

# Leitfaden für Beiträge im Baumer Schulblatt



## ERSCHEINEN

- Januar/Februar
- Anfang Juli

## REDAKTIONSSCHLUSS

Auf der Rückseite der jeweiligen letzten Ausgabe vermerkt  
Siehe auch PDF-Ausgabe der Zeitung auf [www.schulebauma.ch](http://www.schulebauma.ch)

- ⇒ Alle Beteiligten der Schule Bauma können Beiträge einreichen.
- ⇒ Die Themen sollen ausgewogen sein.
- ⇒ Es sollen jeweils möglichst viele Sparten der Schule und des Schulumfeldes vertreten sein.
- ⇒ Über Aufnahme und/oder Kürzung eines Artikels entscheidet das Redaktionsteam.

## Was gilt es zu beachten?

**ORANGE** → grundlegend und sehr wichtig

**GRÜN** → hilfreich und wissenswert

1. Enthält der Beitrag **Fotos**, überprüfen die Einreichenden die Einhaltung der Datenschutzvorgaben der Schule Bauma für die Bilder.
2. Digitale Bilder in der **unbearbeiteten Originalversion mit Dateieindung** als JPEG, HEIC oder PNG mit bester Auflösung einreichen.  
→ **Für den Druck werden mindestens 300 DPI benötigt**  
Die Bilder sollen auch **separat** - nicht nur im Textdokument integriert - mitgegeben werden.  
→ **Betreffend Fotos siehe auch Punkte 4, 7 und 8**  
**Mögliche Stolpersteine betreffend Dateigrösse:**
  - a) die meisten Mailprogramme verkleinern beim Versenden die Dateien automatisch! Das muss manuell abgewählt werden (auf Mac im Mailprogramm oben rechts im Auswahlfenster „Bildgrösse“ auswählen → Originalgrösse)
  - b) Beim Export der Bilder aus dem Fotoprogramm FOTOS sollten die Bilder nicht einfach auf den Desktop gezogen werden, sondern: Fotos auswählen → via MENU oben links: → Ablage → Exportieren → Fotos exportieren → JPG-Qualität: Maximum & Originalgrösse → Schreibtisch → neuer Ordner → viola
3. Texte einsenden als **Word- / Excel -/ Pages-Datei** oder **E-Mail-Text** → ohne gestalterische Elemente, keine manuellen Trennstriche oder formatierte Fotos.  
Formatierungen können nicht übernommen werden, weil das Baumer Schulblatt in einem Layout-Programm erstellt wird.  
→ **PDFs sind nach vorheriger Absprache mit Bea Spaltenstein in Spezialfällen möglich.**
4. **Beiträge/Dateien** als E-Mail-Anhang oder **via Link** zu einer Cloud-Dateiablage an folgende Mailadressen schicken:  
**bea.spaltenstein@schulebauma.ch**  
→ Bitte nicht an Bea Spaltensteins private Mailadresse, sondern an die **Schulebauma**-Mailadresse senden.  
**TIPP:**  
\* speziell bewährt haben sich für grosse Dateien **Teams, Dropbox oder ähnlich** oder webbasiert **weTransfer** <https://wetransfer.com>
5. Die **Beiträge** sollen fristgerecht zum **Redaktionsschluss** beim Redaktionsteam\* eingereicht werden.  
Siehe Datum auf der Rückseite der letzten Ausgabe.
6. **Gestaltungswünsche** dürfen angebracht werden. Sie werden nach Möglichkeit und Platz übernommen.  
Über die Umsetzung entscheidet die Layoutverantwortliche.
7. Die Dateien, Dokumente und Fotos sollen Dateieindungen und sinnvolle, **eindeutige Namen** tragen und die Ausgabennummer beinhalten. Beispiel: **schulblatt\_25\_artikel\_titel.docx** oder ähnlich.
8. Jeder Beitrag braucht einen **Titel** und eine **Autorenbezeichnung**: Vorname, Name, Funktion **und neu: dringend Schuleinheit**.  
Am Ende des Textes sollte unbedingt vermerkt werden, wie viele Bilder beigelegt sind, wie die dazugehörigen Bildlegenden lauten und wer die Bilder fotografiert hat.
9. Allenfalls noch offene **Fragen** beantwortet Bea Spaltenstein gerne: [bea.spaltenstein@schulebauma.ch](mailto:bea.spaltenstein@schulebauma.ch)

### Redaktionsteam Baumer Schulblatt:

Karin Inauen, Präsidentin Schule Bauma

Esther Coradi und Christian Koller Schulleitungen Primar; Reto Pernisch Schulleiter Sekundarschule

Bea Spaltenstein, Gestaltung und Umsetzung

**Mail:** [bea.spaltenstein@schulebauma.ch](mailto:bea.spaltenstein@schulebauma.ch)