

Leitfaden für Beiträge im Baumer Schulblatt

ERSCHEINEN

- Januar/Februar
- Anfang Juli

REDAKTIONSSCHLUSS

Auf der Rückseite der jeweilig letzten Ausgabe vermerkt
Siehe auch PDF-Ausgabe der Zeitung auf 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 Datenschutzzvorgaben der Schule Bauma für die Bilder.
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 → violà
2. Digitale Bilder in der **unbearbeiteten Originalversion mit Dateiendung** 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**

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-Dateiallage** 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 Dateiendungen und sinnvolle, **eindeutige Namen** tragen und die Ausgabenummer 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

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