



Schrijven voor JSW- 2025/2026

1. Over JSW

JSW is een onafhankelijk vakblad voor leerkrachten in het primair onderwijs die willen **groeien, genieten en inspireren**. Ze willen zichzelf ontwikkelen en alles aangrijpen om een nóg betere leerkracht te zijn. Het zijn positief ingestelde professionals die genieten van hun vak, blij worden van hun leerlingen en met passie en gedrevenheid voor de klas staan. Zowel hun vakkennis als hun positieve vibe willen ze overbrengen op hun leerlingen, collega's, ouders en andere betrokkenen.

JSW brengt ze alles wat hiervoor nodig is: vakinhoudelijke kennis, de nieuwste wetenschappelijke inzichten, praktijkverhalen waarmee ze aan de slag kunnen en ervaringsverhalen van mensen uit het onderwijs in wie ze zich kunnen herkennen.

1.1. Doelgroep

JSW is er voor alle leerkrachten uit groep 4 t/m 8 in het basisonderwijs. Daarnaast richt JSW zich op pabostudenten. Ook is het een belangrijke informatiebron voor schooldirecteuren, intern begeleiders, pabodocenten, schoolbegeleiders, bibliotheken/mediatheken en onderwijsinspecties.

2. Schrijven voor JSW

We stellen het altijd op prijs om artikelen voor JSW te ontvangen. Het is wel belangrijk dat het artikel nog niet eerder verschenen in een andere (vak)publicatie en het wordt ook niet tegelijkertijd aan een ander (vak)blad ter beoordeling voorgelegd. Als dit niet het geval is, nemen we je artikel graag in behandeling.

Het allerbelangrijkste voor een artikel in JSW is dat het inspirerend en enthousiasmerend moet zijn. Een lezer (veelal een leerkracht) moet na het lezen echt zin hebben om aan de slag te gaan en daar een goed gevoel over hebben. Ook moet hij/zij voldoende voorbeelden, tips en advies hebben ontvangen, zodat hij ook weet h^oe hij het moet aanpakken.

De hoeveelheid wetenschappelijke onderbouwing (hoe zit dit in theorie?) en praktische handvatten (hoe pak ik dit aan?) moet in balans zijn. Over het algemeen is de wetenschappelijke onderbouwing korter dan de praktische handvatten. De focus moet echt liggen op hoe de leerkracht het in de praktijk kan brengen.

In alle gevallen willen we voorkomen dat we een leerkracht vertellen hoe hij/zij iets 'moet' doen. Teksten die belerend overkomen, passen niet bij JSW.

Maak altijd een **duidelijke link met de dagelijkse praktijk**. Je kunt daarvoor de volgende elementen gebruiken:

- Casus: geef een praktijkvoorbeeld, passend bij het onderwerp van het artikel.
- Adviezen: toegespitst op de dagelijkse praktijk van de leerkracht. Denk daarbij aan aandachtspunten, 'do's en dont's'. De adviezen staan bij voorkeur in een apart kader.
- Uitleg van definities: geef niet alleen weer wat een definitie betekent, maar geef ook aan hoe de leerkracht dit in de praktijk toe kan passen. Bijvoorbeeld: 'Zo herken je dyscalculie'

Houd bij het schrijven rekening met de volgende **praktische zaken**:

- Een artikel telt minimaal 800 en maximaal 1400 woorden (inclusief intro, titel, kaders).
- Bij elk artikel wordt een literatuurlijst en eventueel mediatips toegevoegd (die tellen niet mee bij het aantal woorden).
- Het is mogelijk om het artikel aan te vullen met content voor op de site. Denk hierbij aan (extra) tips, links naar interessante sites of lees- en kijktips.
- In het artikel wordt geen reclame gemaakt voor producten (boek, methode, lespakket etc.).

2.1. Procedure

Bij JSW volgen we onderstaand tijdspad bij de aanlevering van nieuwe artikelen.

1. Je levert het artikel aan bij de hoofdredacteur: lotte.bogaerts@zwijsen.nl of jsw@zwijsen.nl
2. Het artikel wordt door de redactie van JSW beoordeeld en de hoofdredacteur koppelt dit aan je terug. Dit zijn de mogelijkheden:
 - a. Het artikel is akkoord voor publicatie.
 - b. Het artikel is nog niet geschikt voor publicatie, maar kan dat mogelijk wel worden door het te herschrijven. De hoofdredacteur stemt dit met je af. Nadat je de aangepaste versie hebt aangeleverd, vindt opnieuw een beoordeling plaats door de redactie.
 - c. Het artikel is niet akkoord voor publicatie.
3. Zodra je artikel akkoord is, redigeert de bureauredacteur van JSW de tekst en legt deze ter goedkeuring aan je voor.
4. Je ontvangt een plaatsingsbericht zodat je weet in welke editie je artikel verschijnt. Daarbij krijg je ook een auteursovereenkomst en meer informatie over hoe de uitbetaling zal verlopen.
5. Je ontvangt een PDF van het gepubliceerde artikel om zelf te delen op social media.

Na publicatie in JSW mag het artikel niet zonder toestemming van JSW ergens anders worden gepubliceerd of verstrekt worden aan derden. Wij behouden ons het recht voor (delen van) artikelen (inclusief beeldmateriaal) door te plaatsen in onze andere uitingen. Denk hierbij aan de nieuwsbrief, website, social media en marketinguitingen zoals mailings.

2.2. Verschijningsdata en thema's

Nr	Verschijningsdatum	Thema
1	9 september 2025	Leesmotivatie
2	28 oktober 2025	Inclusieve school
3	16 december 2025	Meertaligheid
4	10 februari 2026	Burgerschap
5	14 april 2026	Rekenen
6	16 juni 2026	Omgaan met 'moeilijk' gedrag

2.3. Vergoeding

Schrijven voor JSW doe je vooral omdat je graag collega's uit het onderwijsvak wilt inspireren op het gebied van je eigen expertise. De vergoeding voor het schrijven van een artikel bedraagt € 90,-.

3. Schrijfwijzer

Alle artikelen in JSW zijn gestoeld op bewezen kennis. Dit hoeft niet altijd wetenschappelijk onderzoek te zijn; het kan ook praktijk- of actieonderzoek zijn. De inhoud komt nooit alleen van meningen of aannames, behalve als dit expliciet vermeld wordt. De artikelen stralen de inhoudelijke onderbouwing dan ook uit, zonder dat dit storend is.

3.1. Bronnen

In de tekst laat je doorklinken dat de kennis komt uit bronnen, bijvoorbeeld:

- 'recent onderzoek laat zien dat het aantal kinderen in een klas...'
- 'Stevens heeft onderzocht dat de drie basisbehoeften van...'

Als er geen expliciete bron is, meldt dan dat je het weet uit ervaring.

Houd ook rekening met het volgende:

- Probeer het **aantal literatuurverwijzingen** beperkt te houden tot maximaal vijf verwijzingen. Denk eraan om de literatuur zo actueel mogelijk te houden.
- In JSW maken we **geen gebruik van noten**.
- Literatuurverwijzingen in de lopende tekst vermeld je uitsluitend met **auteur en jaartal** (De Vries, 2013). Aan het einde van het artikel zet je deze verwijzingen in de literatuurlijst.
- **APA-normen**: JSW houdt zich aan de APA-normen voor literatuurverwijzingen. Je kunt ze [hier](#) vinden.

3.2. Indeling artikel

Een artikel in JSW is als volgt opgebouwd:

- **Chapeau en titel**
De chapeau is een extra regel boven de kop, een verduidelijking van het onderwerp en de titel. De titel nodigt uit tot verder lezen. De chapeau en titel maken samen de verwachtingen over het artikel duidelijk.
Bijvoorbeeld:
[pijler] Rekenen
[chapeau] Afstemmen op onderwijsbehoeften
[titel] Differentiëren in rekenonderwijs
- **Intro**
Hierin lees je waar het artikel over gaat. Leg uit wat de meerwaarde van het artikel is voor de dagelijkse praktijk van de leerkracht. De intro is maximaal 50 woorden.
- **Literatuurlijst**
In de literatuurlijst zet je de literatuurverwijzingen waar je eerder in de tekst naar verwezen hebt. De literatuurlijst is opgebouwd volgens de APA-normen (zie 3.1.)
- **Auteursinformatie**
Aan het eind van elk artikel staat een korte (maximaal 25 woorden) functieomschrijving van de auteur. Gebruik daarbij geen titels, tenzij je functie dit afdwingt. JSW plaatst geen auteursfoto's.
- **Mediatips**
Bij het artikel plaats je bij voorkeur **drie mediatips** – verwijzingen naar websites, boeken tijdschriften en/of kijktips waar lezers meer informatie kunnen vinden. Mediatips zijn nooit dezelfde titels als die in de literatuurlijst staan.

3.3. Leesbaarheid

Om de leesbaarheid van een artikel te vergroten, houd je rekening met het volgende:

- In JSW spreken we de lezer aan met 'je'. Ook gebruiken we de term 'leerkracht'.
- Zet de tekst van het artikel, waar dat kan, in de tegenwoordige tijd en in de actieve vorm.
- Wees zuinig met uitroeptekens, gebruik van vet, cursief en kapitalen.
- Kies gangbare termen die iedere leerkracht kent. Vermijd vakjargon. Als je toch onderwijskundige termen gebruikt, geef er dan een korte beschrijving bij.
- Afkortingen worden één keer (namelijk: de eerste keer) voluit geschreven (met de afkorting erachter tussen haakjes).
- Droge informatie, beknopte biografieën en technische zaken laat je het liefst achterwege. Noodzakelijke achtergrondinformatie, die niet in de lopende tekst thuishoort, plaats je in een apart kader aan het einde van het artikel.

Heb je vragen? Stel ze aan de redactie via jsw@zwijsen.nl.