

Leitlinien zur Beitragsgestaltung für die Medien der Pfarrei

Ziel

Die folgenden Leitlinien unterstützen alle Gruppen, Gremien und Mitarbeitenden unserer Pfarrei bei der Gestaltung und Einreichung von Beiträgen für die verschiedenen Kommunikationsmedien der Gemeinde.

Dazu gehören insbesondere:

- die Homepage (HP)
- der Newsletter
- der Pfarrbrief
- die Social-Media-Kanäle (z. B. Instagram)
- der Schaukasten

Ziel dieser Leitlinien ist es, ein einheitliches Erscheinungsbild der Pfarrei zu fördern und eine klare Wiedererkennbarkeit in allen Veröffentlichungen zu ermöglichen.

Gleichzeitig sollen sie die Zusammenarbeit zwischen ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitenden erleichtern. Wenn Beiträge in einer ähnlichen Struktur und in vergleichbaren Formaten eingereicht werden, können sie einfacher bearbeitet, abgestimmt und in verschiedenen Medien genutzt werden.

Die Leitlinien möchten daher vor allem Orientierung und Unterstützung bieten. Sie helfen dabei, Beiträge übersichtlich zu gestalten und die vielfältigen Aktivitäten unserer Gemeinde ansprechend und verständlich darzustellen.

1. Grundsätzliche Gestaltung

1.1 Verwendung des Pfarreilogo

Für Veröffentlichungen der Pfarrei wird das offizielle Logo der Pfarrei verwendet.

Empfehlungen zur Platzierung:

- Position: unten rechts
- Darstellung: ohne Hintergrund

Das Logo wird von der Pfarrei zur Verfügung gestellt und kann bei Bedarf angefragt werden.

1.2 Gestaltung mit Canva

Um langfristig eine einheitliche Gestaltung zu erleichtern, wird künftig mit Canva gearbeitet.

- Es gilt eine Übergangsfrist bis zum 01.07.2026.
- Ab diesem Zeitpunkt sollen Plakate mit Canva erstellt werden.

Zugänge zum Canva-Arbeitsbereich der Pfarrei können über Frau Markwiok beantragt werden.

Außerdem werden Einführungen und Workshops angeboten, um den Einstieg zu erleichtern. – Termine siehe unten.

Bei Fragen zur Gestaltung kann jederzeit Unterstützung über das Pfarrbüro angefragt werden.

2. Beiträge für den Pfarrbrief

2.1 Einreichung

Damit Beiträge gut weiterverarbeitet werden können, bitten wir um folgende Formate:

- Plakate: PDF-Datei
- Texte: Word-Datei (.docx)
- Fotos: 1 bis maximal 3 Bilder pro Beitrag

2.2 Textumfang

- Schriftart und Schriftgröße werden bei der Gestaltung des Pfarrbriefs von der Redaktion angepasst.
- Rückblicke sollten in der Regel nicht länger als eine Seite sein.
- Beiträge bitten wir, bis zum jeweiligen Redaktionsschluss einzureichen.

3. Gestaltung von Plakaten

3.1 Allgemeine Gestaltung

Für Plakate gelten folgende Empfehlungen:

- Format: DIN A4
- Ausrichtung: Hochformat
- Einbindung des Logos der Pfarrei (siehe Punkt 1.1)

3.2 Formate für die verschiedenen Medien

Medium	Dateiformat	Hinweise
Pfarrbrief	PDF	DIN A4
Homepage	PDF oder PNG	
Social Media	PNG	4:5 Format (1800 × 1350 px)
Schaukasten	PDF	DIN A4

4. Beiträge für Homepage, Newsletter und Social Media

4.1 Beiträge für die Homepage und den Newsletter

Der Newsletter verweist in der Regel auf Beiträge, die bereits auf der Homepage der Pfarrei veröffentlicht wurden.

Daher bitten wir darum, Beiträge, die im Newsletter erscheinen sollen, zunächst für die Veröffentlichung auf der Homepage einzureichen. Auf diese Weise können die entsprechenden Links im Newsletter aufgenommen werden.

Beiträge an folgende E Mail-Adresse: **redaktion@st-christophorus-wan.de**

4.2 Beiträge für Social Media (Instagram)

Beiträge, die auf den Social-Media-Kanälen der Pfarrei erscheinen sollen, können gerne an folgende E-Mail-Adresse gesendet werden:

socialmedia@st-christophorus-wan.de

Bitte senden Sie nach Möglichkeit:

- das fertige Bild oder Plakat
- einen kurzen Begleittext
- ggf. Datum der Veranstaltung

Das Social-Media-Team prüft die Beiträge und plant die Veröffentlichung.

4.3 Videos für Social Media

Wenn Gruppen oder Veranstaltungen der Pfarrei Videos für Instagram oder andere Social-Media-Kanäle erstellen möchten, bitten wir darum, vorab Kontakt mit dem Social-Media-Team aufzunehmen.

So können gemeinsam

- geeignete Formate und Längen,
- technische Anforderungen sowie
- der Zeitpunkt der Veröffentlichung

abgestimmt werden. Materialien, wie Mikrofon und Stativ sind zu nutzen und können über das Social Mediateam angefragt werden.

5. Hinweise zur Veröffentlichung

Die Redaktionen bemühen sich, alle eingereichten Beiträge zeitnah zu bearbeiten und zu veröffentlichen.

Damit dies möglichst reibungslos gelingt, bitten wir darum, die genannten Format- und Gestaltungshinweise zu berücksichtigen.

Sollten Beiträge in Einzelfällen nicht den Vorgaben entsprechen, kann es vorkommen, dass eine Veröffentlichung nicht oder nur eingeschränkt möglich ist.

Berichte zu Veranstaltungen, die im Vorfeld nicht für die Pfarrei beworben wurden, können nicht veröffentlicht werden.

6. Bildrechte und Datenschutz

Bei der Veröffentlichung von Fotos, Videos und personenbezogenen Daten sind die geltenden Datenschutzbestimmungen zu beachten. Grundlage sind insbesondere die Kirchliche Datenschutzordnung (KDG) der katholischen Kirche sowie die Datenschutz-Grundverordnung.

6.1 Einwilligung bei Fotos und Videos

Personen dürfen nur dann erkennbar auf Fotos oder Videos veröffentlicht werden, wenn eine entsprechende Einwilligung vorliegt oder eine Veröffentlichung rechtlich zulässig ist.

Bei Kindern und Jugendlichen ist grundsätzlich die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich.

Gruppenfotos bei öffentlichen Veranstaltungen können unter Umständen auch ohne individuelle Einwilligung veröffentlicht werden, sofern keine einzelne Person hervorgehoben wird.

6.2 Verantwortung der Einsendenden

Wer Fotos, Videos oder Texte zur Veröffentlichung einreicht, bestätigt damit, dass

- die erforderlichen Einwilligungen vorliegen und
 - keine Rechte Dritter verletzt werden (z. B. Urheberrechte oder Persönlichkeitsrechte).
-

6.3 Sensibler Umgang mit personenbezogenen Daten

Bei Textbeiträgen bitten wir darum, personenbezogene Daten nur dann zu veröffentlichen, wenn dies für die Information notwendig ist (z. B. Name einer Kontaktperson).

Private Kontaktdaten sollten nur angegeben werden, wenn die betroffene Person der Veröffentlichung ausdrücklich zugestimmt hat.

7. Unterstützung und Ansprechpartner

Für Fragen oder Unterstützung stehen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung:

- Canva-Workshops zur Gestaltung von Plakaten
- Die Redaktionen / Social-Media Team
- Bereitstellung des Logos der Pfarrei

Bei Fragen helfen die jeweiligen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner gerne weiter.

Dieser Leitfaden ist gültig ab: sofort

Gez.

Ch. Stefanski

Verwaltungsleiter

Nächsten Canvaschulungen

Leitlinien zur Beitragsgestaltung für die Medien der Pfarrei



16.04.2026

15.06.2026