



Protestantse
Gemeente
Burgum

Richtlijnen aanleveren kopij Onderweis

- Kopij aanleveren uiterlijk op inleverdatum woensdag's vóór 17.00 uur via **E** redactieonderweis@pgburgum.nl
- Kopij aanleveren met naam, telefoonnummer, mailadres en geleding
- Kopij aanleveren in Word document als bijlage, plaats van foto/plaatje duidelijk aangeven in het Word document
- Foto's en plaatjes ook in een aparte bijlage aanleveren
- Kwaliteit foto/plaatje: scherp en duidelijk, genoeg pixels. Versturen op ware grootte
- Aangeleverde tekst maximaal 350 woorden. Te lange tekst wordt ingekort of teruggestuurd om korter te maken
- Beeld zegt meer dan tekst
- Hoofdartikel maximaal 680 woorden
- In bijzondere gevallen kan dispensatie gegeven worden bijv. belangrijke kerkenraadsvergadering/ gemeente avond
- Schrijfstijl: het liefst in tegenwoordige tijd
- Kopij is actueel, uitnodigend, heeft nieuwswaarde en is een vooruitblik. Kopij met een terugblik kan, kort en beperken tot een minimum
- Gebruik privé mailadres zoveel mogelijk vermijden, voorkeur gaat uit naar @pgburgum mailadres. Per artikel één mailadres vermelden
- Anonieme stukken worden niet geplaatst

Specifiek taalkundige afspraken Onderweis

1. Benaming en begrippen Protestantse Gemeente Burgum

- Onze gemeente heet: **Protestantse Gemeente Burgum**, voluit schrijven, niet PGB, PG Burgum of PGBurgum of Prot. Gemeente Burgum of PKN
- @pgburgum wordt alleen in mailadressen gebruikt
- PGBurgum ferbynt minsken! status is 'on hold'
- Plaatselijke gemeenschap is **een gemeente**, het gebouw is **een kerk**
- kerkenraad is met kleine letter
- College van Kerkrentmeesters voluit schrijven, niet CvK
- Benaming van gebouwen is: De Ikker, De Stryp, Kruiskerk, gebruik je **de** bij Kruiskerk, dan geen hoofdletter

2. Afkortingen, opsommingen, data en tijden, telefoon, mobiel, email, website

- zuinig met afkortingen omspringen, alleen afkortingen gebruiken die bij lezers bekend zijn
- de heer=dhr. mevrouw=mevr. bijvoorbeeld =bijv. jongstleden=jl.
- niet Kia, wel Kerk in Actie
- opsommingen met een bolletje of streepje of cijfer, leest makkelijker
- data + maand voluit schrijven zoals: 15 februari, niet 15 febr.
- tijd is 10.00 uur of 14.15 uur, na de tijd **uur** toevoegen, geen dubbele punt maar stip
- telefoon=**T** mobiel=**M** email=**E** website=**I** **alles vet + spatie**

Dit document is o.a. bestemd voor geledingen en anderen, die regelmatig kopij aanleveren voor Onderwijs. Indien nodig en wenselijk kan en wil het communicatieteam tekst en uitleg geven aan een geleding wat precies de bedoeling is. Bij twijfel met betrekking tot de richtlijnen kunt u altijd contact opnemen met redactieonderwijs@pgburgum.nl

Ypie Dijkstra,
Communicatieteam Protestantse Gemeente Burgum

Juni 2020