

- Hinweise für Lehrer -

Redaktionsschluss für das nächste Meyn Info: 14. September 2012, 24 Uhr

- **Bitte sprechen Sie Beiträge mit uns ab** und tragen Sie sich auf die Liste ein, die am Schwarzen Brett rechtzeitig aushängt.
- Bitte Beiträge als Email schicken an: **meyninfo@googlemail.com** . Im Notfall nehmen wir auch USB-Sticks und CD-ROMs.
- Im Anhang bitte den Beitrag als Worddokument oder RTF-Format (beherrscht jedes Textverarbeitungsprogramm) anhängen. Auf Formatierungen verzichten. **Bitte vor dem Haupttext eine Einleitung (2-4 Sätze) zur Veröffentlichung formulieren, die neugierig macht oder informativ ist**, gerne auch eine Überschrift.
- Wählen Sie als Dateinamen bitte den Verfasser des Textes (z. B. „meier.doc“). Schicken Sie die Textdatei möglichst mit den Fotos zusammen ab.
- 3-5 aussagekräftige Bilder (im jpg-Format, unbearbeitet, nicht in den Text integriert) bitte unbedingt beifügen. Gruppenaufnahmen und Menschen von hinten wirken eher uninteressant. Tipp für Fotografen: Bitte dicht an das Objekt herangehen. Bilder bitte nicht vorbearbeiten und verkleinern.
- Schüler können gerne Artikel verfassen, wenn Sie die Patenschaft übernehmen und die Artikel betreuen. Bitte schicken Sie uns die Schülerartikel zu. Sie bekommen immer eine Empfangsbestätigung per Mail von uns.

Danke für Ihre Kooperation!

Re / Ki

Checkliste zur Weitergabe des Artikels

- ☐ Alle drei sind dabei!
Email beinhaltet im Anhang den Text, die Zusammenfassung oder Vorabinfo und mehrere Bilder
- ☐ Emailadresse ist kontrolliert
- ☐ Text ist auf Fehler durchgesehen
- ☐ Quittungsmail von der Redaktion erhalten

Tipps für Schülerinnen und Schüler:

Herangehensweise/Aufbau:

- ☐ Keine Uhrzeiten nennen, wann ein Ereignis begonnen hat, nicht in chronologischer Reihenfolge das Ereignis vollständig wiedergeben, sondern: einen Ausschnitt wählen, das Besondere hervorheben, Schwerpunkte setzen.

Allgemein:

- ☐ Länge: maximal 300 Wörter
- ☐ Datei unter deinem Namen speichern (z.B. „meier.doc“).
- ☐ Kurze Zusammenfassung des Artikels in zwei bis drei Sätzen vor den Hauptartikel setzen.
- ☐ Den fertigen Entwurf mit Freunden oder Eltern besprechen,
- ☐ an die Lehrerin/den Lehrer mailen, um Verbesserungen bitten.

Sprachliche Form

- ☐ Satzbau: Darauf achten, dem Leser ein flüssiges Durchlesen des Textes zu ermöglichen: keine langen Satzgefüge mit mehreren Nebensätzen!
- ☐ **Perspektive:** Die Wörter „ich“ und „man“ sollten nur in Ausnahmefällen benutzt werden.

Die Überschrift:

- ☐ Die Überschrift soll Lust darauf machen, den Text zu lesen.

Der Anfang:

- ☐ Der Anfang entscheidet darüber, ob der Leser weiterliest. Nicht chronologisch vorgehen. Schilderung einer besonders einprägsamen Szene oder eines Menschen, der mit dem Thema zu tun hat! Der Anfang kann auch etwas schildern, das in der Mitte oder am Ende des Ereignisses stattfand.
- ☐ Anschließend: Schreiben, was sich ereignet hat. Reportagestil macht Lust zu lesen, aber auch interessante Berichte sind geeignet.

Der Hauptteil und der Schluss:

- ☐ Hauptteil: So berichten, dass der Leser über das Ereignis informiert wird und evtl. die Hintergründe des Geschehens kennenlernt.
- ☐ Das Ende: Fazit (zusammenfassende Bewertung), die Anfangsszene wieder aufgreifen, passende Pointe. Der Schluss sollte die ganze Geschichte „rund machen“.

Letzter Abgabetermin: 14. September 2012, 24.00 Uhr