



Basler Schulblatt: Tipps für Schreibende

Ziel, Inhalt und Form

- Ein Schulblatt-Artikel vermittelt den Leserinnen und Lesern des Basler Schulblatts konkrete Ideen, Inputs usw. zu ihrem Unterrichtsalltag. Zielpublikum sind die Lehr- und Fachpersonen von Basel-Stadt. Diese erhalten praxisnahe Informationen; es wird ein möglichst konkreter Bezug zur Schule, zum Unterricht und zu weiteren Tätigkeiten der Lehr- und Fachpersonen hergestellt.
- Die Artikel enthalten (1) einen kurzen Titel, (2) einen Untertitel, (3) eine Autorinnen- und Autoren-Zeile mit Vorname und Nachname sowie Funktion, (4), einen Lead sowie (5) mindestens zwei Zwischentitel.
- Bildmaterial oder Ideen für die Illustration des Artikels (Fotos, Grafik usw.) sind erwünscht.
- Website-Adressen werden am Artikelende aufgeführt (und nicht im Lauftext). Es besteht auch die Möglichkeit, Links zum Thema auf dem Basler Bildungsserver eduBS zu platzieren; im Artikel wird auf diesen einen Link verwiesen. Vorteil: anklickbare Links; keine langen Linklisten im Heft.
- BSB-Artikel enthalten keine Fussnoten.
- Die Zeichenzahl pro Schulblatt-Seite variiert je nach Layout und Illustrationen und wird mit der Redaktion vereinbart. Richtwert: eine Seite inkl. Bild = ca. 3500 bis 4000 Zeichen; zwei Seiten inkl. zwei Bildern = ca. 8'000 bis 9'000 Zeichen.
- Die Artikel werden von der BSB-Redaktion redigiert und nötigenfalls gekürzt.

Formale BSB-Besonderheiten

- Personen werden mit vollem **Vor- und Nachnamen** genannt und nie mit der Bezeichnung «Herr» oder «Frau». Auf akademische Titel (Dr., Prof. usw.) wird in journalistischen Texten verzichtet.
- Im **Lead** (Text, der dem Lauftext vorangeht) werden die wichtigsten Informationen des nachfolgenden Artikels zusammengefasst: was, wer, wo, weshalb, wie? Die Informationen, die im Lead enthalten sind, werden im Lauftext wiederholt. Der Lead enthält maximal 500 Zeichen (inkl. Leerschläge).
- **Abkürzungen** setzen Insiderwissen voraus. Deshalb wird in Lead und Lauftext bei einer Erstnennung die vollständige Bezeichnung verwendet und in Klammer die Abkürzung.
- Artikel werden in der **3. Person** geschrieben; keine direkte Anrede («Sie»).
- Artikel von einer Schulblatt-Seite oder mehr enthalten mindestens zwei **Zwischentitel**. Der erste Zwischentitel kommt frühestens nach dem ersten Abschnitt des Lauftextes (und nicht direkt nach dem Lead).
- Lange **Aufzählungen** und Aufzählungszeichen in Artikeln vermeiden.
- **Zahlen** bis zwölf werden ausgeschrieben, Zahlen ab 13 werden in Zahlen geschrieben. Hat es in einem Satz Zahlen unter und über zwölf, wird für alles Zahlen verwendet.
- Auf **gendergerechte Sprache** achten; kein grosses «I» und keine Schräg- oder Bindestriche verwenden.
- Geldbeträge: **CHF XY** oder CHF XY.YZ
- Im Lauftext gibt es weder unterstrichene noch kursive Textteile.
- Beim Schreiben kein Silbentrennungsprogramm verwenden.
- **Anführungszeichen**: Im Basler Schulblatt werden die Anführungszeichen «» verwendet.
 - « mit PC: ALT-Taste und 174 im Zahlenfeld rechts; mit Mac: ALT-Taste und Komma
 - » mit PC: ALT 175; mit Mac: ALT, Shift und Komma
 - ‹ mit PC: ALT 139 (mit Mac: ALT, Shift und 3 – oder aus diesem Dokument rauskopieren)
 - › mit PC: ALT 155 (mit Mac: Zeichentastatur – oder aus diesem Dokument rauskopieren)