Leitfaden für Beiträge im Baumer Schulblatt

ERSCHEINEN	REDAKTIONSSCHLUSS
• Januar/Februar	Beim Inhaltsverzeichnis auf Seite 2 der jeweilig letzten Ausgabe vermerkt
• Anfang Juli	Siehe auch verschlüsselte 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.*

Hinweise

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 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***

   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**, Teams oder ähnliches an folgende Mailadressen schicken:
   bea.spaltenstein@schulebauma.ch
   → Bitte nicht an Bea Spaltensteins private Mailadresse, sondern an die **Schulebauma**-Mailadresse senden.

5. Die **Beiträge** sollen fristgerecht zum **Redaktionsschluss** eingereicht werden.
   Siehe Datum **Redaktionsschluss**, Seite 2 beim Inhaltsverzeichnis 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_31-artikel_titel.docx*** oder ähnlich.

8. Jeder Beitrag braucht einen **Titel und eine Autorenbezeichnung**: Vorname, Name, Funktion und 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

Annett Kother und Christian Koller Schulleitungen Primar; Reto Pernisch Schulleiter Sekundarschule

Bea Spaltenstein, Gestaltung und Umsetzung

Mail: bea.spaltenstein@schulebauma.ch

Überarbeitet am 16. November 2026 / Leitfaden_Baumerschulblatt_November_2026.docx / Bea Spaltenstein