

## RICHTLIJNEN VOOR AUTEURS 2026

Vraag voor je begint met het schrijven van een artikel via [redactie@kvlo.nl](mailto:redactie@kvlo.nl) of het onderwerp plaatsbaar is. Dit kan zijn in *LO Magazine* (hard copy), in *LO Magazine Digitaal* en/of een van de andere media van de KVLO. Geef hierbij een korte toelichting op de inhoud.

1. LO Magazine verschijnt op twee manieren: als hard copy (48 pagina's) en als LO Magazine Digitaal met bonusartikelen en aanklikbare hyperlinks. Een artikel verschijnt in LO Magazine-hard copy óf als bonusartikel in LO Magazine Digitaal. Voor LO Magazine-hard copy geldt dat een artikel bestaat uit maximaal 1350 woorden. Bij een grote hoeveelheid kopij gaan KVLO-rubrieken, topic-artikelen en artikelenreeksen in LO Magazine-hard copy vóór andersoortige artikelen.  
Na het verschijnen van het magazine wordt LO Magazine Digitaal opgenomen in de wekelijkse Goed-Leren-Bewegen-nieuwsbrief van de KVLO met een aparte verwijzing naar de bonusartikelen. Alle artikelen worden na het verschijnen op de Kennisbank, [www.kvlo.nl/Kennisbank](http://www.kvlo.nl/Kennisbank), gezet. Artikelen kunnen via alle media van de KVLO worden gepubliceerd.
2. Gebruik een korte kop (= titel van het artikel) met eventueel een subtitel. Zorg dat de titel de lading dekt!
3. Het artikel begint met een intro van 100- 150 woorden. De introductie op het artikel moet je zodanig 'pakken' dat je verder wilt lezen. Stuur daarop. Zorg dat in de introductie sleutelbegrippen, kernwoorden en/of zoektermen bevat, zodat het artikel op de Kennisbank vindbaar is.
4. Een gebruikelijke indeling van een onderzoekartikel is: Inleiding (aanleiding, korte theoretische onderbouwing, onderzoeksvraag); Methode (kort); Resultaten (belangrijkste resultaten); Discussie & Conclusie (antwoord op onderzoeksvraag; evt. vervolgonderzoek). Het LO Magazine kent verschillende groepen lezers. Voor de meer praktisch geïnteresseerde lezers staat de relevantie van het onderzoek voor hun praktijk centraal. Wat is onderzocht, wat waren de resultaten en wat kan de vakdocent of buurtsportcoach daarmee?  
Inleiding, methode en discussie over het onderzoek moeten dan zo kort mogelijk worden neergezet. Verwijs indien mogelijk met een hyperlink naar het gehele onderzoeksverslag.
5. Schrijf duidelijke taal, gericht op de doelgroep. Gebruik korte zinnen. Bij citaten, parafraseringen, literatuurlijsten en dergelijke gebruiken we APA-stijl.
6. Deel je artikel systematisch in. Voorzie de verschillende paragrafen (= een groter tekstblok van bij elkaar horende alinea's) van tussenkoppen (= 'tk', lettertype vet en 14-punts) en onderkoppen (= 'ok', cursief). Plaats tussen twee alinea's een witregel (met extra harde enter).  
Geén **vet**, *cursief*, of hele woorden in HOOFDLETTERS aanbrengen in de tekst (tenzij dit de gebruikelijke typografie is, zoals bij afkortingen als KVLO).
7. Gebruik bij opsommingen de onderstaande hoofdletters en leestekens:
  - Bestaat de opsomming uit hele zinnen? Begin met een hoofdletter en eindig met een punt.
  - Bestaat de opsomming uit woordgroepen? Begin met een kleine letter en eindig met een puntkomma en eindig laatste opsomming met en punt.
  - Bestaat de opsomming uit één of twee woorden? Begin met een kleine letter en laat leestekens weg.
8. Gebruik de voorkeursspelling (Groene boekje); afkortingen de eerste keer voluit schrijven; getallen tot twintig in letters.
9. Figuur- en tabeltitels staan boven de figuur/tabel. De toelichtende tekst staat onder de figuur of de tabel. Voeg figuren en tabellen (uitsluitend in Excel), tekeningen en foto's **tevens** bij in **een apart document**, voorzien van een kort onderschrift. Geef in de tekst met <<..>> aan waar ze geplaatst moeten worden.
10. Vermeld eventueel een hyperlink naar een website of bron met meer informatie. QR-codes maken we zelf.
11. Voeg eventueel een bronnenlijst toe. Het gaat alleen om bronnen die in het artikel zijn gebruikt. Bij een beperkt aantal bronnen plaatsen we de bronnen bij het artikel. Bij een lange lijst plaatsen we een QR-code bij het artikel met een verwijzing naar een document met de bronnen op de website van KVLO.

12. Vermeld onderaan het artikel je naam, je functie en de naam van het instituut waar je werkt. Idem van eventuele co-auteurs. Bijvoorbeeld: Jan Pieterse is beleidsmedewerker bij de gemeente Den Haag.
13. Eindig het artikel met vier of vijf kernwoorden. Deze kernwoorden worden gebruikt als zoektermen van het artikel op de [www.KVLO.nl/Kennisbank](http://www.KVLO.nl/Kennisbank).
14. Voorwaarden fotomateriaal: gebruik het jpeg-formaat (.jpg) met een resolutie van minimaal 300 dpi met de pagina-instelling op 'ware grootte'. Als je met een digitale camera fotografeert, kies dan altijd voor de hoogste kwaliteit.
15. De hoeveelheid geplaatste foto's hangt af van de inpasbaarheid. Foto's **nooit** in het document opnemen als Word-plaatje. Er zijn drie soorten foto's:
  - toelichtende foto's met verwijzing in de tekst (bv. 'zie foto 1'): geef zowel in de documentnaam als in de tekst <<...>> het fotonummer en de titel van de foto weer (bv. Foto 1 De greep);
  - alinea-foto's die horen bij een bepaalde alinea om iets te verduidelijken: geef onder de betreffende alinea met <<...>> de plaats en eventueel de titel aan van de foto;
  - illustratieve foto's: foto's ter illustratie zonder titel en directe link naar de tekst.
16. In 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) ingevoerd. Personen en ouders/verzorgers van kinderen/jongeren jonger dan 16 jaar dienen toestemming te geven voor gepubliceerde foto's waarop de persoon herkenbaar staat afgebeeld. KVLO beschikt over een standaard toestemmingsbrief voor ouders/verzorgers en een toestemmingsbrief voor personen van 16 jaar en ouder.
17. Zend je kopij naar: [redactie@kvlo.nl](mailto:redactie@kvlo.nl), onder vermelding van **naam, volledig adres, telefoonnummer en bankrekeningnummer**. Dit in verband met het toesturen van een bewijsexemplaar en de betaling van de vergoeding voor auteurs.

#### RECHTEN EN Plichten REDACTIE

18. Je ontvangt een bevestiging van ontvangst van je artikel. Je artikel wordt aan de redactieraad voorgelegd, die zal beoordelen of het zal worden geplaatst, eventueel na doorvoering van wijzigingen. De redactie behoudt zich het recht voor om, zo mogelijk in overleg met jou, de auteur, artikelen in te korten en/of redactioneel te bewerken. Je krijgt bericht over het wel/niet plaatsen van je artikel.
19. Aangeboden en geplaatste teksten en foto's kunnen worden gebruikt in alle KVLO-media; uiteraard onder vermelding van namen van auteur en/of fotograaf.
20. Praktijk-, topic-, onderzoeks- en andere inhoudelijke artikelen worden na het verschijnen van het magazine op de [www.KVLO.nl/Kennisbank](http://www.KVLO.nl/Kennisbank) geplaatst. Magazines zijn digitaal vrij downloadbaar op [KVLO LO Magazine](http://KVLO LO Magazine) en in de Goed-Leren-Bewegen-nieuwsbrief van de KVLO.
21. Na verschijning sturen we twee exemplaren naar de eerste auteur.
22. Het is niet toegestaan het artikel bij andere tijdschriften of andere (digitale) media aan te bieden of te publiceren zonder vooraf toestemming te vragen aan de redactie.

#### VERGOEDING AUTEURS 2026

- Auteurs ontvangen € 12,- per 350 woorden in het blad.
- Auteurs ontvangen € 6,50 per geplaatste foto/illustratie, met een maximum van € 65,- per artikel.
- Betalingen vinden eens per kwartaal plaats (april, juli, oktober en januari). Dus als je artikel in januari wordt geplaatst, volgt uitbetaling in april.

#### VERGOEDING FOTOGRAFEN 2026

- Aan beroepsfotografen die fotograferen in opdracht van de redactie betalen we € 16,- per geplaatste foto.