



# AUTORENLEITFADEN

Sehr geehrte Autorin, sehr geehrter Autor, nachfolgend erhalten Sie einige Hinweise zur Manuskripterstellung für die EREV-Publikationen. Bitte reichen Sie nur satzreife Artikel in ihrer Endfassung ein.

Sollten Fragen oder Schwierigkeiten auftreten, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung: Telefon (0511) 39 08 81-14 oder E-Mail: a.bremeyer@erev.de. Die Texte stellen Sie bitte als Word-Datei im DIN-A4-Format einspaltig zur Verfügung.

## 1. Umfang

Als Faustregel gilt:

- Die einzelnen Beiträge haben in MS Word (DIN A4, 10pt-Schriftgröße, einfacher Zeilenabstand) einen Umfang von durchschnittlich fünf bis zehn Seiten.
- Eine Seite der *Evangelischen Jugendhilfe* entspricht rund 3.200 Zeichen (inkl. Leerzeichen).
- Eine Seite der *Theorie und Praxis der Jugendhilfe* entspricht rund 2.400 Zeichen (inkl. Leerzeichen).
- Für Grafiken ist zusätzlicher Platz zu kalkulieren.

## 2. Zusammenfassung

Stellen Sie Ihrem Beitrag bitte eine einleitende Zusammenfassung voran (rund zehn bis 15 Zeilen beziehungsweise rund 600 Zeichen).

Diese Zusammenfassung erscheint später **fett und kursiv** und ermöglicht den Leserinnen und Lesern eine erste schnelle Orientierung.

## 3. Untergliederung

Gliedern Sie Ihren Text bitte durch Zwischenüberschriften, gegebenenfalls versehen mit einer Nummerierung (1., 1.1).

## 4. Hervorhebungen im Text

Verwenden Sie zur Hervorhebung bitte nur **fett** oder *kursiv*:

- **fett** bei inhaltlichen Hervorhebungen (zentrale Begriffe/Stichworte),
- *kursiv* bei Namen (etwa *Der Spiegel*, *Rauhes Haus* ...).

Verwenden Sie bitte keine Unterstreichungen, Sperrungen oder Großbuchstaben für ganze Wörter.

## 5. Rechtschreibung

Bitte verfassen Sie Ihren Beitrag wenn möglich nach den neuen Rechtschreibregeln.

- Die **Zahlen** eins bis zwölf sollen ausgeschrieben werden, ab der Zahl 13 werden Ziffern verwendet.
- **Abkürzungen** nach Möglichkeit vermeiden (zum Beispiel »beziehungsweise« statt »bzw.«).

## 6. Gender-Schreibweisen

Bitte beachten Sie die folgenden Richtlinien.

- Sowohl die weibliche als auch die männliche Form ausschreiben
- Mit Schrägstrich und Ergänzungsstrich: /-

Nur wenn die männliche Form eine Endung hat, an die die gekürzte weibliche Form direkt angefügt werden kann



## Politischer Dialog der Bundesfachverbände für Erziehungshilfen am 7. Mai 2015: Vorrang des Kindeswohls

Björn Hagen, Hannover

Im Mittelpunkt des sechsten politischen Dialoges der Erziehungshilfefachverbände in Deutschland (AFET, BVKE, EREV und IGfH) am 7. Mai 2015 stand das Thema »Flüchtlingskinder in der Kinder- und Jugendhilfe«. Der Vorsitzende des Bundestagsausschusses für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Paul Lehrieder (MdB CDU/CSU), hat die Schirmherrschaft für die Veranstaltung übernommen.

des Gesprächs und eröffnete mit einem kurzen Aufriss zur Situation der minderjährigen Flüchtlinge den politischen Dialog. Die Impulse der Fachverbände stellten die Praxis der Jugendberufshilfe (IGfH, Hans Ulrich Krause), die berufliche Bildung – Übergänge von der Schule in den Beruf (BVKE, Sieglinde Schmitz) und integrationskonzepte, Rahmenbedingungen und Anforderungen (AFET, Rainer Kröger und Ulrike Herpich-Brens) in den Mittelpunkt.

Die Erziehungshilfefachverbände setzten sich dafür ein, dass die Jugendhilfe die zentrale Instanz in der Betreuung und Versorgung von minderjährigen Flüchtlingen ist. Dieses wird im alltäglichen Umgang mit schutzsuchenden Kindern nicht immer und überall berücksichtigt und steht angesichts steigender Flüchtlingszahlen oftmals wieder stärker in Frage. Die Kinder- und Jugendhilfestandards, so die Positionierung der



## Zusammenfassung am Textanfang

### 6. Praktische Umsetzung im Alltag

#### 6.1 Ökoworkshop für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Der jährliche Ökoworkshop für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist das Forum, in dem

## Nummerierung von Textabschnitten

»beziehungsweise«	statt	»bzw.«
»gegebenenfalls«	statt	»ggf.«
»zum Beispiel«	statt	»z. B.«
»rund«, »zirka«, »etwa«	statt	»ca.«
»unter Umständen«	statt	»u. U.«
...		...

Abkürzungen vermeiden!

Sozialarbeiter und Sozialarbeiterinnen

Sozialarbeiter/-in (aber nicht Sozialpädagoge/-in)  
 Mitarbeiter/-innen (aber nicht Kollege/-innen)

bitte wenden

- Auf die konsequente Gender-Schreibweise verzichten oder abwechselnd weibliche und männliche Form nutzen:

Nur wenn der Lesefluss sonst erheblich beeinträchtigt wird

- Neutrale Pluralform verwenden:

Nur gelegentlich bei geeigneten Wörtern

- Andere Varianten bitte nicht verwenden:

des/der Sozialarbeiters/-in, jede/r Kollege/-in, einem(er) Pädagogen(in)

Wortgruppen wie er/sie, ihm/ihr, seine/ihre usw.

PädagogInnen, Pädagog\_innen, Pädagog\*innen usw.

## 7. Fotos, Tabellen, Grafiken oder Ähnliches

Illustrieren Sie Ihren Beitrag wenn möglich mit Fotos (bitte die Bildrechte beachten und einholen), Tabellen oder Grafiken. Diese werden in der Regel in Graustufen gedruckt. Speichern Sie Schaubilder unter Angabe des verwendeten Programms in einer separaten Datei.

Verwenden Sie nach Möglichkeit vektorielle Zeichnungen (.ai, .eps, .pdf ...) anstelle von Pixelformaten (.jpg, .tif, .png ...).

Bitte geben Sie den Namen des Fotografen an und falls vorhanden die Quelle des Fotos (Agentur etc.) sowie – wenn nötig – Bildunterschriften zu Namen der abgebildeten Personen oder mit Erklärungen.

Beispiel:

Foto: Dieter Schütz / pixelio.de

## 8. Literaturverweise im Text

Literaturverweise im Text sollten so kurz wie möglich gehalten werden und lediglich auf die Literaturliste am Schluss mit ihren ausführlicheren Angaben verweisen.

## 9. Literaturverzeichnis

Bitte listen Sie am Ende des Beitrags die zitierte Literatur und auch weiterführende Literatur (sofern sinnvoll) fortlaufend in alphabetischer Reihenfolge vollständig folgendermaßen auf:

*Monographien:*

[Name 1], [V. 1] / [Name 2], [V. 2] / [...] ([Jahreszahl]):

[Titel]. [Untertitel]. [Ort]: [Verlag]

*Beiträge aus Sammelbänden:*

[Name], [V.] ([Jahreszahl]): [Titel]. [Untertitel]. In: [Name], [V.]

(Hrsg.): [Titel]. [Untertitel]. [Ort]: [Verlag]. S. [x-y]

*Beiträge aus Zeitschriften:*

[Name], [V.] ([Jahreszahl]): [Titel]. [Untertitel]. In: [Zeitschriftentitel], [Ausgabe], S. [x-y]

## 10. Verfasserangabe

Bitte geben Sie Ihren Namen, Ihre Funktion, Ihre Dienstanschrift sowie Ihre E-Mail- und Internet-Adresse an und mailen Sie uns ein (Portrait-) Foto, das mindestens 300 dpi (mind. 31 mm x 41 mm, 366 Pixel x 486 Pixel) umfasst.

## 11. Procedere

Vorlauf rund sechs Wochen

- Nach dem ersten Redigieren erhalten die Verfasser/-innen den Text mit markierten Änderungen zur Kenntnis.
- In der Schlussredaktion nach dem Satz sind noch kleinere Korrekturen möglich.
- Pro Autor/-in werden zwei Belegexemplare versandt, weitere Exemplare werden mit 30 Prozent Autorenrabatt abgegeben.

Herzlichen Dank

Annette Bremeyer, EREV-Redaktion

Schulsozialpädagogen als sozialpädagogische Fachkräfte sind pädagogische Mitarbeiterinnen ...

die Jugendlichen, die Mitarbeitenden, die Teilnehmenden



Bild mit Bildunterschrift

Weiche Strukturen in einer Familie wirken, das machen wir auf verschiedene und sehr anschauliche Weise sichtbar.

*Literaturverweis nach einem Zitat:*

... war immer schon auszulassen.« (Beck 1986, S. 30)

Bei Auslassungen im Zitat eckige Klammern [...] statt runde Klammern (...) verwenden.

*Literaturverweis im laufenden Text:*

... wird oft bestätigt (vgl. Beck 1986; Schulze 1992), dass ...

*Literaturverweise*

Beck, U. (1986): Risikogesellschaft. Auf dem Weg in eine andere Moderne. Berlin: Suhrkamp

Klatezki, T. (1993): Professionelles Handeln als Problemsetzung. In: Peters, F. (Hrsg.): Professionalität im Alltag. Bielefeld: Böllert KT-Verlag. S. 105-117

Mierendorf, J. / Olk, T. (1998): Existenzsicherung für Kinder. In: Jugendhilfe, Jg. 36, Heft 5, S. 260-269

*Literaturangaben*

Autorenfoto

[Vorname] [Name]  
[Funktion]  
[Straße] [Hausnummer]  
[PLZ] [Ort]  
[E-Mail-Adresse]  
[Internet-Adresse]

31 mm x 41 mm  
300 dpi  
(= 366 Px x 486 Px)

*Verfasserangaben am Ende des Textes*