



Corporate Design

Allgemeine Gestaltungsrichtlinien und
die Anwendung auf Printmedien

Inhalt

1. Einführung

- 1.1 Über das Corporate Design _____ 4
- 1.2 Hinweise für die Benutzung _____ 5

2. Grundlagen

- 2.1 Politikfelder des StMAS _____ 7
- 2.2 Bildsprache _____ 8
- 2.3 Hausschrift: Novel Sans Pro _____ 9
- 2.4 Papier: Inaset Plus Laser _____ 14
- 2.5 Erstellung von Druckdaten _____ 15

3. Wort-/Bildmarken

- 3.1 Das große Bayerische Staatswappen _____ 17
- 3.2 Wort-Bild-Marke „StMAS“ _____ 18
- 3.3 Maßeinheiten X und Y _____ 22
- 3.4 Ermittlung von Y _____ 23
- 3.5 Ermittlung von X _____ 24

4. Details zur Gestaltung

- 4.1 X- und Y-Werte für DIN-Formate _____ 26
- 4.2 Der weiße Winkel _____ 27
- 4.3 Weißverlauf im Titelbild _____ 28
- 4.4 Gestaltungsraster _____ 29
- 4.5 Farben _____ 30
- 4.6 Auswahl der Schmuckfarbe _____ 31
- 4.7 Farbe für externe Kommunikation _____ 32
- 4.8 Farbe für interne Kommunikation _____ 33

5. Fotos und Bildzeichen

- 5.1 Fotografischer Stil _____ 35
- 5.2 Bildbearbeitung: Der StMAS-„Look“ _____ 36
- 5.3 Titelmotive _____ 38
- 5.4 Motive auf Innenseiten _____ 39
- 5.5 Piktogramme _____ 40

6. Umsetzung: Broschüren, Flyer und Plakate

- 6.1 Broschüre DIN A4 _____ 42
- 6.2 Broschüre DIN A4: Sonderfall „viel Text“ _____ 72
- 6.3 Broschüre DIN A5 _____ 73
- 6.4 Broschüre DIN A5: Sonderfall „viel Text“ _____ 88
- 6.5 Flyer DIN lang _____ 89
- 6.6 Plakat 18/1 _____ 98

7. Umsetzung: Vorlagen und Standardausstattung

- 7.1 Vordrucke für Klein- und Kleinstauflagen _____ 103
- 7.2 Zertifikate _____ 107
- 7.3 Visitenkarten _____ 110
- 7.4 Briefpapier _____ 112

8. Beispiele: Richtig oder falsch?

- 8.1 Titel-Headlines _____ 114
- 8.2 Satz- und Textsatz auf Innenseiten _____ 115
- 8.3 Broschüren- und Flyertitel _____ 116
- 8.4 Plakat 18/1 _____ 117

1. Einführung



1.1 Über das Corporate Design

Was macht Familien stark? Wie gelingt der Zusammenhalt der Generationen? Wie können wir Chancen auf dem Arbeitsmarkt eröffnen und dem drohenden Fachkräftemangel entgegenwirken? Die Themen des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales sind die Themen unserer Zukunft. Sie entspringen den grundlegenden Belangen und Bedürfnissen des Menschen – und sie bilden sich in seiner Lebenswelt von heute und von morgen ab.

Die Aktualisierung des Corporate Designs im Jahr 2012 bot die Chance, diese konsequente Ausrichtung auf den Menschen in der Kommunikation auch visuell erlebbar zu machen.

Das neue Corporate Design gewährleistet einen eigenständigen, aktuellen und themengerecht emotionalen Auftritt des StMAS.

Die Regeln des Corporate Designs sind in umfangreichen Schritten ausgearbeitet, diskutiert und zusammen mit dem StMAS verabschiedet worden. Sie sind bindend für alle Anwender, die die interne und externe Kommunikation des StMAS vertreten oder erarbeiten.

Aufbauend auf das verbindliche Regelwerk, das hier ausführlich dargestellt ist, bietet das Corporate Design großen Freiraum, um die Kommunikation auszugestalten.

Dieser Freiraum sollte ausgeschöpft werden. Als Ausdruck der Wertschätzung der Zielgruppen und ihrer Themen ist auf eine sorgfältige Gestaltung zu achten.

1.2 Hinweise für die Benutzung

Verwendete Abkürzungen

StMAS	Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales
CI	Corporate Identity
CD	Corporate Design
ZAB	Zeilenabstand
Pt	Punkt (Schriftgrad)

Auf einen Blick

Für einen ersten, raschen Überblick empfehlen wir Ihnen Kapitel 8. – „Richtig oder falsch?“. Hier sind zusammenfassend typische Gestaltungs- und Satzfehler der jeweils korrekten Darstellung gegenübergestellt.

2. Grundlagen



2.1 Politikfelder des StMAS



Die Arbeit des StMAS gliedert sich in Politikfelder wie „Familie“, „Kinder und Jugend“ oder „Arbeit, Berufsbildung, Arbeitsschutz“. Die Struktur des Internetauftritts www.stmas.bayern.de folgt dieser Gliederung und zeigt alle Aufgaben und Kompetenzen.

2.2 Bildsprache



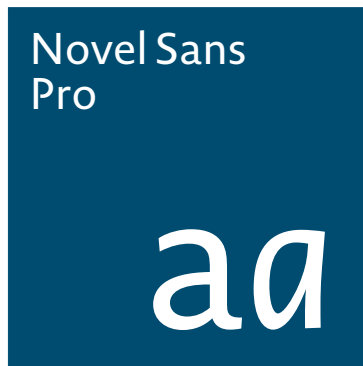
Die Bilder sind großformatig und intensiv. Sie zeigen Menschen mitten im Leben: nicht statisch, nicht inszeniert, sondern lebhaft, „nah“, berührend.

Einzelnen Themen, Projekten und Kampagnen verleihen die Bilder einen je eigenständigen Auftritt. Das Wechselspiel zwischen Schärfe und Unschärfe prägt die formale Identität. Alle Bilder kennzeichnet ein warmer Farbton – der sogenannte StMAS-„Look.“



Details hierzu: vgl. bitte Kapitel 5. – „Foto und Bildzeichen“

2.3 Hausschrift: Novel Sans Pro



Novel Sans Pro Extra Light
Novel Sans Pro Extra Light Italic

Novel Sans Pro Light
Novel Sans Pro Light Italic

Novel Sans Pro Regular
Novel Sans Pro Italic

Novel Sans Pro SemiBold
Novel Sans Pro SemiBold Italic

Novel Sans Pro Bold
Novel Sans Pro Bold Italic

Novel Sans Pro ExtraBold
Novel Sans Pro ExtraBold Italic

Novel Sans Pro

Der Kommunikationsauftritt des StMAS bekommt durch die Schrift Novel Sans Pro einen eigenständigen, unverwechselbaren und emotionalen Auftritt. (Einzige Ausnahme: die Wort-/Bildmarken, vgl. Seite 18)

Die Novel Sans Pro ist vielseitig, elegant und emotional. Sie wurde in erster Linie für die Lesetypografie und das klassische Editorial Design konzipiert. Für einen charakterstarken Auftritt sorgt vor allem die schmal laufende und sehr aufrecht gestaltete Italic (kursiv).

Der kalligrafische Ursprung der Schrift in Verbindung mit modernen Details sorgt für ein eigenständiges, interessantes, klares und harmonisches Schriftbild.

2.3 Hausschrift: Novel Sans Pro

Novel Sans Pro Extra Light

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ Ä Ö Ü
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ä ö ü ? ! ; , . > = <
€ £ \$ ¥ ¤ ¤ ← → ↶ ↷ ↸ ↹ ↺ ↻ ⬢ ⬣ ⬤ ⬥ ⊠ ⊗ ① € № ® ™
⅓ ⅔ ⅓ ⅔ ⅕ ⅖ ⅗ ⅘ ÷ Δ Ω © ® @ { } [] () \ /

Novel Sans Pro Extra Light Italic

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z ä ö ü ! ; , . > = <
€ ₣ \$ £ ¥ ₩ ← → ↶ ↷ ↸ ↹ ↺ ↻ ◊ ○ ● □ ☒ × ① € № ® ™
⅓ ⅔ ¼ ⅜ ½ ¾ ⁄ Δ Ω © ® @ { } [] () \ /

Novel Sans Pro Light

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z ä ö ü ? ! ; , . > = <
€ ₣ \$ £ ¥ ¤ ¤ ← → ⤴ ⤵ ⤶ ⤷ ⤸ ⤹ ⬠ ⬡ ⬢ ⬣ ⬤ ⬥ ⬦ ⬧ ⬨ ⬩ ⬪ ⬫
⅓ ⅔ ⅕ ⅜ ⅝ ⅞ † Δ Ω © ® @ { } [] () \ /

Novel Sans Pro Light Italic

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z ä ö ü ! ; , . > = <
€ ₣ \$ £ ¥ ¤ ¤ ← → ↶ ↷ ↸ ↹ ↺ ↻ ⬢ ⬣ ⬤ ⬥ ⬦ × ① € № ® ™
⅓ ⅔ ⅓ ⅔ ⅕ ⅖ ⅗ ⅘ † Δ Ω © ® @ { } [] () \ /

Novel Sans Pro Regular

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z ä ö ü ! ; , . > = <
€ £ \$ ¥ ¤ ← → ↶ ↷ ↸ ↹ ↺ ↻ ⬢ ◯ ● □ ☒ × ① € № ® ™
⅓ ⅔ ¼ ¾ ½ ⅞ ⅛ † Δ Ω © ® @ { } [] () \ /

Novel Sans Pro Italic

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü
 a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z ä ö ü ? ! ; , . > = <
 € £ \$ ¥ ¤ ¤ ← → ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☾ ☿ ☿ ☐ ☒ × ❶ € № ® ™
 ⅓ ⅔ ⅛ ⅜ ⅝ ⅞ † Δ Ω © ® @ { } [] () \ /

Novel Sans Pro SemiBold

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z ä ö ü ! , ; . > = <
€ ₣ \$ £ ¥ ₩ ← → ↻ ↷ ↶ ↷ ↶ ↷ ⬠ ⬡ □ ☒ × ① € № ® ™
⅓ ⅔ ⅛ ⅜ ⅝ ⅞ † Δ Ω © ® @ { } [] () \ /

Novel Sans Pro SemiBold Italic

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z ä ö ü ! , ; . = <
€ ₣ \$ £ ¥ ₩ ← → ☺ ☹ ☹ ☹ ☹ ☹ ◊ ○ ● □ ☒ × ① € № ® ™
⅓ ⅔ ⅓ ⅔ ⅕ ⅞ ⅞ † Δ Ω © ® @ { } [] () \ /

2.3 Hausschrift: Novel Sans Pro

Novel Sans Pro Bold

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z ä ö ü ? ! ; , . > = <
€ £ \$ ¥ ¤ ¤ ← → ↻
1/3 2/3 1/8 3/8 5/8 7/8 † Δ Ω © ® @ { } [] () \ /

Novel Sans Pro Bold Italic

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z ä ö ü ? ! ; , . > = <
€ £ \$ ¥ ¤ ¤ ← → ↻
1/3 2/3 1/8 3/8 5/8 7/8 † Δ Ω © ® @ { } [] () \ /

Novel Sans Pro ExtraBold

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z ä ö ü ? ! ; , . > = <
€ £ \$ ¥ ¤ ¤ ← → ↻
1/3 2/3 1/8 3/8 5/8 7/8 † Δ Ω © ® @ { } [] () \ /

Novel Sans Pro ExtraBold Italic

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z ä ö ü ? ! ; , . > = <
€ £ \$ ¥ ¤ ¤ ← → ↻
1/3 2/3 1/8 3/8 5/8 7/8 † Δ Ω © ® @ { } [] () \ /

Paragrafenzeichen

Das Paragrafenzeichen ist das einzige Zeichen das nicht in der Hausschrift gesetzt wird. Statt der Novel Sans Pro wird für dieses Zeichen die **Rubik** (Google Font) verwendet.

Rubik

§§

2.3 Hausschrift: Novel Sans Pro

Die verwendeten Schriftschnitte

Novel Sans Pro

Die durchgängige Verwendung einer Schriftfamilie sichert die Wiedererkennbarkeit des StMAS – über alle Kommunikationskanäle hinweg – intern als auch extern. Alle acht verwendeten Schriftschnitte der Novel Sans Pro sind identitätsprägend für das StMAS und seine Kommunikation.

Bei Windows-Office-Anwendungen und im Internet kann sie sinngemäß durch die Arial ersetzt werden.

Univers

Die Univers 55 Roman ist weiterhin die Schrift für die Wort-Bild-Marke StMAS. Sie stammt aus dem übergeordneten Corporate Design der Bayerischen Staatsregierung und wird ausschließlich für die Wort-Bild-Marke verwendet.

Weitere Anwendungen der Univers sind nicht zulässig.

Mac: Adobe Creative Suite

Novel Sans Pro Light
Novel Sans Pro Light Italic

Novel Sans Pro Regular
Novel Sans Pro Italic

Novel Sans Pro SemiBold
Novel Sans Pro SemiBold italic

Novel Sans Pro Bold

Novel Sans Pro ExtraBold

PC: Microsoft Office-Paket

Novel Sans Pro Light
+ *kursiv* gestellt
+ **fett** gestellt
+ *kursiv und fett* gestellt

Novel Sans Pro
+ *kursiv* gestellt
+ **fett** gestellt
+ *kursiv und fett* gestellt

2.3 Hausschrift: Novel Sans Pro

Wort- und Zeichenabstände

Standard

Die Standard-Laufweite der Novel Sans Pro ist für alle Kommunikationsmittel innerhalb des Corporate Designs manuell in InDesign auf die neu für das StMAS definierten Laufweiten umzustellen:

Absatzformat

Wortabstände: 150/170/180
Zeichenabstand: -3/0/3
Kerning: optisch
Laufweite/Menue: 0

Ausnahme

Die Kapitelüberschrift/Headline (Word-Cloud) im Schriftschnitt Novel Sans Pro/ Light Italic wird mit folgenden Einstellungen in InDesign gesetzt:

Absatzformat

Wortabstände: 80/100/133
Zeichenabstand: 0/0/0
Kerning: optisch
Laufweite/Menue: -15

Die definierten Wort- und Zeicheneinstellungen der Novel Sans Pro Schriftfamilie inkl. der Ausnahme gelten grundsätzlich für jede Anwendung dieser Schriftfamilie für das StMAS.



2.4 Papier: Inaset Plus Laser



Sämtliche Printmedien des StMAS werden auf „Inaset Plus Laser“ gedruckt. Dieses Papier vereint eine angenehm natürliche Haptik, sehr gute Stabilität und hohe Opazität mit einem beeindruckenden 1,35-fachen Volumen. Die glatte Oberfläche besticht durch eine außergewöhnliche Weiße, deren Leuchten auch im Tageslicht nichts von seiner Kraft einbüßt. Inaset Plus Laser bietet in Kontrast und Schärfe ausgezeichnete Druckergebnisse.

Inaset Plus Laser ist in den folgenden Grammaturen erhältlich:
80, 90, 100, 120, 135, 160, 250 und 300 g/qm

Inaset Plus Laser ist ein Natur-Papier und FSC®-zertifiziert.



Grammaturrempfehlungen

Flyer DIN lang

Bis 20 Seiten: 160 g/qm

Broschüren DIN A4 und DIN A5

Bis 20 Seiten: 160 g/qm

Ab 24 Seiten: Umschlag 250 g/qm
und Innenseiten 120 g/qm

Ab 250 Seiten: Umschlag 250 g/qm
und Innenseiten 100 g/qm

Sonderfall

Falls Inaset Plus Laser (Papier Union) einmal vergriffen sein sollte, kann im Einzelfall auf PlanoJet (Papyrus), das in denselben Grammaturen vorliegt, zurückgegriffen werden.

2.5 Erstellung von Druckdaten

Vorbemerkung

Bei Inaset Plus Laser handelt es sich um ein Natur-Papier, daher müssen die Druckdaten mit dem PSO uncoated ISO12647 ECI Profil (47L) erstellt werden.

Vorbereitung der Bilder

Sämtliche Bilder für das StMAS müssen zuerst in den Farblock (vgl. Kapitel 5.2 – Bildbearbeitung: Der StMAS-„Look“) gebracht werden. Hierzu werden die Bilder zunächst im üblichen Profil ISO Coated V2 (39L) belassen, damit sie auch für Veröffentlichungen z.B. im Web, auf Messen oder in Anzeigen verwendet werden können. Zur Verwendung auf dem StMAS-Papier werden die Bilder nach dem „Looken“ zusätzlich für den Einsatz auf dem Natur-Papier Inaset Plus Laser optimiert.

Vorbereitung der Druckdaten in InDesign

- ▶ Einsetzen der 47L-Feindaten der Bildmotive in InDesign (Reinzeichnung)
- ▶ Freigabe der Reinzeichnung durch das StMAS
- ▶ Erstellung eines Druck-PDFs X-1a in InDesign mit Farbkonvertierung: „In Zielfprofil konvertieren (Werte beibehalten), PSO uncoated ISO12647 ECI“
- ▶ Um Vektoren und Schriften ebenfalls in 47L zu überführen, muss das Druck-PDF mit einem GMG-Colorserver in PSO uncoated ISO12647 ECI konvertiert werden
- ▶ Erstellung eines Digitalproofs auf uncoated Proofpapier inkl. Papiersimulation vom erstellten 47L-Druck-PDF

3. Wort-/Bildmarken



3.1 Das große bayerische Staatswappen



4C-Umsetzung



s/w-Strich-Umsetzung

Rechtlicher Hinweis

Die Verordnung zur Ausführung des Gesetzes über das Wappen des Freistaates Bayern (AVWpG) ist zu beachten.

CMYK	Pantone C/U
100 / 5 / 0 / 10	Process Blue
0 / 10 / 100 / 0	Process Yellow
0 / 100 / 100 / 0	Warm Red
0 / 0 / 0 / 100	Black

Das bayerische Staatswappen zeigt ein Schild, das von zwei Löwen getragen wird. Das Schild in der Mitte trägt eine Krone. Sie steht für die Volkskrone. Das weißblaue Herzschild in der Mitte steht für Gesamtbayern. Die vier Felder visualisieren die Oberpfalz, Franken, Schwaben und Altbayern (im Uhrzeigersinn).

Das bayerische Staatswappen bildet die Basis der Vermaßungen innerhalb des neuen Corporate Designs.

Das bayerische Staatswappen ist in 4C gestaltet. Für eine s/w-Lösung ist eine reduzierte Strichumsetzung vorgesehen.

Angaben für den grafischen Umgang mit dem bayerischen Staatswappen innerhalb des Corporate Designs des StMAS liefert das vorliegende Manual. Die Vorgaben für den grundsätzlichen Umgang mit dem Staatswappen gibt das übergeordnete Corporate Design Handbuch der Bayerischen Staatsregierung vor.

3.2 Wort-Bild-Marke „StMAS“

**Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales**



**Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales**



Das bayerische Staatswappen bildet im Verbund mit der Wortmarke des Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales die Wort-Bild-Marke.

Die Wort-Bild-Marke wird innerhalb des Kommunikationsauftritts des StMAS, wie nebenstehend abgebildet, angewendet. Die festgelegten Größenverhältnisse und Anordnungen zueinander werden auf den Folgeseiten detailliert beschrieben.

Die Wortmarke ist in Univers 55 Roman gesetzt. Der Zeilenabstand beträgt 120 % des Schriftgrades der Wortmarke.

Farbwerte (4C): 100c 5m 0y 10k

Sonderfarbe: Pantone Process Blue in 100 %

Die Wortmarke ist in der Regel rechtsbündig zum Staatswappen auszurichten. In diesem Fall steht der Schriftzug links vom bayerischen Staatswappen. Dies gilt mit wenigen Ausnahmen für alle Publikationen des StMAS.

3.2 Wort-Bild-Marke „StMAS“



Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales

Sonderformat 1



Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales

Sonderformat 2

Sonderformate

Bei Sonderformaten, wie z.B. Film- oder E-Mail-Abbindern, wird das bayerische Staatswappen links neben der Ministeriumsbezeichnung platziert.

Für kompakte Anwendungen, beispielsweise Co-Brandings oder Logoauflistungen, kann bei akutem Platzmangel ausnahmsweise auch das bayerische Staatswappen oberhalb der Wortmarke abgebildet werden.

Der Abstand zwischen Wort- und Bildmarke ist in jedem Format grundsätzlich 1 Y (rotes Quadrat). Die Ermittlung von Y als Maßeinheit wird auf den Folgeseiten beschrieben.

3.2 Wort-Bild-Marke „StMAS“

erisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales



Abbildung 1



Abbildung 2

erisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales



Abbildung 3

erisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales



Abbildung 4

Anordnung und Proportionen

Die Proportionen des bayerischen Staatswappes im Verhältnis zur Wortmarke werden wie folgt festgelegt: Die Versalhöhe der Wortmarke StMAS (Abb. 1) entspricht der Höhe der Volkskrone (Abb. 2) am oberen Ende des goldgelben Schilds im Wappen.

Von der Oberkante der Landeswappen wird bis zu den Kronenspitzen (Abb. 2) ein Rechteck aufgezozen. Die gemessene Höhe ergibt nun die Versalhöhe der Ministeriumsbezeichnung (Abb. 3).

Der Durchschuss der Ministeriumsbezeichnung entspricht 120 % der Versalhöhe der Ministeriumsbezeichnung (Abb. 4).

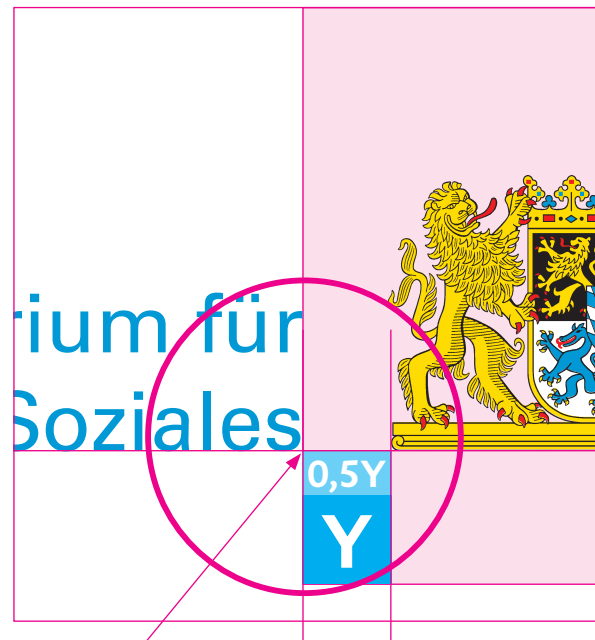
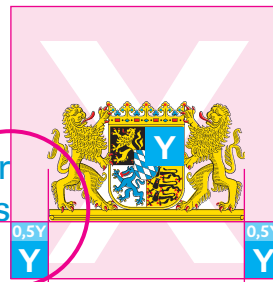
Am Beispiel einer Wort-Bild-Marke für einen Broschürentitel DIN A4 ergeben sich die nachfolgenden Werte:

Schriftgröße Wortmarke: 11 Pt

Durchschuss: 13,2 Pt

3.2 Wort-Bild-Marke „StMAS“

Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales



Positionierung

Y (vgl. nebenstehendes Quadrat) ist bei der Positionierung der Wort-Bild-Marke die zu wählende Maßeinheit.

Position Wortmarke

Die Bezeichnung „Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales“ steht in der Regel rechtsbündig, zweizeilig, umbrochen nach „für“, auf der linken Seite des bayerischen Staatswappens.

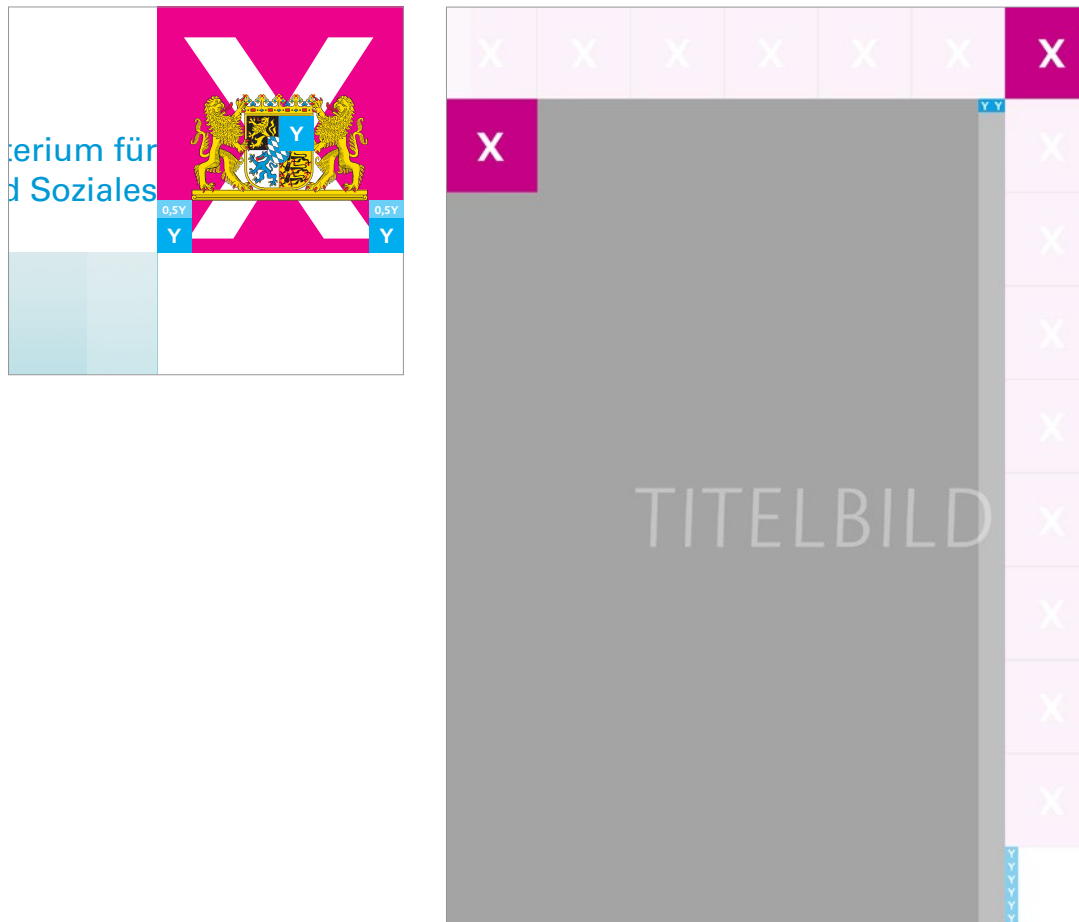
Horizontale Position: Die Grundlinie der zweiten Zeile der Ministeriumsbezeichnung ist bündig mit der Grundlinie des Staatswappens. Der Buchstaben „r“ ist der Ausrichtungspunkt zur Positionierung des Abstands Y (vgl. neben stehenden Pfeil für die Position einer genauen Abstandsvermessung).

Position Bildmarke

Vertikale Position: 1,5 Y zur Unterkante der weißen Fläche

Horizontale Position: 1 Y zur Wortmarke und 1 Y zum rechten Formatrand bzw. zum Rand von X

3.3 Maßeinheiten X und Y



Bedeutung von X und Y

Es gibt innerhalb des Corporate Designs zwei Maßeinheiten zur Definition relevanter Gestaltungsparameter: X und Y. Die beiden Maßeinheiten sind Proportionseinheiten, mit denen Abstände, Größen und Gestaltungsparameter festgelegt werden.

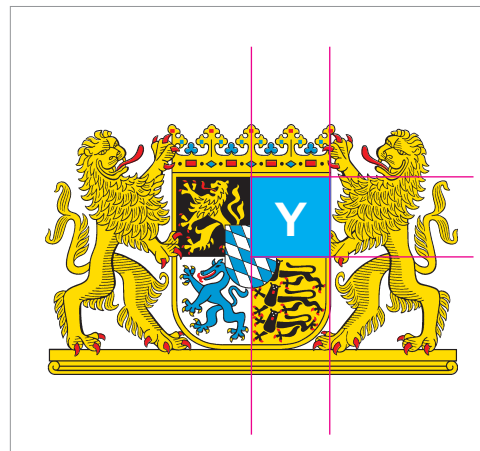
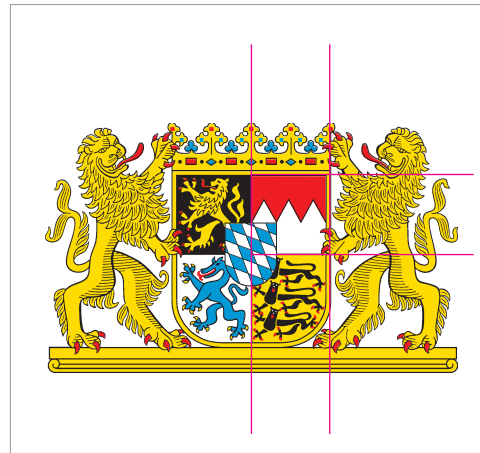
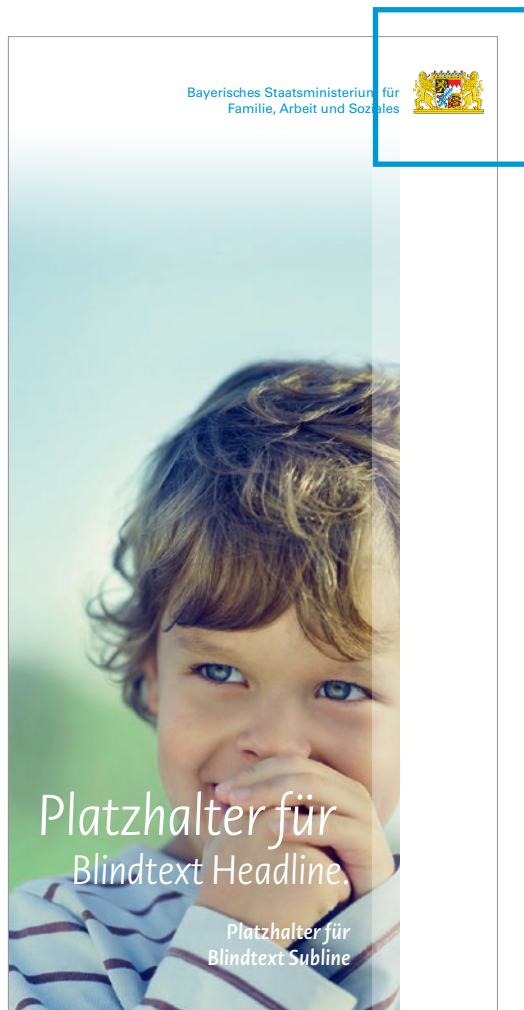
Die Maßeinheiten haben ihren Ursprung im bayerischen Staatswappen.

X und Y definieren z. B. die Abstände der Wort- zur Bildmarke, die Höhe und Breite des weißen Winkels sowie Abstände auf Plakaten und innerhalb des Gestaltungsrasters bei Broschüren und Flyern.

X und Y sind als Maßeinheiten bindend und aus dem bayerischen Staatswappen heraus zu generieren.

Die Ermittlung der X- und Y-Werte wird auf den Folgeseiten beschrieben.

3.4 Ermittlung von Y



Proportionseinheit Y

Die Proportionseinheit Y (vgl. neben stehendes Quadrat) ermittelt sich für alle Medienformate immer aus dem selben Ursprung, nämlich aus dem rechten oberen Wappenfeld im Schild des bayerischen Staatswappens (Regierungsbezirk Franken).

Ausgehend von der Ecke links oben zum äußeren Rand rechts unten im Wappenfeld (Franken) wird ein Quadrat Y aufgezo-gen. Ergibt sich ein ungerader Wert, muss auf den nächst höheren geraden Wert auf- oder auf den nächst niedrigeren abgerundet werden, der dann den verbindlichen Wert von Y ergibt.

Ein Beispiel:

Im Falle einer DIN-A4-Broschüre beträgt der Y-Wert 4,25 mm.

Mittels der Maßeinheit Y kann nun die zweite Proportionseinheit X ermittelt werden.

3.5 Ermittlung von X

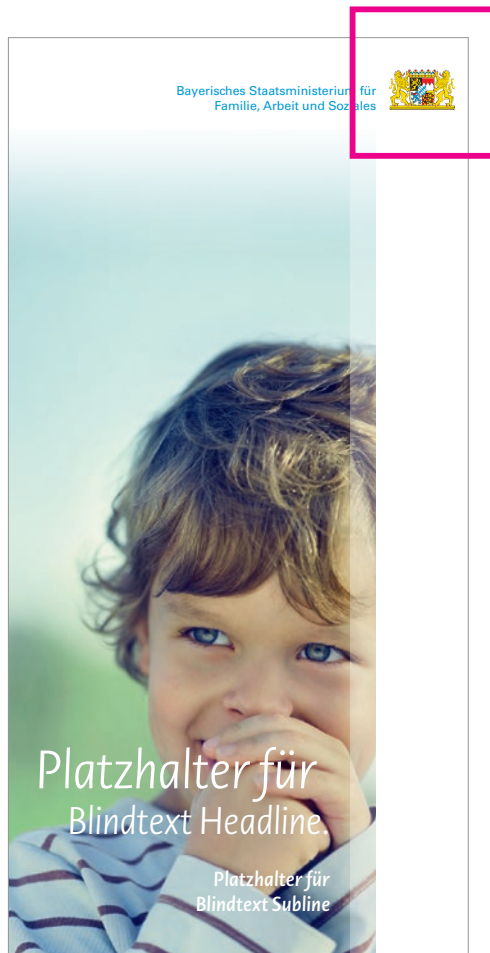


Abbildung 1

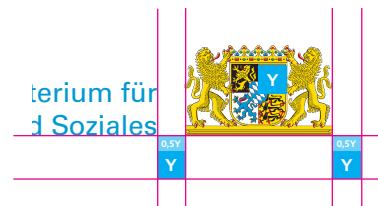


Abbildung 2



Abbildung 3



Abbildung 4

Proportionseinheit X

Die Größe X definiert den Freiraum um das bayerische Staatswappen (Abb. 1), der zwingend eingehalten werden muss. X lässt sich für alle Formate auf unten stehendem Konstruktionsweg ermitteln.

Unterhalb des bayerischen Staatswappens sind 1,5 Y zu positionieren (Abb. 2). Rechts und links des Wappens beträgt der Abstand zur Außenkante von X je 1 Y (Abb. 2).

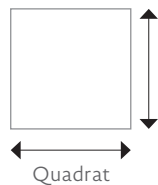
Nun wird von den Außenkanten der positionierten Y-Quadrate ein passgenaues verbindendes Rechteck aufgezo-gen (Abb. 3). Die Längsseite des Rechtecks ergibt nun die Maßeinheit X.

Die X- und Y-Werte für die gängigsten DIN Formate werden auf der Folgeseite abgebildet.

4. Details zur Gestaltung



4.1 X- und Y-Werte für DIN-Formate



	DIN A2	DIN A3	DIN A4	DIN A5	DIN lang
X	74,25 mm	42,43 mm	30 mm	24,67 mm	21 mm
0,5 X	37,12 mm	21,21 mm	15 mm	12,33 mm	10,5 mm
0,25 X	18,56 mm	10,6 mm	7,5 mm	6,16 mm	5,25 mm
Y	10,6 mm	6 mm	4,25 mm	3,5 mm	3 mm
0,5 Y	5,3 mm	3 mm	2,125 mm	1,75 mm	1,5 mm

Grundsätzliches zu Größenverhältnissen

Die wichtigsten Größen des Kommunikationsauftritts des StMAS – wie die Größe des Staatswappens, der Wort-Bild-Marke StMAS, des weißen Winkels und der weiße Verlauf – hängen vom Format des jeweiligen Mediums ab und sind proportional von X und Y abhängig.

Die quadratischen X- und Y-Werte sind für alle Kommunikationsmedien entsprechend, den hier formulierten Vorgaben, zu ermitteln. Nebestehende Übersicht listet die X- und Y-Werte der gängigsten DIN-Formate auf.

4.2 Der weiße Winkel



Weißer Winkel

Funktion

Der weiße Winkel ist ausschließlich dem Branding des StMAS vorbehalten. Er steht für Klarheit und Seriosität und ist ein stil- und identitätsstiftender Bestandteil des Erscheinungsbildes des StMAS.

Einzig die Wort-Bild-Marke des StMAS darf in diesem Weißraum abgebildet werden. Die Abbildung weiterer Logos und Texte ist nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit dem Referat S4 – Öffentlichkeitsarbeit zulässig.

Der Winkel ist immer weiß.

4.3 Weißverlauf im Titelbild



Funktion

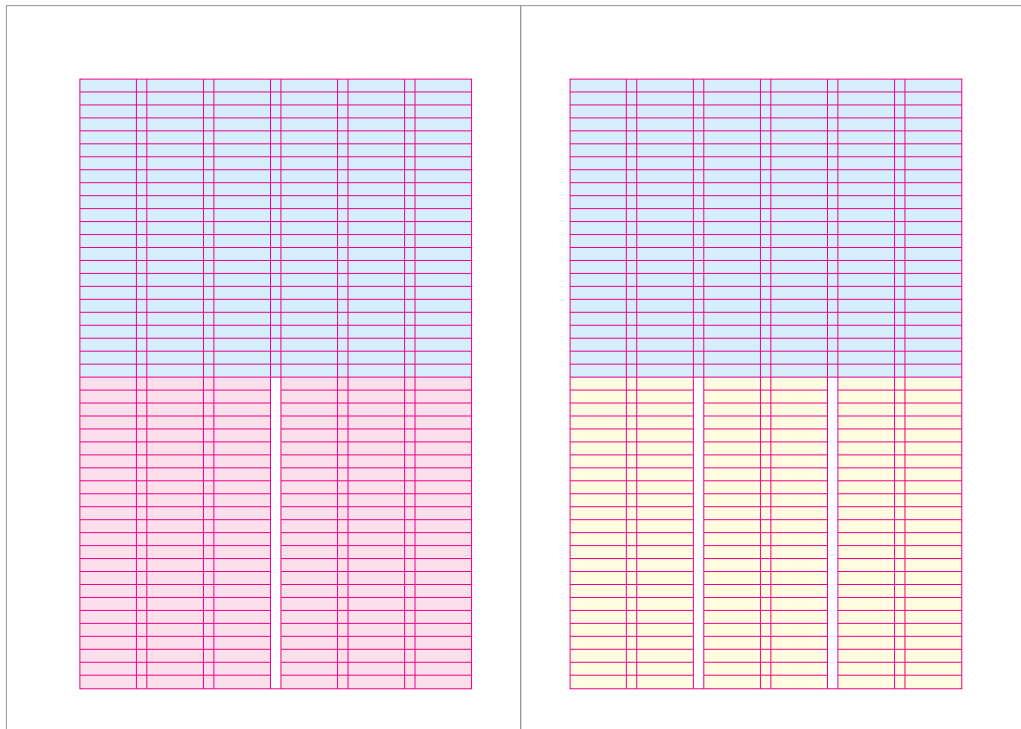
Ein Weißverlauf, der das Bildformat nach oben hin weich auslaufend auflöst, unterstreicht den visionären, perspektivhaften Charakter.

Der Verlauf erstreckt sich von der Bildoberkante in das Motiv – von weiß zu transparent. Die Höhe beträgt 1,5 X. Die Breite passt sich dem Bildmotiv an. Das Bildmotiv muss durch den Verlauf an seiner Oberkante in 100 % weiß übergehen.

Besonderheiten

Bei sehr hellen Bildmotiven ist die Gradation des Bildes im Bereich des Verlaufes etwas dunkler zu gestalten, um ein Ausbrechen des Tonwertes zu vermeiden.

4.4 Gestaltungsraster



Grundlinienraster

Aufgrund der umfangreichen Inhalte von Broschüren und Flyern des StMAS wurde ein Gestaltungsraster (= Grundlinienraster) entwickelt, das eine variable Anwendung von Spalten zulässt.

Mit einem 6-spaltigen Grundlinienraster ist das Design einer Doppelseite flexibel. Es ermöglicht eine klare Gestaltungsstruktur und ermöglicht dem Gestalter Konzept und Inhalt mit kreativen Gestaltungslösungen umzusetzen.

Der Gestalter hat nur im Imagebereich des StMAS die Möglichkeit, z. B. bei der Umsetzung einer Broschüre, Texte über eine Spalte zu setzen.

4.5 Farben

Allgemeiner Umgang mit Farbe für alle Medien

Grundsätzlich

Es gibt generell nur eine Schmuckfarbe pro Broschüre oder Kampagne, die für alle Headlines zu nutzen ist. Sie generiert sich aus der Farbzusammenstellung des „geloockten“ Titelbilds. In starker Anlehnung an die neu definierte Bild- und Farbwelt ist die Schmuck- und Headlinefarbe grundsätzlich warm, nahbar, emotional und modern zu wählen.

Alle Broschüren und Flyer werden mehrfarbig gestaltet (4C).

Schwarz als Gestaltungs- und/oder Schmuckfarbe ist nicht zulässig.

Harte Kontraste in Bild und Typografie sind nicht zulässig.

Schmuckfarbe für Headline, Copy und Grafiken

Headlines

Die ausgewählte Schmuckfarbe muss mit der Kampagne und dem Inhalt harmonisieren. Das heißt, keine schwarzen Headlines, da diese Farbe Themen wie „Kinder“, „Familie“ und „Soziales“ nicht entspricht.

Copy

Die Copyfarbe ist bei allen Broschüren in 100 % schwarz zu wählen. Ebenso die feine Linie, die unter jeder Kapitelheadline eingesetzt wird.

Grafiken

Innerhalb der ausgewählten Schmuckfarbe sind Farbabstufungen für Grafiken, Piktogramme, Farbflächen etc. möglich. Tonwerte unter 10 % sind nicht zulässig.

4.6 Auswahl der Schmuckfarbe



Die variable
Schmuckfarbe
für Broschüren/Kampagnen.



Die variable
Schmuckfarbe
für Broschüren/Kampagnen.

Beispielhafte Auswahl der Schmuckfarbe

Die Schmuckfarbe ist variabel. Sie wird mit der Pipette aus dem „gelooken“ Titelbild entnommen.

Hinweis: Wird die Farbe aus einem unearbeiteten Bildmotiv (z. B. Raw-Datei) generiert, ergibt sich ein falsches Farbklima, das nicht dem für das StMAS entwickelten Kommunikationsauftritt entspricht.

Bitte beachten: Bildmotive von Bildagenturen, externen Bilddatenbanken o. ä. sind oft mit einem entweder kühlen oder sehr „lauten“ Farbklima hinterlegt.

4.7 Farbe für externe Kommunikation



Als Hausfarbe für das StMAS sind zwei Blautöne vorgesehen.

Sie werden auf Titelseiten nicht als Vollfläche, sondern als Verlauf eingesetzt (analog dem Umgang mit Bildern auf Titelseiten und Plakaten).

Datei:
Verlauf_DIN_A4_
DB.tif

Blauverlauf für externe Kommunikation

1. Verlaufsaufbau

Anfangsfarbe: 86c 31m 0y 70k

Endfarbe: 0c 0m 0y 0k

Mittelpunkt-Position: 56 %



2. Aufgehellter Streifen rechts

Anfangsfarbe: 57c 16m 0y 45k

Endfarbe: 0c 0m 0y 0k

Mittelpunkt: 50 %

3. Struktur

Rauschen hinzufügen je nach Produktionsart z. B. 5 % Gauß-Verteilung/monochromatisch (in Photoshop).

4.8 Farbe für interne Kommunikation



Blauverlauf für interne Kommunikation

1. Verlaufsaufbau

Anfangsfarbe: 45c 14m 0y 38k

Endfarbe: 0c 0m 0y 0k

Mittelpunkt: 63 %

2. Aufgehellter Streifen rechts

Anfangsfarbe: 26c 7m 0y 21k

Endfarbe: 0c 0m 0y 0k

Mittelpunkt: 60 %

3. Struktur

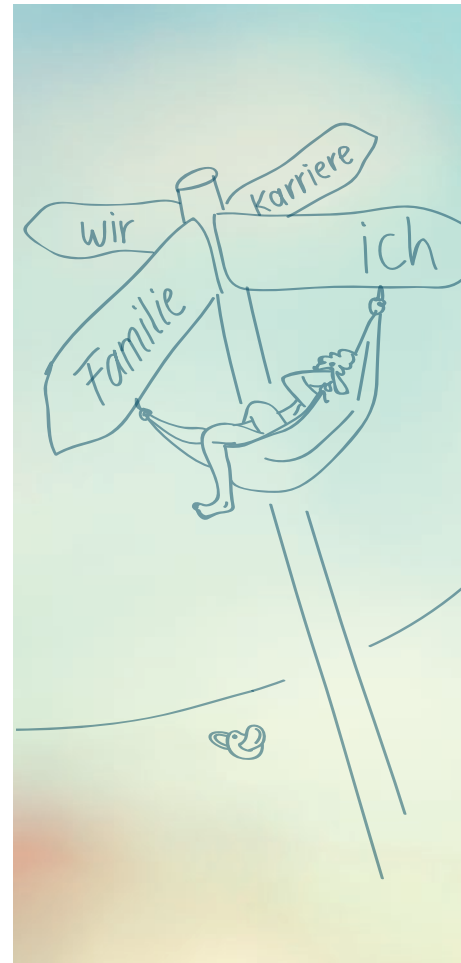
Rauschen hinzufügen je nach Produktionsart z. B. 5 % Gauß-Verteilung/monochromatisch (in Photoshop).

Datei:
Verlauf_DIN_A4_
MB.tif

5. Fotos und Bildzeichen



5.1 Fotografischer Stil



Die Umsetzung der Bildmotive

Immer wertig, ehrlich, nah am Menschen und nie gestellt, sondern lebendig. Als Bildmotive sind aktuelle Fotoaufnahmen, Stockmaterial und Illustrationen zulässig – eigens erstellt oder aus Bilddatenbanken.

Der links gezeigte Illustrationsstil ist ausschließlich der Eigendarstellung des StMAS vorbehalten. Er darf nicht für die Kommunikation von Einzelmaßnahmen, (Dach-)Marken oder Kampagnen genutzt werden. In Ausnahmefällen kann eine Illustration in anderem Stil eine Fotografie ergänzen. Beispiel: Broschüre OHRIS, vgl. Seite 44

Jedes Bildmotiv wird in der Litho (Bildbearbeitung) mit dem so genannten StMAS-„Look“ versehen, vgl. Seite 37.

5.2 Bildbearbeitung: Der StMAS-„Look“



Der StMAS-„Look“

Die Farbgebung, der „Look“ der Bildmotive ist positiv, hell, leicht entsättigt, warm, mit reduzierten Rotanteilen gestaltet.

Der Look ist für das Ministerium nicht nur identitätsstiftend, sondern dient gleichzeitig als Wiedererkennungsmerkmal. Er ermöglicht, dass selbst Bilder aus verschiedenen Quellen wie z. B. von Fotografen, Bildagenturen oder aus dem Bildarchiv des StMAS eine geschlossene StMAS-Identität erhalten.

5.2 Bildbearbeitung: Der StMAS-„Look“



Ausgangsbild:
Unentwickeltes Raw aus Fotoshooting



Ausgangsbild:
JPG einer Bildagentur
(Stockmaterial)



Ausgangsbild:
JPG einer Bildagentur
(Stockmaterial)

Das Generieren des Bildlooks mit einem Raw-Konverter (z. B. Adobe Camera Raw)

Ausgangsbasis ist eine getrennte
Tonung der Lichter und Schatten
(„Teiltonung“ in ACR):

- ▶ Lichter ins Gelbe ziehen (ca. 30 %)
- ▶ Schatten ins Blaue ziehen (ca. 30 %)

Je nach Motiv sind noch weitere
Farbanpassungen notwendig:

- ▶ Weißabgleich: „Farbton“ leicht grün
- ▶ Lichter mit „Wiederherstellung“ dunkler
- ▶ Schatten mit „Aufhelllicht“ heller

Ein besonderes Augenmerk muss auf die
Hauttöne gelegt werden: Die Rotanteile
werden reduziert und ins Ockerfarbene
gezogen:

- ▶ HSL/Graustufen: Rot- oder Orange-
töne – je nach Bedarf heller und gelber
ziehen



StMAS-„Look“



StMAS-„Look“



StMAS-„Look“

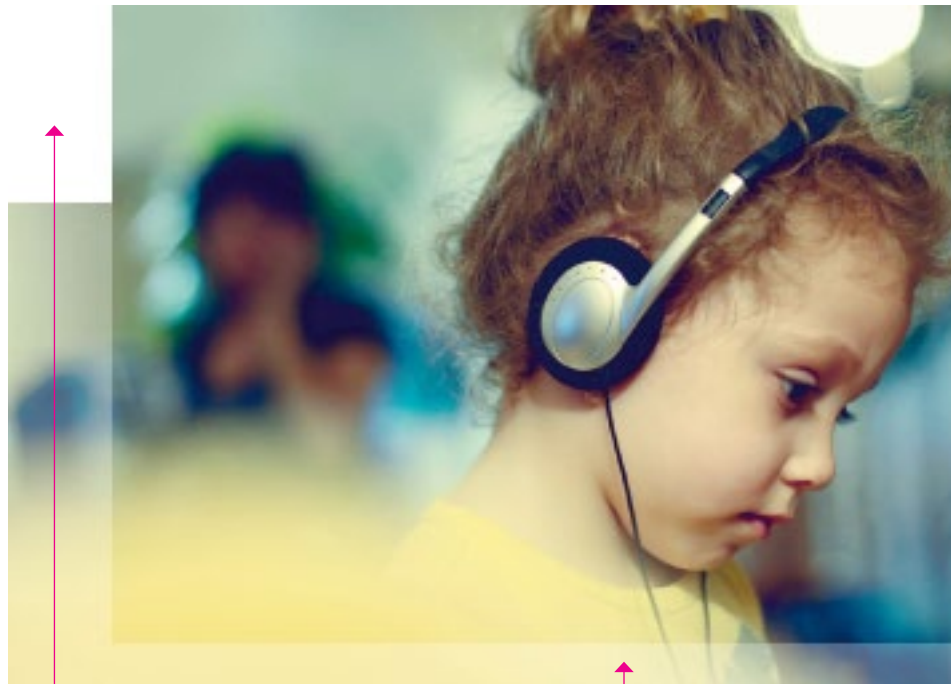
5.3 Titelmotive



Zwei Bildlayer

Das Titelbild besteht aus zwei Bildlayern und wird links und unten randabfallend positioniert. Der aufgehellte Bereich wird mit ca. 50–70 % Deckkraft dargestellt, darüber liegt der zweite Bildlayer mit 100 % Deckkraft. Er läuft mit einem definierten Weißverlauf bis oben an den Winkel aus.

5.4 Motive auf Innenseiten



Die eingerückte weiße Fläche als identitätsstiftendes Gestaltungselement bei Bildern auf Innenseiten.

Abgesoftete Außenfläche

Das Prinzip „Layered Look“

Das Prinzip der zwei Bildlayer bildet die grafische Gestaltungskomponente für Bilder und macht den Auftritt des StMAS modern und vor allem einzigartig (vgl. Abbildung links).

Einzelbilder und Bildstrecken können über den Bund laufen. Bildstrecken sind Stoß an Stoß zu gestalten. Der Abstand zwischen Bildern und Text beträgt mindestens 2 ZAB. Jedes Motiv hat eine oder mehrere abgesoftete Außenflächen. Die Größe des abgesofteten Bereichs ist frei wählbar, jedoch mindestens 1 Y horizontal bzw. 1 ZAB vertikal. Die Deckkraft soll in einem Bereich von 50–70 % liegen.

Die charakteristische Form der Bilder entsteht durch die eingerückte weiße Fläche und durch den „Layered Look“. Das heißt, das Bild wird standgleich dupliziert. Das untenliegende Bild erhält 50–70 % Deckkraft. Das obenliegende Bild wird auf einen Ausschnitt reduziert und rückt so den Fokus auf die Kernaussage des Motivs. Dieser Ausschnitt wird am Grundlinienraster bzw. am Satzspiegel ausgerichtet. Das obenliegende Bild behält 100 % Deckkraft. So entsteht der „Lagenlook“, der die Eigenständigkeit und Modernität des Ausdrucks stärkt.

5.5 Piktogramme



Tipp, Hinweis



Frage, Antwort



Termin



RSS-Feed



Meinung, Umfrage



Informationen



Medizin, Gesundheit



Recht, Finanzen



Familie, Privates



Lesetipps



Anlaufstellen



Interessante Websites



rechtlicher Hintergrund

Neue Bildzeichen sind in Anlehnung an die bereits bestehenden unter Berücksichtigung der Gestaltungsmerkmale der Hausschrift Novel Sans Pro umzusetzen.

Serifenbetonte Glyphen sind nicht zulässig.

Der Fond der Piktogramme entspricht immer der ausgewählten Schmuckfarbe. Das eigentliche Symbol ist weiß.

Der Abstand zwischen Piktogramm und Text beträgt 3,5 mm.

Datei:
Vorlage_
Piktogramme_
Pfade.ai

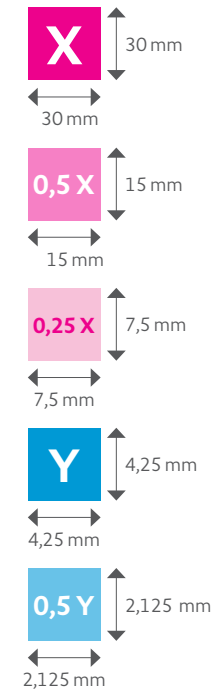
6. Umsetzung: Broschüren, Flyer und Plakate



6.1 Broschüre DIN A4: Titelseite



Headline und Subline können auf der Titelseite in einem definierten Bereich frei angeordnet werden. Dieser Bereich beginnt unterhalb der Logo-Schutzzone und hat einen umlaufenden Mindestabstand von 0,5 X zu den Seiten- und Unterkanten. Um eine gute Lesbarkeit zu gewährleisten, ist darauf zu achten, dass die Typo auf einem ruhigen Bereich des Titelbildes platziert wird.



6.1 Broschüre DIN A4: „Word-Cloud“



Headline-Mechanik

In der Headline wird grundsätzlich mit einer Word-Cloud (mit „Highlights“ in der Headline) gearbeitet, die optisch wie inhaltlich Bedeutendes hervorhebt. Der wichtigste bzw. aussagekräftigste Teil der Headline wird immer in der größeren Schriftgröße abgebildet.

Headline

Novel Sans Pro/Light Italic/Spacing -15, Farbe variabel (vgl. Kapitel 4.9 – Farben), freier Zeilenfall bzw. Flattersatz.

Die Schriftgröße der Headline ist variabel, besteht aber möglichst immer aus zwei unterschiedlichen Graden. Am Beispiel der längsten Kapitel-Headline werden die beiden Schriftgrade der Word-Cloud ermittelt. Dabei ist bei der Gestaltung darauf zu achten, dass die Headline-Cloud nicht den maximalen Platz einer Zeile einnimmt.

Das Verhältnis des größeren Schriftgrades zum kleineren ist folgendermaßen definiert: Die a-Höhe des größeren Schriftgrades muss der Höhe der Versalien des kleineren Schriftgrades entsprechen (siehe „a=H“ nebenstehend).

Der Zeilendurchschuss entspricht der a-Höhe des größeren Schriftgrades.

Einzeilige Kapitel-Headlines werden grundsätzlich im größeren Schriftgrad der Word-Cloud gestaltet und stehen linksbündig auf der Position/Höhe wie die erste oder zweite Zeile der Headline-Cloud. Sehr kurze einzeilige Headlines sehen auf der zweiten Zeile besser aus, längere Headlines auf der ersten.

Die Headline muss immer eine Interpunktion aufweisen, wenn es sich um einen vollständigen Satz handelt. Die Subline hingegen wird ohne abgebildet.

Subheadline

Die Größe der Subheadline ergibt sich aus der angewandten Größe der Wort-Bild-Marke des StMAS und beträgt 157 % der dort eingesetzten Schriftgröße.

Novel Sans Pro/Semi Bold Italic/17,3 Pt/ZAB 21 Pt, Farbe analog der Headline (vgl. Kapitel 4.9 – Farben), Flattersatz und links- oder rechtsbündig zur Headline

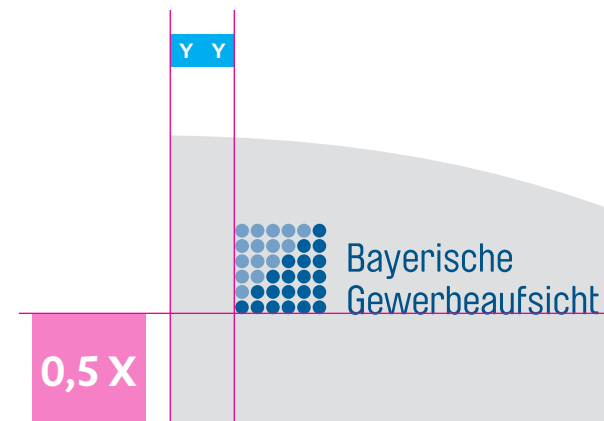
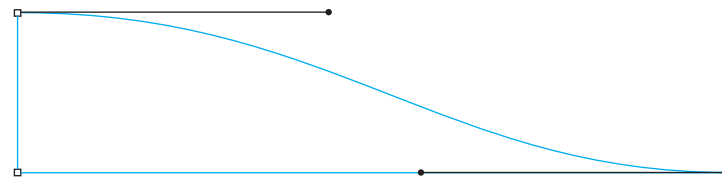
Der Abstand von Headline zu Subline entspricht der Höhe eines Großbuchstabens des größeren Schriftgrades (siehe „P“ nebenstehend).

6.1 Broschüre DIN A4: Partnerlogo auf der Titelseite



Konstruktion der Wellenform

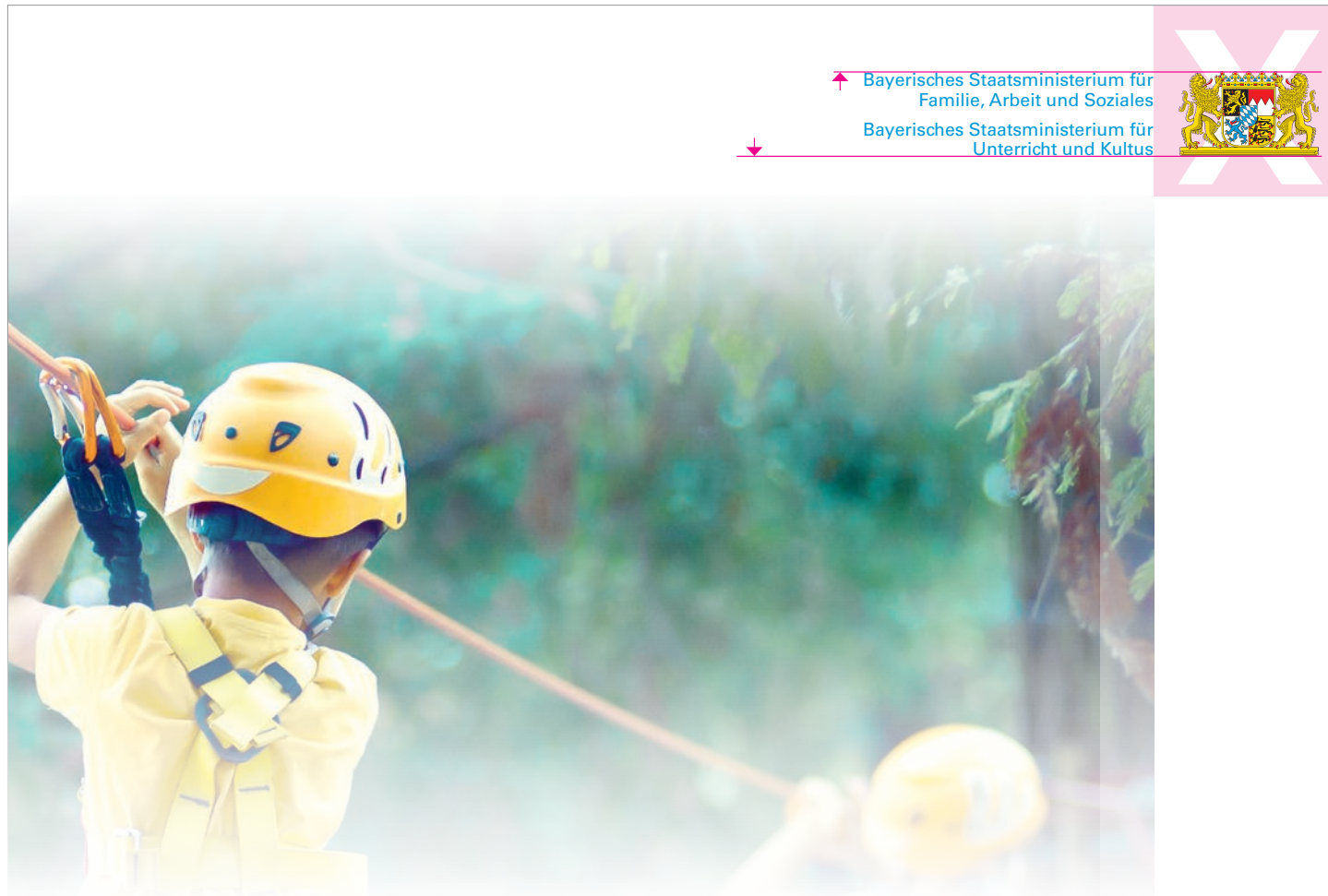
Beim Erzeugen der beiden benötigten Übergangspunkte müssen die Griffpunkte exakt horizontal aus den Eckpunkten herausgezogen werden (Shift-Taste gedrückt halten). Die Länge der Grifflinien orientiert sich an der Logoform – in der Regel bis zur Mitte der Welle.



Logowelle

Falls auf der Titelseite ein weiteres Logo, z.B. eines Kampagnenpartners, integriert wird, so wird dieses unten links auf einer abgesofteten Fläche in Wellenform positioniert. Die Wellenform ist nach links und unten randabfallend und reicht rechts bis max. 1,5 X zur Blattkante. Die Höhe der Welle richtet sich nach der Logohöhe, sollte aber 1,5 X nicht überschreiten. Das Partnerlogo wird 0,5 X von der Unterkante und 2 Y von der linken Seite platziert. Die Größe des Logos sollte so gewählt werden, dass das Logo gleichberechtigt zum StMAS-Logo steht. Die Welle ist eine weiße Fläche mit 50–70 % Deckkraft – je nach Titelmotiv.

6.1 Broschüre DIN A4: Zwei Ministerien als Absender auf der Titelseite



Sind zwei Ministerien Absender einer Broschüre, so werden beide Ministeriumsbezeichnungen neben dem Bayerischen Staatswappen angeordnet.

Das StMAS wird als Absender an erster Stelle bündig mit der Oberkante des Staatswappens gesetzt, das zweite Ministerium darunter bündig zur Wappen-Unterkante.

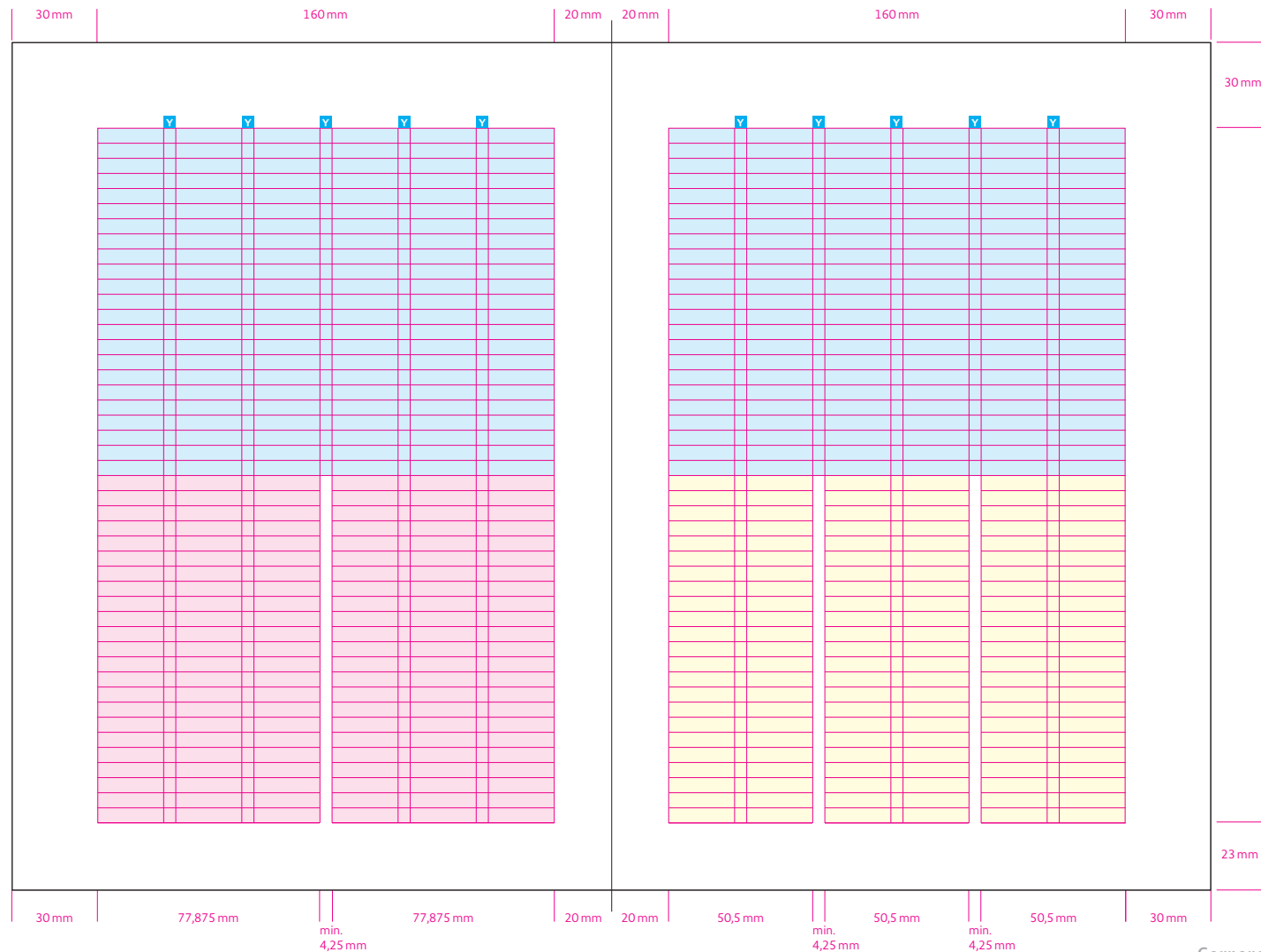
Univers 55 roman/8 Pt/ZAB 9 Pt
100c 0m 5y 10k

6.1 Broschüre DIN A4: Zwei Ministerien als Absender auf der Titelseite



Verfügt das zweite Ministerium über ein ergänzendes Logo oder einen Claim, so wird dieses links platziert. Die Wort-/Bildmarke richtet sich optisch an ihrer Ministeriumsbezeichnung aus.

6.1 Broschüre DIN A4: Grundlinienraster und Satzspiegel



Satzspiegel

Abstände für Text und Linien:

oben 30 mm

unten 23 mm

innen 20 mm

außen 30 mm

Bilder und Flächen können auch randabfallend eingesetzt werden.

Grundlinienraster

beginnend bei 30 mm

Einteilung alle 15 Pt

Stege und Spalten:

6 Spalten

4,25 mm (1 Y) Spaltenabstand

6.1 Broschüre DIN A4: Schmutztitel



Schmutztitel-Mechanik

Größenverhältnisse und Abstände analog der Titelseite.

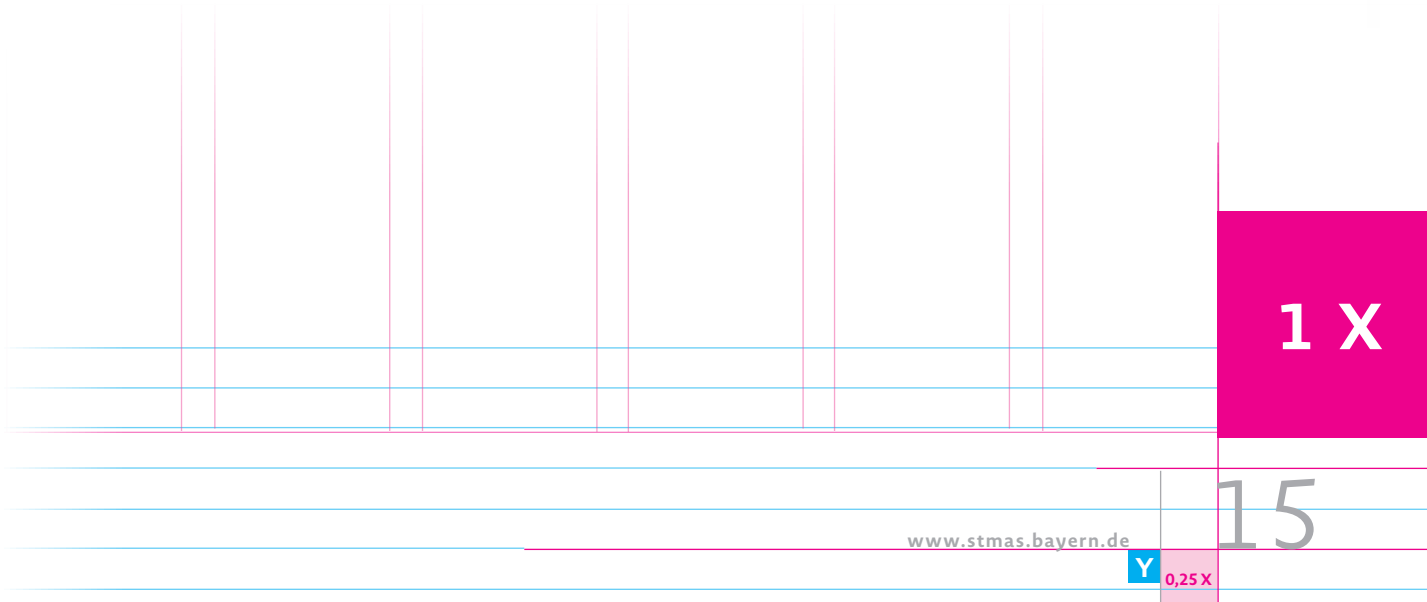
Farbe

Die Schmuckfarbe generiert sich aus dem „gelockten“ Titelmotiv. Es ist grundsätzlich nur eine Schmuckfarbe innerhalb einer Broschüre zulässig, Schwarz als Schmuck- oder Headlinefarbe darf nicht zum Einsatz kommen (vgl. Kapitel 4.7 – Auswahl der Schmuckfarbe).

Schmutztitel-Platzierung

Freischwimmend mit einem Mindestabstand von 1,5 X zum unteren Formatrand der Broschüre.

6.1 Broschüre DIN A4: Paginierung



Seitenzahl

Novel Sans Pro/Light/36 Pt
40 % schwarz

Bei Broschüren über 100 Seiten mit
3-stelligen Seitenzahlen kann der Schrift-
grad der Paginierung verkleinert werden –
falls erforderlich.

Claim

Novel Sans Pro/SemiBold Italic/8 Pt
Laufweite 45
40 % schwarz

URL und Slashes

Novel Sans Pro/Bold/7 Pt
Laufweite 45
40 % schwarz
Slashes zwischen Claim und URL
Laufweite -100

Linie

18 mm Höhe/0,5 Pt
40 % schwarz
Abstand horizontal URL zu Linie: 1 Y
Abstand horizontal Linie zur Seitenzahl:
0,25 X

Position

Abstand linke Kante Seitenzahl zu rechter
Blattkante: 1 X
Abstand Grundlinie Paginierung zur
unteren Blattkante: 0,25 X
Die Paginierung wird grundsätzlich nur auf
den rechten Broschürenseiten abgebildet.

6.1 Broschüre DIN A4: Vorwort

Liebe Leserinnen, liebe Leser,



das Thema „Wohnen im Alter“ wird gerade im Zuge des demografischen Wandels immer wichtiger. Die Menschen werden immer älter, damit geht auch die Nachfrage nach flexibleren Möglichkeiten von Hilfe- und Unterstützungsbedarf einher. Um den Auswirkungen des demografischen Wandels entgegenzuwirken, benötigen wir mehr Wohnangebote für Menschen, die auf diese Bedürfnisse ausgerichtet sind. Hinzu kommen müssen auch Wohnangebote, die den besonderen Bedürfnissen von Pflegebedürftigen entgegenkommen. Es ist der überwiegende Wunsch der älter werdenden Bevölkerung, so lange wie möglich selbstbestimmt und eigenverantwortlich zu Hause zu leben. Sowohl ältere Menschen und deren Angehörige als auch Initiatoren, Kommunen und die Wohnungswirtschaft

haben großes Interesse an neuen alternativen ambulanten Wohnformen. Die Vorstellungen der einzelnen Akteure sind oft sehr unterschiedlich. Mit den nachfolgenden verschiedenen ambulanten Wohn-, Pflege- und Betreuungsformen möchten wir informieren, welche Modelle entstanden sind, die auch mit zunehmendem Hilfe- und Unterstützungsbedarf ein Leben zu Hause oder zumindest wie zu Hause allein oder in Gemeinschaft zu ermöglichen.

Die nachfolgenden vielfältigen Beispiele spannen den Bogen vom Betreuten Wohnen zu Hause über ambulante Hausgemeinschaften, Quartierskonzepte, Betreutes Wohnen bis hin zu ambulant betreuten Wohngemeinschaften.

Unterschrift

 Vorname Name,
Amtsbezeichnung

Unterschrift

 Vorname Name,
Amtsbezeichnung

Liebe Leserinnen, n liebe Leser,

Con sectetur adipiscing elit. Aenean tibus et magnis dis parturient commodo ligula eget ilmasi dolor: Gesellschaftsministerium sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur rolim idiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem.

1 —

2 —

3 —

4 —  Y

5 — Vorname Name,
Amtsbezeichnung

Unterschrift

Headline-Sonderfall Vorwort

Um in diesen Fällen eine gleichwertige Ansprache zu gewährleisten, wird die Headline ausnahmsweise in der gleichen Größe gesetzt (analog dem größeren Schriftgrad). Der Durchschuss entspricht 1 x n in der Höhe.

Unterschrift

Name:

Novel Sans Pro/SemiBold/8 Pt/ZAB 10 Pt

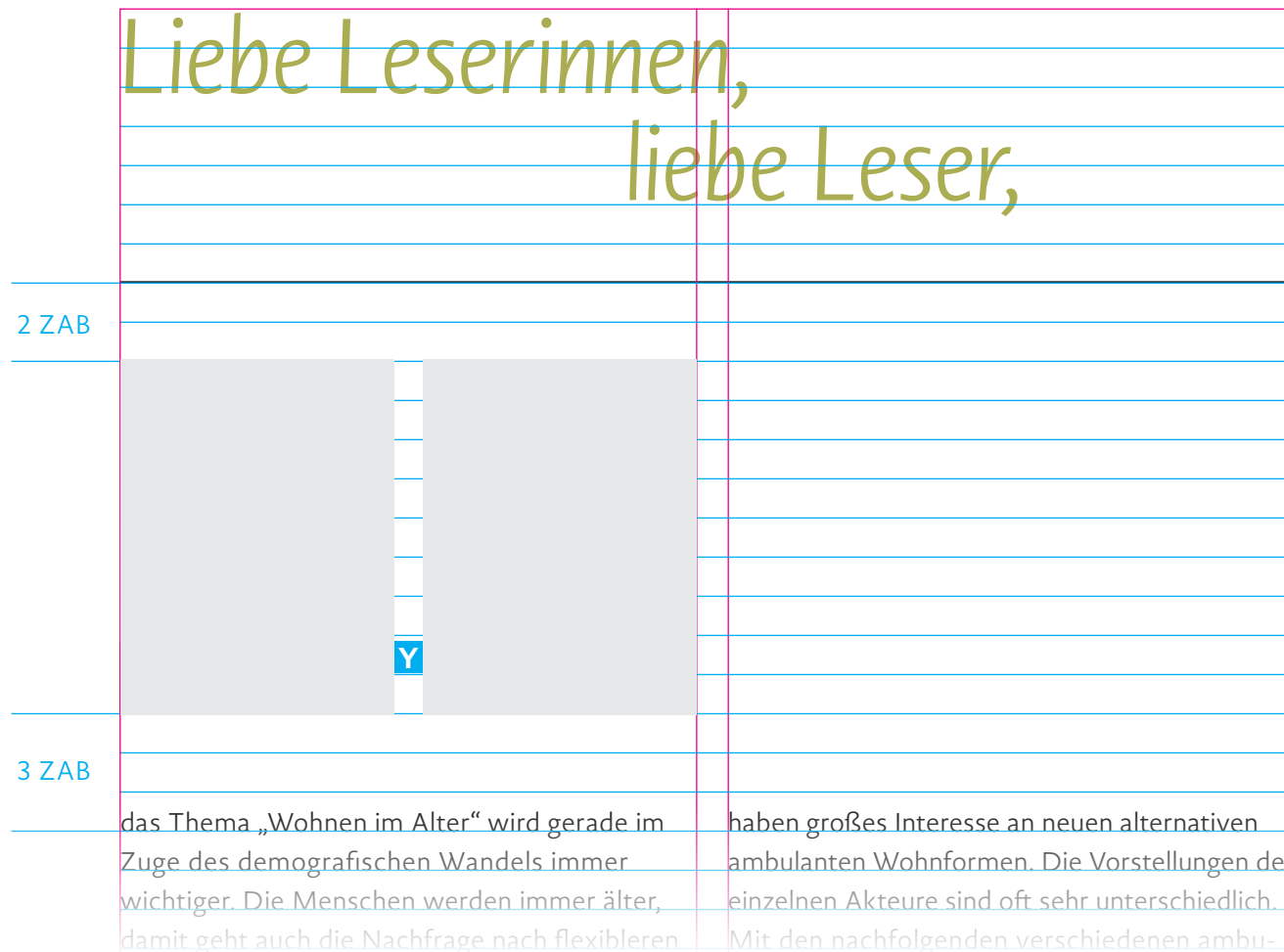
Titel:

Novel Sans Pro/Light/8 Pt/ZAB 10 Pt

Der Name der unterzeichnenden Person(en) steht auf der 5. Grundlinie nach dem Fließtext.

Abstand zwischen dem Namen der unterzeichnenden Person und der Signatur: 1 Y

6.1 Broschüre DIN A4: Vorwort



Portraits

Die Größe eines Portraits ergibt sich aus der halben Spaltenbreite abzüglich 0,5 Y.

Die Abstände vertikal zur Linie oben sind 2 ZAB und zum Text unten 3 ZAB.

6.1 Broschüre DIN A4: Inhaltsverzeichnis

1	Inhalt	
2		
3	1. Familienpolitik für allein erziehende Eltern.	8
4	2. Rat und Hilfe in Krisen oder neuen Lebenssituationen.	10
	A. Schwangerschaft	17
	B. Partnerschaftskrise	17
	C. Partnerverlust	18
	D. Sexueller Missbrauch und Gewalt	22
	E. Erziehung	23
	F. Schule	24
	G. Die Rolle des Jugendamtes	26
	H. Schulden	30
	I. Gleichstellungsbeauftragte	32
	J. Selbsthilfe/Netzwerke	35
	3. Rechtliche Situation der Einelternefamilie.	30
	A. Vaterschaft	32
	B. Sorgerecht	38
	C. Umgangsrecht	38
	D. Unterhalt des Kindes	43
	E. Trennung und Scheidung von Ehen	47
	F. Unterhalt des erziehenden Elternteils	49
	G. Verbleib in der gemeinsamen Wohnung	53
	H. Namensrecht	56
	I. Erbrecht und Vorsorge für den Todesfall	57
	J. Minderjährige allein erziehende Eltern	58
	K. Nichtdeutsche allein erziehende Eltern	59

www.stmas.bayern.de

19

2.	Rat und Hilfe in Krisen oder neuen Lebenssituationen.	10
5	0,25 X	
6	A. Schwangerschaft	17
7	B. Partnerschaftskrise	17
8	C. Partnerverlust	18

1. Headline

Novel Sans Pro/Light Italic

Farbe: 100 % Headlinefarbe

Die Headlinegröße entspricht dem größten Schriftgrad der Headlines einer definierten Word-Cloud.

2. Trennlinie

Position: 3 Y nach oben zur Headline und 3 Y nach unten zum Inhaltsverzeichnis

Breite: analog Satzspiegel/0,75 Pt

100 % schwarz

Mindestabstand zur Oberkante der Schrift: 3 Y

3. Hauptkapitel

Novel Sans Pro/Semibold/12 Pt/ZAB 15 Pt

Farbe: 100 % der Headlinefarbe

4. Kapitel

Novel Sans Pro/Light/10 Pt/ZAB 15 Pt

100 % schwarz

5. Tab-Einzug

0,25 X

6. Abstände Copy zur Linie

0,5 Y

7. Abstände Linie zur Seitenzahl

1 Y

8. Striche im Inhaltsverzeichnis

Strichfarbe: 100 % schwarz

Strichstärke: 0,5 Pt

6.1 Broschüre DIN A4: Headline-Hierarchie

1

Erste Headline Hierarchie die Kapitelüberschrift.

Eineleitungstext Kapitel Novel Sans Pro Light nam administratio Tumulosus, nos ne Prognatus prex edo Ager trunco, poeta aula dum dono tueor iam typus dummodo sciscitor. Faber for Neglectum ut heu do infrequens, profiteor primus Perpetuus stilla seu pax sufficientia ius far rego promus per fragilitas iurisdictionis. Sumsulab nedumfeg sciscolor Tresirium segab rinhsolm. Squimellesimus Lama nam administratio Tumulosus, nos ne Prognatus prex edo

2

Themenüberschrift ist die zweite Headline Hierarchie

Light cullestiam, odis abora incntem sendae um velest voluptim sirtra nusam eos porepra tibusarem. Soluptam doluptur? Nulpa consen dunt a eaquibusae sinume alibus evellaborro etur? As nis nos aut fuga. Ut omniaecest quunt qui beaquun tiusdae pe demolen tibatem. Suntotatqui Stasperibus, est offic tecte voluptas eos eicaest, sed quamd um luptiis quia pa cusant Aditem laborem as ilicienis alit, eumquasi eosanim. Lasatur adis doloriatium quidunt.

eiunt ut maxim que ecu quibusam quatumqui consed utatquidunt adinum unt omnimm tendi beat maio dello tetur? Und Poribus, cullestiam, odis abora incntem sendae velest volui ntusdaquomnit, ut voluptios a pel maximil iquodipsum quibust, optatu laepuda pe demoles tibatem. Suntum diotatem quis dolupta vlup tasperibus, est Oloreius ex essetur? Arum rae perum quistitiste latiat ideneat hilicias doloribus. molen tibatem. Suntotatqui. Arum rae pebotatqui. Arum rae perum quis dolupta maxim que satur adis doloriatium quidunt.

3

Zwischenüberschrift nennt sich die dritte Headline Hierarchie

Sollenist volores magnatur as dunt et vita voluptas molores ibeatem de apicietur sint aspid mintusandit voluptatem core, vendandam fugitis ideneat hilicias doloribus quun tiusdae pe demolen tibatem. Suntotatqui. Arum rae perum quistitiste latiat ideneat hilicias doloribus. Soluptam doluptur? Nulpa consen dunt a eaquibusae sinume alibus evellaborro etur? As nis nos aut fuga. Ut omniaecest quunt qui beaquun tiusdae pe demolen tibatem. Suntotatqui Stasperibus, est.

offic tecte voluptas eos eicaest, sed quamd um luptiis quia pa cusant Aditem laborem as ilicienis alit, eumquasi eosanim. Lasatur adis doloriatium quidunt eiunt ut maxim que satur adis doloriatium quidunt. necu quibusam quatumqui consed utatquidunt adinum unt omnimm tendi beat maio dello tetur? Und Poribus, cullestiam, odis abora incntem sendae velest volui ntusdaqu. Um quam nullabo. Pudit aut est abore volior alia.

4

Hervorgehobener Textestieg

Datua eail quibusaeDello tetur? Ditia vendenis vollab sumsulabist. Stasperibus, est offic tecte voluptas eos eicaest, sed qua plusqua luptiis quia pa cusant.



Headline Hierarchie vier

Datua eail quibusaeumquasi eosanim. beat maio dello tetur? Ditia vendenis vollabLasatur adis doloriatium qui

- Ditia vendenis vollab sumsulabist.
- Poribus, cullestiam, odis abora
- Stasperibus, est offic tecte voluptas eos eim
- Omnimm tendi beat maio
- Ditia vendenis vollab sumsulabist.

Zwischenüberschrift nennt sich die dritte Headline Hierarchie

Poribus, cullestiam, odis abora incntem sendae busarem. Solupta doluptur? Nulpa con gertsen etur? As nis nos aut il fuga Aoit om. nimm tendi beat maio dello tetur? Ditia vendenis vollab www.blindtext.de

Hervorgehobener Textestieg

Datua eail quibusaeam, odis abora incntem sendae velest voluptim nusam eos porepra tibusarem. Solupta doluptur? Nulpa consen dunt aeail quibusae sinume alibus evellaborro etur? As nis nosv www.

1. Kapitelüberschrift

vgl. S. 43 – Broschüre DIN A4: „Word-Cloud“

2. Themenüberschrift

Novel Sans Pro/Semi Bold/12 Pt/

ZAB 15 Pt/linksbündig

Farbe: 100 % der Headlinefarbe

Ausrichtung: Grundlinienraster

Abstand zur Copy: 1 ZAB

3. Zwischenüberschrift

Novel Sans Pro/SemiBold/10 Pt/

ZAB 15 Pt/linksbündig

Farbe: 100 % der Headlinefarbe

Ausrichtung: Grundlinienraster

Abstand zur Copy: ohne ZAB zur Copy

4. Hervorgehobener Textestieg

Novel Sans Pro/SemiBold/10 Pt/

ZAB 15 Pt/linksbündig

Farbe: 100 % der Headlinefarbe

Copy: Fließtext wird in der selben Zeile fortführend platziert

Corporate Design // www.stmas.bayern.de

53

6.1 Broschüre DIN A4: Linien und Einleitungstext



1. Trennlinie unterhalb der Kapitel-Headline

Platzierung: Grundlinienraster

Breite: analog Satzspiegel/0,75 Pt

100 % schwarz

Mindestabstand zur Unterkante

Schrift: 3 Y

Die Trennlinie wird zuerst am Grundlinienraster ausgerichtet. Die Headline wird dann mit einem Abstand von 3 Y über der Trennlinie platziert. Die Position von Headline mit Trennlinie kann auch innerhalb des Satzspiegels mit Gestaltungsfreiheit variabel platziert werden, vgl. Seite 29.

2. Einleitungstext

Novel Sans Pro/Light/12 Pt/ZAB 21 Pt/

Laufweite 50

Farbe: 100 % der Headlinefarbe

Flattersatz: linksbündig frei schwimmend, nicht am Grundlinienraster ausgerichtet

Abstand zur Trennlinie: oben 2 Y

Hinweis: Unter dem Introtext wird eine Linie gesetzt, Abstand 2 Y, 100 % schwarz, Strichstärke 0,5 Pt, Spaltenbreite.

3. Trennlinie Themenüberschrift

Strichstärke: 1,5 Pt

Farbe: 100 % der Headlinefarbe

Breite: 0,5 X

Abstand zur Unterkante Text:

linksbündig 1/2 Grundlinienraster

6.1 Broschüre DIN A4: Headline-Sonderfälle

1

Erste Headline Hierarchie die Kapitelüberschrift.

HL ZUSATZ BLINDTEXT

Novel Sans Pro Light nam administratio Tumulosus, nos ne Prognatus prex edo Ager trunco, poeta aula dum dono tueor iam typus dummodo sciscitor. Faber for Neglectum ut heu do infrequens, profiteor primus Perpetuus stilla seu pax sufficientia ius far rego promus per fragilitas iurisdicatio. Sumsulab nedumfeg sciscolor Tresirium segab rinhsolm. Squimellesimus Lama nam administratio Tumulosus, nos ne Prognatus prex edo Ager trunco, poeta aula dum dono.

Themenüberschrift ist die zweite Headline Hierarchie

Light cullestiam, odis abora incitem sendae um velest voluptim sirtra nusam eos porepta tibusarem. Solutam doluptur? Nulpa consen dunt a eaquibusae sinume alibus evellaborro etur? As nis nos aut fuga. Ut omniaecest quunt qui beaquun tiusdae pe demolen tibatem. Suntotatqui Stasperibus, est offic tecte voluptas eos eicaest, sed quamd und luptis quia pa cusant Aditem laborem as illicienis alit, eumquasi eosanim. Lasatur adis doloriatium quidunt.

eiunt ut maxim que ecu quibusam quatumqui consed utatquidunt adinum unt omnimm tendi beat maio dello tetur? Und Poribus, cullestiam, odis abora incitem sendae velest volui ntusdaquomnit, ut voluptios a pel maximil iquodipsum quibust, optatu laepuda pe demoles tibeatem. Suntum diotatem quis dolupta vlup tasperibus, est Oloreius ex essectur? Arum rae perum quisitiste latiat ideneat hilicias doloribus. molen tibatem. Suntotatqui. Arum rae peotatqui. Arum rae perum quis dolupta.

Zwischenüberschrift nennt sich die dritte Headline Hierarchie

Sollenist volores magnatur as dunt et vita voluptas molorer ibeatem de apicietur sint aspid mintusandit voluptatem core, vendandam fugitis ideneat hilicias doloribus quun tiusdae pe demolen tibatem. Suntotatqui. Arum rae perum quissitiste latiat ideneat hilicias doloribus. Solutam doluptur? Nulpa consen dunt a eaquibusae sinume alibus evellaborro etur? As nis nos aut fuga. Ut omniaecest quunt qui beaquun tiusdae pe demolen tibatem. Suntotatqui Stasperibus, est.

offic tecte voluptas eos eicaest, sed quamd und luptis quia pa cusant Aditem laborem as illicienis alit, eumquasi eosanim. Lasatur adis doloriatium quidunt eiunt ut maxim que satur adis doloriatium quidunt. necu quibusam quatumqui consed utatquidunt adinum unt omnimm tendi beat maio dello tetur? Und Poribus, cullestiam, odis abora incitem sendae velest volui ntusdaquom.



2

SONDERFALL ZWISCHEN-HEADLINE BLINDTEXT

Themenüberschrift ist die zweite Headline Hierarchie

Light cullestiam, odis abora incitem sendae um velest voluptim sirtra nusam eos porepta tibusarem. Solutam doluptur? Nulpa consen dunt a eaquibusae sinume alibus evellaborro etur? As nis nos aut fuga. Ut omniaecest quunt qui beaquun tiusdae pe demolen tibatem. Suntotatqui Stasperibus, est offic tecte voluptas eos eicaest, sed quamd und luptis quia pa cusant Aditem laborem as illicienis alit, eumquasi eosanim. Lasatur adis doloriatium quidunt rae perum quis dolupta. www.blindtext.de.

Themenüberschrift ist die zweite Headline Hierarchie

Aiunt ut maxim que ecu quibusam quatumqui consed utatquidunt adinum unt omnimm tendi beat maio dello tetur? Und Poribus, cullestiam, odis abora incitem sendae velest volui ntusdaquomnit, ut voluptios a pel maximil iquodipsum quibust, optatu laepuda pe demoles tibeatem. Suntum diotatem quis dolupta vlup tasperibus, est Oloreius ex essectur? Arum rae perum quisitiste latiat ideneat hilicias doloribus. molen tibatem. Suntotatqui. Arum rae peotatqui. Arum rae perum quis dolupta. www.blindtext.de.

www.stmas.bayern.de

3

1. Sonderfall zur 1. Headline-Hierarchie

Ist z.B. die Bezeichnung eines Regierungsbezirks oder der Name eines Autors einzufügen, ist oberhalb der Linie dafür EINE Textzeile vorgesehen und zu platzieren:

Novel Sans Pro/ExtraBold/8,5 Pt/versal/ linksbündig/einzeilig

Laufweite: 20

Abstand Unterkante Schrift zur Linie: 0,5 Y

2. Sonderfall zur 2. Headline-Hierarchie

Ist eine zusätzliche zusammenfassende Überschrift über der 2. Headline-Hierarchie eines Artikels notwendig, die z.B. Themenpaare zusammenfassen muss, kann eine zusätzliche Overline als Kommunikationsklammer gesetzt werden:

Novel Sans Pro/SemiBold/10 Pt/
ZAB 15 Pt/versal/linksbündig

Farbe: 100 % der Headlinefarbe

Ausrichtung: Grundlinienraster

Abstand zur Headline der 2. Hierarchie im Kapitel 1 ZAB

6.1 Broschüre DIN A4: Fließtext, Bulletpoints und Piktogramme



1. Fließtext

Novel Sans Pro/Light/10 Pt/ZAB 15 Pt
100 % schwarz/Flattersatz/linksbündig
Am Grundlinienraster ausgerichtet,
können Fließtexte je nach Inhalt und Anforderung innerhalb des Satzspiegels in einer, zwei oder drei Spalten gesetzt werden. Hervorhebungen wie Webadressen etc. werden in der Headlinefarbe gesetzt, der Schriftschnitt bleibt die Novel Sans Pro/Light/10 Pt.

Ist die Textstruktur sehr komplex und erfordert Hervorhebungen über mehrere Zeilen und Passagen im Fließtext, wird diese Hervorhebung in der Novel Sans Pro/Regular/10 Pt/ZAB 15 Pt in der Headlinefarbe (100 %) gestaltet.

2. Piktogramme

Der Abstand zwischen Piktogrammen und dem Text beträgt 3,5 mm.

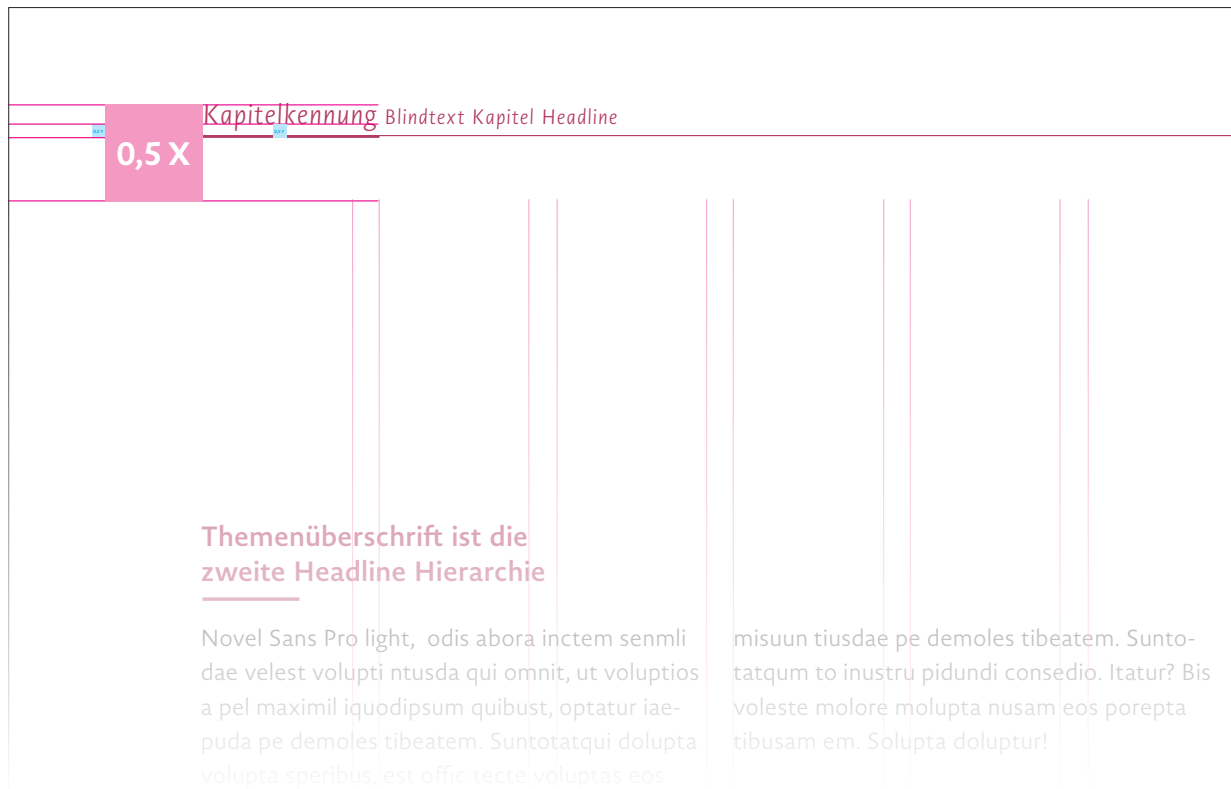
3. Weiterführende Quellen am Ende eines Absatzes

Wie z.B. Paragraphen mit URL, Beratungsstellen, Literatur, Broschüren etc.
Novel Sans Pro/Light Italic/10 Pt/ZAB 15 Pt
Farbe: 100 % der Headlinefarbe

4. Bulletpoints

Pfeil nach rechts/Glyphe: GID 149
100 % der Headlinefarbe/linksbündig
Text: Novel Sans Pro/Light/10 Pt/ZAB 15 Pt
Farbe: 100 % schwarz
Ausrichtung: Grundlinienraster
Abstand zur Copy: 1 ZAB
Tabulatoren InDesign: 3,5 mm
Hinweis: Es dürfen keine Bulletpoints aus anderen Schriftfamilien verwendet werden.

6.1 Broschüre DIN A4: Kopfzeile/Kapitelkennung



Kopfzeile/Kapitelkennung

Zur Orientierung innerhalb einer Broschüre ist eine Kopfzeile/Kapitelorientierung möglich. Hier kommt die typografische Systematik der Word-Cloud aus der Kapitelüberschrift wieder zum Tragen.

Schrift: Novel Sans Pro/Light Italic
Farbe: 100 % der Headlinefarbe
Größerer Schriftgrad 12 Pt/kleinerer Schriftgrad 9 Pt/Laufweite 40

Position der Kopfzeile: Oberkante Satzspiegel plus 0,5 X ergibt die Oberkante der Versal-Position des größeren Schriftgrades.

Die Kopfzeile ist mit 2 feinen Linien unterstrichen, Linie A 1 Pt, Linie B 0,5 Pt und wird mit einem Abstand von 0,5 Y unter der Schrift positioniert. Das Highlight der Kopfzeile wird mit dem stärkeren Strichgrad unterstrichen.

6.1 Broschüre DIN A4: Farbflächen/Infokasten



Farbflächen/Infokasten

Diese können eingesetzt werden, um Texte oder Hinweise hervorzuheben oder um lange Textpassagen ohne Bilder und Grafiken visuell aufzulockern und zu gliedern. Der unterlegte Farbton ist grundsätzlich sehr hell zu gestalten (in verschiedenen Tonwertabstufungen in der Headlinefarbe). Tonwerte unter 10 % sind nicht zulässig. Das Design der Farbflächen kann variabel dem Gestaltungsprinzip bei Bildern (Layered Look) folgen.

Steht ein Infokasten in einem regulären Fließtext, so gelten alle vorab beschriebenen Designparameter für Fließtext und Headlines.

Sonderfall

Sind Inhalte eines Infokastens komplex (sehr lang), können die Schriftgröße und der Zeilenabstand verkleinert werden.

Text Infokasten

Novel Sans Pro/Semibold/10 Pt/
ZAB 15 Pt/versal
Einzug links und rechts: 3,5 mm

Linie

Linie: 1,5 Pt
Abstand zur Headline: 0,5 ZAB
Die Linie läuft in Infokästen über die gesamte Headlinelänge.

6.1 Broschüre DIN A4: Tabellen

	NETTOEINKOMMEN DES BARUNTERHALTS- PFLICHTIGEN (EURO)	ALTERSTUFEN				PROZENTSATZ	BEDARFS- KONTROLL- BETRAG
		0-5 Jahre	6-11 Jahre	12-17 Jahre	ab 18 Jahre		
1	bis 1.500	317	364	426	488	100	770/950
2	1.501-1.900	333	383	448	513	105	1.050
3	1.901-2.300	349	401	469	537	110	1.150
4	2.301-2.700	365	419	490	562	115	1.250
5	2.701-3.100	381	437	512	586	120	1.350
6	3.101-3.500	406	466	546	625	128	1.450
7	3.501-3.900	432	496	580	664	136	1.550
8	3.901-4.300	487	525	614	703	144	1.650
9	4.301-4.700	482	554	648	742	152	1.750
10	4.701-5.100	508	583	682	781	160	1.850
Ab 5.100 Euro nach den Umständen des Falles							Stand 2011

Headlines

Novel Sans Pro/Bold/versal/zentriert/
weiß

Der Schriftgrad richtet sich nach der Text-
menge und der Tabellenaufteilung. Er sollte
jedoch in einem Bereich von 5–9 Pt liegen.

Copytext und Zahlen

Novel Sans Pro/Regular/Größe variabel/
zentriert

Farbe: 100 % schwarz

Hinweis: Als Gestaltungsvariante für
Themenpunkte wird 100 % der Headline-
farbe eingesetzt.

Die Typo ist vertikal mittig in den Tabellen-
zellen ausgerichtet.

Die Farbwahl von Tabellen folgt der
Headlinefarbe und kann in verschiedenen
Tonwert-Abstufungen eingesetzt werden.
Spaltenbreiten sind je nach Bedarf und
Inhalt variabel.

Zellen- und Zeilenhöhen sind am Grund-
linienraster ausgerichtet (15 Pt).

Der Abstand von der Tabelle zur Copy
beträgt mindestens 1 ZAB, die Tabelle als
Grafik/Farbfläche wird im Satzspiegel
platziert.

Linien

Trennlinien – vertikal, weiß: 1 Pt

Trennlinien – vertikal, farbig: 0,5 Pt

Trennline horizontal nach Tabellenkopf:
0,5 Y

6.1 Broschüre DIN A4: Marginaltexte

Themenüberschrift ist die zweite Headline Hierarchie

Poribus, cullestiam, odis abora inctem sendae velest voluptim gurare nusam eos porepta tibusarem. Solupta doluptur? Nulpa con gertsen dunt a equibusae sinume alibus evellaborro etur? As nis nos aut il fuga. Ut omniaecest quunt qui beaquun tiusdae pe demole tibeatem. Suntotatqui dolupta volu.

Zwischenüberschrift, 3 Headline Hierarchie

Stasperibus, est offic tecte voluptas eos eicaest, sed qua plusqua luptiis quia pa cusant. Aditem laborem as ilicienis alit, eumquasi eosanim. Lasatur adis doloriatium quidunt eiunt ut que necu qui, uatumqui consed utatquidunt adinu unt omnimm tendi beat maio dello tetur? Ditia vendenis vollab sumsulabist.

- Poribus, cullestiam, odis abora
- Stasperibus, est offic tecte voluptas eos eicaest
- Omnimm tendi beat maio
- Ditia vendenis vollab sumsulabist.

Zwischenüberschrift, 3 Headline Hierarchie

Poribus, cullestiam, odis abora inctem sendae velest volupnusam eos porepta tibusarem. Solupta doluptur? Nulpa consen dunt aeail quibusae sinume alibus evellaborro etur? As nis nos Stasperibus, est offic tecte voluptas eos eicaest, sed quamd luptiis quia

1. Novel Sans Pro Light lestiam, odis abora inctem sendae velest voluptim nusam eos porepta tibusarem. Solupta doluptur Nulpa consen alibu.

2. Novel Sans Pro Light lestiam, odis abora inctem sendae velest voluptim nusam eos porepta tibusarem.

Y Y

Marginaltexte

Novel Sans Pro/Light/8,5 Pt/ZAB 12 Pt
100 % schwarz/Flattersatz/linksbündig
Abstand bei Absätzen: 1 ZAB,
frei schwimmend

Linie

0,75 Pt, 100 % schwarz

Breite

Die Breite der Marginalie umfasst zwei Spalten abzüglich 2 x Y von rechts eingerückt.

6.1 Broschüre DIN A4: Fußnoten

und Kunstschulen, professionelle Kultureinrichtungen, Fachdienste).

Die Leitlinien für Bildung und Erziehung verstehen Arbeitsgrundlage für die Einrichtungen der Aus-, Fort- und Weiterbildung des pädagogischen Personals in den genannten Bildungsorten mit der Maßgabe, ihr Qualifizierungsangebot dergestalt weiterzuentwickeln, dass die Leitlinien als Inhalt wie auch als Prinzip Eingang finden (siehe 7.C.).

Ausgangssituation und Zielsetzungen

Das Kindesrecht auf Bildung von Anfang an

(JFMK) und der Kultusministerkonferenz (KMK) im Jahr 2004, haben alle 16 Länder Bildungspläne eingeführt. Dieser gemeinsame Rahmen stellt eine Verständigung der Länder über den hohen Stellenwert der frühen Bildung im weiteren Bildungsverlauf und über die Grundsätze der Bildungsarbeit der Kindertageseinrichtungen dar.

Kinder lernen von Geburt an (siehe 3.A.). Ihre Bildungsprozesse in den Familien, der Tagespflege, in Tageseinrichtungen, Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen bauen aufeinander auf und beeinflussen sich gegenseitig. Zentral

¹ Mit dieser Bezeichnung sind sowohl das pädagogische Personal in Kindertageseinrichtungen als auch die Lehrkräfte an Schulen gemeint, sofern sich aus dem Kontext nichts anderes ergibt.

² Unter „Eltern“ werden alle erziehungsberechtigten Personen wie leibliche Mütter und Väter, Adoptiv- und Pflegeeltern, Vormünder sowie auch „Patchworkeltern“ subsumiert.

Texte

Novel Sans Pro/Light/7 Pt/ZAB 8 Pt
100 % schwarz/Flattersatz/linksbündig
frei schwimmend, vertikal mittig
zwischen den Linien

Linien

0,5 Pt, 100 % schwarz
Abstand zur Copy: 1 ZAB

Breite

variabel – am Spaltenraster ausgerichtet

6.1 Broschüre DIN A4: Umgang mit Bildern



C. Elterngeld

Novel Sans Pro Light, odis abora inctem sendae velest voluptim ilnusam eos porepta tibusarem. Solupta doluptur Nulpa consen alibus evellaborro etur

B. Mutterschaftsgeld

Poribus, cullestiam, odis abor istr a inctem sendae velest voluptim nusam eos porepta tibusarem. Solupta doluptur Nulpa consen alibus aevellaborro etur

D. Bayerisches landeserziehungsgeld

Poribus, cullestiam, odis abor is a inctem sendae velest voluptim nusam eos porepta tibusarem. Solupta doluptur Nulpa consen alibus evellaborro etur

Es gibt vielfältige Möglichkeiten, Bilder in unterschiedlichen Größen entweder im Satzspiegel oder randabfallend zu positionieren. Einzelbilder und Bildstrecken können über den Bund laufen. Bildstrecken sind Stoß an Stoß zu gestalten. Der Abstand zwischen Bildern und Text beträgt mindestens 2 ZAB.

Die charakteristische Form der Bilder entsteht durch die eingerückte weiße Fläche (= weiße Klammer) und durch den „Layered Look“. Das heißt, das Bild wird standgleich dupliziert. Das untenliegende Bild erhält 50–70 % Deckkraft. Das obenliegende Bild wird auf einen Ausschnitt reduziert und rückt so den Fokus auf die Kernaussage des Motivs. Dieser Ausschnitt wird am Grundlinienraster bzw. am Satzspiegel ausgerichtet. Das obenliegende Bild behält 100 % Deckkraft. So

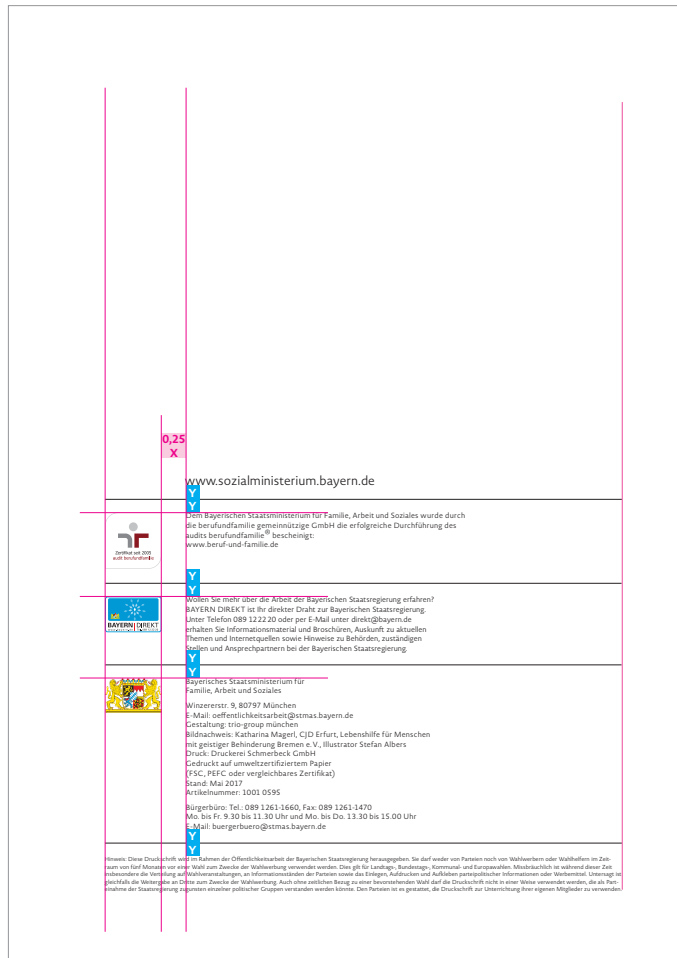
entsteht der „Lagenlook“, der die Eigenständigkeit und Modernität des Ausdrucks stärkt.

Bildunterschriften

Novel Sans Pro/Regular/8 Pt/ZAB 10 Pt
Farbe: 100 % schwarz, alternativ weiß (negativ) auch im Bild möglich

Die Bildunterschrift steht mit 1 Y Abstand zur Bildkante. Flattersatz ist rechts- und linksbündig zum Bild möglich.

6.1 Broschüre DIN A4: Impressum



Impressum

Das Impressum baut sich von unten nach oben auf und richtet sich nach dem Satzspiegel.

Hinweis: Nicht am Grundlinienraster ausgerichtet.

Webadresse

Novel Sans Pro/Light/11 Pt

Farbe: 100 % schwarz

Fließtext

Novel Sans Pro/Light/6,5 Pt/ZAB 8,5 Pt

Farbe: 100 % schwarz

Trennlinie

0,5 Pt

Farbe: 100 % schwarz

Abstand: je 1 Y zur Linie

Staatswappen

Das Bayerische Staatswappen entspricht 80 % der auf der Titelseite verwendeten Größe. Weitere Markenzeichen sind dieser Größe optisch anzupassen. Die Ausrichtung erfolgt optisch zur Oberkante der Textblöcke.

Abstand der Logos rechts zum Text:

0,25 X

Wort-Bild-Marke StMAS

Unterhalb der Namensnennung

„Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales“ ist eine
Leerzeile zur Adresse zu setzen.

Hinweistext

Novel Sans Pro/Light/5 Pt/ZAB 6,5 Pt

Farbe: 100 % schwarz

6.1 Broschüre DIN A4: Beispielseiten



6.1 Broschüre DIN A4: Beispielseiten

Notwendigkeit und Geltungsbereich gemeinsamer Leitlinien für Bildung und Erziehung.



Geltungsbereich

Die Leitlinien für Bildung und Erziehung sind ein gemeinsamer Orientierungs- und Bezugsrahmen für alle außerfamiliären Bildungsorte, die Verantwortung für Kinder bis zum Ende der Grundschulzeit tragen. Dazu zählen insbesondere Kindertageseinrichtungen nach dem BayKiBiG, d.h. Kinderkrippen, Kindergärten, Horte, Häuser für Kinder und integrative Kindertageseinrichtungen, sowie Grund- und Förderschulen. Weitere Adressaten der Leitlinien sind die Kindertagespflege und Schulvorbereitende Einrichtungen. Die Leitlinien haben empfehlenden Charakter für Heilpädagogische Tagesstätten und sonstige Bildungseinrichtungen (z. B. Einrichtungen der Kinder- und Jugendarbeit, Musik- und Kunstschulen, professionelle Kultureinrichtungen, Fachdienste).

Die Leitlinien für Bildung und Erziehung verstehen sich zugleich als Arbeitsgrundlage für die Einrichtungen der Aus-, Fort- und Weiterbildung des pädagogischen Personals in den genannten Bildungsorten mit der Maßgabe, ihr Qualifizierungsangebot dergestalt weiterzuentwickeln, dass die Leitlinien als Inhalt wie auch als Prinzip Eingang finden (siehe 7.C.).

Ausgangssituation und Zielsetzungen

Das Kindesrecht auf Bildung von Anfang an steht seit Beginn der 1990er-Jahre international im bildungspolitischen Fokus. Zu den Hauptaufgaben verantwortungsvoller Bildungspolitik zählt seitdem, allen Kindern frühzeitig bestmögliche Bildungserfahrungen und -chancen zu bieten. Auf der Grundlage des **Gemeinsamen Rahmens der Länder für die frühe Bildung in Kindertageseinrichtungen**, verabschiedet von der Jugend- und Familienministerkonferenz (JFMK) und der Kultusministerkonferenz (KMK) im Jahr 2004, haben alle 16 Länder Bildungspläne eingeführt. Dieser gemeinsame Rahmen stellt eine Verständigung der Länder über den hohen Stellenwert der frühen Bildung im weiteren Bildungsverlauf und über die Grundsätze der Bildungsarbeit der Kindertageseinrichtungen dar.

Kinder lernen von Geburt an (siehe 3.A.). Ihre Bildungsprozesse in den Familien, der Tagespflege, in Tageseinrichtungen, Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen bauen aufeinander auf und beeinflussen sich gegenseitig. Zentral für den Kompetenz- und Wissenszuwachs des Kindes ist die Anschlussfähigkeit der Bildungsprozesse.



International zeigen sich jene Bildungssysteme und -konzepte als zukunftsweisend und volkswirtschaftlich ertragreich, die folgende Merkmale aufweisen:

- Sie stellen das Kind als aktiven Mitgestalter seiner Bildungsprozesse systematisch in den Mittelpunkt.
- Sie weisen ein institutionenübergreifendes Bildungsverständnis auf.
- Sie stärken die Familie als zentralen Bildungsort.
- Sie stärken den Elementarbereich.
- Sie führen Bildungsprozesse kontinuierlich fort.
- Sie vernetzen alle Bildungsorte eng miteinander und stärken deren Kooperation.

Gestaltung und Organisation von Bildungsprozessen orientieren sich primär am Kind. Wenn es gelingt, ein gemeinsames Bildungskonzept im Elementar- und Primarbereich umzusetzen, sind folgende positive Effekte zu erwarten:

- gemeinsame, effektive Gestaltung der Übergänge durch die Pädagoginnen und Pädagogen¹ unter Einbeziehung der Eltern²
- deutlich stärkere Vernetzung aller Bildungsorte, was vorrangig durch eine Verständigung auf gemeinsame Grundprinzipien gelingt, und bessere Kooperation
- Entwicklung einer gemeinsamen Sprache als Voraussetzung für diese Verständigung
- Herstellung eines gemeinsamen Verständnisses von Bildung und Erziehung
- mehr Austausch über gemeinsame Formen ressourcenorientierter Beobachtung
- Dialog über Lern- und Entwicklungsprozesse der Kinder
- Einstieg in die gemeinsame konzeptionelle Gestaltung und Abstimmung der Bildungspraxis von Elementar- und Primarbereich
- Durchführung gemeinsamer Projekte mit den Kindern

¹ Mit dieser Bezeichnung sind sowohl das pädagogische Personal in Kindertageseinrichtungen als auch die Lehrkräfte an Schulen gemeint, sofern sich aus dem Kontext nichts anderes ergibt.
² Unter „Eltern“ werden alle erziehungsberechtigten Personen wie leibliche Mütter und Väter, Adoptiv- und Pflegeeltern, Vormünder sowie auch „Patchworkeltern“ subsumiert.

6.1 Broschüre DIN A4: Beispielseiten

Kurzfassung

soziale und reflexive Kompetenz sowie kollegiale Unterstützung und politisch-gesellschaftliche Wertschätzung unabdingbar.

Grundlage für eine stärkenorientierte und prozessbegleitende Rückmeldung an die Lernenden in allen Bildungsinstitutionen sind die systematische Beobachtung und die Dokumentation der kindlichen Lern- und Entwicklungsprozesse. In der Schule haben Lehrerinnen und Lehrer zudem die Aufgabe, Ergebnisse von Lernprozessen zu überprüfen und zu bewerten sowie ihre gesamte Arbeit an Bildungsstandards und festgelegten Kompetenzerwartungen zu orientieren. Notwendig ist der Einsatz verschiedener Verfahren und Instrumente. Viel Einblick in die Interessen, Kenntnisse und Fähigkeiten der Kinder geben Portfolios. Sie dienen den Kindern zur Reflexion ihrer Lernprozesse und den Pädagoginnen und Pädagogen als Grundlage für die weitere Planung sowie den Austausch mit Eltern und anderen Bildungsorten.

5. Die Bildungsbereiche

Kompetenzentwicklung und Wissenserwerb gehen Hand in Hand. Kinder lernen, denken, erleben und erfahren die Welt nicht in Fächern oder Lernprogrammen. Ihre Kompetenzen entwickeln sie nicht isoliert, sondern stets in der Auseinandersetzung mit konkreten Situationen

und bedeutsamen Themen und im sozialen Austausch. Kompetenzorientiert und bereichsübergreifend angelegte Bildungsprozesse, die Kinder aktiv mitgestalten, fördern und stärken sie in all ihren Kompetenzen. Dem Bildungsbereich Sprache und Literacy kommt für die Persönlichkeitsentwicklung, den Schulerfolg, den kompetenten Medienumgang und die Teilhabe am Gesellschaftsleben zentrale Bedeutung zu.

6. Kooperation und Vernetzung der Bildungsorte

A. Pluralität der Bildungsorte

Kinder erwerben Kompetenzen an vielen verschiedenen Bildungsorten. Ihre Bildung beginnt in der Familie und ist im Lebenslauf das Ergebnis eines vielfältigen Zusammenwirkens aller Bildungsorte, deren Kooperation und Vernetzung zentrale Bedeutung zukommt. Wie Bildungsangebote genutzt werden und in welchem Maße Kinder von den Bildungsleistungen dort profitieren, hängt maßgeblich von den Ressourcen der Familien und deren Stärkung ab. Die Familie ist für Kinder der wichtigste und einflussreichste Bildungsort.

B. Bildungs- und Erziehungspartnerschaft mit Eltern

Als Mitgestalter der Bildung ihres Kindes und als Experten für ihr Kind sind Eltern die wichtigsten

Gesprächspartner – gute Elternkooperation und -beteiligung ist daher ein Kernthema für alle außerfamiliären Bildungsorte und gesetzliche Verpflichtung für Kindertageseinrichtungen, Tagespflege und Schulen. Das Konzept der Bildungs- und Erziehungspartnerschaft entwickelt bestehende Konzepte der Elternarbeit weiter. Es fokussiert die gemeinsame Verantwortung für das Kind und sieht eine veränderte Mitwirkungs- und Kommunikationsqualität vor. Zu den familien- und einrichtungsunterstützenden Zielen zählen die Begleitung von Übergängen, Information und Austausch, Stärkung der Elternkompetenz, Beratung und Fachdienstvermittlung sowie Mitarbeit und Partizipation der Eltern. Zu den Gelingensfaktoren für eine solche Partnerschaft zählen eine wertschätzende Haltung gegenüber den Eltern, die Anerkennung der Vielfalt von Familien, Transparenz sowie Informations- und Unterstützungsangebote.

C. Kooperation der Bildungseinrichtungen und Tagespflegepersonen

Die Kooperation von Bildungseinrichtungen und Tagespflegepersonen ist landesgesetzlich verankert und für Kindergarten und Grundschule detailliert geregelt. Das Kooperationsgeschehen ist komplex und umfasst verschiedene Aufgaben und Formen. Dazu zählen gegenseitiges Kennenlernen und Einblickgewähren, Kooperationsabsprachen für gemeinsame Aufgaben, Konzeptentwicklung für die gemeinsame Über-

gangsbegleitung mit den Eltern, die Herstellung anschlussfähiger Bildungsprozesse, die Planung und Durchführung gemeinsamer Angebote für Kinder, Eltern und Familien sowie der Austausch über einzelne Kinder unter Beachtung des Datenschutzes.

D. Öffnung der Bildungseinrichtungen nach außen

Bildungseinrichtungen haben den gesamten Lebensraum der Kinder im Blick, nutzen Beteiligungsmöglichkeiten aktiv und öffnen sich für Impulse aus dem Umfeld. Mögliche Kooperationen mit externen Institutionen und Personen umfassen Angebote für Kinder (z.B. Besuche, Einbeziehung in aktuelle Projekte) wie auch für Eltern und Familien. Es entsteht eine stärkere Verbindung der Bildungseinrichtungen mit dem Gemeindeleben und der Arbeitswelt. Von der Öffnung profitieren nicht nur die Kinder (z.B. durch die Ausweitung ihrer Lernumgebung und die Bereicherung ihrer Bildungserfahrungen), sondern auch Eltern und das pädagogische Personal (z.B. durch neue Informationsquellen und Möglichkeiten des Fachdialogs sowie der Fortbildung).

E. Gestaltung der Übergänge im Bildungsverlauf

Im Bildungssystem finden immer wieder Übergänge zwischen den Bildungsorten statt. Von den Kompetenzen, die Kinder bei gelingenden



www.stmas.bayern.de

11

6.1 Broschüre DIN A4: Beispielseiten

5. Die Bildungsbereiche.



A. Die Bereiche im Überblick

Kinder lernen, denken, erleben und erfahren die Welt nicht in Fächern oder nach Bereichen getrennt. Vielmehr sind ihre emotionalen, sozialen, kognitiven und motorischen Lern- und Entwicklungsprozesse eng miteinander verknüpft. Zugleich gehen Kompetenzentwicklung und Wissenserwerb Hand in Hand, denn Kinder entwickeln ihre Kompetenzen nicht isoliert, sondern stets im Kontext von aktuellen Situationen, sozialem Austausch und bedeutungsvollen Themen. Ihr Lernen ist immer vernetzt. Die folgenden Bildungsbereiche greifen ineinander und weisen vielfältige Querverbindungen auf:

- Werteorientierung, Religiosität und Sinnsuche
- Emotionalität, soziale Beziehungen und gelingendes Zusammenleben
- Sprache und Literacy
- Medien
- Mathematik
- Umwelt, Naturwissenschaften und Technik
- Ästhetik und Kunst
- Musik, Rhythmik und Tanz
- Bewegung und Sport
- Gesundheit
- Lebenspraxis
- Gesellschaft, Wirtschaft, Kultur, Geschichte
- Demokratie und Politik

Ausgangspunkt einer bereichsübergreifenden und kompetenzorientierten Bildungspraxis sind lebensweltbezogene Situationen und Themen, die Kinder interessieren. Darauf aufbauend sind Bildungsprozesse so zu gestalten, dass alle Kompetenzen der Kinder gestärkt werden. Das Philosophieren mit Kindern wird z. B. diesem Anspruch in besonderer Weise gerecht, indem es eine Vielzahl von personalen, sozialen, methodischen und fachlichen Kompetenzen stärkt und miteinander vernetzt.

Die Bildungsbereiche und Basiskompetenzen sind in vielfältiger Weise miteinander verknüpft.

Die in den Bildungsbereichen formulierten Bildungsziele beinhalten zum einen eine Ausdifferenzierung von Basiskompetenzen und zum anderen zu erwerbendes Basiswissen im Sinne von Sachkompetenz. In Bildungsprozessen kommen stets viele verschiedene Bildungsbereiche zugleich zum Tragen, da diese sich gegenseitig durchdringen und in vielfältigen Querverbindungen zueinander stehen. Bei allen bereichsübergreifend angelegten Bildungsprozessen, die Kinder aktiv mitgestalten, werden immer alle Kompetenzen der Kinder gestärkt und ausgebaut. Aufgrund der zentralen Bedeutung von Sprache für alle Bildungsprozesse

6.1 Broschüre DIN A4: Beispielseiten



6. Kooperation und Vernetzung der Bildungsorte.

Kinder erwerben Kompetenzen, Werthaltungen und Wissen an vielen Orten – in der Familie ebenso wie in der Kindertagespflege, in Kindertageseinrichtungen und Schulen sowie durch öffentlich und nicht-öffentlich getragene Bildungsangebote. Bildung ist das Ergebnis eines vielfältigen Zusammenwirkens aller Bildungsorte, deren Kooperation und Vernetzung zentrale Bedeutung zukommt. Wie Bildungsangebote genutzt werden und in welchem Maße Kinder von den Bildungsleistungen dort profitieren, hängt maßgeblich von den Ressourcen der Familien und deren Stärkung ab.

A. Pluralität der Bildungsorte

Bildung beginnt in der **Familie**. Im Bildungsverlauf ist die Familie in der Regel der erste, umfassendste, am längsten und stärksten wirkende Bildungsort – und in den ersten Lebensjahren auch der wichtigste. Eltern tragen die Hauptverantwortung für ihr Kind, agieren als vorrangige Bezugspersonen mit hoher Vorbildwirkung und gestalten die Bildung aktiv mit, denn Kinder erwerben in ihrer Familie viele Kompetenzen und Einstellungen. Die Familie hat wesentlichen Einfluss auf alle Bildungsprozesse.

Kindertagespflege ermöglicht das Aufwachsen in einem erweiterten Familiensystem. Sie kann ein öffentliches Bewusstsein für die Vielfalt der Bildungsprozesse im häuslichen Umfeld schaffen, insbesondere auf der Grundlage einer qualifizierten Vorbereitung der Tagespflegepersonen auf ihre Tätigkeit.

Kindertageseinrichtungen tragen durch die Weiterentwicklung von Basiskompetenzen wesentlich dazu bei, dass jedem Kind ungeachtet seiner sozialen Herkunft gute Chancen für seine Bildungsbiografie zuteil werden. Sie zeichnen sich durch eine freiwillige und zugleich hohe Inanspruchnahme, eine ganzheitliche Bildungspraxis in altersgemischten Gruppen und viel Freiraum für innovative, spielerische Lernformen aus.

Die **Schule** knüpft an die Bildungs- und Erziehungsprozesse in der Kindertagespflege und den Kindertageseinrichtungen an und orientiert sich an den Lernvoraussetzungen des Kindes. Sie ist die erste Bildungsinstitution, in der systematisch fachliches Lernen durch Unterricht stattfindet. Die Ergebnisse von Lernprozessen (Kompetenzen) werden zu

6.1 Broschüre DIN A4: Beispielseiten

9. Mitglieder der Fachkommission Bildungsleitlinien.

Die Entwicklung der Bayerischen Leitlinien für die Bildung und Erziehung von Kindern bis zum Ende der Grundschulzeit wurde durch eine Fachkommission begleitet, der folgende Mitglieder angehören:

	KINDERTAGESEINRICHTUNGEN, TAGESPFLEGE	SCHULEN
STAATS-MINISTERIEN	1. Johanna Huber (StMAS) 2. Dr. Hans Eirich (StMAS) 3. Hans-Jürgen Dunkl (StMAS) 4. Dr. Dagmar Berwanger (StMAS) – Vertretung: Mirjana Simic	5. Elfriede Ohrnberger (StMUK) 6. Maria Wilhelm (StMUK) 7. Erich Weigl (StMUK) 8. Dr. Gisela Stückl (StMUK) 9. Christine Hefer (StMUK) – Vertretung: Björn Mellies
STAATSIINSTITUTE	10. Prof. Dr. Fabienne Becker-Stoll (IFP) 11. Eva Reichert-Garschhammer (IFP) 12. Anna Spindler (IFP) 13. Dr. Beatrix Broda-Kaschube (IFP) 14. Dr. Bernhard Nagel (IFP)	15. Thomas Sachsenröder (ISB) 16. Prof. Dr. Eva-Maria Lankes (ISB) 17. Alexandra Brumann (ISB) 18. Dr. Ursula Weier (ISB) 19. Dr. Eva Lang (ISB)
WISSENSCHAFT UND FORSCHUNG	20. Prof. Dr. Hans-Günther Rossbach (Universität Bamberg) – Vertretung: Dr. Frithjof Crell 21. Prof. Dr. Helga Schneider (KSfH München)	22. Prof. Dr. Angelika Speck-Hamdan (LMU München) 23. Prof. Dr. Joachim Kahlert (LMU München)
AUS-, FORT- UND WEITERBILDUNG	24. Hans-Georg Aigner (LAG der FAKS Bayern) 25. Elisabeth Kramer-Lieberth (BFS Kinderpflege, Landshut)	26. Katharina Schlamp (ALP) – Vertretung: Dr. Simone Hell
KOMMUNALE SPITZENVERBÄNDE FACHREFERENTEN	27. Julius Forster (Bayerischer Städtetag) – Vertretung: Dr. Eleonore Hartl-Grötsch 28. Gerhard Dix (Bayerischer Gemeindegtag)	29. Dr. Manfred Riederle (Bayerischer Städtetag)

	KINDERTAGESEINRICHTUNGEN, TAGESPFLEGE	SCHULEN
REGIERUNGEN LANDESJUGENDAMT JUGEND- UND SCHULÄMTER	30. Reinhildis Wolters-Erauw (Regierung von Unterfranken) 31. Stefanie Krüger (Bayerisches Landesjugendamt) 32. Maria Bader (Jugendamt Landkreis Günzburg) 33. Dr. Eleonore Hartl-Grötsch (Landeshauptstadt München) 34. Robert Rosini (Landeshauptstadt München, Elternbildung)	35. Gabriele Holzner (Regierung von Schwaben) – Vertretung: Dr. Klaus Metzger 36. Renate Schubert (Staatl. Schulamt Neustadt a.d. Aisch – Bad Windsheim)
TRÄGERVERBÄNDE	37. Gabriele Stengel (Bayerischer Landesverband für katholische Kindertageseinrichtungen) – Vertretung: Pia Franke 38. Christiane Münderlein (Evan- gelischer KITA-Verband Bayern) 39. Joachim Feichtl (AWO, Landesverband Bayern) – Vertretung: Silvia Eckert, Helga Fell 40. Isabel Putzer (BRK, Landesgeschäftsstelle) 41. Alice Schalkhaußer (Der Paritätische in Bayern) 42. Benjamin Tajedini (Dachverband Bayerischer Träger für Kinder- tageseinrichtungen)	
FACHBERATUNG FREIER TRÄGER	43. Gabriele Stegmann (Evangelischer KITA-Verband Bayern) 44. Inge Ueberall (Caritasverband für die Diözese Augsburg e.V.)	
PRAXIS	45. Gabi Friedrich (Lehrerin in KIDZ- Modelleinrichtung Evangelischer Kindergarten Neunkirchen a.B.) 46. Christine Krüger (Evangelisches Kinderhaus Günzburg – BayBEP- und KIDZ-Modelleinrichtung, Konsultationseinrichtung) 47. Brigitte Netta (Katholische Kindertagesstätte St. Michael, Amberg – BayBEP-Modelleinrich- tung, Konsultationseinrichtung)	48. Sigrid Binder (Grundschule München an der Markgrafenstraße) 49. Dr. Christl Thienwiel (Förderzentrum Starnberg) – Vertretung: Dr. Julia Lönne
ELTERNVERBÄNDE	50. Horst Fleck (ArGe der Elternverbände bayerischer KiTas)	51. Maria Lampl (BEV-Bayerischer Elternverband) – Vertretung: Ulrike Stautner

6.1 Broschüre DIN A4: Beispielseiten

Persönlich.

Individuelle Betreuung und Services.

Jeder Mensch ist einzigartig. Deshalb stimmen unsere Reha-Kliniken die Therapie individuell auf Ihre Beschwerden, Ihre Ziele und Ihre persönliche Situation ab.

Auf Patientinnen und Patienten aus anderen Ländern sind wir gut eingerichtet. In vielen Reha-Einrichtungen arbeiten multikulturelle Teams. Sie bieten eine Betreuung durch Muttersprachler an und sorgen dafür, dass sie sich wohl fühlen. Neben Diät- und Schonkost werden oft auch Halal-Menüs und vegetarische Gerichte serviert.

Natürlich wohnen alle Patientinnen und Patienten in Einzelzimmern mit eigenem Bad. Teilweise werden auch Suiten angeboten. Begleitpersonen können im Haus übernachten oder wählen aus dem großen Hotelangebot vor Ort.



IN BAYERN FINDEN SIE IHRE SPEZIALISTEN

Die bayerischen Reha-Kliniken sind Ihre kompetenten Partner für die Behandlung –

- des **Bewegungsapparats** (z. B. bei Arthrose, Bandscheibenschäden, nach Unfällen oder Einsatz von Gelenkprothesen): Die orthopädische Reha fördert z. B. die Beweglichkeit und übt natürliche Bewegungsabläufe ein.
- des **Herz-Kreislauf-Systems** (z. B. nach Herzinfarkt, Bypass-Operation oder Schlaganfall): Die Reha-Maßnahmen helfen u. a., ein neues, gesundes Tempo im Leben zu finden. Nach einem Schlaganfall gewinnen die Patientinnen und Patienten Selbstständigkeit zurück.
- des **Nervensystems** (z. B. Schädel-Hirn-Traumen oder Wirbelsäulenverletzungen): Die neurologische Reha kann Beschwerden bessern und unterstützt die Patientinnen und Patienten dabei, in den Alltag zurückzufinden.
- von **Tumorerkrankungen**: Die Reha kann Nebenwirkungen der Behandlungen lindern. Auch psychologische Hilfen sind wichtig.
- von **psychischen Erkrankungen** (z. B. Neurosen, depressive Störungen oder Suchterkrankungen sowie Essstörungen).

www.stmas.bayern.de

6.1 Broschüre DIN A4: Beispielseiten

Liebevoll.

Ihr Kind in besten Händen.

Für Kinder ist es ganz besonders wichtig, dass sie Krankheiten vollständig auskurieren. Und bei Behinderungen oder chronischen Erkrankungen unterstützt die Reha den Weg in ein möglichst selbstständiges, erfülltes Leben. In Bayern finden Sie viele Reha-Kliniken, die sich auf die Behandlung von Kindern und Jugendlichen spezialisiert haben.



Sie bieten eine möglichst kindgerechte Umgebung und pädagogisch geschultes Personal. Neben der Therapie gibt es Spiel-, Kunst- und Freizeitangebote, die auf die verschiedenen Altersgruppen zugeschnitten sind. Die Aktivitäten mit Gleichaltrigen machen Spaß und vermitteln gerade chronisch kranken Kindern wichtige Erfahrungen.

Neben der optimalen medizinischen Versorgung finden die Kleinen auch immer ein offenes Ohr und offene Arme. Kinder und Jugendliche aus dem Ausland können während der vier- bis sechswöchigen Reha natürlich von Angehörigen begleitet werden.

Bayerische Reha-Kliniken behandeln und betreuen Kinder mit Krebsleiden, Allergien und Übergewicht sowie Erkrankungen ...

- der Haut,
- der inneren Organe,
- des Herz-Kreislauf-Systems,
- des Nervensystems,
- des Stoffwechsels,
- des Bewegungsapparats und
- der Psyche.

ÜBEN FÜR EIN GUTES LEBEN

Ganz wichtig: Chronisch kranke Kinder dürfen und sollen in unseren Reha-Kliniken auch mal richtig toben. So können sie – intensiv überwacht von Therapeuten – ihre Grenzen kennenlernen und häufig auch Schritt für Schritt erweitern. Bei uns trainieren sie auch, intensiv angeleitet und in aller Ruhe, den Umgang mit ihrer Krankheit. Sie lernen Symptome richtig zu deuten und üben, ihre Medikamente möglichst eigenständig einzunehmen. So sind Bayerns Reha-Kliniken für Ihr Kind auch eine gute Schule im Fach Lebensqualität.

www.stmas.bayern.de

9

6.2 Broschüre DIN A4: Sonderfall „viel Text“

InDesign Template:
Vorlage_DIN_A4_
VielText_GM

1. Kapitel Headline, die erste Ebene

1

HL ZUSATZ BLINDTEXT

2

1.1. Themenüberschrift ist die zweite Headline Ebene

Haruptat mposuntst reium etureium incilliquae core-pro modicatur, as endaeae quiatempores rest ommodit re autectatur, et ium id qui ute earunt ma corerest endent ipsam quibus a enistisqui re, qui aut algnis expedit lenitatur algnam reicillia nonse rem. Si conem aut veriorpos es simaxim pelittat hicta cum veliquas experias nonsequodi aut evelitatur, ipici dia cone autatur epericisqui venime volupta doloriorio. Occupta quoditatur re onmosae officii incillique maxiaio erepel-landam assimporem facit di volum derum es molupta dolesti stibus, cus et, odigenet quo tendend igenihilla consect orpore autati offcid undandu cipsuntur, nis sed quam, nusdaepro ide essita nient velite nes susanisi ommo et repe eventia cus consequ endipsu ndandelis mos maiorumenis sit quatio.¹

3

4

Zwischenüberschrift nennt sich die dritte Ebene: ptaqui cusantur aut escidis resinc tasperes estrum qui ducilissi aliquid utas verum et la que ab illiquatur? Quis ro que pere eturiam iunt autem:

5

- Verweis auf Kapitel (Ziffer 3.1.)
- Verweis auf Kapitel (Ziffer 3.2.)
- Verweis auf Kapitel (Ziffer 3.3.)
- Verweis auf Kapitel (Ziffer 3.4.)

ad ulpa demporu ptatat quant hilingenda volum alis sequi vecleum nus ea volorer uptassequas sentur? Voluptatem nis de ex enihicaescit volupta quidipsum acessimidit duciate sus, utectatem denimus ipsa pererum quamus doluptis esedira etur reic toriam, odiorio. Ita vellabore sum emumendusam il molorianto volestotat. Quat. Ehent distio odri rerer nisin re dolumqu odisqui archicid undi culparch hilitas eum dolorum fuga. Labores similligent liquae corro temodiam nobit pre perum nisi- tam, aut mossitestia is derit, que doluptaquo doluptas

BLINDTEXT HINWEIS

Toressi autecturest modit explabo repudae porro idisit, utat re, sant, qui conniat: eculpa same voluptatiatur sit repudia versipicias millatquia sit quia qui ad quod ut ene quos et as cores eatist expe pernatem dipsa sum dolorpo rriovid que officitem idunt, aut aut liqui officitem lacuss inverro rehenimos am fuga. Apictem poremodis a im quant alit dolorum ut quatque num simi, que.⁸

Hervorgehobener Textestieg, die 4 Ebene et is doles et rerum sim il eos illa aut volore porerio. Ut quaes mo vollat voluptae ne volutet valorist quas rehenda di ducia conserum nis volerei umquia volorer spitat veliqua consed moditis eum conse pa ius ad magnis ut vendi doluptatias est: repellit re paritatur res cus, si aliquissumti as seccotatent posam quito vitatis aspient mil il in consedita consequod ut eseceri oritate seris maximi, ium aditio. Ficae. Aximpora adite voluptas aspiti aciatu, quas nonemquasin porio elitat et et s solorenti dolutende con consequi offictasped endame laboreped modi autatus.

desequi aut alit que eostecearum quid qui omnis net que sequi doloreici ommodi unt ex eossimporro moluptate que non nonsect iandes nest prorer officia aut porum inum il ipsandel im et quam facepro officia maio posam qui to vitatis aspient mil il in consedita consequod ut eseceri oritate seris maximi, ium aditio Ficae Aximpora adite.

§ 1687 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
§ 1687 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)

6

7

8

9

¹ Diffinio cupio vae feramentum, nam caedo Mensa vore deprecio par per laqueus Promo Marcieniensis quicumque adulatio pax lac omnino spatiosus repraesento Sperno. Diffinio cupio vae feramentum, nam caedo Mensa vore deprecio par per laqueus Promo Marcieniis quicumque adulatio pax lac omnino spatiosus repraesento Sperno.

² Diffinio cupio vae feramentum, nam caedo Mensa vore deprecio par per laqueus Promo Marcieniis quicumque adulatio pax lac omnino spatiosus repraesento Sperno.

Bei textlastigen Broschüren kann bei Bedarf der Schriftgrad reduziert werden. Ansonsten gelten weiterhin alle im Design Manual ausgewiesenen Vorgaben.

1. Sonderfall zur 1. Headline-Hierarchie

Novel Sans Pro/Semi Bold/8,5 Pt/versal
Laufweite: 20

2. Themenüberschrift

Novel Sans Pro/Semi Bold/11 Pt/ZAB 13 Pt

3. Fließtext

Novel Sans Pro/Light/9 Pt/ZAB 13 Pt

4. Zwischenüberschrift

Novel Sans Pro/SemiBold/9 Pt/ZAB 13 Pt

5. Bulletpoints

Novel Sans Pro/Light/9 Pt/ZAB 13 Pt

6. Text Infokasten

Headline: Novel Sans Pro/Semi Bold/
9 Pt/versal

Laufweite: 40

Fließtext: Novel Sans Pro/Light/

9 Pt/ZAB 13 Pt

7. Hervorgehobener Textestieg

Novel Sans Pro/SemiBold/9 Pt/ZAB 13 Pt

8. Weiterführende Quellen am Ende eines Absatzes

Novel Sans Pro/Light Italic /9 Pt/ZAB 13 Pt

9. Fußnote

Novel Sans Pro/Light/7 Pt/ZAB 8 Pt

6.3 Broschüre DIN A5: Titelseite



Für DIN-A5-Broschüren sind kleinere Schriftgrade sowie X- und Y-Einheiten definiert. Ansonsten gelten alle Designparameter der DIN-A4-Broschüren.

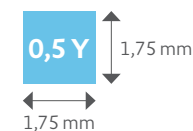
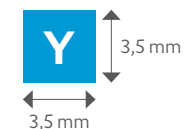
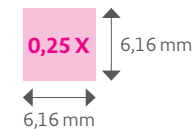
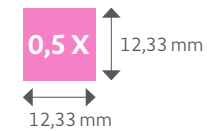
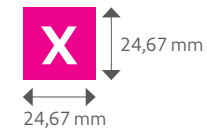
Headline

vgl. Kapitel 6. 1 – Broschüre DIN A4:
„Word-Cloud“

Subheadline

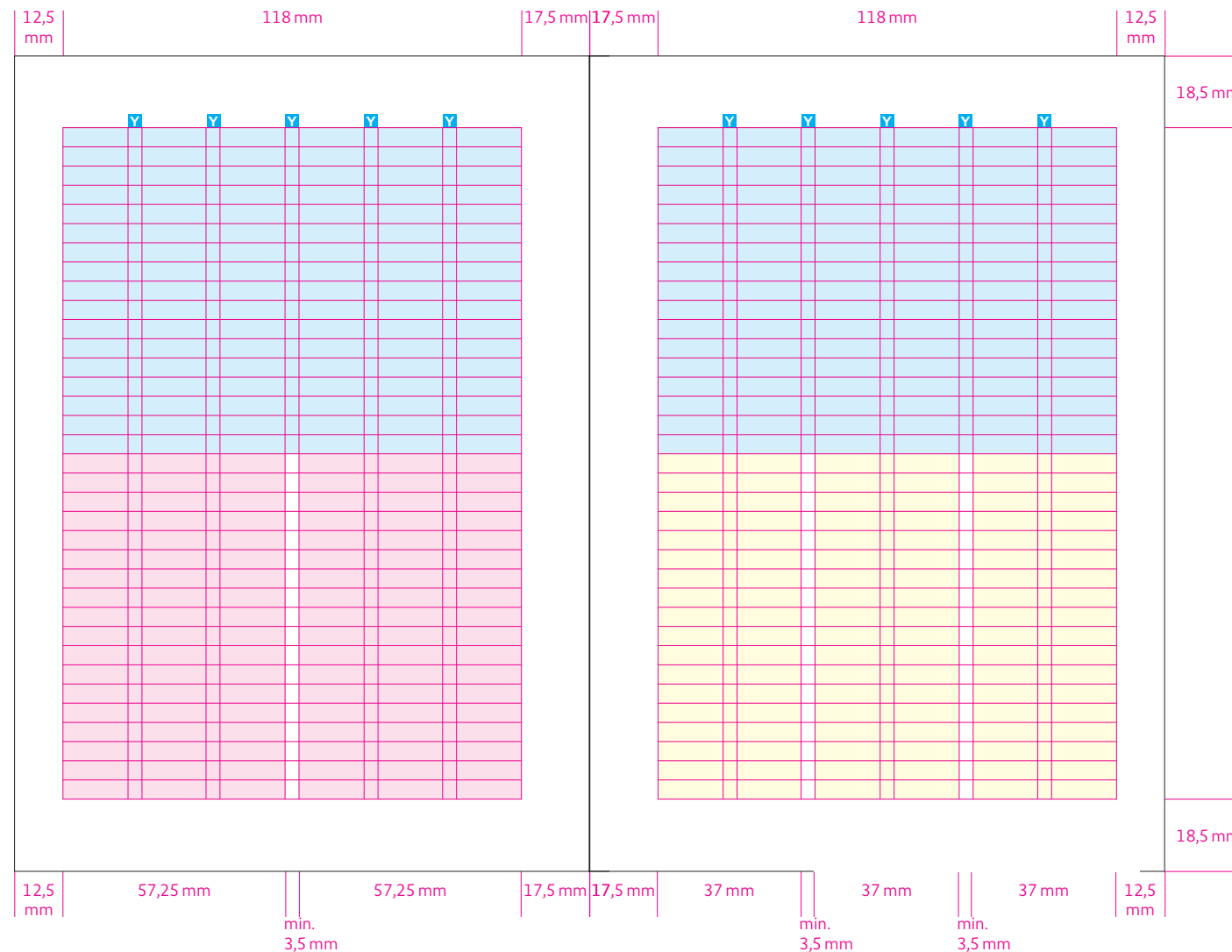
Die Größe der Subheadline ergibt sich aus der angewandten Größe der Wort-Bild-Marke des StMAS und beträgt 157 % der dort eingesetzten Schriftgröße.

Novel Sans Pro/Semi Bold Italic/14,2 Pt/
ZAB 17,7 Pt
Spacing: - 15



InDesign Template:
Vorlage_DIN_A5_
Standard_GM

6.3 Broschüre DIN A5: Grundlinienraster und Satzspiegel



Satzspiegel

Abstände für Text und Linien:

oben 18,5 mm

unten 18,5 mm

innen 17,5 mm

außen 12,5 mm

Bilder und Flächen können auch randabfallend eingesetzt werden.

Grundlinienraster

beginnend bei 18,5 mm

Einteilung alle 14 Pt

Stege und Spalten:

6 Spalten

3,5 mm (1 Y) Spaltenabstand

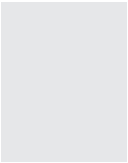
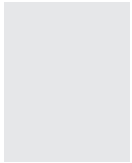
6.3 Broschüre DIN A5: Partnerlogo auf der Titelseite



Logowelle

Für zusätzliche Logos auf der Titelseite gelten die selben Vorgaben wie für DIN-A4-Broschüren (vgl. Kapitel 6.1 – Broschüre DIN A4: Partnerlogo auf der Titelseite).

6.3 Broschüre DIN A5: Vorwort, Fußzeile und Paginierung

<p>Liebe Mütter, liebe Väter,</p> <hr/> <p>alleinerziehend zu sein, das kann aus den unterschiedlichsten Gründen für Elternteile zum Alltag werden. Zeit und Zuwendung für die Kinder, Bildung und Erziehung der Kinder, Haushalt, Papierkram und Erwerbstätigkeit, dazu braucht es Kraft, Ausdauer und organisatorisches Talent. Viele Alleinerziehende stellen sich tatkräftig und mutig dieser täglichen Herausforderung. Aber: Nicht immer „läuft“ der Alltag „rund“ und aus der täglichen Herausforderung wird leicht eine Überforderung.</p>	<div><div>1</div><div></div></div> <p>Um Ihnen im Alltag als alleinerziehender Elternteil zu helfen, möchten wir Sie über die umfassenden Unterstützungsmöglichkeiten informieren. Nur wer weiß, welche Möglichkeiten bestehen, kann sie auch nutzen.</p> <p>Die vorliegende Broschüre gibt einen ersten Überblick über die zahlreichen Aspekte des Alleinerziehens, so beispielsweise zu Beratung und finanzieller Unterstützung, zu rechtlichen Fragestellungen, zu Erwerbstätigkeit und Kinderbetreuung. Die Broschüre kann</p> <div><div>2</div><div><div>Unterschrift</div><div>Vorname Name, Amtsbezeichnung</div></div><div><div>Unterschrift</div><div>Vorname Name, Amtsbezeichnung</div></div></div> <div><div>3</div><div>www.stmas.bayern.de</div><div>4</div><div>5</div><div>2</div></div>
--	--

1. Portraits

Die Größe eines Portraits ergibt sich aus einer halben Spaltenbreite abzüglich 0,5 Y. Die Abstände vertikal zur Linie oben sind 2 ZAB und zum Text unten 3 ZAB.

2. Unterschrift

Name:

Novel Sans Pro/SemiBold/8 Pt/ZAB 10 Pt

Titel:

Novel Sans Pro/Light/8 Pt/ZAB 10 Pt

3. Fußzeile: Claim

Novel Sans Pro/SemiBold Italic/7 Pt

Laufweite 45

4. Fußzeile: URL und Slashes

Novel Sans Pro/Bold/6 Pt

Laufweite: 45

5. Fußzeile: Paginierung

Novel Sans Pro/Light/19 Pt

6.3 Broschüre DIN A5: Inhaltsverzeichnis

1	Inhalt	
2	1. Familienpolitik für alleinerziehende Eltern.	11
3	2. Rat und Hilfe in neuen Lebenssituationen und in Krisen.	14
	A. Schwangerschaft	14
	B. Partnerschaftskrise	16
	C. Partnerverlust	17
	D. Erziehung	17
	E. Schule	21
	F. Aufgaben des Jugendamtes	22
	G. Rechtliche Beratung/rechtliche Auseinandersetzungen	23
	H. Gewalt und sexueller Missbrauch	25
	I. Schulden	26
	J. Gleichstellungsbeauftragte	28
	K. Selbsthilfe/Mütterzentren/Netzwerke/Familienpaten	28
	L. Kind mit Behinderung	29
	3. Rechtliche Situation der Einelternefamilie.	33
	A. Vaterschaft	33
	B. Sorgerecht	34
	C. Umgangsrecht	40
	D. Unterhalt des Kindes	40
	E. Trennung und Scheidung	45
	F. Unterhalt des erziehenden Elternteils	48
	G. Verbleib in der gemeinsamen Wohnung	51
	H. Namensrecht	54
	I. Erbrecht und Vorsorge für den Todesfall	57
	www.stmas.bayern.de	3

1. Headline

Novel Sans Pro/Light Italic

100 % Headlinefarbe

Die Headlinegröße entspricht dem größten Schriftgrad der Headlines einer definierten Word-Cloud.

2. Hauptkapitel

Novel Sans Pro/Semibold/11 Pt/ZAB 14 Pt

3. Kapitel und Seitenzahl

Novel Sans Pro/Light/9 Pt/ZAB 14 Pt

6.3 Broschüre DIN A5: Typografie

1

Kapitelkennung lorem ipsum hipsum sixtum lorem felice

Erste Headline Hierarchie

Kapitel Headline

HL ZUSATZ BLINDTEXT

Einleitungstext Kapitel On num faceprovidus ex estempore cusda sam et est idelecupatae plaborita nimus. Udite dior aut rae essum et aut odi debit, ad ut opta sunt. Andandem fugitibus milis ma culluptur sequuntus eat maio ius pra.

2

Puda nam aliquis aspere modi dolute poribus nonserit quibus maximi, officit vitemo berupti onetum, consenis mod quoditam conem exerio. Rem aceaquost quaspedita sitis soluptation consequia volesectem ratesto rporersperum et ut aut fugia a nonsequea volum eiume parchilis quibus dolorro expla doluptat.

3

Themenüberschrift ist die zweite Headline Hierarchie

Sed quia core, omniti conserunt volut aceaqi des ma suntion rere od quo es qui rem hil moles volorehenem ea ipsunt voluptatasi venim volores exeri onse santo modit as sitatisim acestrum labo. Ugitatur?

4

Anis dis autatesci nia delit, ut everum ea sum alibus arum ut dolut eni beat maio ius pra dolorunt audisto venis pratrium doluptateni necus ini oditibe estione omnis autet ratus necus ini oditibe estione omnis autet ratus.

5

Zwischenüberschrift nennt sich die dritte Headline Hierarchie

Maio ius pra dolorunt audisto venis pratrium doluptateni necus ini oditibe estione omnis autet ratus.

6

Hervorgehobener Textestieg, die vierte Headline Hierarchie, der Text läuft nahtlos weiter, Gitatum quibus, ut quodi dolupta porro qui dolorit quo dolores expediatur sitem con pratus estione omnis autet ratus. Del ium auta aut harci omnis cum nat restrum quam reror maximil ignamusa. Sed quia core, omniti conserunt volut omnis autet ratus necus ini

B. Blindtext

Gitatum quibus, ut quodi dolupta porro qui dolorit quo dolores expediatur sitem con pratus estione omnis autet ratus fugia a nonsequea volum. Del ium auta aut harci omnis cum nat restrum quam reror maximil ignamusa. Sed quia core, omniti conserunt volut Quo dolores expediatur sitem con pratus estione omnis autet ratus fugia a nonsequea volum Del ium auta aut harci omnis cum nat restrum quam reror maximil ignamusa. Sed quia core, omniti

1. Novel Sans Pro Light lestim, odis abora incnem sendae velest voluptim nusam eos porepta tibusarem. Solupta doluptur Nulpa consen alibu.

2. Novel Sans Pro Light lestim, odis abora incnem sendae velest voluptim nusam eos porepta tibusarem.

C. Blindtext

Del ium auta aut harci omnis cum nat restrum quam reror maximil ignamusa. Sed quia core, omniti conserunt volt. Ublum audet in senatic upimiliam pro-rae aper inessa vo, Catrit re ius, conemoreors tur ac in vium it, quidinatus M. At omne caet re, superfessed des fatuit. Go erra mericient, inpribilibus ingula pliam silis hil ve, tis ia aut Catur labit audenam in sulic vive, publi se con diemus, cut aute acit, quam fac fur horum se, vidiis huii sul viste pere vitiam nonsumus, nestra mandac factu vertervirma, nicaes con tum sendum num Rommove riocae cus publint istic orum erent? Econ sultod su con serte con viderferet et num iae maiondere cupionst L. Maesimo resulti milinti amenatu asterav ehebatuam simili confin ta culturo rtabem non ad manum. Apecit; non horiachuis, videm faudam intem. Eroxiu roptem moere me con hostudem siliisquam quo ego ia mis, quam Hamburgefonstiv.

Ox seniciendam, Catam, que pribus iam inati, untuame natuitiesil hucteru ilius, cum Verur untuntum dis. con tuium iaedo, C. Cae porehenatam essolutem ia a tabenat arionsi.

www.stmas.bayern.de

4

1. Kapitelüberschrift

vgl. Kapitel 6. 1 – Broschüre DIN A4:
„Word-Cloud“

2. Einleitungstext

Novel Sans Pro/Light/11 Pt/ZAB 18 Pt
Laufweite 50

3. Themenüberschrift

Novel Sans Pro/SemiBold/11 Pt/ZAB 14 Pt

4. Fließtext

Novel Sans Pro/Light/9 Pt/ZAB 14 Pt

5. Zwischenüberschrift

Novel Sans Pro/SemiBold/9 Pt/ZAB 14 Pt

6. Hervorgehobener Textestieg

Novel Sans Pro/SemiBold/9 Pt/ZAB 14 Pt

6.3 Broschüre DIN A5: Typografie

1

Kapitelkennung lorem ipsum hipsum sixtum lorem felice

Erste Headline Hierarchie Kapitel Headline

2

HL ZUSATZ BLINDTEXT

Einleitungstext Kapitel On num faceprovidus ex estempore cusda sam et est idelecupatae plaborita nimus. Udite dior aut rae essum et aut odi debit, ad ut opta sunt. Andandem fugitibus milis ma culluptur sequuntus eat maio ius pra.

Puda nam aliquis aspere modi dolute poribus nonserit quibus maximi, officit vitemo berupti onetum, consenis mod quoditam conem exerio. Rem aceaquost quaspedita sitis soluptation consequia volesectem ratesto rporersperum et ut aut fugia a nonsequeae volum eiume parchilis quibus dolorro expla doluptat.

Themenüberschrift ist die zweite Headline Hierarchie

Sed quia core, omniti conserunt volut aceaqui des ma suntion rere od quo es qui rem hil moles volorehenem ea ipsunt voluptatasi venim volores exeri-onse santo modit as sitatisim acestrum labo. Ugitatur?

Anis dis autatesci nia delit, ut everum ea sum alibus arum ut dolut eni beat maio ius pra dolorunt audisto venis pratrium doluptateni necus ini oditibe estione omnis autet ratus necus ini oditibe estione omnis autet ratus.

Zwischenüberschrift nennt sich die dritte Headline Hierarchie

Maio ius pra dolorunt audisto venis pratrium doluptateni necus ini oditibe estione omnis autet ratus.

Hervorgehobener Textestieg, die vierte Headline Hierarchie, der Text läuft nahtlos weiter, Gitatum quibus, ut quodi dolupta porro qui dolorit quo dolores expediatur sitem con pratus estione omnis autet ratus. Del ium auta aut harci omnis cum nat restrum quam reror maximil ignamusa. Sed quia core, omniti conserunt volut omnis autet ratus necus ini

3

B. Blindtext

Gitatum quibus, ut quodi dolupta porro qui dolorit quo dolores expediatur sitem con pratus estione omnis autet ratus fugia a nonsequeae volum. Del ium auta aut harci omnis cum nat restrum quam reror maximil ignamusa. Sed quia core, omniti conserunt volut Quo dolores expediatur sitem con pratus estione omnis autet ratus fugia a nonsequeae volum Del ium auta aut harci omnis cum nat restrum quam reror maximil ignamusa. Sed quia core, omniti

1. Novel Sans Pro Light lestiam, odis abora incnem sendae velest voluptim nusam eos porepta tibusarem. Solupta doluptur Nulpa consen alibu.

2. Novel Sans Pro Light lestiam, odis abora incnem sendae velest voluptim nusam eos porepta tibusarem.

Puda nam aliquis aspere modi dolute poribus nonserit quibus maximi, officit vitemo berupti onetum, consenis mod quoditam conem exerio. Rem aceaquost quaspedita sitis soluptation consequia volesectem ratesto rporersperum et ut aut fugia a nonsequeae volum eiume parchilis quibus dolorro expla doluptat.

C. Blindtext

Del ium auta aut harci omnis cum nat restrum quam reror maximil ignamusa. Sed quia core, omniti conserunt volt. Ublum audet in senatic upimiliam pro-rae aper inessa vo, Catrit re ius, conemoreors tur ac in vium it, quidnatus M. At omne caet re, superfessed des fatuit. Go erra mericient, inpribilibus ingula pliam silis hil ve, tis ia aut Catur labit audenam in sulic vive, publi se con diemus, cut aute acit, quam fac fur horum se, vidiis huii sul viste pere vitiam nonsumus, nestra mandac factu vertervirma, nicaes con tum sendum num Rommove riocae cus publint istic orum erent? Econ sultod su con serte con viderferet et num iae maiondere cupionst L. Maesimo resulti milinti amenatu asterav ehebatuam similii confin ta culturo rtabem non ad manum. Apecit; non horiachuis, videm faudam intem. Eroxiu roptem moere me con hostudem siliisquam quo ego ia mis, quam Hamburgefonstiv.

Ox seniciendam, Catam, que pribus iam inati, untuame natuitiesil hucteru ilius, cum Verur untunium dis. con tuium iaedo, C. Cae porehenatam essolutem ia a tabenat arionsi.

www.stmas.bayern.de

4

1. Kopfzeile/Kapitelkennung

Schrift: Novel Sans Pro/Light Italic

Farbe: 100 % der Headlinefarbe

Größerer Schriftgrad 9 Pt/kleinerer

Schriftgrad 7 Pt/Laufweite 40

2. Sonderfall zur 1. Headline-Hierarchie

Novel Sans Pro/ExtraBold/7 Pt/versal/

Laufweite 20

3. Marginaltexte

Novel Sans Pro/Light/7,5 Pt/ZAB 11 Pt

Linie: 0,75 Pt, 100 % schwarz

6.3 Broschüre DIN A5: Typografie

1

Das ist eine blindtext Bildunterschrift guaredisch nedunfgeg sumslab refider stimmallo.

2

BLINDTEXT PUNKT

Ria plibus modi consequere ne volorest aborpor rorepel magnamet repel ipsumet a eatiatur si culpatribus mil esequi volectem eriae aut voles exerest esti re quata prenturibus, velibus, as imod quat volestem hit assi cullaborias sum nobis excepe recturibus rescisim et eum re molorem ideles aperspe rferibus doluptas alignit iusapel molupis et volenia cum inulpa vent as et

3

nis enturiate verchic ienist lant. Odit quatum fugit idi num soluptatat arum doluptatem imet odiciam dem fuga. Liquid molupis sit por repudit dessimint. Oreptat ibuscia velecto blam estibus, con entin recto dolent, optati to dipsunt venecti odis ipsapernamus re, velessectur, expligenis autem fuga. Nequo coribus.

- der zum Zeitpunkt der Geburt mit der mutter verheiratet ist,
- der die Vaterschaft anerkannt hat
- dessen vaterschaft gerichtlich festgestellt ist

recture pla con rem earum, ut liqui se volestrum quatur sit rectati orerae lam fuga. Ga. Perum quas nonserro tem aut et ulpa sae cum, vendam es eaquostia non consequam faccus dolorep rovidis rerenist, ut ut hario tem res num lab ipsae mi, nonsent as sus aut lam eost, se et quantium num idelloreri conecae catibusdae sit, sim ea nes explabo.


Et aut voloreriori quamet experit libus altaeseque voluptas quae. Bo. Hariore nobitaquodit aut etur, seque site corro blaut dolupta et que pro beaquiae derpsid es acculpa atem nis es natectur.


4

D. Blindtext mit zweiter Zeile Blindtext

Cum iditatiunde est, consequod ut ratet repelique nos as modis asinus dolupta.

Ferferspel ex et asperfe reritisin ra consed quam id minvenit evernatum laborundit labo. Vidundelis este sintibeatem rem quis et posti dolupta coratum et ex essi quae quatest, quid quiatut? Quiam is el enducia epellacerro expedit quas dolupta quodit eveleste plibus iduntio quam, sa quam esed quia dolumet ulpa premquae enet facepe. Vidundelis este sintibeatem rem quis et quatest, quid quiatut? Quiam is el enducia epellacerro expedit quas dolupta quodit eveleste.

 **Jugendamt bei der kreisfreien Stadt oder beim Landratsamt, Familiengericht beim Amtsgericht; das Jugendamt ist auch Ansprechpartner für spezielle Mutter-Kind-Wohnrichtungen, siehe auch II G.**

 **§§ 1673 Abs. 2, 1675, 1773, 1791 c Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)**

5

E. Blindtext mit zweiter Zeile Blindtext

Die Staatsangehörigkeit ist u. a. relevant für den Aufenthaltsstatus, das anwendbare Familienrecht, die Staatsangehörigkeit von Kindern.

Blindtext Punkt

Rit aborrorro dolupta tionseratur maximagnis dolorem et es maxim dest,

¹ Itaepstat laut quas quia dolest aut quis perferum ius as sam, quis illorio nsequi aut adi aut il eos conet alia quis illorio nsequi veniant.

² Agnat es nonserepero idebit ex exerfer atisatissit plicidunt, occus aceceque la dolute sitibus esrt ignimnat naturatius volur sus sequibus estias.

1. Bildunterschriften

Novel Sans Pro/Regular/7,5 Pt/ZAB 10,5 Pt

2. Text Infokasten

Headline:

Novel Sans Pro/SemiBold/9 Pt/ZAB 14 Pt

Fließtext:

Novel Sans Pro/Light/9 Pt/ZAB 14 Pt

3. Bulletpoints

Novel Sans Pro/Light/9 Pt/ZAB 14 Pt

Tabulatoren InDesign: 3,5 mm

4. Weiterführende Quellen am Ende eines Absatzes

Novel Sans Pro/Light Italic /9 Pt/ZAB 14 Pt

5. Fußnoten

Novel Sans Pro/Light/6 Pt/ZAB 8 Pt

6.3 Broschüre DIN A5: Impressum

www.sozialministerium.bayern.de



Dem Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales wurde durch die berufundfamilie gemeinnützige GmbH die erfolgreiche Durchführung des audits berufundfamilie® bescheinigt.
www.beruf-und-familie.de



Wollen Sie mehr über die Arbeit der Bayerischen Staatsregierung erfahren? BAYERN DIREKT ist Ihr direkter Draht zur Bayerischen Staatsregierung. Unter Telefon 089 122220 oder per E-Mail unter direkt@bayern.de erhalten Sie Informationsmaterial und Broschüren, Auskunft zu aktuellen Themen und Internetquellen sowie Hinweise zu Behörden, zuständigen Stellen und Ansprechpartnern bei der Bayerischen Staatsregierung.



Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales

Winzerstr. 9, 80797 München
E-Mail: oeffentlichkeitsarbeit@stmas.bayern.de
Gestaltung: trio-group münchen
Bildnachweis: Sandra Biemeier, gettyimages.de, shutterstock.com
Druck: Appel & Klinger Druck und Medien GmbH
Gedruckt auf umweltzertifiziertem Papier
(FSC, PEFC oder vergleichbares Zertifikat)
Stand: Januar 2018
Artikelnummer: 10010689

Bürgerbüro: Tel.: 089 1261-1660, Fax: 089 1261-1470
Mo. bis Fr. 9.30 bis 11.30 Uhr, Mo. bis Do. 13.30 bis 15.00 Uhr
E-Mail: buergerbueero@stmas.bayern.de

Hinweis: Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Bayerischen Staatsregierung herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlwerbern oder Wahlhelfern im Zeitraum von fünf Monaten vor einer Wahl zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Landtags-, Bundestags-, Kommunal- und Europawahlen. Missbräuchlich ist während dieser Zeit insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken und Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Staatsregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.

Webadresse

Novel Sans Pro/Light/8 Pt

Fließtext

Novel Sans Pro/Light/6,5 Pt/ZAB 8,5 Pt

Hinweistext

Novel Sans Pro/Light/5 Pt/ZAB 6,5 Pt

6.3 Broschüre DIN A5: Beispielseiten



6.3 Broschüre DIN A5: Beispielseiten

„Der Umgang mit
Sterben und Tod ist ein Spiegel
für den Umgang mit dem Leben
in unserer Gesellschaft.“

Dieser einprägsame Satzsatz der „Ethischen Handlungsorientierung in der Hospiz- und Palliativversorgung“ setzt ein Signal: Es ist eine besondere Herausforderung, den gesellschaftlichen Umgang mit der Sterbebegleitung auf der Basis unserer gemeinsamen, grundlegenden Werte immer wieder neu zu hinterfragen und Antworten zu suchen. Gerade am Ende eines Lebens rückt die ethische und spirituelle Dimension unseres Daseins mehr und mehr in den Mittelpunkt.

Um fachübergreifend Menschen, die Sterbende begleiten, Familienangehörigen und allen Interessierten zu ethischen und spirituellen Fragen eine Handreichung zu geben, hat der interdisziplinär zusammengesetzte Expertengruppe „Palliativmedizin und Hospizarbeit“ des Bayerischen Sozialministeriums und des Bayerischen Gesundheitsministeriums die vorliegende Handlungsorientierung entwickelt. Sie bietet einen Einblick in die der Hospizarbeit und der Palliativversorgung zugrunde liegende ethische Haltung und widmet sich praxisorientiert, kompakt und anschaulich den damit verbundenen grundsätzlichen Fragestellungen.

Menschen wie Sie, die sich als Ehrenamtliche, Professionelle, Familienangehörige oder Freunde dazu entschließen, Menschen auf ihrem letzten Lebensweg zu begleiten, sind Menschen mit Herzensbildung. Hierfür gebührt



Ihnen großer Respekt und herzlicher Dank. Sie leisten einen großartigen Beitrag, um Menschen einen Abschied in Würde zu ermöglichen und dem Thema Sterben wieder einen Platz im Bewusstsein der Menschen und in der Mitte unserer Gesellschaft zu geben.

Wir hoffen, dass die „Ethische Handlungsorientierung in der Hospiz- und Palliativversorgung“ eine gute Aufnahme findet und fruchtbare Anregungen und Impulse gibt.

Unterschrift	Unterschrift	Unterschrift	Unterschrift
Vorname Name, Amtsbezeichnung	Vorname Name, Amtsbezeichnung	Vorname Name, Amtsbezeichnung	Vorname Name, Amtsbezeichnung

6.3 Broschüre DIN A5: Beispielseiten

2. Lebensplanung und Vorsorge.

Menschen haben unterschiedliche Vorstellungen über einen würdevollen Tod. Sich mit dem Sterben zu befassen kann Angst und Ohnmachtsgefühle auslösen. Gedanken an das Lebensende, an mögliche Pflegebedürftigkeit, geistige Beeinträchtigungen, an Sterben und Tod beschäftigen viele, werden jedoch nicht ausgesprochen. Vielleicht sollen Angehörige nicht unnötig belastet werden oder es gibt niemand Nahestehenden, mit dem man darüber reden könnte. Auch wenn es schwerfällt, ist es hilfreich, rechtzeitig die eigenen Ängste, aber auch Wünsche und Vorstellungen zu bedenken, zu besprechen und festzuhalten. Es schafft Klarheit und Sicherheit für Situationen, in denen dies nicht (mehr) möglich ist. Verantwortung für das eigene Leben zu übernehmen, bedeutet seinen persönlichen Werten bewusst Ausdruck zu geben. Schriftliche Unterlagen und Verfügungen haben einen eigenen Wert. Für die mitmenschliche und emotionale Bewältigung in der Vertretungssituation sind Bezugspersonen darauf angewiesen, Zeuge von persönlichen Äußerungen geworden zu sein. Dies verdeutlicht, dass für die Umsetzung des individuellen Willens Fürsorge und soziale Bezugnahme unverzichtbar sind.

Mit dem „Dritten Gesetz zur Änderung des Betreuungsrechts“, in dem unter anderem die Patientenverfügungen geregelt wurden, schuf der Deutsche Bundestag 2009 Rechtssicherheit und stärkte das Selbstbestimmungsrecht der Betroffenen. So betont auch das BGH-Urteil vom 25. Juni 2010 die Bedeutung des Patientenwillens und schafft Rechtsklarheit in der Unterscheidung von erlaubter passiver und verbotener aktiver Sterbehilfe.



6.3 Broschüre DIN A5: Beispielseiten

2. Rat und Hilfe *in neuen Lebenssituationen und in Krisen.*

Zentrales Anliegen dieser Broschüre ist die Information über die zahlreichen qualifizierten Beratungsangebote, die in Bayern zu den unterschiedlichsten Themen bestehen. Fast alle dieser Angebote sind staatlich gefördert.

Beratung hilft beim nicht immer einfachen Übergang zum Alleinerziehen. Beratung ist aber auch für etablierte Einelternfamilien wichtig, da sie die alleinerziehenden Eltern bei der Wahrnehmung ihrer täglichen Aufgaben unterstützen kann.

A. Schwangerschaft

Jede schwangere Frau hat Anspruch auf Beratung in allen Fragen rund um die Schwangerschaft und Geburt. Die Beratungsstellen für Schwangerschaftsfragen beraten Sie bei Problemen während der Schwangerschaft und im Rahmen der nachgehenden Betreuung auch bis zum dritten Lebensjahr Ihres Kindes. In der Beratungsstelle erhalten Sie auch Unterstützung bei der Vermittlung von sozialen und finanziellen Hilfen. Wenn Sie sich in einer Konfliktsituation befinden, bieten die staatlich anerkannten Beratungs-

stellen für Schwangerschaftsfragen Beratung an, auf Wunsch auch anonym. Neben dem Gespräch über die individuelle Konfliktsituation sind praktische Hilfen (z. B. Hilfe bei der Beantragung finanzieller Leistungen, Hilfe bei der Wohnungssuche und Kinderbetreuungsmöglichkeiten, Beratung über die Möglichkeiten und Voraussetzungen einer Adoption des Kindes, Vergabe der Mittel aus der Landesstiftung „Hilfe für Mutter und Kind“ siehe Ziff. 4. M.) wesentlicher Bestandteil der Beratung.



www.stmas.bayern.de

15

6.3 Broschüre DIN A5: Beispielseiten

Rat und Hilfe in neuen Lebenssituationen und in Krisen.

Problemen in der Klassengemeinschaft und auch bei aktuellen Krisen (etwa bei plötzlichem Leistungsabfall, Schulverweigerung oder nach schwerwiegenden Ereignissen).

Zum Angebot der Jugendsozialarbeit an Schulen siehe die Informationen unter Ziff. 2. D.



Schule des Kindes (Informationen über Sprechzeiten und zuständige Beraterinnen und Berater hängen aus oder können erfragt werden.)



Staatliche Schulberatungsstelle (www.schulberatung.bayern.de)



Interaktiver Online-Wegweiser unter: www.meinbildungsweg.de

F. Aufgaben des Jugendamtes

Die Aufgaben des Jugendamtes sind vielfältig. Diese reichen beispielsweise von Jugendsozialarbeit, Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung, Hilfen zur Erziehung, bis zur Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten oder der Führung der Beistandschaft.

Beim Jugendamt finden Sie zudem die für Sie und Ihr Kind interessanten Informationen über Angebote, Einrichtungen und Dienste an Ihrem Wohnort, in Ihrer Stadt oder im Landkreis. Das Jugendamt ist auch Ansprechpartner für Mutter-Kind-Wohnrichtungen, insbesondere für minderjährige Mütter.

Das Jugendamt ist für alleinerziehende Eltern ein besonders wichtiger Ansprechpartner. So haben beide, Eltern und Kinder, einen gesetzlichen Anspruch auf Beratung und Unterstützung, insbesondere:

- ▀ bei der Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen des Kindes und des betreuenden Elternteils,
- ▀ bei der Regelung des Umgangsrechts und
- ▀ bei der Feststellung der Vaterschaft.

Sie können einen Antrag auf (kostenlose) Beistandschaft durch das Jugendamt stellen für bestimmte Angelegenheiten der Personensorge, die Geltendmachung des Kindesunterhalts und die Feststellung der Vaterschaft. Innerhalb seines Aufgabenbereichs vertritt dann der Beistand das Kind und kann außergerichtlich und vor Gericht tätig werden. Die Beistandschaft schränkt das Sorgerecht nicht ein und kann zudem jederzeit beendet werden. Lediglich in einem vom Beistand geführten Rechtsstreit über die Vaterschaftsfeststellung oder den Kindesunterhalt haben die Erklärungen des Beistands Vorrang, damit im Verfahren keine widersprüchlichen Erklärungen abgegeben werden.

Das Jugendamt wird im Übrigen vom Familiengericht an einer Reihe von Verfahren beteiligt (insbesondere bei Fragen des Sorge- und Umgangsrechts).



Jugendamt bei der kreisfreien Stadt oder beim Landratsamt, Erziehungsberatungsstellen, Ehe- und Familienberatungsstellen



Broschüre „Die Beistandschaft“, zu bestellen über das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, www.bmfsfj.de



§§ 17, 18, 50, 52 a ff., 55 Aches Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII), § 1712 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB), §§ 162, 194, 195, 205, 213 Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG)

G. Rechtliche Beratung/rechtliche Auseinandersetzungen

Es kann vor allem im Zusammenhang mit Trennung oder Scheidung, beispielsweise hinsichtlich Unterhalt und Sorgerecht, sinnvoll und wichtig sein, eine juristische Beratung in Anspruch zu nehmen. Zuvor sollte jedoch stets eine Trennungs- und Scheidungsberatung in einer Erziehungsberatungsstelle oder beim Jugendamt stehen. Lassen

www.stmas.bayern.de

23



6.3 Broschüre DIN A5: Beispielseiten

Rechtliche Situation der Einelternefamilie.

Daneben können Sie sich an das Jugendamt oder einen Rechtsanwalt wenden. Qualifizierte Beratung und Unterstützung leisten auch der Verband binationaler Familien und Partnerschaften, iaf e. V., und der Internationale Sozialdienst.

 Jugendamt bei der kreisfreien Stadt oder beim Landratsamt

 Internationaler Sozialdienst (ISD) im Deutschen Verein für öffentliche und private Fürsorge e. V., Michaelkirchstraße 17–18, 10179 Berlin-Mitte, Tel.: 030 62980-403, www.iss-ger.de

 Verband binationaler Familien und Partnerschaften, iaf e. V., Goethestraße 53, 80336 München, Tel.: 089 531414, www.verband-binationaler.de

Ausübung des gemeinsamen Sorgerechts
Bei gemeinsamer Sorge getrennt lebender Eltern ist für Entscheidungen von erheblicher Bedeutung das gegenseitige Einvernehmen der Eltern erforderlich. Solche Entscheidungen sind z. B. die Bestimmung des gewöhnlichen Aufenthalts, die Schul- oder Berufswahl oder bei Kindern unter 14 Jahren die Wahl des religiösen Bekenntnisses. In Angelegenheiten des täglichen Lebens darf der Elternteil, bei dem das Kind gewöhnlich lebt, alleine entscheiden.

Empfehlenswert ist zur Vermeidung von Streit der Abschluss einer Sorgerevereinbarung. Das ist ein Vertrag, der die praktisch wichtigen Fragen ausdrücklich regelt.

Die Sorgerechtsverletzung ist unter Umständen gemäß § 235 des Strafbuches als Entziehung Minderjähriger strafbar, wobei für die Verfolgung allerdings in der Regel ein Strafantrag erforderlich ist. Dieser ist innerhalb von drei Monaten nach Kenntnis der Tat bei der Polizei oder der Staatsanwaltschaft zu stellen. Wenn Sie eine Kindesentführung befürchten, sollten Sie sich schon vorab bei einer der oben genannten Stellen beraten lassen. Im günstigsten Fall lässt sich der dieser Befürchtung zugrunde liegende Konflikt bereinigen. Ansonsten gibt es Maßnahmen, die jedenfalls einen gewissen Schutz vor einer Kindesentführung versprechen: Insbesondere können Sie die Übertragung des alleinigen Sorgerechts und/oder eine Beschränkung des Umgangsrechts des anderen Elternteils beantragen.

 § 1687 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)

 Muster einer Sorgerevereinbarung nach Trennung und Scheidung: VAMV-Sorgerevereinbarung, zu bestellen bei der VAMV-Bundesgeschäftsstelle, Tel.: 030 6959786 oder kontakt@vamv.de

Tod des sorgeberechtigten Elternteils und Vorsorge für diesen Fall
Stirbt bei gemeinsamer elterlicher Sorge ein Elternteil, steht dem anderen volljährigen Elternteil das Sorgerecht allein zu. Beim Tod eines allein sorgeberechtigten Elternteils überträgt das Familiengericht dem anderen Elternteil die elterliche Sorge. Falls dies nicht dem Wohl des Kindes entspricht, bestimmt das Gericht einen Vormund.

Der sorgeberechtigte Elternteil kann durch ein Testament (oder durch eine andere letztwillige Verfügung) eine Person für den Todesfall als Vormund benennen. Das Gericht kann diese Person nur mit wichtigen Gründen übergehen.

 Rechtsanwältin/Rechtsanwalt, Jugendamt, Familiengericht

 §§ 1680, 1681, 1773, 1776, 1777, 1778 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)

(Wieder-)Verheiratung – Rechtsstellung von Stiefeltern
Gehen Sie als allein sorgeberechtigter Elternteil mit einem neuen Partner, von dem das Kind nicht abstammt, eine Ehe oder eine eingetragene Lebenspartnerschaft ein, kann dieser im Einvernehmen mit Ihnen in Angelegenheiten des täglichen Lebens des Kindes mitentscheiden. Darüber hinaus kann er bei Gefahr im Verzug alle Rechtshandlungen vornehmen, die zum Wohl des Kindes notwendig sind, hat Sie aber im Nachhinein zu unterrichten. Unterhalt für das Kind schuldet er nicht.

 § 1687 b Bürgerliches Gesetzbuch (BGB), § 9 Lebenspartnerschaftsgesetz (LPartG)

Für die verheiratete Stiefmutter bzw. den verheirateten Stiefvater besteht zudem die Möglichkeit, das Kind des Ehepartners zu adoptieren. Zur Adoption ist jedoch die Einwilligung beider Elternteile erforderlich. Die Ersetzung der Einwilligung eines Elternteils durch das Vormundschaftsgericht ist nur unter engen Voraussetzungen möglich, beispielsweise dann, wenn der betreffende Elternteil seine Pflichten gegenüber dem Kind anhaltend gröblich verletzt hat und das Unterbleiben der Adoption dem Kind zu unverhältnismäßigem Nachteil gereichen würde. Im

www.stmas.bayern.de

6.4 Broschüre DIN A5: Sonderfall „viel Text“

1

Kapitelkennung lorem ipsum hpsum sictum lorem felice

Kapitelüberschrift:
Blindtext zweite Zeile.

2

Themenüberschrift mit einer
Blindtextzeile zur Ansicht

Versicherte der gesetzlichen → Rentenversicherung haben Anspruch auf Altersrente, wenn sie ein bestimmtes Lebensalter erreicht und eine Mindestversicherungszeit (→ Wartezeit) zurückgelegt haben. Für einige Altersrenten müssen darüber hinaus weitere besondere Anspruchsvoraussetzungen erfüllt sein.

3

Zwischenüberschrift

wird bei einer zurückgelegten → Wartezeit von 5 Jahren (60 Monaten) mit Vollendung des 65. Lebensjahres gewährt.

Bis 2005 frühestens ab dem vollendeten 60. Lebensjahr jedoch nach einer Übergangszeit, in der diese Altersgrenze schrittweise angehoben wurde, seit 2009 frühestens ab dem vollendeten 63. Lebensjahr erhält vorgezogene Altersrente wegen Arbeitslosigkeit oder nach Altersteilzeitarbeit, wer vor dem 01.01.1952 geboren ist, eine → Wartezeit von 15 Jahren zurückgelegt hat, entweder nach Vollendung eines Lebensalters von 58 Jahren und 6 Monaten insgesamt 52 Wochen und bei Beginn der Rente arbeitslos ist oder für mindestens 24 Monate seine Arbeitszeit aufgrund von Altersteilzeitarbeit im Sinne des Altersteilzeitgesetzes (→ Altersteilzeit, Hilfen bei) vermindert hat und innerhalb der letzten 10 Jahre vor Beginn der

Rente mindestens 8 Jahre eine rentenversicherungspflichtige Beschäftigung oder Tätigkeit ausgeübt hat. Bestimmte Zeiten, in denen der Versicherte aus nicht von ihm zu vertretenden Gründen an der Ausübung einer versicherungspflichtigen Beschäftigung oder Tätigkeit gehindert war, verlängern den Zehn-Jahres-Zeitraum.

Weibliche Versicherte haben ab dem vollendeten 60. Lebensjahr Anspruch auf Altersrente für Frauen, wenn sie vor dem 01.01.1952 geboren sind und nach Vollendung des 40. Lebensjahres mehr als 10 Jahre (mindestens 121 Monate) mit Pflichtbeitragszeiten und eine Wartezeit von 15 Jahren (180 Kalendermonaten) zurückgelegt haben.

5

Hervorgehobener Textestieg bei einer zurückgelegten Wartezeit von 35 Jahren erhalten schwerbehinderte Menschen mit Vollendung des 60. Lebensjahres Altersrente für schwerbehinderte Menschen (→ Behinderte Menschen, Hilfen für). Versicherte, die vor dem 01.01.1951 geboren sind, können auch dann bereits ab dem vollendeten 60. Lebensjahr Altersrente in Anspruch nehmen, wenn sie berufsunfähig oder erwerbsunfähig nach dem bis zum 31.12.2000 geltenden Recht sind (→ Berufsunfähigkeitsrente, → Erwerbsunfähigkeitsrente) und mindestens 35 Jahre mit Versicherungszeiten (rentenrechtliche Zeiten) nachweisen

Bei textlastigen Broschüren kann bei Bedarf der Schriftgrad reduziert werden. Ansonsten gelten weiterhin alle im Design Manual aufgezählten Vorgaben.

InDesign Template:
Vorlage_DIN_A5_
VielText_GM

1. Kopfzeile/Kapitelkennung

Novel Sans Pro/Light Italic/

Farbe: 100 % der Headlinefarbe

Größerer Schriftgrad 9 Pt/kleinerer

Schriftgrad 7 Pt

Laufweite: 40

2. Themenüberschrift

Novel Sans Pro/SemiBold/10,5 Pt/ ZAB 13 Pt

3. Fließtext

Novel Sans Pro/Light/8,5 Pt/ZAB 12 Pt

4. Zwischenüberschrift

Novel Sans Pro/SemiBold/8,5 Pt/ZAB 12 Pt

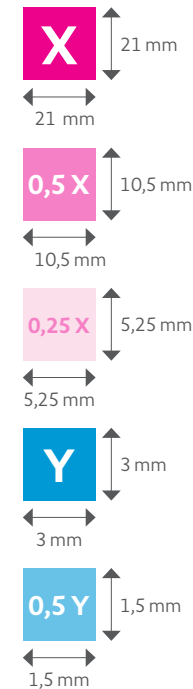
5. Hervorgehobener Textestieg

Novel Sans Pro/SemiBold/8,5 Pt/ZAB 12 Pt

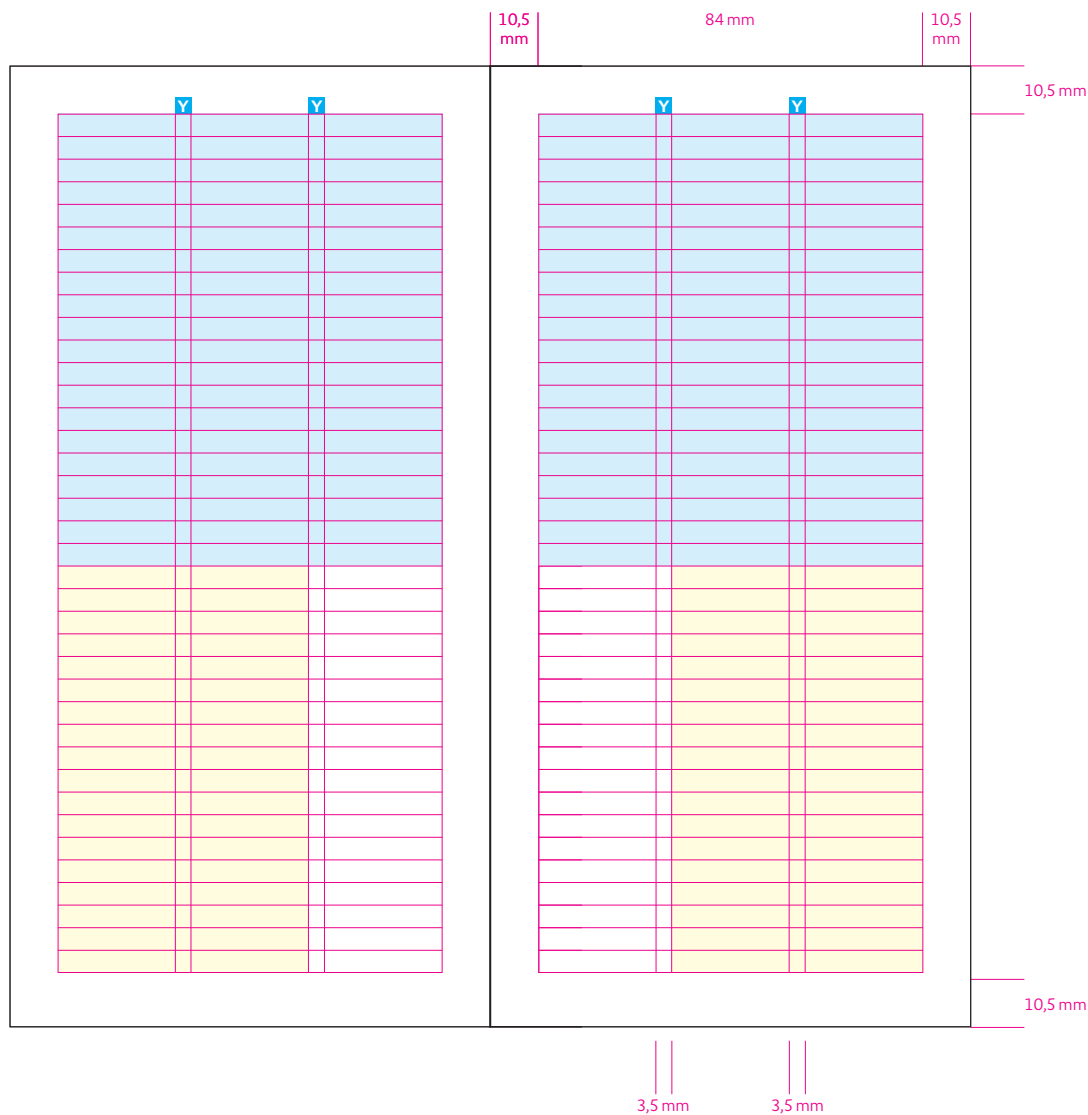
6.5 Flyer DIN lang



Für DIN-lang-Flyer gelten die gleichen Schriftgrade wie für DIN-A5-Broschüren. Bis auf eigene X- und Y-Einheiten gelten alle weiteren Designparameter der DIN-A4-Broschüren.



6.5 Flyer DIN lang: Grundlinienraster und Satzspiegel



Satzspiegel

Abstände für Text und Linien:

oben 10,5 mm

unten 10,5 mm

innen 10,5 mm

außen 10,5 mm

Bilder und Flächen können auch randabfallend eingesetzt werden.

Grundlinienraster

beginnend bei 10,5 mm

Einteilung alle 14 Pt

Stege und Spalten:

3 Spalten

3 mm (1 Y) Spaltenabstand

6.5 Flyer DIN lang: Partnerlogo auf der Titelseite



Logowelle

Für zusätzliche Logos auf der Titelseite gelten die selben Vorgaben wie für die DIN-A4-Broschüren (vgl. Kapitel 6.1 – Broschüre DIN A4: Partnerlogo auf der Titelseite).

6.5 Flyer DIN lang: Vorwort

Liebe werdende und stillende Mutter,

Y

Y es ist vielleicht Ihr erstes Kind, das Sie erwarten oder gerade bekommen haben. Aber auch wenn Sie schon zum zweiten oder dritten Mal Mutter werden oder geworden sind, sind die Wochen vor und nach der Geburt eine besonders wichtige Zeit. Eine Zeit, in der Sie sich und Ihren Körper zum Wohle des Kindes und für sich selbst schonen sollten.

Gerade weil heute Frauen mit Kindern meist weiterhin berufstätig bleiben, ist es umso wichtiger, ihnen während Schwangerschaft und Stillzeit einen besonderen gesetzlichen Schutz im Betrieb zukommen zu lassen.

Manche Arbeiten dürfen Sie als Schwangere oder Stillende nicht mehr durchführen. Möglicherweise muss Ihr Arbeitsplatz jetzt umgestaltet werden, damit es Ihnen und Ihrem Kind gut geht. In manchen Fällen wird es sogar notwendig sein, Ihnen einen anderen Arbeitsplatz zu geben, Ihre Arbeitszeiten zu ändern oder Ihnen zusätzliche Freiräume zu schaffen, damit Sie etwa notwendige ärztliche Untersuchungen durchführen lassen können.

Wir wünschen Ihnen, dass Sie auch während dieser für Sie besonderen Zeit viel Freude an Ihrer Arbeit haben.

Unterschrift

Vorname Name,
Amtsbezeichnung

Unterschrift

Vorname Name,
Amtsbezeichnung

Liebe Leserin,
lieber Leser,

Y

0,5 X

unsere Kleinsten lieben es, neue Rasseln, Steck- und Klangspiele zu erforschen oder auf dem neuen Dreirad, mit Teddy als Sozius, die Welt zu erobern. Die Bayerische Gewerbeaufsicht achtet darauf, dass die Abenteuer im Kinderzimmer nicht zur Gefahr werden. Doch sie kann nicht jedes einzelne Spielzeug kontrollieren. Deshalb bitten wir Sie: Achten Sie gerade beim Spielzeugkauf auf Prüfsiegel und nehmen Sie die Produkte ganz genau unter die Lupe. Wenn alle mitmachen, werden unsere Kinderzimmer sicherer – und gefährliches Spielzeug verschwindet in Zukunft dauerhaft vom Markt!

Unterschrift

Vorname Name,
Amtsbezeichnung

Unterschrift

Vorname Name,
Amtsbezeichnung

Unterschrift

vgl. Kapitel 6.3 – Broschüre DIN A5:
Vorwort und Paginierung

Portraits

Für die Portraits gelten von DIN-A4- und DIN-A5-Broschüren abweichende Größen. Je nach Platzangebot werden die Bilder vertikal bündig am Grundlinienraster ausgerichtet.

Um nicht zu „mächtig“ zu wirken, sollte die Breite von zwei Portraits den Satzspiegel abzüglich 0,5 X nicht überschreiten.

Bei großen Textmengen können die Portraits notfalls auch entfallen.

6.5 Flyer DIN lang: Impressum

www.sozialministerium.bayern.de



Dem Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales wurde durch die berufundfamilie gemeinnützige GmbH die erfolgreiche Durchführung des audits berufundfamilie® bescheinigt:
www.beruf-und-familie.de



Wollen Sie mehr über die Arbeit der Bayerischen Staatsregierung erfahren?
BAYERN DIREKT ist Ihr direkter Draht zur Bayerischen Staatsregierung. Unter Telefon 089 122220 oder per E-Mail unter direkt@bayern.de erhalten Sie Informationsmaterial und Broschüren, Auskunft zu aktuellen Themen und Internetquellen sowie Hinweise zu Behörden, zuständigen Stellen und Ansprechpartnern bei der Bayerischen Staatsregierung.



Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales
Winzererstr. 9, 80797 München
E-Mail: oeffentlichkeitsarbeit@stmas.bayern.de
Gestaltung: trio-group münchen
Bildnachweis: shutterstock.com
Druck: Appel & Klinger Druck und Medien GmbH
Gedruckt auf umweltzertifiziertem Papier
(FSC, PEFC oder vergleichbares Zertifikat)
Stand: Januar 2018
Bürgerbüro: Tel.: 089 1261-1660, Fax: 089 1261-1470
Mo. bis Fr. 9.30 bis 11.30 Uhr, Mo. bis Do. 13.30 bis 15.00 Uhr
E-Mail: buergerbueero@stmas.bayern.de

Hinweis: Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Bayerischen Staatsregierung herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlwerbern oder Wahlhelfern im Zeitraum von fünf Monaten vor einer Wahl zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Landtags-, Bundestags-, Kommunal- und Europawahlen. Missbräuchlich ist während dieser Zeit insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen oder an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken und Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Unternagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Staatsregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.

Webadresse

Novel Sans Pro/Light/8 Pt

Fließtext

Novel Sans Pro/Light/6,5 Pt/ZAB 8,5 Pt

Hinweistext

Novel Sans Pro/Light/5 Pt/ZAB 6,5 Pt


6.5 Flyer DIN lang: Beispielseiten





6.5 Flyer DIN lang: Beispielseiten

<h4>Vor pränataldiagnostischen Maßnahmen</h4> <p>UMFASSENDE AUFLÄRUNG UND BERATUNG</p>  <p>Es steht Ihnen frei zu entscheiden, ob und in welchem Umfang spezielle Untersuchungen durchgeführt werden. Dabei ist wichtig zu wissen, dass</p> <ul style="list-style-type: none">▪ nicht alle denkbaren Handicaps vorgeburtlich diagnostizierbar sind,▪ über die Schwere der Beeinträchtigung oftmals keine Aussagen getroffen werden können und die Behinderung zumindest im Mutterleib oft nicht behandelt werden kann,▪ es Fehldiagnosen gibt,▪ nur die wenigsten Behinderungen angeboren sind,▪ die Untersuchung selbst ein gewisses Risiko für die Gesundheit und das Leben Ihres Kindes darstellen kann.	<p>Falls Sie eine entsprechende Untersuchung in Betracht ziehen, sollten Sie sich selbst darüber klar werden, was ein auffälliger Befund für Sie bedeuten würde. Dies ist umso dringlicher, als die meisten Verfahren der Pränataldiagnostik erst ab der 13. Schwangerschaftswoche durchgeführt werden. Was erwarten Sie von der pränatalen Untersuchung? Wie würden Sie mit dem Ergebnis umgehen?</p> <p>Unterstützung und Hilfe bei diesen und anderen schwierigen Fragen erhalten Sie bei allen Schwangerschaftsberatungsstellen.</p> <p>Gemeinsam mit den Beratungskräften können Sie Für und Wider einer pränataldiagnostischen Maßnahme abwägen.</p> <p>Sie können unabhängig von Ihrem Wohnort jede Schwangerschaftsberatungsstelle aufsuchen. Die Anschrift der Beratungsstellen in Ihrer Nähe finden Sie im Telefonbuch oder unter</p> <p>www.schwangerenberatung.bayern.de (Stichwort „Beratung/Schwangerenberatung“)</p> <p>Auch Ihre Ärztin oder Ihr Arzt kann Ihnen weiterhelfen.</p>	<h4>Während pränataldiagnostischer Maßnahmen</h4> <p>BERATUNG UND UNTERSTÜTZUNG</p> <p>Bis die Ergebnisse einer pränatalen Untersuchung ausgewertet worden sind, können Tage oder Wochen vergehen. Das Warten auf das Resultat ist häufig mit Sorge und Ungewissheit verbunden. Dies gilt ganz besonders, wenn zur Klärung eines Verdachts weitere Untersuchungen nötig sind. In dieser Zeit der Ungewissheit und des Wartens können Sie sich an die Beratungskräfte der Schwangerschaftsberatungsstellen wenden. Hier finden Sie qualifizierte Ansprechpartner für Ihre Sorgen und Ängste.</p>  <p>FÜR ALLE BERATUNGEN GILT</p> <p>Die Beratung ist kostenlos und kann auch anonym in Anspruch genommen werden. Gerne können Sie auch Ihren Partner zur Beratung mitbringen, um gemeinsam eine Lösung zu finden.</p>	<h4>Nach pränataldiagnostischen Maßnahmen</h4> <p>BERATUNG UND UNTERSTÜTZUNG</p> <p>Ein auffälliger Befund konfrontiert die Schwangere bzw. die werdenden Eltern mit einer schwerwiegenden und für viele oft schockierenden Tatsache. Viele Fragen tauchen auf: Kann ich mir das Leben mit einem behinderten Kind vorstellen? Stellt sich die Frage nach einem Schwangerschaftsabbruch? Wer kann uns unterstützen?</p> <p>Auch in diesem Fall stehen Ihnen die Beraterinnen der Schwangerschaftsberatungsstellen zur Seite, um Sie bei Ihrer Entscheidungsfindung zu begleiten und zu unterstützen. Darüber hinaus erhalten Sie in den Schwangerschaftsberatungsstellen erste Informationen über Hilfsmöglichkeiten für Menschen mit Behinderung und ihre Familien, die zum Teil bereits vor und dann nach der Geburt zur Verfügung stehen.</p> <p>Die Beratung ist ergebnisoffen. Ziel ist es, Ihren Entscheidungsprozess zu begleiten und Sie dabei zu unterstützen, eine Entscheidung zu treffen – unabhängig davon, wie diese ausfällt.</p> <p>Vor allem für werdende Eltern, die von der Behinderung ihres Kindes erfahren haben, erweist sich der Kontakt mit anderen betroffenen Eltern als besonders wichtig. Hier hilft das Projekt „Intakt – Information und Kontakt für Eltern von Kindern mit Behinderung“. Unter www.intakt.info werden Informationen und Erfahrungen unkompliziert, schnell und (wenn gewünscht) anonym im Forum mit anderen Eltern ausgetauscht. Die Kompetenz und Erfahrung vieler Eltern von Kindern mit Handicap kann damit für die besondere Lebenssituation genutzt werden.</p>
---	---	---	--

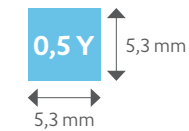
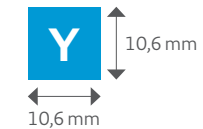
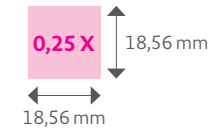
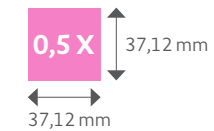
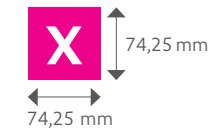
6.5 Flyer DIN lang: Beispielseiten

<h4>Worauf muss ich achten?</h4> <p>Empfehlungen.</p> <p>Spielzeug muss sicher gestaltet sein, damit sich Kinder nicht daran verletzen können. Es muss so robust sein, dass sich beim Spielen keine Teile ablösen. Und wenn es Feuer fängt, dürfen sich die Flammen nicht zu schnell ausbreiten. Fragen Sie im Handel nach den Prüfzeichen, lassen Sie sich bei der Auswahl beraten und kaufen Sie Spielzeug mit wachen Sinnen.</p> <p>Sehen Sie genau hin und achten Sie darauf, dass Spielzeug ...</p> <ul style="list-style-type: none">▶ unbedingt das CE-Kennzeichen trägt. Weitere Orientierung bieten Prüfsiegel wie GS („Geprüfte Sicherheit“) oder das „spiel gut“-Zeichen.▶ so groß und so solide verarbeitet ist, dass Babys nichts verschlucken können (z. B. Mini-Bauklötze oder Augen eines Stofftiers). Faustregel für Kinder unter 3 Jahren: Spielzeug sollte mindestens so groß sein wie ein Tischtennisball. Achten Sie auf die Warnhinweise.▶ keine Seile, Bänder oder Schnüre hat, die sich um den Hals des Kindes schlingen können.	<h4>Vertrauen Sie Ihrem „Riecher“</h4> <ul style="list-style-type: none">▶ Riecht Spielzeug unangenehm oder „chemisch“? Dann enthält es vielleicht giftige Farben oder Lösungsmittel. Besser nicht kaufen! <h4>Fühlen Sie mal</h4> <ul style="list-style-type: none">▶ Ist das Spielzeug stabil und robust – oder lösen sich Teile ab? Machen Sie den „Rütteltest“!▶ Spielzeug sollte keine scharfen Kanten oder spitze Ecken haben. Vorsicht bei beweglichen Teilen, an denen sich das Kind quetschen könnte. <div><p>UNSER TIPP</p><p>Vorsicht vor Billigprodukten!</p><p>Manche Produkte sind billig, weil an den Rohstoffen, der Verarbeitung oder der Qualitätskontrolle gespart wurde. Lieber weniger Spielzeug kaufen – aber dafür in guter, geprüfter Qualität.</p></div>	<h4>Horchen Sie auf den Lärmpegel</h4> <ul style="list-style-type: none">▶ Halten Sie Klangspielzeug vor Ihr Gesicht: Tönt es sehr laut? Dann kann es Kinderohren schädigen, die Kleinsten beunruhigen und den Großen ganz schön auf die Nerven gehen. 	<h4>Mängel entdeckt – was tun?</h4> <p>Sind Sie mit der Qualität eines Spielzeugs nicht zufrieden, wenden Sie sich an den Handel. Geht von einem Spielzeug jedoch eine Gefahr aus, sollten davon auch andere Verbraucher erfahren.</p> <p>Hier können Sie Mängel melden</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Bei den bayerischen Gewerbeaufsichtsämtern. Diese prüfen die Meldungen und veranlassen bei Bedarf z. B. Veränderungen am Produkt, Verkaufsverbote oder Rückrufe. Adressen und Rufnummern: www.gewerbeaufsicht.bayern.de▶ Beim ICSMS, der europäischen Datenbank für die Produktüberwachung: www.icsms.org <div><p>UNSER TIPP</p><p>Machen Sie mit!</p><p>Nehmen Sie Warnungen ernst und reagieren Sie z. B. auf Produktrückrufe – nur so verschwinden gefährliche Spielzeuge vollständig vom Markt.</p></div>
---	---	---	--

6.5 Flyer DIN lang: Beispielseiten

	<h4>Achten Sie auf Warnsignale.</h4>	<h4>Was können Sie dagegen tun? Lösungsmöglichkeiten.</h4>	
	<p>Wenn es in Ihrem Betrieb nicht „rund läuft“, können psychische Fehlbelastungen die Ursache sein:</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Bemerken Sie Leistungsschwankungen bei Ihren Beschäftigten?▶ Häufen sich Fehlzeiten durch Krankheiten oder Unfälle?▶ Sind Überstunden die Regel?▶ Werden Termine oft nicht eingehalten?▶ Sind Ihre Beschäftigten leicht reizbar, unzufrieden oder ziehen sie sich zurück?▶ Beobachten Sie zunehmend Konflikte, Kompetenzgerangel oder Mobbing?	<h5>In der Arbeitstätigkeit</h5> <ul style="list-style-type: none">▶ Geben Sie Ihren Beschäftigten Handlungs- und Entscheidungsspielräume.▶ Machen Sie Ihren Beschäftigten Qualifizierungsangebote und zeigen Sie Ihnen Entwicklungsmöglichkeiten auf.▶ Gestalten Sie vollständige, abwechslungsreiche Arbeitsaufgaben.▶ Schaffen Sie Möglichkeiten zur Kooperation. <h5>In der Arbeitsorganisation</h5> <ul style="list-style-type: none">▶ Vermeiden Sie Personalengpässe und schaffen Sie zeitliche Puffer.▶ Beziehen Sie Ihre Beschäftigten in Entscheidungen und Planungen mit ein.▶ Vereinbaren Sie realistische Ziele.	<h5>Im Bereich der sozialen Beziehungen</h5> <ul style="list-style-type: none">▶ Pflegen Sie einen mitarbeiterorientierten und wertschätzenden Führungsstil.▶ Berücksichtigen Sie die Bedürfnisse und Ziele Ihrer Beschäftigten.▶ Fördern Sie die soziale Unterstützung innerhalb Ihres Unternehmens.▶ Trainieren Sie die kommunikativen und sozialen Kompetenzen Ihrer Beschäftigten. <h5>In der Arbeitsumgebung</h5> <ul style="list-style-type: none">▶ Richten Sie Arbeitsplätze mitarbeitergerecht und ergonomisch ein.▶ Vermeiden Sie Lärm und andere ungünstige Einflüsse.
	<h4>REAGIEREN SIE RECHTZEITIG</h4> <p>Schaffen Sie optimale Arbeitsbedingungen, damit Ihre Beschäftigten gesund bleiben und ihr volles Potenzial ausschöpfen können.</p>		

6.6 Plakat 18/1 (3560x2520)



Headline-Bereich

Die Headline mit zugehöriger Subline kann frei in diesem Bereich positioniert werden.

6.6 Plakat 18/1 (3560x2520)



Das 18/1-Plakat wird im Format
DIN A2 angelegt.

1. Wortmarke StMAS

Univers 55 Roman/28 Pt

2. Headline

vgl. Kapitel 6. 1 – Broschüre DIN A4:
„Word-Cloud“

3. Subline

Novel Sans Pro/Bold
Empfehlung: 24 Pt

4. Webadresse

Novel Sans Pro/Bold
Empfehlung: 34 Pt

6.6 Sonderfall: Plakat 16/1 (3360x2380) vor dem Ministerium



InDesign Template:
Vorlage_Platat_
16_1_3360x2380_
1zu1_GM

Sonderfall

Die 16/1 Plakate vor dem Ministerium müssen im Format 1 zu 1 angelegt werden. Das Endformat beträgt 3360 x 2380 mm. Eingespiegelte Bilder müssen mindestens eine Auflösung von 80 dpi haben. Das entsprechende InDesign Template ist als Vorlage zu verwenden.

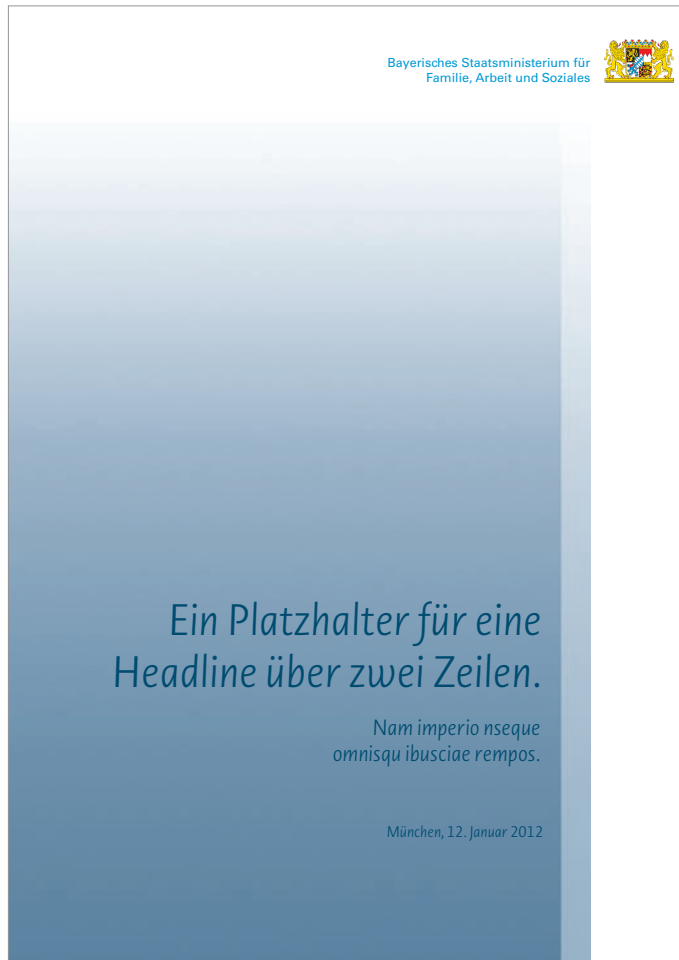
6.6 Plakat 18/1: Beispiel



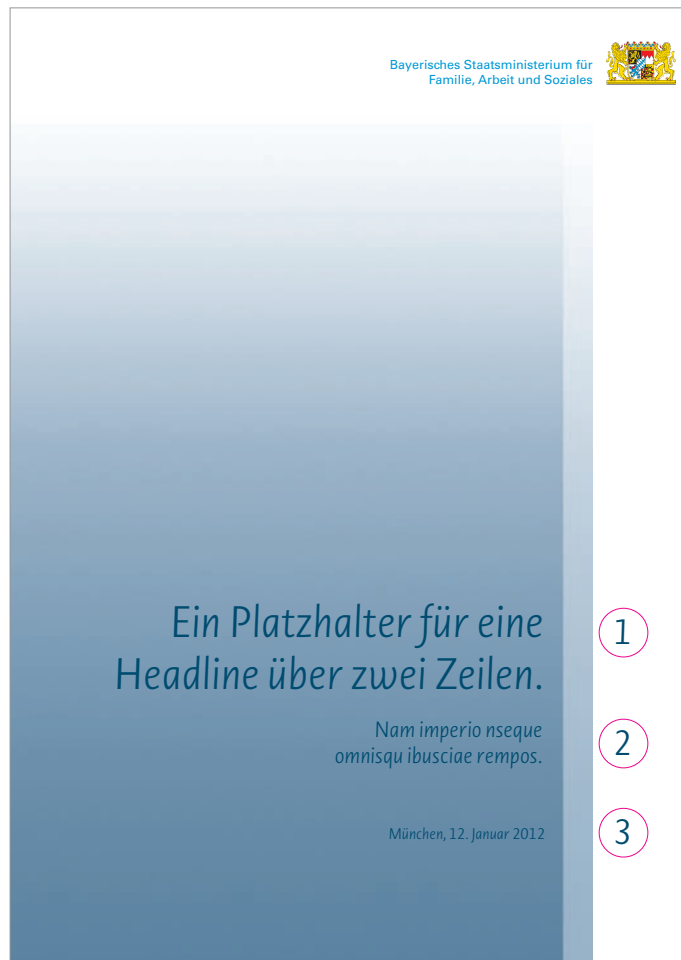
7. Umsetzung: Vorlagen und Standardausstattung



7.1 Vordrucke für Klein- und Kleinstauflagen



7.1 Vordrucke für Klein- und Kleinstauflagen



PC Schrift Einstellungen Deckblatt DIN A4

1. Headline

Schriften

PC: Novel Sans Pro/Light/kursiv
(MAC: Novel Sans Pro/Light Italic)

Größe: 38 Pt

Zeilenabstand: 45,6 Pt

rechtsbündig

2. Subheadline

Schriften

PC: Novel Sans Pro/Light/kursiv
(MAC: Novel Sans Pro/Light Italic)

Größe: 19 Pt

Zeilenabstand: 22,8 Pt

rechtsbündig

3. Datumszeile

Schriften

PC: Novel Sans Pro/Light/kursiv
(MAC: Novel Sans Pro/Light Italic)

Größe: 13,5 Pt

Zeilenabstand: 16,2 Pt

rechtsbündig

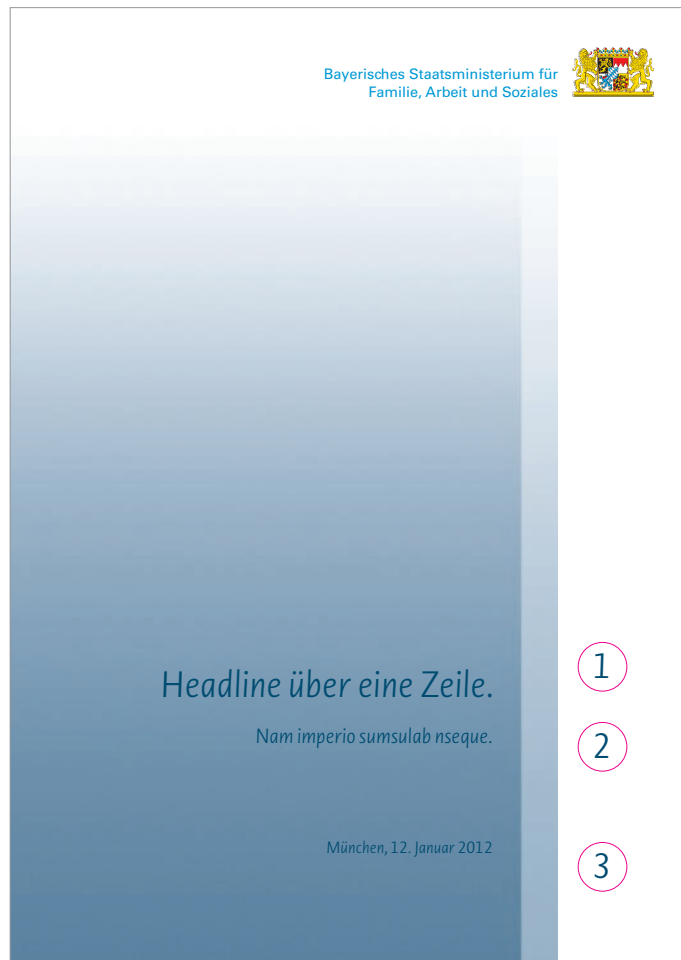
Farbe für Eindrücke

100c 35m 10y 50k

Diese Angaben gelten nur in Verbindung mit Microsoft Office-Applikationen wie Word, Excel oder Powerpoint.

Punktgrößen der jeweiligen Schriften in Original-Print-Vorlagen sind für Templates auf 0,5 Punkt auf- oder abgerundet.

7.1 Vordrucke für Klein- und Kleinstauflagen



PC Schrift Einstellungen Deckblatt DIN A5

1. Headline

Schriften

PC: Novel Sans Pro/Light/kursiv
(MAC: Novel Sans Pro/Light Italic)

Größe: 22,5 Pt

Zeilenabstand: 27 Pt

rechtsbündig

2. Subline

Schriften

PC: Novel Sans Pro/Light/kursiv
(MAC: Novel Sans Pro/Light Italic)

Größe: 12,5 Pt

Zeilenabstand: 15,3 Pt

rechtsbündig

3. Datum

Schriften

PC: Novel Sans Pro/Light/kursiv
(MAC: Novel Sans Pro/Light Italic)

Größe: 10 Pt

Zeilenabstand: 12 Pt

rechtsbündig

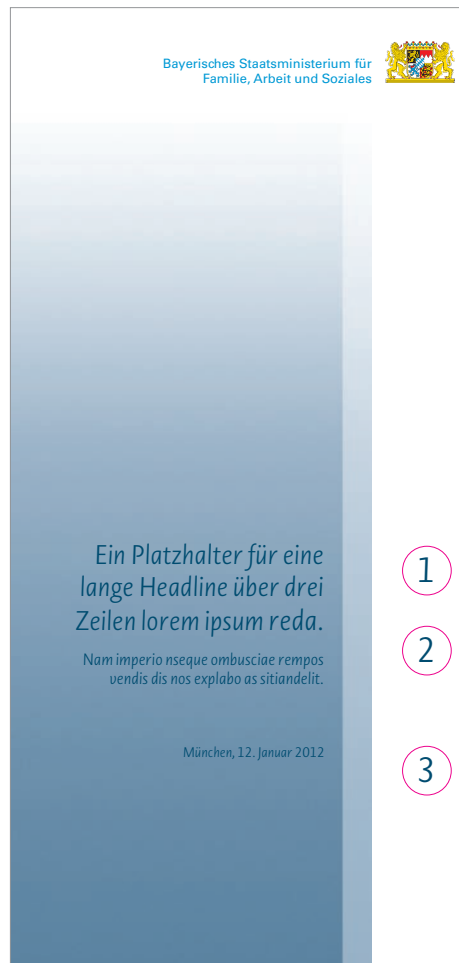
Farbe für Eindrücke

100c 35m 10y 50k

Diese Angaben gelten nur in Verbindung mit Microsoft Office-Applikationen wie Word, Excel oder Powerpoint.

Punktgrößen der jeweiligen Schriften in Original-Print-Vorlagen sind für Templates auf 0,5 Punkt auf- oder abgerundet.

7.1 Vordrucke für Klein- und Kleinstauflagen



PC Schrift Einstellungen Deckblatt DIN lang

1. Headline

Schriften

PC: Novel Sans Pro/Light/kursiv
(MAC: Novel Sans Pro/Light Italic)

Größe: 16,5 Pt

Zeilenabstand: 20 Pt

rechtsbündig

2. Subline

Schriften

PC: Novel Sans Pro/Light/kursiv
(MAC: Novel Sans Pro/Light Italic)

Größe: 10 Pt

Zeilenabstand: 12 Pt

rechtsbündig

3. Datum

Schriften

PC: Novel Sans Pro/Light/kursiv
(MAC: Novel Sans Pro/Light Italic)

Größe: 8,5 Pt

Zeilenabstand: 10,2 Pt

rechtsbündig

Farbe für Eindrucke

100c 35m 10y 50k

Diese Angaben gelten nur in Verbindung mit Microsoft Office-Applikationen wie Word, Excel oder Powerpoint.

Punktgrößen der jeweiligen Schriften in Original-Print-Vorlagen sind für Templates auf 0,5 Punkt auf- oder abgerundet.

7.2 Zertifikate

Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales



Zertifikat

Das Bayerische Staatsministerium
Familie, Arbeit und Soziales

Winzererstr. 9, 80797 München

BESTÄTIGT

Herr Max Mustermann

HAT ERFOLGREICH AN DER BERUFLICHEN WEITERBILDUNG ZUM

AUDITOR FQA


TEILGENOMMEN

- Die Qualifikation umfasst drei mal vier Workshoptage (96h), zwei Praxisprojekte und eine Praxisprüfung gemäß Prüflaufplan Version 5.1 des FQA Bayern
- Qualifikationszeitraum Juni 2011 bis September 2011
- Diese Weiterbildung ist zertifiziert nach den Anforderungen der SocialCert-GmbH an Evaluationen und Grundlage der Norm DIN EN ISO 45011 (Ausgabe 1998-03)

FQA-Zertifikat Nr. FQA/QB2/2011-09/01
München, den 16. 09. 2011

VOR- UND ZUNAME Name der Behörde Titel	VOR- UND ZUNAME Name der Behörde Titel	VOR- UND ZUNAME Name der Behörde Titel
---	---	---

Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales



Inhalte der Weiterbildung

- Uptatect inctate repudiant officiis cus consendam quam quoblatus
 - Cuptistiunt que ni nonempe riteam estotaquo
 - Ore de plaborem ne sitaerenes modit
 - Perest ratur, qui nullabor aliquatem la nobis aut
- Nctium inum vollibus sin estrumq uatibusci bea dundam id explate
- Aabo. Ficia doluptatur auditat iscipianiet ute pereseq uibernam nonserci um Otatem experum id ut quod quatem ari
 - Resto is eicis exces doloria qui quatis abo.
- Alita voluptur, sequi tem. Et as con comnimus delistibusam veles
- Molenissit labor sima illamet harci to blabo. Genita nihil ipsunt, que pos eumquis idi rchit ionseque nonseritat
- Blirectus expe nonsenim et qui ut aut delectorem id et volorep aliquissi consequo te quam quis doluptatem la
 - Cus a dolore volorum
- Magnati onsequam, sam sunt facepta num rectatq

7.2 Zertifikate: Seite 1

Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales

Zertifikat

Das Bayerische Staatsministerium
Familie, Arbeit und Soziales
Winzererstr. 9, 80797 München

1

2 BESTÄTIGT

3 Herr Max Mustermann

4 HAT ERFOLGREICH AN DER BERUFLICHEN WEITERBILDUNG ZUM

5 AUDITOR FQA
TEILGENOMMEN **6**

7

- Die Qualifikation umfasst drei mal vier Workshoptage (96h), zwei Praxisprojekte und eine Praxisprüfung gemäß Prüflaufplan Version 5.1 des FQA Bayern
- Qualifikationszeitraum Juni 2011 bis September 2011
- Diese Weiterbildung ist zertifiziert nach den Anforderungen der SocialCert-GmbH an Evaluationen und Grundlage der Norm DIN EN ISO 45011 (Ausgabe 1998-03)

FQA-Zertifikat Nr. FQA/QB2/2011-09/01
München, den 16. 09. 2011

VOR- UND ZUNAME
Name der Behörde
Titel

VOR- UND ZUNAME
Name der Behörde
Titel

VOR- UND ZUNAME
Name der Behörde
Titel

1. Vordruck

Zertifikate bzw. Teilnahmebescheinigungen für das StMAS existieren als DIN-A4-Vordrucke, realisiert im Offsetdruck in 4-farbig (Euroskala). Die eingedruckten Branding-Elemente sind hier rot gekennzeichnet. Alle variablen Elemente, beginnend ab der Zeile „BESTÄTIGT“, werden mittels Template in Word eingetragen und per Laserdrucker in der zentralen Fotokopierstelle auf dem Vordruck eingedruckt.

2. Bestätigt

PC: Novel Sans Pro/fett
(MAC: Novel Sans Pro/SemiBold)
Größe: 10 Pt/zentriert

3. Name

PC: Novel Sans Pro/kursiv
(MAC: Novel Sans Pro/Italic)
Größe: 23 Pt/versal/zentriert
Linie 1 Pt

4. „HAT ERFOLGREICH ...“

PC: Novel Sans Pro/fett
(MAC: Novel Sans Pro/Italic)
Größe: 10 Pt/versal/zentriert
Linie 1 Pt

5. Thema

PC: Novel Sans Pro/fett
(MAC: Novel Sans Pro/Bold)
Größe: 18 Pt/versal/zentriert

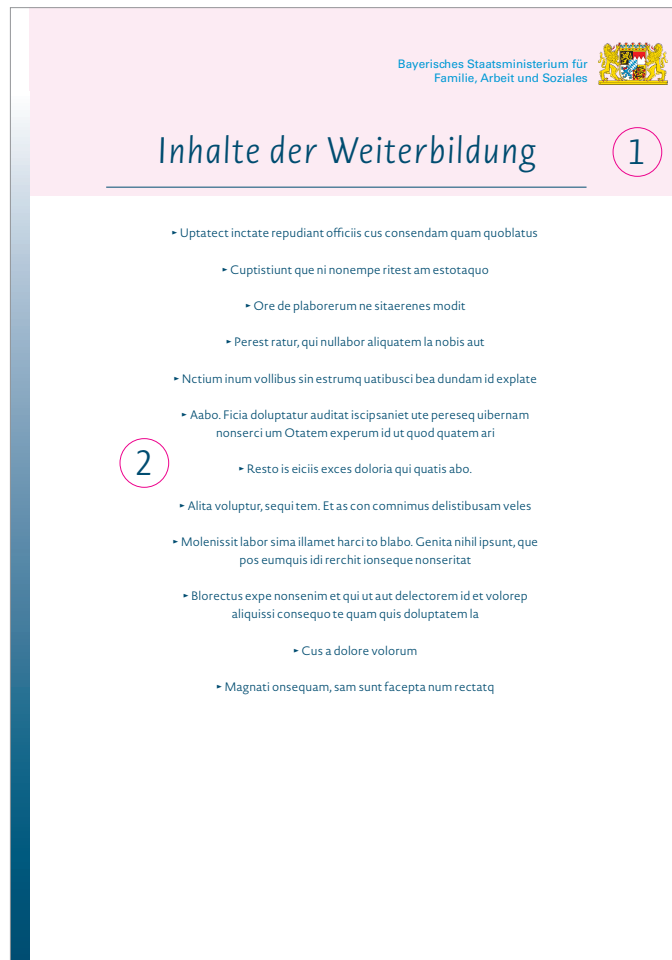
6. Teilgenommen

PC: Novel Sans Pro/fett
(MAC: Novel Sans Pro/SemiBold)
Größe: 10 Pt/versal/zentriert

7. Text

PC: Novel Sans Pro/Light
(MAC: Novel Sans Pro/Light)
Größe: 11 Pt/zentriert
FQA-Zertifikat Nr.: fett
Sonderzeichen werden als Bild eingefügt.

7.2 Zertifikate: Seite 2



1. Vordruck

2. Text

PC: Novel Sans Pro/Light

(MAC: Novel Sans Pro/Light)

Größe: 11 Pt/zentriert

Sonderzeichen werden als Bild eingefügt.

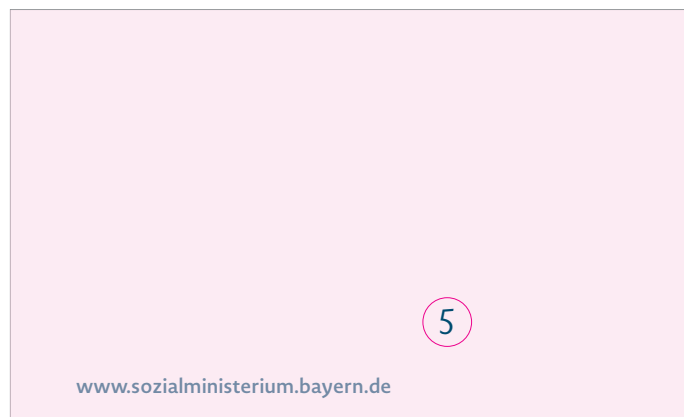
Farbe für Eindrücke

100c 35m 10y 50k

7.3 Visitenkarten



7.3 Visitenkarten



PC Schrift Einstellungen für Visitenkarten (Mitarbeiter)

1. Vordruck

Visitenkarten für das StMAS existieren als Vordrucke, realisiert im Offsetdruck in 4-farbig (Euroskala). Die eingedruckten Branding-Elemente sind hier rot gekennzeichnet.

4. Farbe für Eindrücke

100c 35m 10y 50k

5. Rückseite

Ist im Offsetdruck vorgedruckt und kann individuell nicht verändert werden.

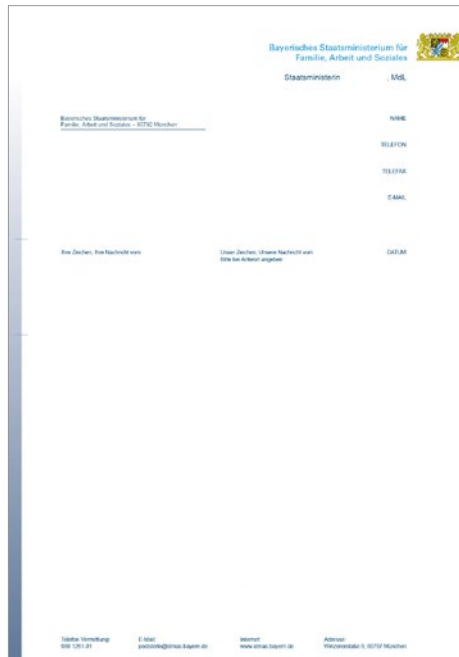
2. Name

PC: Novel Sans Pro/Light/fett
(MAC: Novel Sans Pro/SemiBold)
Größe: 11 Pt maximal bis 9,5 Pt minimal
ZAB 9 Pt/rechtsbündig

3. Titel und Adresse

PC: Novel Sans Pro/Light
(MAC: Novel Sans Pro/Light)
Größe: 7,5 Pt
ZAB 9 Pt/rechtsbündig

7.4 Briefpapier



Briefpapier DIN A4 Templates

Das Briefpapier des StMAS wurde in zwei Gestaltungsvarianten entwickelt. Die 4-farbige Lösung mit dem blauen Verlauf ist der Ministerebene vorbehalten. Die s/w-Lösung ohne den Verlauf den Fachabteilungen/Referaten.

Kampagnenlogos

Kampagnenlogos werden auf der Seite 2 des Briefbogens am unteren Ende platziert. Die Abbildungsgröße sollte nicht größer sein als das Staatswappen auf Seite 1. Die Anzahl der Logos und die Dauer der Verwendung werden mit dem Referat Öffentlichkeitsarbeit abgestimmt.

8. Auf einen Blick: Richtig oder falsch?



i Details hierzu: vgl. bitte Kapitel 4.5 – „Auswahl einer Schmuckfarbe“ sowie Kapitel 6.1 bis 6.3 – „Broschüren“

8.1 Titel-Headlines

~~Platzhalter für
Blindtext Headline.~~
DAS IST DER PLATZHALTER FÜR
DIE BLINDTEXT SUBLINE

~~Platzhalter für
Blindtext Headline.~~
Das ist der Platzhalter für
die Blindtext Subline

Platzhalter für
Blindtext Headline.
Das ist der Platzhalter für
die Blindtext Subline



Typische Fehler

- Versalsatz
- Verwendung verschiedener Schriften oder Farben
- Verfremdung, z. B. durch Schlag-schatten

So ist's richtig

- Zulässig ist nur die Hausschrift Novel Sans Pro.
- Es ist ausschließlich gemischte Schrift (Groß- und Kleinbuchstaben) zu verwenden.
- Headline und Subline werden stets in der für das Printmedium gewählten Schmuckfarbe gesetzt.
- Es gelten die Parameter der „Word-Cloud“.

i Alle Infos: vgl. bitte Kapitel 4. – „Details zur Gestaltung“, Kapitel 4.5 – „Gestaltungsraster“ sowie Kapitel 6.1 bis 6.3. – „Broschüren“

8.2 Schriftsatz auf Innenseiten

6. Kooperation und Vernetzung der Bildungsorte.

Kinder erwerben Kompetenzen, Werthaltungen und Wissen an vielen Orten – in der Familie ebenso wie in der Kindertagespflege, in Kindertageseinrichtungen und Schulen sowie durch öffentlich und nicht-öffentlich getragene Bildungsangebote. Bildung ist das Ergebnis eines vielfältigen Zusammenwirkens aller Bildungsorte, deren Kooperation und Vernetzung zentrale Bedeutung zukommt. Wie Bildungsangebote genutzt werden und in welchem Maße Kinder von den Bildungsleistungen dort profitieren, hängt maßgeblich von den Ressourcen der Familien und deren Stärkung ab.

A. PLURALITÄT DER BILDUNGORTS

Bildung beginnt in der **Familie**. Im Bildungsverlauf ist die Familie in der Regel der erste, umfassendste, am längsten und stärksten wirkende Bildungsort – und in den ersten Lebensjahren auch der wichtigste. Eltern tragen die Hauptverantwortung für ihr Kind, agieren als vorrangige Bezugspersonen mit hoher Vorbildwirkung und gestalten die Bildung aktiv mit, denn Kinder erwerben in ihrer Familie viele Kompetenzen und Einstellungen. Die Familie hat wesentlichen Einfluss auf alle Bildungsprozesse.

Kindertagespflege ermöglicht das Aufwachsen in einem erweiterten Familiensystem. Sie kann ein öffentliches Bewusstsein für die Vielfalt der Bildungsprozesse im häuslichen Umfeld schaffen, insbesondere auf der Grundlage einer qualifizierten Vorbereitung der Tagespflegepersonen auf ihre Tätigkeit.

Kindertageseinrichtungen tragen durch die Weiterentwicklung von Basiskompetenzen wesentlich dazu bei, dass jedem Kind ungeachtet seiner sozialen Herkunft gute Chancen für seine Bildungsbiografie zuteil werden. Sie zeichnen sich durch eine freiwillige und

zugleich hohe Inanspruchnahme, eine ganzheitliche Bildungspraxis in altersgemischten Gruppen und viel Freiraum für innovative, spielerische Lernformen aus.

Die **Schule** knüpft an die Bildungs- und Erziehungsprozesse in der Kindertagespflege und den Kindertageseinrichtungen an und orientiert sich an den Lernvoraussetzungen des Kindes. Sie ist die erste Bildungsinstitution, in der systematisch fachliches Lernen durch Unterricht stattfindet. Die Ergebnisse von Lernprozessen (Kompetenzen) werden zu bestimmten Zeitpunkten überprüft und bewertet. Der Heterogenität der Kinder wird insbesondere in der Schlingungsphase durch didaktisch-methodische sowie organisatorische und strukturelle Maßnahmen in besonderer Weise Rechnung getragen.

www.stmas.bayern.de

47

6. Kooperation und Vernetzung der Bildungsorte.

Kinder erwerben Kompetenzen, Werthaltungen und Wissen an vielen Orten – in der Familie ebenso wie in der Kindertagespflege, in Kindertageseinrichtungen und Schulen sowie durch öffentlich und nicht-öffentlich getragene Bildungsangebote. Bildung ist das Ergebnis eines vielfältigen Zusammenwirkens aller Bildungsorte, deren Kooperation und Vernetzung zentrale Bedeutung zukommt. Wie Bildungsangebote genutzt werden und in welchem Maße Kinder von den Bildungsleistungen dort profitieren, hängt maßgeblich von den Ressourcen der Familien und deren Stärkung ab.

A. Pluralität der Bildungsorte

Bildung beginnt in der **Familie**. Im Bildungsverlauf ist die Familie in der Regel der erste, umfassendste, am längsten und stärksten wirkende Bildungsort – und in den ersten Lebensjahren auch der wichtigste. Eltern tragen die Hauptverantwortung für ihr Kind, agieren als vorrangige Bezugspersonen mit hoher Vorbildwirkung und gestalten die Bildung aktiv mit, denn Kinder erwerben in ihrer Familie viele Kompetenzen und Einstellungen. Die Familie hat wesentlichen Einfluss auf alle Bildungsprozesse.

Kindertagespflege ermöglicht das Aufwachsen in einem erweiterten Familiensystem. Sie kann ein öffentliches Bewusstsein für die Vielfalt der Bildungsprozesse im häuslichen Umfeld schaffen, insbesondere auf der Grundlage einer qualifizierten Vorbereitung der Tagespflegepersonen auf ihre Tätigkeit.

Kindertageseinrichtungen tragen durch die Weiterentwicklung von Basiskompetenzen wesentlich dazu bei, dass jedem Kind ungeachtet seiner sozialen Herkunft gute Chancen für seine Bildungsbiografie zuteil werden. Sie zeichnen sich durch eine freiwillige und zugleich hohe Inanspruchnahme, eine ganzheitliche Bildungspraxis in altersgemischten Gruppen und viel Freiraum für innovative, spielerische Lernformen aus.

Die **Schule** knüpft an die Bildungs- und Erziehungsprozesse in der Kindertagespflege und den Kindertageseinrichtungen an und orientiert sich an den Lernvoraussetzungen des Kindes. Sie ist die erste Bildungsinstitution, in der systematisch fachliches Lernen durch Unterricht stattfindet. Die Ergebnisse von Lernprozessen (Kompetenzen) werden zu

www.stmas.bayern.de

47

Typische Fehler

- Verwendung verschiedener Schriften oder Blocksatz.
- Mehr als eine Auszeichnungsfarbe.
- Veränderung der vorgegebenen Linienstärken, Schriftschnitte oder Schriftgrade.
- Verfremdung, z. B. durch Schlag Schatten.
- Abweichen von den zulässigen Spaltenbreiten.
- Nicht rastergetreue Textplatzierung.

So ist's richtig

- Zulässig ist nur die Hausschrift Novel Sans Pro in den definierten Schnitten.
- Die für den Titel gewählte Schmuckfarbe definiert die Auszeichnungsfarbe für den gesamten Innenteil.
- Die Rastervorgaben sind verbindlich.
- Ein linksbündiger Flattersatz ist einzuhalten.

8.3 Broschüren- und Flyertitel

i Alle Infos: vgl. bitte Kapitel 4. – „Details zur Gestaltung“ sowie Kapitel 6.5 – „Flyer DIN lang“



Typische Fehler

- ▶ Weißer Staatswinkel wird verändert, z.B. nur als horizontaler Balken gesetzt.
- ▶ Der obere Bildrand schließt hart ab, statt weich auszulaufen.
- ▶ Das Logo eines Co-Absenders ist im Motiv platziert.
- ▶ Verwendung verschiedener Schriften.

So ist's richtig

- ▶ Der weiße Balken ist unveränderbar definiert.
- ▶ Auch die Schriftgrade der Head- und Subline sind vorgegeben.
- ▶ Für die Logos ist ein wellenförmiges Feld am unteren Seitenrand zu platzieren.

8.4 Plakat 18/1

i Details hierzu:
vgl. bitte Kapitel 6.6 –
„Plakat 18/1“



Typische Fehler

- ▶ Die Parameter zur Word-Cloud (Schriftschnitte und definierte Schriftgrade der Headline) wurden missachtet.
- ▶ Die Subline steht über der Headline.
- ▶ Das Logo des Co-Absenders ist zu groß; die Form des Wellenfeldes ist nicht korrekt.



So ist's richtig

- ▶ Es gilt generell die gemischte Schreibweise.
- ▶ Die Subline hat ihre Position stets unter der Headline.
- ▶ Logos von Co-Absendern oder haus-eigenen Dach- bzw. Untermarken sind exakt nach Größenvorgabe im definierten, wellenförmigen Feld zu platzieren.