts, kas sadalīts īsos loģiskos fragmentos.	Var būt garāks teksts, sadalīts īsās loģiskās sadaļās. Teksta strukturēšanai var izmantot krāsu kodējumu, piemēram, lappuses apakšā.
Vidējais teikuma garums (vārdos)	Vidēji 5 vārdi	Vidēji 7 vārdi	Vidēji 10 vārdi
Ilustratīvais materiāls	Katra doma ir ilustrēta ar attēlu.	Rindkopa ilustrēta ar attēlu.	Atsevišķām mērķgrupām attēli atvieglo teksta izpratni jebkurā līmenī. Ja mērķa grupa nav cilvēki ar intelektuālās attīstības traucējumiem, attēli nav

			nepieciešami, taču tie var atvieglot teksta izpratni.
--	--	--	---

TEKSTVEIDE

	1. līmenis (A0/ A1)	2. līmenis (A1+/ A2)	3. līmenis (A2+ / B1)
Domas izklāsts	Domas izklāsts mērķtiecīgs un loģisks. Vienā teikumā – viena doma.	Domas izklāsts mērķtiecīgs un loģisks. Vienā teikumā – viena doma.	Domas izklāsts mērķtiecīgs un loģisks. Vienā teikumā – viena doma.
Teikumu uzbūve	Lieto tikai īsus, vienkāršus teikumus ar precīzi formulētu domu. Palīgteikumi netiek pieļauti.	Lieto tikai vienkāršus teikumus ar precīzi formulētu domu. Palīgteikumi netiek pieļauti.	Pamatā lieto vienkāršus teikumus. Tikai nepieciešamības gadījumos izmanto palīgteikumus. Teikumā nevajadzētu būt vairāk par vienu palīgteikumu. Vēlams, lai palīgteikums atrastos uzreiz aiz vārda, ko tas paskaidro.
Vārdu secība teikumā	Teikumu veido, sākot ar teikuma gramatisko centru. Teikuma priekšmets un izteicējs atrodas līdzās. Tos papildina citi teikuma locekļi, visbiežāk – papildinātājs.	Teikumu veido, sākot ar teikuma gramatisko centru. Teikuma priekšmets un izteicējs visbiežāk atrodas līdzās, tos papildina citi teikuma locekļi, visbiežāk – papildinātājs.	Katrā teikumā vienmēr jāizmanto gramatiskais centrs. To papildina citi teikuma locekļi.

Divdabja teiciens	Nav izmantojams	Nav izmantojams	Nav izmantojams
Iekavu, iespraudumu, iestarpinājumu, savrupinājumu izmantojums.	Nelieto iekavas, iespraudumus, iestarpinājumus, savrupinājumus. Visa būtiskā informācija jāietver īsos, skaidros teikumos bez mazāk svarīgas papildu informācijas.	Nelieto iekavas, iespraudumus, iestarpinājumus, savrupinājumus. Visa būtiskā informācija jāietver īsos, skaidros teikumos bez mazāk svarīgas papildu informācijas.	Nelieto iekavas, iespraudumus, iestarpinājumus, savrupinājumus. Visa būtiskā informācija jāietver teikumos bez mazāk svarīgas papildu informācijas.
Teksta organizēšana nodaļās/apakšnodaļās.	Nav attiecināms	Veido tekstu nodaļās un, ja nepieciešams, apakšnodaļās. Katrai nodaļai/apakšnodaļai jābūt virsrakstam. Virsrakstam precīzi jāatklāj nodaļā/apakšnodaļā ietvertais saturs.	Veido tekstu nodaļās un, ja nepieciešams, apakšnodaļās. Katrai nodaļai/apakšnodaļai jābūt virsrakstam. Virsrakstam precīzi jāatklāj nodaļā/apakšnodaļā ietvertais saturs. Teksta strukturēšanai var izmantot krāsu kodējumu, piemēram, krāsainu joslu lappuses apakšā.
Virsraksti	Lappusē vismaz viens virsraksts; tekstā maksimāli 3 virsraksti. Virsrakstiem jābūt lakoniskiem, informatīviem, tie nedrīkst būt tēlaini vai manipulatīvi.	Lappusē vismaz viens virsraksts; tekstā maksimāli 3 virsraksti. Virsrakstiem jābūt lakoniskiem, informatīviem, tie nedrīkst būt tēlaini vai manipulatīvi.	Lappusē vismaz viens virsraksts; Tekstā vismaz 3 virsraksti. Virsrakstiem jābūt lakoniskiem, informatīviem, tie nedrīkst būt tēlaini vai manipulatīvi.

Teksta organizēšana rindkopās	Nav attiecināms	Veido tekstu īsās, viegli pārskatāmās rindkopās. Rindkopās 4–8 rindiņas.	Veido tekstu īsās, viegli pārskatāmās rindkopās. Vismaz 3 rindkopas katrā lappusē.
Gari uzskaitījumi	Nav attiecināms	Garus uzskaitījumus (vienlīdzīgus teikuma locekļus) organizē ar ievadteikumu un secīgām aizzīmēm. Šādi sakārtotā tekstā ir vieglāk atrast nepieciešamo informāciju.	Garus uzskaitījumus (vienlīdzīgus teikuma locekļus) organizē ar ievadteikumu un secīgām aizzīmēm. Šādi sakārtotā tekstā ir vieglāk atrast nepieciešamo informāciju.
Satura rādītājs	Ja teksts pārsniedz trīs lappuses.	Ja teksts pārsniedz trīs lappuses.	Ja teksts pārsniedz trīs lappuses.
Noliegumi	Neizmanto nolieguma (vai vēl ļaunāk – dubultā nolieguma konstrukcijas). Izmanto pozitīvu valodas stilu. Pozitīvie stimuli mobilizē, rada vēlmi iesaistīties, savukārt informācija ar noliegumu rada vēlmi norobežoties.	Neizmanto nolieguma konstrukcijas. Izmanto pozitīvu valodas stilu. Pozitīvie stimuli mobilizē, rada vēlmi iesaistīties, savukārt informācija ar noliegumu rada vēlmi norobežoties.	Neizmanto nolieguma konstrukcijas. Izmanto pozitīvu valodas stilu. Pozitīvie stimuli mobilizē, rada vēlmi iesaistīties, savukārt informācija ar noliegumu rada vēlmi norobežoties.
Atsauces	Neizmanto.	Neizmanto.	Neizmanto.

VĀRDDARINĀŠANA

	1. līmenis (A0 / A1)	2. līmenis (A1+ / A2)	3. līmenis (A2+ / B1)
Darbības vārdu atvasināšana	Darbības vārdos jābūt pārdomātam priedēkļu lietojumam. Vēlams izmantot darbības vārdus bez priedēkļiem, bet nepieciešamības gadījumā darbības vārdus atvasina ar vienu priedēkli.	Darbības vārdos jābūt pārdomātam priedēkļu lietojumam. Darbības vārdus atvasina ar vienu priedēkli.	Darbības vārdos jābūt pārdomātam priedēkļu lietojumam. Darbības vārdus atvasina ar vienu priedēkli.
Darbību (procesu) raksturojoši vārdi	Darbību (procesu) raksturojošu lietvārdu (ar izskaņu <i>-šana</i>) vietā lieto vienkāršas darbības vārdu formas. Pārveido pēc formulas darbības vārds + lietvārds.	Darbību (procesu) raksturojošu lietvārdu (ar izskaņu <i>-šana</i>) vietā lieto vienkāršas darbības vārdu formas. Pārveido pēc formulas darbības vārds + lietvārds.	Darbību (procesu) raksturojošu lietvārdu (ar izskaņu <i>-šana</i>) vietā lieto vienkāršas darbības vārdu formas. Pārveido pēc formulas darbības vārds + lietvārds.
Abreviatūras un saīsinājumi	Neizmanto abreviatūras un saīsinājumus. Ja nevar izvairīties no abreviatūrām, tās noteikti jāizskaidro; jāpārbauda, kā mērķgrupa tos saprot. Abreviatūra <i>VID</i> atsevišķām mērķgrupām ir labāk saprotama nekā pilnais nosaukums <i>Valsts ieņēmumu dienests</i> .	Jāizvairās no abreviatūrām un saīsinājumiem. Ja nevar izvairīties no abreviatūrām, tās noteikti jāizskaidro; jāpārbauda, kā mērķgrupa tos saprot. Abreviatūra <i>VID</i> atsevišķām mērķgrupām ir labāk saprotama nekā pilnais nosaukums <i>Valsts ieņēmumu dienests</i> .	Jāizvairās no abreviatūrām un saīsinājumiem. Ja nevar izvairīties no abreviatūrām, tās noteikti jāizskaidro; jāpārbauda, kā mērķgrupa tos saprot. Ja ar abreviatūru aizstāj ļoti garu iestādes vai organizācijas nosaukumu, abreviatūras lietojumu skaidro un turpmāk tekstā lieto.

Gari vārdi	Neizmanto garus vairākzilbju vārdus, kā arī sarežģītus un grūti izlasāmus (izrunājamus) vārdus.	Jāizvairās no gariem vairākzilbju vārdiem, kā arī sarežģītiem un grūti izlasāmiem (izrunājamiem) vārdiem.	Cik iespējams, jāizvairās no gariem vairākzilbju, kā arī sarežģītiem vārdiem (sk. leksikas daļu).
------------	---	---	---

LEKSIKA

	1. līmenis (A0 / A1)	2. līmenis (A1+ / A2)	3. līmenis (A2+ / B1)
Vārdu krājums	Ikdienā visbiežāk lietotā leksika par sadzīvi, izvairoties no liekvārdības. Neizmanto retāk dzirdētus, mazāk lietotus vārdus, kā arī poētismus.	Ikdienā bieži lietota leksika, izvairoties no liekvārdības. Neizmanto retāk dzirdētus, mazāk lietotus vārdus, kā arī poētismus.	Galvenokārt ikdienā lietota leksika, izvairoties no liekvārdības. Neizmanto retāk dzirdētus, mazāk lietotus vārdus, kā arī poētismus.
Vārdu izvēle	Izvēlas lietvārdu, kas raksturo konkrētu vienumu, nevis priekšmetu grupu. Lieto precīzus vārdus. Vienā tekstā tiek lietots pēc iespējas mazāk dažādu vārdu, lai lasītājs pierod pie viena jēdziena vai priekšmeta apzīmējuma.	Izvēlas lietvārdu, kas raksturo konkrētu vienumu, nevis priekšmetu grupu. Lieto precīzus vārdus. Vienā tekstā tiek lietots pēc iespējas mazāk dažādu vārdu, lai lasītājs pierod pie viena jēdziena vai priekšmeta apzīmējuma.	Vēlams izvēlieties lietvārdu, kas raksturo konkrētu vienumu, nevis priekšmetu grupu. Lieto precīzus vārdus.
Jaundarinājumi	Nelieto mazpazīstamus jaundarinājumus, jo priekšroka ir ikdienā bieži izmantotai leksikai.	Nelieto mazpazīstamus jaundarinājumus.	Nelieto jaundarinājumus. Ja tiem ir būtiska nozīme satura atklāsmē, vārdus skaidro.

Vārdu savienojumu un divdabju lietojums	Nelieto vārdu savienojumus un divdabjus, tā vietā izmanto tikai vienkāršus vispārlietojamas leksikas vārdus. Piemēram, vārda <i>kurināmais</i> vietā – <i>malka, gāze, granulas</i> .	Nelieto vārdu savienojumus un divdabjus, tā vietā izmanto vienkāršus vispārlietojamas leksikas vārdus. Piemēram, vārda <i>kurināmais</i> vietā – <i>malka, gāze, granulas</i> .	Nelieto vārdu savienojumus un divdabjus, tā vietā izmanto vienkāršus vispārlietojamas leksikas vārdus.
Aprakstošs vai neprecīzs raksturojums	Aprakstošas vai neprecīzas izteiksmes vietā jālieto precīzi un skaidri vispārlietojamas leksikas vārdi. Nevis <i>jādara lietas</i> , bet <i>jāveic konkrēti darbi, uzdevumi</i> . Nevis <i>vecu un nespējīgo ļaužu pansionāts</i> , bet <i>pansionāts</i> .	Aprakstošas vai neprecīzas izteiksmes vietā lieto precīzu raksturojumu.	Aprakstošas vai neprecīzas izteiksmes vietā lieto precīzu raksturojumu.
Laika norādes	Neizmanto prospektīvas (<i>turpmāk minētais, nākamie piemēri, turpmāk minētie gadījumi</i>) vai retrospektīvas (<i>iepriekšminētais, iepriekš aprakstītā situācija</i> u. tml.) norādes. To vietā labāk izmantot precīzas laika norādes: <i>pašlaik, tagad, agrāk</i> u. tml.	Neizmanto prospektīvas (<i>turpmāk minētais, nākamie piemēri, turpmāk minētie gadījumi</i>) vai retrospektīvas (<i>iepriekšminētais, iepriekš aprakstītā situācija</i> u. tml.) norādes. To vietā labāk izmantot precīzas laika norādes: <i>pašlaik, tagad, agrāk</i> u. tml.	Neizmanto prospektīvas (<i>turpmāk minētais, nākamie piemēri, turpmāk minētie gadījumi</i>) vai retrospektīvas (<i>iepriekšminētais, iepriekš aprakstītā situācija</i> u. tml.) norādes. To vietā labāk izmantot precīzas laika norādes: <i>pašlaik, tagad, agrāk</i> u. tml.

Termini un svešvārdi	Neizmanto terminus un maz zināmus svešvārdus. Nav jāizvairās no plaši zināmiem svešvārdiem: <i>sports, ministrs, tūrists, hokejs, futbols, prezidents</i> u. tml.	Nevajadzētu izmantot terminus un maz zināmus svešvārdus. Nav jāizvairās no plaši zināmiem svešvārdiem.	Nav jāizvairās no plaši zināmiem svešvārdiem. Nevajag lieki izmantot terminus un maz zināmus svešvārdus. Ja tiem ir būtiska nozīme satura atklāsmē, vārdus skaidro.
Darbības vārdu pārcēlumi no krievu valodas, t.sk. kalki	Neizmanto tiešus pārcēlumus no krievu valodas. Jāizvēlas precīzi un literārajai normai atbilstoši, ikdienā lietoti darbības vārdi.	Nav vēlami tieši pārcēlumi no krievu valodas. Jāizvēlas precīzi un literārajai normai atbilstoši darbības vārdi.	Nav vēlami tieši pārcēlumi no krievu valodas. Jāizvēlas precīzi un literārajai normai atbilstoši darbības vārdi.
Sinonīmu lietojums	Jābūt konsekventiem, viena priekšmeta vai parādības apzīmēšanai izmantojot vienu izvēlētu vārdu. Sinonīmu izmantošana var būtiski apgrūtināt teksta uztveri. Izmanto sinonīmu rindas pamatvārdu.	Jābūt konsekventiem, viena priekšmeta vai parādības apzīmēšanai izmantojot vienu izvēlētu vārdu. Sinonīmu izmantošana var būtiski apgrūtināt teksta uztveri. Izmanto sinonīmu rindas pamatvārdu.	Jābūt konsekventiem – vārds, kas ir izvēlēts, jāturpina lietot bez izteiksmes bagātināšanas un sinonīmu lietošanas. Ja nepieciešams, piemēram, raksturojot konkrētā reģionā lietotu leksiku, var izmantot sinonīmu.
Tēlainie izteiksmes līdzekļi	Nav attiecināms.	Grūtāk saprotami, bet kontekstā nepieciešami tēlainās izteiksmes līdzekļi ir jāpārveido.	Grūtāk saprotami, bet kontekstā nepieciešami tēlainās izteiksmes līdzekļi ir jāpārveido vai jāpaskaidro.

Vārdi ar pārnestu nozīmi	Neizmanto vārdus pārnestā nozīmē, tā vietā izvēlas vārdus ar tiešu nozīmi.	Neizmanto vārdus pārnestā nozīmē, tā vietā izvēlas vārdus ar tiešu nozīmi.	Cik iespējams, neizmanto vārdus pārnestā nozīmē, tā vietā izvēlas vārdus ar tiešu nozīmi. Nepieciešamības gadījumā (piem., daiļliteratūrā) pārnestā nozīmē lietotus vārdus skaidro. Daiļliteratūras tekstos pieļaujami atsevišķi nozīmes pārnēsumi: raidījuma laiks iet uz beigām, pavasaris uzvarējis ziemu.
Lietvārdi, kas apzīmē abstraktus nojēgumus	Neizmanto lietvārdus, kas apzīmē abstraktus nojēgumus. Aizstāj ar konkrētiem vārdiem, parasti – darbības vārdiem vai īpašības vārdiem, kuru pamatā ir tas pats vārds (sakne).	Jāizvairās no lietvārdiem, kas apzīmē abstraktus nojēgumus. Aizstāj ar konkrētiem vārdiem, parasti – darbības vārdiem vai īpašības vārdiem, kuru pamatā ir tas pats vārds (sakne).	Jāizvairās no lietvārdiem, kas apzīmē abstraktus nojēgumus. Aizstāj ar konkrētiem vārdiem, parasti – darbības vārdiem vai īpašības vārdiem, kuru pamatā ir tas pats vārds (sakne).

GRAMATIKA

	1. līmenis (A0 / A1)	2. līmenis (A1+ / A2)	3. līmenis (A2+ / B1)
Darbības vārds	Nominālas izteiksmes vietā jālieto aktīvi darbības vārdi, kā arī darāmā	Nominālas izteiksmes vietā jālieto aktīvi darbības vārdi, kā arī darāmā kārtā, kurā ir skaidri minēts darbības veicējs.	Nominālas izteiksmes vietā jālieto aktīvi darbības vārdi, kā arī darāmā kārtā, kurā ir skaidri minēts darbības veicējs.

	kārta, kurā ir skaidri minēts darbības veicējs.		
Darbības vārdu laiki	Visi vienkāršie darbības vārdu laiki, pārsvarā tagadne.	Visi vienkāršie darbības vārdu laiki. tagadne, pagātne, nākotne,	Pārsvarā vienkāršie darbības vārdu laiki. Iespējama arī salikto laiku izmantošana tagadnē, pagātnē, nākotnē.
Darbības vārdu kārtas	Darāmā kārta. Nelieto ciešamo kārtu.	Darāmā kārta. Nelieto ciešamo kārtu.	Darāmā kārta. Nelieto ciešamo kārtu.
Īpašības vārdu pakāpes	Neizmanto salīdzināmās pakāpes.	Ja nepieciešams, izmanto salīdzināmās pakāpes.	Nav ierobežojumu īpašības vārdu salīdzināmo pakāpju lietojumā.
Apstākļa vārdi un to pakāpes	Lieto tikai biežāk zināmos un izmantojamos: <i>tā, te, šeit, tur, kur, tepat, vienmēr, tagad, vienmēr, pašlaik, lejā, augšā, blakus, iekšā, ārā u. c.</i> Neizmanto apstākļa vārdu salīdzināmās pakāpes.	Lieto biežāk zināmos un izmantojamos: <i>tā, te, šeit, tur, tagad, vienmēr, pašlaik, lejā, augšā, augstāk, zemāk, projām, blakus, iekšā, ārā, pakal, pretī, vidū, vietām, zemē u. c.</i> Bez vajadzības neizmanto apstākļa vārdu salīdzināmās pakāpes	Lieto biežāk zināmos un izmantojamos. Izvairās no dažādiem stāvokli raksturojošiem apstākļa vārdiem: <i>četrpāpus, sēdus, stāvus</i> ; sarežģītākiem vietu raksturojošiem apstākļa vārdiem: <i>augšpus, lejpus, nostāk, izsenis, iztālēm</i> . Var izmantot apstākļa vārdu salīdzināmās pakāpes: <i>klusi – klusāk – visklusāk, tālu – tālāk – vistālāk.</i>
Divdabji	Nav izmantojami	Nav izmantojami.	Nav izmantojami. Atsevišķos gadījumos lieto darāmās kārtas tagadnes divdabjus (<i>ziedošs koks</i>) un

			darāmās kārtas pagātnes divdabju formas saliktajos laikos (<i>ir lasījis, ir pabeidzis</i>).
Vietniekvārdu izmantojums	<p>Vietniekvārds kā lietvārda vai īpašības vārda aizstājējs nedrīkst radīt pārpratumus.</p> <p><i>Es, tu, mēs, jūs</i>, kas precīzi nosauc darbības veicēju – pret šo vietniekvārdu lietojumu nav iebildumu.</p> <p>Izmantojami bieži lietojamie un zināmie norādāmie vietniekvārdi (<i>šis, šī, tas, tā</i>).</p> <p>Jāpārdomā personu vietniekvārdu <i>viņš, viņa, viņi, viņas</i> vai nenoteikto vietniekvārdu <i>kādi, daži, citi</i> lietojums. Lietojot šos vietniekvārdus, jābūt pilnīgai skaidrībai, uz ko tie attiecas. Labāk ir atkārtot vienu un to pašu lietvārdu, nevis lietot vietniekvārdu.</p> <p>Kopumā šajā līmenī vietniekvārdus lieto reti un tikai tad, kad ir skaidrs, uz ko tie attiecas.</p>	<p>Vietniekvārds kā lietvārda vai īpašības vārda aizstājējs nedrīkst radīt pārpratumus.</p> <p><i>Es, tu, mēs, jūs</i>, kas precīzi nosauc darbības veicēju – pret šo vietniekvārdu lietojumu nav iebildumu.</p> <p>Izmantojami bieži lietojamie un zināmie norādāmie vietniekvārdi (<i>šis, šī, tas, tā</i>).</p> <p>Jāpārdomā personu vietniekvārdu <i>viņš, viņa, viņi, viņas</i> vai nenoteikto vietniekvārdu <i>kādi, daži, citi</i> lietojums.</p> <p>Lietojot šos vietniekvārdus, jābūt pilnīgai skaidrībai, uz ko tie attiecas.</p> <p>Šajā līmenī vietniekvārdus izmanto biežāk nekā 1. līmenī, bet tikai tad, kad ir skaidrs, uz ko tie attiecas.</p>	<p>Vietniekvārds kā lietvārda vai īpašības vārda aizstājējs nedrīkst radīt pārpratumus.</p> <p><i>Es, tu, mēs, jūs</i>, kas precīzi nosauc darbības veicēju – pret šo vietniekvārdu lietojumu nav iebildumu.</p> <p>Jāpārdomā personu vietniekvārdu <i>viņš, viņa, viņi, viņas</i> vai nenoteikto vietniekvārdu <i>kādi, daži, citi</i> lietojums.</p> <p>Lietojot šos vietniekvārdus, jābūt pilnīgai skaidrībai, uz ko tie attiecas. Šajā līmenī vietniekvārdus izmanto biežāk nekā 1. un 2. līmenī, bet tikai tad, kad ir skaidrs, uz ko tie attiecas.</p>
Skaitļa vārdi	<p>Izmanto arābu skaitļus.</p> <p>Neizmanto lielus skaitļus, decimāldaļskaitļus (piemēram,</p>	<p>Izmanto arābu skaitļus.</p> <p>Neizmanto lielus skaitļus, decimāldaļskaitļus (piemēram, 13 546) vai</p>	<p>Izmanto arābu skaitļus.</p> <p>Jāizvairās no sarežģītu un saliktu skaitļu, arī decimāldaļskaitļu nosaukumu lietojuma, kā</p>

	<p>13 546) vai procentus (64,2%), labāk šos skaitļus aizstāt ar vārdiem <i>maz, daudz, puse</i> un tamlīdzīgi.</p> <p>Jāizvairās no tiešām laika norādēm (stundām un minūtēm), to vietā labāk rakstīt: dienas sākumā, no rīta, mēneša vidū, gada beigās, taču dažkārt precīza laika norādes ir ļoti svarīgas: pie zobārsta jābūt 14.15; lidmašīna ielidos 8.00 no rīta.</p> <p>Skaitļa vārdu pierakstu (vārdos vai ciparos) vērtē pēc konkrētās situācijas un vēstījuma konteksta (vai apkaimē ir vēl citi skaitļa vārdi).</p> <p>Ciparus izmanto: - uzskaitījuma pierakstā: 1. daļa, 2. punkts utt.;</p> <p>- rakstot saliktos skaitļa vārdus (salikteņus) un vārdu savienojumus:</p> <p>11 gadu, 30 grāmatu, 500 metru distance; 21. gadsimts, 65. lappuse (nevis vienpadsmit gadu, trīsdesmit grāmatu, piecsimt metru distance;</p>	<p>procentus (64,2%), labāk šos skaitļus aizstāt ar vārdiem <i>maz, daudz, puse</i> un tamlīdzīgi vai noapaļot.</p> <p>Jāizvairās no tiešām laika norādēm (stundām un minūtēm), to vietā labāk rakstīt: dienas sākumā, no rīta, mēneša vidū, gada beigās, taču dažkārt precīza laika norādes ir ļoti svarīgas: pie zobārsta jābūt 14.15; lidmašīna ielidos 8.00 no rīta.</p> <p>Skaitļa vārdu pierakstu (vārdos vai ciparos) vērtē pēc konkrētās situācijas un vēstījuma konteksta (vai apkaimē ir vēl citi skaitļa vārdi).</p> <p>Ciparus izmanto: - uzskaitījuma pierakstā: 1. daļa, 2. punkts utt.;</p> <p>- rakstot saliktos skaitļa vārdus (salikteņus) un vārdu savienojumus:</p> <p>11 gadu, 30 grāmatu, 500 metru distance; 21. gadsimts, 65. lappuse (nevis vienpadsmit gadu, trīsdesmit grāmatu, piecsimt metru distance; divdesmit pirmais gadsimts, sešdesmit piektā lappuse)</p>	<p>arī procentu un procentpunktu norādēm. Šādus skaitļus labāk noapaļot.</p> <p>Var izmantot dažādas laika norādes.</p> <p>Skaitļa vārdu pierakstu (vārdos vai ciparos) vērtē pēc konkrētās situācijas un vēstījuma konteksta (vai apkaimē ir vēl citi skaitļa vārdi).</p> <p>Ciparus izmanto: - uzskaitījuma pierakstā: 1. daļa, 2. punkts utt.;</p> <p>- rakstot saliktos skaitļa vārdus (salikteņus) un vārdu savienojumus:</p> <p>11 gadu, 30 grāmatu, 500 metru distance; 21. gadsimts, 65. lappuse (nevis vienpadsmit gadu, trīsdesmit grāmatu, piecsimt metru</p>
--	---	--	---

	<p>divdesmit pirmais gadsimts, sešdesmit piektā lappuse)</p> <p>Pierakstu vārdos izmanto:</p> <p>- kad skaitļa vārdi teikumos tiek iesaistīti locījumos ar citiem teikuma locekļiem: Četriem draugiem iedevu pa ābolam; pieciem spēlētājiem nebija atļaujas spēlēt.</p> <p>Teikumos šie skaitļa vārdi parasti ir apzīmētāji. Lokāmos skaitļa vārdus no 1 līdz 9 saskaņo locījumā ar lietvārdu tāpat kā ar īpašības vārdu: Reiz dzīvoja 3 brāļi. Pirmajam brālim [..], otrajam – vidējam brālim – vecītis iedeva [..]. Kādam tēvam bija 3 dēli: divi gudri, trešais – muļķis.</p>	<p>- matemātikas pierakstos: pirmajam trīsstūrim ir 3 malas: mala 1, mala 2 un mala 3; mala 1 ir 5 cm gara.</p> <p>Pierakstu vārdos izmanto:</p> <p>- kad skaitļa vārdi teikumos tiek iesaistīti locījumos ar citiem teikuma locekļiem: Četriem draugiem iedevu pa ābolam; pieciem spēlētājiem nebija atļaujas spēlēt.</p> <p>Teikumos šie skaitļa vārdi parasti ir apzīmētāji. Lokāmos skaitļa vārdus no 1 līdz 9 saskaņo locījumā ar lietvārdu tāpat kā ar īpašības vārdu: Reiz dzīvoja 3 brāļi. Pirmajam brālim [..], otrajam – vidējam brālim – vecītis iedeva [..]. Kādam tēvam bija 3 dēli: divi gudri, trešais – muļķis.</p>	<p>distance; divdesmit pirmais gadsimts, sešdesmit piektā lappuse)</p> <p>- matemātikas pierakstos: pirmajam trīsstūrim ir 3 malas: mala 1, mala 2 un mala 3; mala 1 ir 5 cm gara.</p> <p>Pierakstu vārdos izmanto:</p> <p>- kad skaitļa vārdi teikumos tiek iesaistīti locījumos ar citiem teikuma locekļiem: Četriem draugiem iedevu pa ābolam; pieciem spēlētājiem nebija atļaujas spēlēt.</p> <p>Teikumos šie skaitļa vārdi parasti ir apzīmētāji. Lokāmos skaitļa vārdus no 1 līdz 9 saskaņo locījumā ar lietvārdu tāpat kā ar īpašības vārdu: Reiz dzīvoja 3 brāļi. Pirmajam brālim [..], otrajam – vidējam brālim – vecītis iedeva [..]. Kādam tēvam bija 3 dēli: divi gudri, trešais – muļķis.</p>
<p>Datuma pieraksts</p>	<p>Datumus neizmanto, tā vietā raksta konkrētus laika apzīmējumus – vakar, šodien, rīt u. tml.</p>	<p>Datuma pierakstā izmanto tikai satura uztverei būtiskāko daļu – tikai gadu vai tikai datumu. Piemēram, 18. novembrī vai nākamā gada 1. janvārī.</p>	<p>Datuma pierakstā izmanto dilstošo pierakstu – t. i., no lielākā uz mazāko – 2021. gada 18. novembrī.</p>

Prievārds	Prievārdi jālieto pārdomāti. Teksta uztveri var traucēt, piemēram, divi blakus esoši prievārdi. Tāpat lasītāju var mulsināt, ja viens un tas pats prievārds teikumā lietots dažādās nozīmēs. Iespējami bieži lietoti prievārdi: <i>ar, bez, no, uz, starp, pirms, pēc, par</i> u. tml.	Prievārdi jālieto pārdomāti. Teksta uztveri var traucēt, piemēram, divi blakus esoši prievārdi. Tāpat lasītāju var mulsināt, ja viens un tas pats prievārds teikumā lietots dažādās nozīmēs. Iespējami bieži lietoti prievārdi: <i>ar, bez, no, uz, starp, pirms, pēc, par</i> u. tml.	Prievārdi jālieto pārdomāti. Teksta uztveri var traucēt, piemēram, divi blakus esoši prievārdi. Tāpat lasītāju var mulsināt, ja viens un tas pats prievārds teikumā lietots dažādās nozīmēs. Iespējami visi bieži lietotie prievārdi.
Saikļi	Vienkārši saikļi <i>un, bet, vai, jeb, arī</i> .	Lieto vienkāršus un izplatītus saikļus: <i>un, bet, vai, jeb, arī, taču, tomēr, turpretī, kopš</i> .	Lieto dažādus saikļus: <i>un, bet, vai, jeb, taču, tomēr, turpretī, kopš, gan – gan, ne – ne</i> .
Netiešā runa un atstāstījuma izteiksme	Neizmanto. Labāk izmantot tiešo runu.	Neizmanto. Labāk izmantot tiešo runu.	Priekšroka tiešajai runai Ja nepieciešams, iespējami vienkārši formulējumi atstāstījuma izteiksmē.
Vēlējuma izteiksme	Neizmanto.	Mazāk konkrēta, nav vēlama. <i>Gribētu, vajadzētu, būtu vēlams</i> vietā izmantot vajadzības izteiksmi vai konstrukcijas ar <i>lūdzu</i> .	Mazāk konkrēta, nav vēlama. Iespējami vienkārši formulējumi vēlējuma izteiksmē.
Īstenības un pavēles izteiksme	Nav ierobežojumu.	Nav ierobežojumu.	Nav ierobežojumu.

VIZUĀLĀ MODALITĀTE

	1. līmenis (A0 / A1)	2. līmenis (A1+ / A2)	3. līmenis (A2+ / B1)
Teksta izvietošana	Katru teikumu raksta jaunā rindā. Neizmanto pirmās rindās atkāpi. Tekstu līdzina pie kreisās malas. Teksts tiek dalīts īsās rindkopās vai tematiskās daļās.	Katru teikumu raksta jaunā rindā. Neizmanto pirmās rindās atkāpi. Tekstu līdzina pie kreisās malas. Teksts tiek dalīts īsās rindkopās vai tematiskās daļās. Garākos tekstus atsevišķas teksta daļas atdala ar apakšvirsrakstiem.	Katru teikumu raksta jaunā rindā. Neizmanto pirmās rindās atkāpi. Tekstu līdzina pie kreisās malas. Teksts tiek dalīts īsās rindkopās vai tematiskās daļās. Garākos tekstus atsevišķas teksta daļas atdala ar apakšvirsrakstiem.
Teksta izcelšana	Neizmanto slīprakstu un pasvītrotu tekstu. Vārdu akcentēšanai izvēlas treknrakstu, teikumus izceļ, apvelkot tiem rāmi.	Neizmanto slīprakstu un pasvītrotu tekstu. Vārdu akcentēšanai izvēlas treknrakstu, teikumus izceļ, apvelkot tiem rāmi.	Neizmanto slīprakstu un pasvītrotu tekstu. Vārdu akcentēšanai izvēlas treknrakstu, teikumus izceļ, apvelkot tiem rāmi.
Rindu atstarpes un garums	Atstarpes starp rindiņām veido tā, lai būtu viegli lasīt (1,5 rindstarpas). Atstarpes starp rindkopām veido tā, lai rindkopas būtu redzami nodalītas viena no otras. Šai atstarpei jābūt lielākai nekā atstarpei starp rindām.	Atstarpes starp rindiņām veido tā, lai būtu viegli lasīt (1,5 rindstarpas). Atstarpes starp rindkopām veido tā, lai rindkopas būtu redzami nodalītas viena no otras. Šai atstarpei jābūt lielākai nekā atstarpei starp rindām. Vārdus nedala pārņemšanai jaunā rindā. Teikumus nedala pārņemšanai jaunā lapā.	Atstarpes starp rindiņām veido tā, lai būtu viegli lasīt (1,5 rindstarpas). Atstarpes starp rindkopām veido tā, lai rindkopas būtu redzami nodalītas viena no otras. Šai atstarpei jābūt lielākai nekā atstarpei starp rindām. Vārdus nedala pārņemšanai jaunā rindā. Teikumus nedala pārņemšanai jaunā lapā.

	Vārdus nedala pārņemšanai jaunā rindā. Teikumus nedala pārņemšanai jaunā lapā.		
Fonti (burtraksti)	Ieteicamais burtu lielums ir 14 pt, un burtiem jābūt viegli un vienmērīgi retinātiem, atstājot skaidru dalījumu starp vārdiem. Pārlietu cieši stāvoši burti var mulsināt lasītāju, savukārt pārmērīgs retinājums var traucēt uztvert vārda sākumu un beigas.	Ieteicamais burtu lielums ir 14 pt, un burtiem jābūt viegli un vienmērīgi retinātiem, atstājot skaidru dalījumu starp vārdiem. Pārlietu cieši stāvoši burti var mulsināt lasītāju, savukārt pārmērīgs retinājums var traucēt uztvert vārda sākumu un beigas.	Ieteicamais burtu lielums ir 14 pt, un burtiem jābūt viegli un vienmērīgi retinātiem, atstājot skaidru dalījumu starp vārdiem. Pārlietu cieši stāvoši burti var mulsināt lasītāju, savukārt pārmērīgs retinājums var traucēt uztvert vārda sākumu un beigas.
Fonti (burtraksti)	Ieteicams izmantot “sans serif” fontus jeb fontus bez dekoratīvās līnijas, kas var novērst uzmanību no burta kopējās formas. Jāizvairās izmantot rokraksta tipa un citi dekoratīvi fonti. Svarīgi, lai līniju biezums burtu izliekumos ir nemainīgs un burtiem nav papildelementu.	Ieteicams izmantot “sans serif” fontus jeb fontus bez dekoratīvās līnijas, kas var novērst uzmanību no burta kopējās formas. Jāizvairās izmantot rokraksta tipa un citi dekoratīvi fonti. Svarīgi, lai līniju biezums burtu izliekumos ir nemainīgs un burtiem nav papildelementu.	Ieteicams izmantot “sans serif” fontus jeb fontus bez dekoratīvās līnijas, kas var novērst uzmanību no burta kopējās formas. Jāizvairās izmantot rokraksta tipa un citi dekoratīvi fonti. Svarīgi, lai līniju biezums burtu izliekumos ir nemainīgs un burtiem nav papildelementu.

Attēlu izvēle	<p>Neizmanto abstraktus un pārāk detalizētus attēlus. Tā vietā izmanto attēlus, kas spēj nodot vēstījumu auditorijai, un, kur iespējams, personalizētus attēlus.</p> <p>Attēliem ieteicams noņemt fonu, atstājot tikai galveno elementu.</p>	<p>Neizmanto abstraktus un pārāk detalizētus attēlus. Tā vietā izmanto attēlus, kas spēj nodot vēstījumu auditorijai, un, kur iespējams, personalizētus attēlus.</p> <p>Attēliem ieteicams noņemt fonu, atstājot tikai galveno elementu.</p>	<p>Neizmanto abstraktus un pārāk detalizētus attēlus. Tā vietā izmanto attēlus, kas spēj nodot vēstījumu auditorijai, un, kur iespējams, personalizētus attēlus.</p> <p>Attēliem ieteicams noņemt fonu, atstājot tikai galveno elementu.</p>
Attēlu izvietojums	<p>Attēls papildina katru galveno domu. Attēlu izvieto līdzās tekstam, ko tas paskaidro. Attēlu izvietojumam ir konsekvents visā tekstā. Attēlus izvieto vienā lappusē ar ilustrējamo tekstu. Ja tas nav iespējams, attēlu izvieto blakus lappusē, aizņemot pilnu lappusi un neiesākot tajā jaunu tekstu.</p>	<p>Attēls papildina svarīgākās tekstā paustās domas. Attēlu izvietojumam ir konsekvents visā tekstā. Attēlus izvieto vienā lappusē ar ilustrējamo tekstu. Ja tas nav iespējams, attēlu izvieto blakus lappusē, aizņemot pilnu lappusi un neiesākot tajā jaunu tekstu.</p>	<p>Attēlus lieto pēc nepieciešamības. Attēlu izvietojumam ir konsekvents visā tekstā. Attēlus izvieto vienā lappusē ar ilustrējamo tekstu. Ja tas nav iespējams, attēlu izvieto blakus lappusē, aizņemot pilnu lappusi un neiesākot tajā jaunu tekstu.</p>
Krāsu izvēle	<p>Starp burtiem un fonu jābūt liels kontrastam. Jāizvairās no melna teksta drukas uz zila vai sarkana fona.</p>	<p>Starp burtiem un fonu jābūt liels kontrastam. Jāizvairās no melna teksta drukas uz zila vai sarkana fona.</p>	<p>Starp burtiem un fonu jābūt liels kontrastam. Jāizvairās no melna teksta drukas uz zila vai sarkana fona.</p> <p>Izmantojot krāsu kodējumu garākā tekstā (piem., lappuses apakšā), jāizvēlas pamatkrāsas vai krāsas, kuras ir viegli atšķiramas cita no citas.</p>

Izmantotā literatūra:

Capito Kriterienkatalog. Stand 2020. Pieejams: https://www.capito.eu/wp-content/uploads/sites/3/Qualitaets-Standard_2020_BF.pdf

Paegle, Dzintra. Latviešu literārās valodas morfoloģija. I. daļa. Rīga: Zinātne, 2003.

Vieglā valoda. Rokasgrāmata. LU Akadēmiskais apgāds, 2022.

Grāmatas izstrādi līdzfinansē Eiropas Komisija, un tā izdota ERASMUS+ projektā “Promoting Easy-to-read Language for Social Inclusion (PERLSI) Viegļās valodas veicināšana sociālajai iekļaušanai” (Nr. 2020-1-LV01-KA204-077527). Grāmata atspoguļo tikai tās autoru viedokli, un Eiropas Komisijas atbalsts šīs grāmatas tapšanai nav uzskatāms par tās satura apstiprinājumu, un Eiropas Komisija nekādā veidā neuzņemas atbildību par grāmatā ietvertās informācijas tālāku izmantošanu.

