# 2025-2026 Lesvoorbereidingsformulier N2

Stuur dit lesvoorbereidingsformulier minimaal drie werkdagen voor je les naar je instituutsopleider en schoolopleider.

Vergeet niet dat de les opgenomen moet worden

Verantwoord de keuzes in je les (bijvoorbeeld voor werkvormen, opstelling, benadering van je leerlingen/studenten) op basis van literatuur. Gebruik minimaal 2 bronnen.

**Basisgegevens van de les**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Student: |   | Datum les: |   |
| Studentnummer: |   | Locatie (lokaalnummer, leerplein enz.): |   |
| Vak: |   | Tijdstip (van…tot): |   |
| Leerjaar: |   | Klas: |   |
| School (van de leerwerkplek): |   | Aantal leerlingen of studenten: |   |
| Werkplekbegeleider: |   | Assessor (indien van toepassing): |   |

**Uitgangspunten van de les**

|  |  |
| --- | --- |
| Onderwerp van de les: | **Geef in een paar woorden aan waar de les om draait**. *Voorbeeld: Het gebruik van de stelling van Pythagoras om de lengte van de schuine zijde van een rechthoekige driehoek uit te rekenen.* Verwijder de instructietekst na het invullen!  |
| Lesdoel(en), waaronder taaldoelen: | **In de *lesdoelen* wordt het onderwerp vervolgens uitgewerkt in wat de leerlingen op het einde van de les moeten kennen en kunnen.** De lesdoelen gaan echter over meer dan het onderwerp van de les. Zo kunnen er bijvoorbeeld ook taaldoelen of doelen op het vlak van groepsdynamiek zijn. Een *taaldoel* heeft betrekking op de talige manier waarop leerlingen hun kennis van de leerstof moeten kunnen uiten, of waarop deze zal worden getoetst.*Voorbeelden: Een lesdoel passend bij het eerdergenoemde onderwerp is:* *Na afloop van de les kan je met behulp van de stelling van Pythagoras de lengte van de schuine zijde van een rechthoekige driehoek uitrekenen. Een lesdoel passend bij groepsdynamiek zou zijn: Leerlingen kunnen tien minuten lang in duo’s op fluisterende toon taakgericht zelfstandig werken. Een passend taaldoel is: Je kan aan een medeleerling uitleggen hoe je de stelling van Pythagoras uit moet rekenen en hierbij de begrippen ‘schuine zijde’ en ‘rechthoekige driehoek’ gebruiken.* Verwijder de instructietekst na het invullen! |
| Persoonlijke leerdoelen: | Ten slotte zijn er persoonlijke doelen. Als stagiaire en hopelijk later als professional ga jij de les in met een idee over wat jij van deze les kan leren. Je kan hierbij aangeven waarmee je zou willen oefenen, maar ook waar je feedback op zou willen krijgen. *Voorbeeld: Je let extra op verdeling van de aandacht tussen aandacht vragende en niet opvallende in de klas.*Verwijder de instructietekst na het invullen! |
| Beginsituatie: | Omschrijf hier zo volledig als nodig de beginsituatie. Denk hierbij aan: voorkennis, gedrag, afspraken, samenstelling van de klas, niveau van de leerlingen, wat is er al behandeld. Voorkennis is kennis (en vaardigheden) waar je bij de les van uitgaat. Dit betreft alle kennis (en vaardigheden) die leerlingen nodig hebben om de lesdoelen van de les te kunnen beheersen. Als je dus lesdoelen hebt die niet alleen op het vlak van het onderwerp van de les liggen, neem dan ook de voorkennis mee die voor die lesdoelen relevant is. Sta hoe dan ook stil bij de vereiste talige voorkennis. Op welke voorkennis moet je dan ingaan? Noem vooral de (talige) voorkennis die volgens jou misschien weleens bij de leerlingen zou kunnen ontbreken, maar die ze eigenlijk wel nodig hebben. Je kan dan in jouw lesvoorbereiding laten zien er rekening mee gehouden te hebben dat er voor sommige leerlingen meer ondersteuning nodig is.Op dezelfde manier benoem je per item van de beginsituatie relevante informatie. Neem zoveel mogelijk zaken op waar je in je les ook iets mee gaat doen. *Voorbeelden: Om het lesdoel over de stelling van Pythagoras te kunnen beheersen is het bijvoorbeeld belangrijk dat je kan kwadrateren en worteltrekken, maar je moet natuurlijk ook kunnen delen en kunnen lezen. Kunnen leerlingen dat al?* *Of zijn er leerlingen (of studenten) die nooit hun huiswerk maken.* Verwijder de instructietekst na het invullen! |

**Toelichting draaiboek**

In het draaiboek voor de les moet in zoveel detail de voorbereiding van de les worden omschreven dat het mogelijk is om je aan de hand van dit draaiboek de les helemaal voor te stellen. De uitleg die je gaat geven, hoe je bord eruit gaat zien, welke vragen je gaat stellen, hoe je op antwoorden gaat reageren en hoe je omgaat met een situatie waarbij de leerlingen de stof niet zo goed begrijpen als gehoopt, dit zijn allemaal zaken die in het draaiboek komen te staan. Het is dus *geen* schets van de les, maar een zo volledig en voorbeeldig mogelijke uitwerking van een les als op papier kan.

Je splitst jouw les op in voor jou herkenbare *delen*. Vaak zullen deze delen overeenkomen met lesfasen, maar dat hoeft niet. Alle informatie over één deel komt in één rij (horizontaal) te staan. Als je dus de lesfasen van het directe-instructie-model (DI-model) hanteert, heb je zeven rijen nodig. Heb je behoefte aan meer rijen, maak deze dan aan. De lesfasen van het DI-model zijn:

1. aandacht richten op de lesdoelen en voorkennis activeren
2. informatie of uitleg geven
3. controleren of de belangrijkste begrippen zijn overgekomen
4. instructie geven op zelfwerkzaamheid
5. onder begeleiding oefenen
6. zelfstandig oefenen
7. afsluiten op kernbegrippen en vooruitblikken op nieuwe leerstof (Geerts & van Kralingen, 2020, p. 96)

Tijd

In de kolom tijd geef je aan van wanneer tot wanneer je met een lesdeel bezig verwacht te zijn. Start jouw les om 11.05 uur en verwacht je met het eerste deel van de les vijf minuten bezig te zijn, dan staat in deze kolom ’11.05-11.10’.

(Les)fase

Lesfase betreft de fase uit het DI-model dat in dit deel van de les naar voren komt. Als jouw les volgens het DI-model wordt gegeven, dan corresponderen de delen van de les en de fases één-op-één. Het eerste deel van de les is dan fase 1, het tweede deel van de les fase 2, enzovoorts. Geef je jouw les niet volgens het DI-model dan geef je aan welke fase je in dit deel van jouw les terugziet. Wanneer jouw leerlingen of studenten bijvoorbeeld tijdens het tweede deel van jouw les hun werk aan je moeten laten zien voordat ze verder kunnen met hun persoonlijke leerroute, dan is dit een activiteit die past bij fase 4. Je vult dan ‘fase 4’ in de kolom ‘Lesfase’ in, ook al is dit slechts het tweede deel van jouw les.

Leermiddelen

Leermiddelen zijn alle materialen die ingezet worden om het leren van jouw leerlingen te bevorderen. Denk hierbij aan presentaties, aantekeningen op het bord, lesboeken en opdrachtbladen. In deze kolom verwijs je naar die leermiddelen op een manier die voor de lezer duidelijk maakt welk deel van de middelen relevant is. Je kan bijvoorbeeld de naam aangeven van jouw PowerPointpresentatie en de relevante dia, of aangeven dat je §9 van het theorieboek inzet. Hoe je ernaar verwijst is niet belangrijk. Als het maar duidelijk is en je *niet* de leermiddelen zelf in de tabel opneemt.

Activiteit leraar

Onder *Activiteit* *leraar* omschrijf je zo volledig mogelijk wat jij tijdens de les allemaal gaat doen. Je doet dit, wederom, in zoveel mogelijk detail en besteedt ook aandacht aan alternatieve manieren van handelen. Jouw uitleg kan bijvoorbeeld goed aankomen bij de leerlingen of studenten, maar ook minder goed. Voor beide gevallen neem je op hoe je wil gaan handelen. Wat in deze kolom staat houdt dus altijd verband met wat er in de kolom *Activiteit lerende* staat.

Activiteit lerende

De naam zegt het al; in deze kolom staat wat de leerlingen of studenten doen. Beschrijf hier wat je verwacht dat zij feitelijk gaan doen, *niet* wat je hoopt dat ze gaan doen.

**Draaiboek**

|  |
| --- |
| **Wat leg of zet je klaar? Geef een zo concreet mogelijke opsomming van alle door jou te gebruiken materialen.** **Hoe vul je je gastheerrol in?** **Welke lerende wil je even extra aandacht geven?** **Op welke afspraken die je met lerende hebt gemaakt moet je terugkomen?** **Welk huiswerk verwacht je op het einde van de les te gaan geven?** |
| **Tijd** | **Lesfase** | **Leermiddelen** | **Activiteit leraar** | **Activiteit lerende** |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |