

**HOGYAN  
CSINÁLJUNK  
ÚJSÁGOT?**

# KELL EGY CSAPAT!

- Ki írja a cikkeket?
  - Csak diákok?
  - Főként diákok vagy tanárok is?
  - Mindig ugyanazok vagy mindig mások?
- Főszerkesztő
  - Mindig ugyanaz vagy lapszámonként más?
- Rovatszerkesztők, újságírók
  - Ki miben jó, milyen témát szeretne?
- Ki fotóz?
- Kontroll!! (tanári?)



# AMIT EL KELL DÖNTENI

- Cím!
  - Pályázat? Brainstorming?
- Megjelenés gyakorisága (heti, havi, 2 havi, negyedéves)
- Határidők
  - Cikkek beérkezésének határideje
  - publikálás határideje
- Éves terv



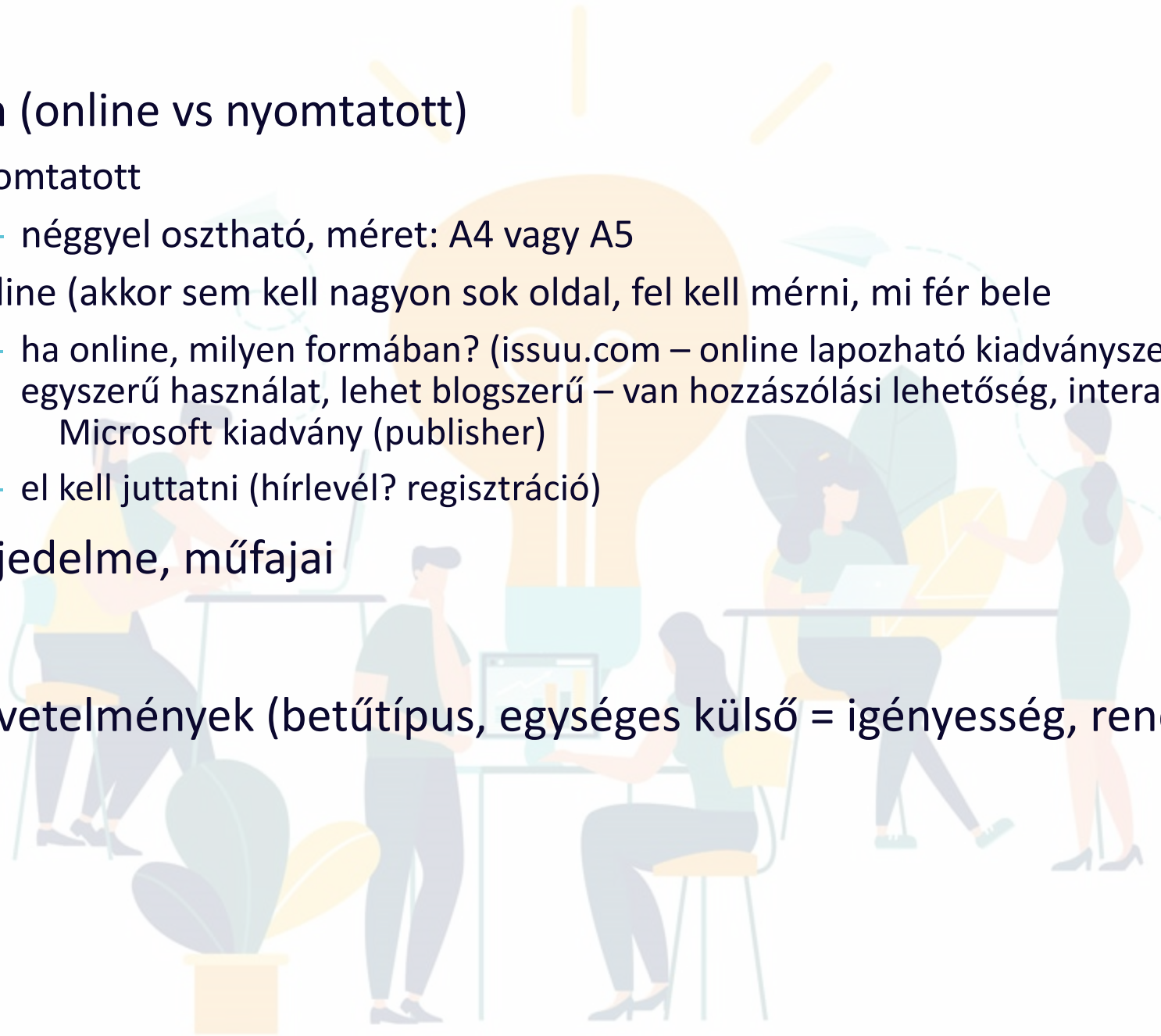
## ▪ Formátum (online vs nyomtatott)

- Nyomtatott
  - négyfel osztható, méret: A4 vagy A5
- Online (akkor sem kell nagyon sok oldal, fel kell mérni, mi fér bele)
  - ha online, milyen formában? (issuu.com – online lapozható kiadványszerkesztő, egyszerű használat, lehet blogszerű – van hozzászólási lehetőség, interaktív) Microsoft kiadvány (publisher)
  - el kell juttatni (hírlevél? regisztráció)

## ▪ Cikkek terjedelme, műfajai

## ▪ Rovatok

## ▪ Formai követelmények (betűtípus, egységes külső = igényesség, rendezettség)



# HOGYAN VÁLASZTJUK KI A TÉMÁKAT?

- Minden megjelenés előtt laptervező szerkesztőségi ülés
- Feladatok kiosztása
- Drive doksi (színek, jelölések)

# TÉMAÖTLETEK

## ▪ Iskolai élet témái

- Iskolai programok előzetes meghirdetése
- Iskolai programokról készült beszámoló (fotó, fotó, fotó)
- Aktuális témák, amikről meg lehet kérdezni diákokat és/vagy tanárokat (pl szemetelési „kultúra” a suliban, tanórán kívüli, de iskolai tevékenységek, aktuális projektmunkák stb.)
- Ismerjük meg egymást – érdekes emberek a suliból (beszélgetés egy-egy tanárral vagy diákkal, aki mondjuk valamiben kiemelkedő)
- Diákok alkotásai (egy-egy vers, novella, fotó, szobor, festmény)
- Iskolai hirdetések (szakkör, korrepetálás, sportesemények a suliban, de nem iskolai szervezés, régi diákok kiállítása)
- Pletykarovat ne!!!
- Keresztretjvény (esetleg apró nyereménnyel, büfékupon)
- Zene-, film-, könyvajánló

## ▪ Témák a nagyvilágból

- Amik nem közvetlenül a sulit érintik (érdekes tudományos hírek, felfedezések, akár tantárgyakhoz kötve)

# MŰFAJOK

## 1. Hír

- Cím:
  - a hír leglényegesebb mondanivalóját tartalmazza egy rövid állításban
  - csak olyat írjunk bele, ami nem feltételezés
  - írásjelet lehetőleg ne használjunk (idézőjel, felkiáltójel)
  - kérdés lehet a cím, főleg ha tájékoztató jellegű (Mi épül az iskola udvarán?)
- Hír tartalma:
  - időpont, helyszín legyen pontosan megjelölve
  - elöl legyenek az érdekes és fontos részletek, hátrébb a háttérinformációk
  - értékítéletet kerüljük (nincs sajnós, szerencsére, örülhetnek az érintettek stb.)
  - legyen a hír visszafogott, tárgyilagos
  - a mondatokban az állítmányt a lehető leghamarabb tegyük ki, ne az utolsó szó legyen a mondatban
  - Lehetőleg kerüljük a megszólítást és az önzést, inkább legyen általános alany (pl. látogatható, választhatunk, aki utazni akar stb.).
  - nem kell aláírás



## 2. Tudósítás, beszámoló

- Cím lehet kicsit hosszabb
- Lead - cikk elején 2-3 mondatban összefoglalva a lényeg, de van, hogy egy idézet
- Beszámoló egy eseményről pl. évnyitó, verseny, iskolai kirándulás, projekthét bármi
- Már lehet szubjektívebb, személyesebb, jót is tesz neki, ha élményszerű, de ne legyen ömlengős
- Aláírás





### 3. Interjú, portré

- Cím: lehet egy kiemelt mondata, ami elhangzik a beszélgetés során vagy valami, ami felkelti iránta az érdeklődést
- Lead
- Beszélgetés valakivel, aki valamiért érdekes lehet (egy új tanár, egy verseny nyertese vagy nyertesei, valaki, aki érdekes hobbit űz, egy sportoló)
- Forma: kérdezz-felelek (jegyzet vagy hangfelvétel alapján)
- Érdeemes jóváhagyatni az illetővel a sértődések elkerülése végett

A cartoon illustration of a classroom. A teacher with brown hair and a purple shirt is pointing at a globe. The globe shows North and South America in green. In the foreground, two students are sitting at desks. The student on the left has blonde hair and is wearing a green shirt. The student on the right has brown hair in a ponytail and is wearing a red shirt. There are stacks of books on the desks. The background is a light blue wall with a window.

## 4. Riport

- Figyelemfelkeltő cím
- Összefoglaló lead
- Egy fontos téma körbejárása, az érintettek megkérdezése (pl a hagyományok az iskolában – ki hogy viszonyul hozzá? Fontos nem fontos?)
- Forma: leírás, idézetekkel, megszólalókkal

# KÉP

- Minden cikkhez kell kép, ez lehet (megfelelő méret és felbontás):
  - saját
  - pixabay vagy más creative commons
  - olyantól átvett, aki írásban engedélyt adott rá
- Forrás:
  - kép készítőjét vagy forrását tüntessük fel a cikk alatt (Kép: MÁV vagy Fotó: XY)
  - szerző: saját név vagy monogram
  - forrást vagy a cikk szövegében (írta az index.hu, adta hírül az MTI stb.), vagy a cikk végén írjuk ki (Forrás: nav.hu)

# TECHNIKAI JÓTANÁCSOK

- Wordben írd (alkalmazd az automatikus helyesírás ellenőrzőt, de ne higgy neki mindig)
- Eseménynél, beszélgetésnél készíts hangfelvételt, és utólag jegyzeteld a pontos idézés miatt)
- Csinálj mappát 2022\_május/beérkezett cikkek/rovatok
- Képeknek külön mappa dátum, esemény szerint
- Olvasd el, legalább kétszer. Aztán olvassa el még valaki
- Javítsátok egymást, több szem többet lát (ha valamit átírsz a másikéban, mentsd el másként, pl. évzáró beszámoló 2022\_r\_z, így látszik, ki mit módosított)
- Korrektúra használata (ez már a profi szint)
- Ha elbizonytalanodsz vagy valamiért nem megy a téma, időben jelezd, kérj segítséget – csapatmunka!

**KÖSZÖNÖM A  
FIGYEELMET!**

**HAJRÁ!**