

SZKOŁA ARTYSTYCZNA. WYDAWNICTWO CENTRUM EDUKACJI ARTYSTYCZNEJ – ZASADY EDYTORSKIE z dnia 3.03.2025

Jako Centrum Edukacji Artystycznej dbamy o najwyższą jakość artykułów publikowanych w serii wydawniczej „Szkoła Artystyczna” tworzonej przez nauczycieli dla nauczycieli. Dokładamy wszelkich starań, aby każda edycja cechowała się wysokim poziomem merytorycznym i edytorskim. Dziękujemy za Państwa zaangażowanie oraz nadsyłane artykuły.

W trosce o spójność i profesjonalizm publikacji przygotowaliśmy zbiór dobrych praktyk oraz zasad obowiązujących przy opracowywaniu przesyłanych tekstów. Są to zasady dotyczące: formatowania i formułowania tekstu, bibliografii, przypisów reprodukcji oraz fotografii i ich podpisów, biogramów autorów, a także treści artykułów.

Zwracamy się z uprzejmą prośbą o stosowanie się do poniższych wytycznych podczas tworzenia i przysyłania artykułów do publikacji. Wspólna dbałość o wysokie standardy pozwoli nam tworzyć wartościowe i inspirujące wydawnictwo.

- I. Wydawnictwo ciągle Centrum Edukacji Artystycznej (4 wolumeny na rok)
- II. Wymagania edytorskie dla autorów

Zasady dotyczące formatowania i formułowania tekstu

1. Tekst przysyłamy z nazwiskiem autora (lewy, górny róg), tytułem pod nim.
2. Tytuł nie powinien być długi. Najlepiej, by zawierał kilka kluczowych, przyciągających słów.
3. Tekst powinien być poprzedzony wstępem, czyli tzw. rozbiegówką. Maksymalnie 2-3 zdania zawierające ideę zawartą w artykule.
4. Na końcu tekstu umieszczamy krótki biogram dotyczący autora (szczegółowe wytyczne poniżej) oraz w przypadku planowania ilustracji do tekstu - opisy do ilustracji (wytyczne poniżej), także zdjęcia (wytyczne poniżej).
5. Edytor tekstu Word (format doc. lub docx.).
6. Styl czcionki Times New Roman.
7. Wielkość czcionki tekstu głównego 12, przypisów 10.
8. Interlinia tekstu głównego 1,15 wiersza, przypisów - 1 wiersz.
9. Tekst wyjustowany.
10. Marginesy standardowe 2,5 cm.
11. Struktura powinna być przejrzysta.
12. Warto unikać zbyt długich zdań.
13. Teksty krótsze (np. do 3-4 stron) dzielimy na akapity, akapit nie powinien być dłuższy niż 15 wierszy.
14. Teksty dłuższe dzielimy na kilka śródtytułów, wprowadzające do zawartości. Tekst dłuższy nie powinien mieć więcej niż 12 stron sformatowanych zgodnie z powyższymi zasadami. Tylko wyjątkowo redakcja dopuści dłuższy tekst.

15. Śródtytuły powinny zachęcać do przeczytania akapitu, wyróżniać się. Nie może być to powtórzenie pierwszego zdania akapitu.
16. Unikamy tabel w tekście, dane podajemy opisowo.
17. Nie stosujemy twardych spacji i dzielenia przenoszonych wyrazów (pozostawiamy to redakcji).
18. Nie stosujemy pogrubień wyrazów w tekście (boldów).
19. Używamy zapisu lata 20. XX w., a nie lata dwudzieste.
20. Dаты dzienne w następujący sposób 4 maja 1764 r., w przypisach w nawiasach np. 4 V 1915 r.
21. W tekście piszemy liczebniki w formie słownej np. piąty, dziesiąty. Natomiast w przypisach używamy cyfr i skrótów: w 1poł. XX w.
22. Słowa/wyrażenia obcojęzyczne zapisujemy kursywą.
23. Tytuły książek, artykułów, reprodukowanych dzieł zapisujemy kursywą.
24. Tytuły czasopism zapisujemy w cudzysłowie (np. „Czasopismo psychologiczne”).
25. Cytaty zapisujemy kursywą.
26. Skróty w cytowanym tekście oznaczamy nawiasem kwadratowym [...] np. „Interpretowanie natury [...] i wyobraźni”.
27. W tekście głównym podajemy całą datę np. 1990-1993, a nie 1990-93. Pomiędzy datami stosujemy dywiz, czyli znak - .

Zasady dotyczące przypisów

1. Przypisy stosujemy w indeksie dolnym (bezpośrednio na stronie), numeracja w indeksie górnym.
2. Tworząc przypisy wykorzystujemy funkcję: Odwołania, przypis dolny, format numeracji 1,2,3....
3. W tekście głównym przed wstawieniem numeru przypisu zawsze podajemy autora z imienia i nazwiska.
4. W przypisie podajemy skrót imienia autora, a następnie nazwisko, np. K. Lipka, *Pojąć muzykę i jej pojmowanie*, „Ruch Muzyczny”, nr 15 (2009/7).
5. Tytuły książek, artykułów podajemy kursywą.
6. W przypadku książek zawsze podajemy nazwę wydawnictwa, a następnie miejsce i rok wydania.
7. Tytuły czasopism podajemy w cudzysłowie, np. „Biuletyn Plastyk” 2015 r., nr 2, s. 25-41.
8. Kolejne cytowanie tej samej pozycji, ale bezpośrednio pod poprzednim cytatem sygnalizuje się skrótem „dz. cyt.”
9. Kolejne cytowanie tej samej pozycji, bezpośrednio pod poprzednim cytatem: Tamże, a następnie podana strona, jeśli cytat jest z tej samej strony – drugi raz już jej nie podajemy.
10. Kolejne cytowanie tego samego autora, ale z innej pozycji: Tenże lub Ta sama.
11. Numery ilustracji w przypisie podajemy w nawiasach np. (il.5).
12. Cytaty ze stron internetowych podajemy w takiej wersji, żeby po wpisaniu dokładnie tego adresu następowało przeniesienie do tej samej strony, z której korzystaliśmy. Zawsze podajemy datę dostępu, ponieważ teksty się zmieniają np. www.szkolnictwo.pl/index.php?id=PU_1833 (dostęp 31.10.2024).
13. W przypadku, kiedy artykuł zamieszczony jest w książce, w której są teksty wielu autorów, podajemy najpierw autora artykułu, tytuł artykułu, następnie [w:] a potem w

zależności czy książka jest pod redakcją jednej osoby – nazwisko redaktora z dopiskiem (red), tytuł książki, wydawnictwo i rok wydania itd.

14. W cytowanych aktach prawnych nie podajemy strony, lecz pozycję, np. Nazwę aktu prawnego podajemy kursywą np.
Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 24 sierpnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych, (Dz. U. z 2015 r., poz. 1258).
15. Jeśli korzystamy z materiałów dydaktycznych własnych lub cudzych, niepublikowanych, podajemy autora, co to jest oraz miejsce, gdzie to znajdziemy, jeżeli autorem nie jesteśmy sami, podajemy, że materiał jest udostępniony przez autora np. B. Lewińska, Scenariusz zajęć dla klasy IV liceum plastycznego, zbiory własne autorki (materiał niepublikowany)

Zasady dotyczące bibliografii

1. Zamiast słowa „Bibliografia” stosujemy: „Wybrane źródła i opracowania”.
2. Nie tworzymy szerokiej bibliografii tematu, nie kopiujemy jej z innych publikacji. Podajemy tylko pozycje najważniejsze, np. bezpośrednio wykorzystane w tekście, które mogą inspirować nauczyciela i zachęcać do lektury.
3. W „Wybranych źródłach i opracowaniach” nie wymieniamy aktów prawnych, do których się odnosiliśmy w przypisach.
4. Pozycje bibliograficzne podajemy z nazwiskiem i imieniem autora (pełne brzmienie).
5. Pozycje ustawiamy alfabetycznie.
6. Bibliografię nie dzielimy na źródła i opracowania (podajemy w jednym ciągu), ale wyodrębniamy strony internetowe, np. www.gov.pl/web/cea/szkola-artystyczna (dostęp 31.01.2025).

Zasady dotyczące zamieszczanych reprodukcji lub fotografii

1. Przysyłamy zdjęcia w formacie tiff lub jpg o rozdzielczości 300 dpi (rozdzielczość sprawdza się we właściwościach zdjęcia w zakładce szczegóły, jeśli autor nie może jej sprawdzić – sprawdzi redakcja). Format i jakość zdjęć dotyczą także materiałów nutowych w tekstach muzycznych. Ilustracje nie mogą mieć mniej niż 2000 pikseli. Ilustracje na potrzeby publikacji nie powinny mieć wyraźnie widocznych pikseli po przybliżeniu.
2. Autor sam dokonuje wstępnej selekcji zdjęć i w tekście głównym sugeruje, w którym miejscu ma być fotografia poprzez przerwane tekstu i napis: „Ilustracja 1”.
3. Fotografie powinny mieć bezpośredni związek z tekstem oraz zawierać elementy opisane w poniższych podpunktach.
4. Ludzie: Na zdjęciach przedstawiamy przede wszystkim ludzi (przykład: zdjęcie uczniów zamiast budynku szkoły, jeśli pokazujemy budynek to w relacji z osobą, której on służy - uczeń, nauczyciel etc.).
5. Przyciągająca akcja/element wizualny: pokazanie zaangażowania w proces twórczy, czyli kulisy pracy, tzw. zdjęcie w akcji, którą odbiorca może wyczytać z samego zdjęcia, zdjęcie budujące opowieść.

6. Autentyczność: naturalne, najlepiej niepozowane! Unikajmy zdjęć ludzi stojących w rzędzie.
7. Mimika twarzy: zwróć uwagę na minę, zwłaszcza w sytuacji, gdy np. uczeń gra na instrumencie dętym. Kluczowym celem publikacji zdjęcia jest budowanie wizerunku ucznia i pozytywnego odbioru, na pewno nie powinny być to zdjęcia, które pokazują zbyt wysiłek na twarzy zwłaszcza ucznia.
8. Spójność: Konsekwencja wizualna i tematyczna, zdjęcia powinny dobrze ilustrować opisywany temat i być zgodne z treścią artykułu, powinny zapowiadać treść, którą czytelnik chce przeczytać.
9. Wysoka jakość: Ostre i naświetlone, nierozmazane, żywe, inspirujące kolory.
10. Unikaj zatłoczenia: Nie umieszczaj zbyt wielu elementów na jednym zdjęciu!
11. Fokus na detal: 1 zdjęcie przedstawiające szczegół nawiązujący do ogólnego zdjęcia (bliski plan) np.: dłoń, przedmiot, dzieło, makro instrument.

Zasady dotyczące podpisów fotografii

1. Na końcu tekstu głównego przygotowujemy opisy do ilustracji. W opisach uwzględniamy: co jest na ilustracji i jej źródło.

 Wprowadzenie pojazdu z Tarnowskiej Kolekcji Pojazdów Konnych przez Zbigniewa Górowskiego i słuchaczy studium, archiwum szkoły

 Uczennice Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Ludomira Różyckiego w Bytomiu w scenie z baletu Konserwatorium w choreografii Augusta Bournonville'a do muzyki Holgera Simona Paulliego, przygotowanie Karina Elver
Fot. Adam Jendrzyk

2. Zawsze zaczynamy opis/informację o fotografii/źródle zdjęcia wielką literą.

 Archiwum Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Bydgoszczy

3. Najpierw podajemy opis, ew. informację o archiwum (małą literą), potem o fotografii.

 Za kulisami, archiwum Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Janiny Jarzynówny-Sobczak w Gdańsku
Fot. Damian Hornet

4. Autor zdjęcia zawsze musi znaleźć się po ukośniku otoczonym spacjami (/).

 Koncert orkiestry kursowej pod dyktando Maksyma Dondalskiego / Fot. Fotos B.R. Lyko

Jeśli na zdjęciu jest praca ucznia podajemy: Tytuł pracy (kursywą), autora pracy, szkołę, w której praca powstała, przedmiot i nauczyciela prowadzącego, oraz autora fotografii.

Zasady dotyczące biogramów autorów

1. Tworzymy krótki biogram (5 wersów) w którym standardem powinno być: Imię i nazwisko, stopień i tytuł naukowy (jeśli jest), następnie informacja, gdzie obecnie pracuje (związek ze szkolnictwem artystycznym). Dalej informacja, gdzie się kształciła

(jeśli kilka różnych kierunków i uczelni – podajemy tylko najważniejsze), nie podajemy pod czym kierunkiem.

Przykład:

Janina Kowalska – prof. dr hab., pracownik naukowo-dydaktyczny Akademii Muzycznej im. Ignacego Jana Paderewskiego oraz nauczyciel w Zespole Szkół Muzycznych im. w Poznaniu. Ukończyła poznańską AM. Jest autorką książek i artykułów metodycznych. Pełni funkcję konsultantki Centrum Edukacji Artystycznej i Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Zasady dotyczące treści artykułów

1. Treść powinna być angażująca, dynamiczna i wzbogacona o ciekawe przykłady.
2. Jeśli we wstępie zapowiadany jest temat artykułu, najważniejsze informacje nie powinny znajdować się dopiero na końcu – czytelnik może stracić zainteresowanie przed dotarciem do kluczowych treści.
3. Konkrety zamiast ogólników – zamiast pisać „warto stosować kreatywne metody nauczania”, lepiej podać konkretne przykłady takich metod i ich zastosowania.
4. Język powinien być przystępny, naturalny i niesformalizowany – należy unikać pompacyjnego tonu oraz nadmiernie urzędowego stylu. Teksty powinny być dostosowane do szerokiego grona odbiorców. Język powinien być przystępny, naturalny i niesformalizowany – należy unikać pompacyjnego tonu oraz nadmiernie urzędowego stylu. Teksty powinny być dostosowane do szerokiego grona odbiorców.
5. Artykuł powinien mieć jasny cel – przed rozpoczęciem pisania warto zadać sobie pytanie: co czytelnik powinien wynieść z tego tekstu? Może to być nowa wiedza, inspiracja do pracy lub refleksja nad danym zagadnieniem.
6. Unikanie zbyt specjalistycznego języka – jeśli w artykule pojawiają się terminy fachowe, warto je wyjaśnić w sposób przystępny dla szerokiego grona czytelników.
7. Zachowanie balansu między teorią a praktyką – jeśli artykuł porusza zagadnienia pedagogiczne czy psychologiczne, warto oprzeć je na własnym doświadczeniu i pokazać ich zastosowanie w codziennej pracy.
8. Styl dostosowany do tematu – artykuł może mieć różny charakter (np. refleksyjny, poradnikowy, inspiracyjny). Ważne, aby jego styl i ton były spójne z przekazem, np. tekst o metodach pracy z uczniem powinien być praktyczny i konkretny, a artykuł o roli sztuki w społeczeństwie może mieć bardziej refleksyjny charakter.
9. Unikanie powtórzeń i zbędnego wydłużania treści – jeśli można coś napisać prościej, warto to zrobić. Artykuł powinien być zwięzły, ale treściwy.
10. Staranność językowa i stylistyczna – tekst powinien być poprawny pod względem ortograficznym, interpunkcyjnym i gramatycznym. Warto poświęcić czas na jego ponowne przeczytanie przed wysłaniem.
11. Za ostateczną treść artykułów odpowiada Centrum Edukacji Artystycznej i zastrzega sobie prawo do modyfikacji treści i układu tekstu. Po zmianach artykuł podlega autoryzacji autora.