

Profielschets leerling met kenmerken van hoogbegaafdheid

1. Algemene gegevens schoolloopbaan

Naam leerling	
Naam school	

Algemeen	nee / ja	Toelichting
Heeft de leerling een groep overgeslagen?		<i>Toelichting (welke groep, hoe vaak):</i>
Is in het verleden IQ-onderzoek gedaan?		<i>Toelichting (belangrijkste bevindingen, welk onderzoek is gedaan):</i>
Is er sprake van (een vermoeden van) een leer/gedragsprobleem?		<i>Toelichting:</i>
Heeft de leerling deelgenomen aan een plusgroep?		<i>Toelichting (welke periode, belangrijkste leerdoelen):</i>
Is er sprake geweest van verminderde schoolaanwezigheid?		Indien ja, welke rol speelde de begaafdheid van de leerling hierbij? <i>Toelichting:</i>
Heeft de leerling extra ondersteuning gehad?		<i>Toelichting:</i>
	Indien ja, op welk gebied?	
		op gebied van schoolse vaardigheden (Bijv. planning/organisatie)
		op sociaal gebied (Bijv. samenwerken/sociale aansluiting)
Wie waren bij deze extra ondersteuning betrokken?		op emotioneel gebied (Bijv. (faal)angst, internaliserende/externaliserende problematiek)
		Specialist begaafdheid van de school of het bestuur
		Schoolcoach begaafdheid van het samenwerkingsverband
		Orthopedagoog bestuur
		Externe organisatie, namelijk...
	Anders, namelijk...	
Is de verwachting dat de leerling deze extra ondersteuning ook in het VO nodig heeft?		<i>Het antwoord kan toegelicht worden in onderdeel 5. Overige relevante informatie.</i>

2. Typering van de hoogbegaafde leerling

U kunt per uitspraak aanvinken of deze op de leerling van toepassing is.

* Gebaseerd op vragenlijst ouders/leerkracht Junior college Christelijk Lyceum Veenendaal.

Taakgerichtheid - werkhouding	
	Geeft aan wat hij/zij wil leren en waaraan hij/zij wil werken.
	Zet zich in voor taken die moeten worden uitgevoerd.
	Zet door wanneer iets niet direct lukt.
	Houdt aandacht er goed bij als dat nodig is.
	Werkt zelfstandig als dat nodig is.
	Zorgt dat het werk er netjes en verzorgd uitziet.
	Vraagt op tijd hulp als hij/zij ergens zelf niet uit komt.
	Waardeert het leerproces ook als het resultaat tegenvalt.
Creativiteit	
	Ontdekt nieuwe vragen of problemen.
	Bedenkt meerdere oplossingen voor een vraag of probleem.
	Bedenkt originele oplossingen voor een vraag of probleem.
	Bedenkt hoe bestaande ideeën in een nieuwe situatie kunnen worden toegepast.
	Zet ideeën om in praktische oplossingen.
	Neemt afstand van een probleem/vraag om het even op zich in te laten werken.
Hoogsensitiviteit, sociaal en emotioneel functioneren	
	Heeft een groot rechtvaardigheidsgevoel. <i>(Bijv. gaat (eindeloze) discussie aan; gaat confrontatie met gezaghebbers aan)</i>
	Heeft een kritische instelling. <i>(Bijv. heeft hoge zelfreflectie; is pijnlijk eerlijk in zijn reactie naar anderen)</i>
	Is gevoelig. <i>(Bijv. in waarneming, gedachten, intens, doorgroend)</i>
	Is perfectionistisch. <i>(Bijv. legt de lat zeer hoog voor zichzelf en anderen, heeft last van faalangst, moeite met fouten maken)</i>
	Is gedreven.
	Is nieuwsgierig.
	Heeft groot en/of apart gevoel voor humor.
	Heeft behoefte aan autonomie.
	Kan eigen gevoelens/wensen/ideeën duidelijk maken naar anderen.
	Gaat met plezier naar school en voelt zich sociaal geaccepteerd.
	Reageert op non-verbale signalen van medeleerlingen en volwassenen.
Toelichting:	

3. Ontwikkeling executieve vaardigheden

U kunt per vaardigheid aanvinken of deze in uw ogen voldoende ontwikkeld is bij de leerling.

**Afgeleid van: Dawson, P., en R. Guare, (2009). Slim maar... Help kinderen hun talenten benutten door hun executieve functies te versterken. Amsterdam: Hogrefe.*

	Kan nadenken voordat hij iets doet (<i>Reactie (of respons)-inhibitie</i>).
	Is in staat om informatie in het geheugen vast te houden tijdens de uitvoering van complexe taken (<i>Werkgeheugen</i>).
	Is in staat om emoties te reguleren om doelen te realiseren, taken te voltooien of gedrag te controleren (<i>Zelfregulatie van affect/emotieregulatie</i>).
	Is in staat om de aandacht erbij te houden, ondanks afleidingen, vermoeidheid of verveling (<i>Volgehouden aandacht</i>).
	Is in staat om zonder dralen met projecten te beginnen, op tijd, op efficiënte wijze (<i>Taakinitiatie</i>).
	Is in staat om een plan te bedenken om een doel te bereiken of een taak te voltooien. Kan hierbij ook beslissingen nemen over wat belangrijk en wat niet belangrijk is (<i>Planning/prioritering</i>).
	Is in staat om dingen volgens een bepaald systeem te arrangeren of te ordenen (<i>Organisatie</i>).
	Is in staat om in te schatten hoeveel tijd je hebt, hoe je die kunt indelen en hoe je je aan tijdslijmieten en deadlines kunt houden (<i>Timemanagement</i>).
	Is in staat om een doel te formuleren, dat te realiseren en daarbij niet afgeleid of afgeschrikt te worden door andere behoeften of tegengestelde belangen (<i>Doelgericht doorzettingsvermogen</i>).
	Is in staat om plannen te herzien als zich belemmeringen of tegenslagen voordoen, zich nieuwe informatie aandient of er fouten gemaakt worden; het gaat daarbij om aanpassing aan veranderende omstandigheden (<i>Flexibiliteit</i>).
	Is in staat om een stapje terug te doen om zichzelf en de situatie te overzien, om te bekijken hoe je een probleem aanpakt; het gaat daarbij om zelfmonitoring en zelfevaluatie (<i>Metacognitie</i>).
<i>Toelichting:</i>	

4. Informatie van de leerling zelf

In het voortgezet onderwijs verwacht ik.... <i>(waar kijk je naar uit?)</i>	
Mijn sterke punten zijn...	
Mijn valkuilen zijn....	
In mijn vrije tijd ben ik bezig met...	
Misschien kan ik wel wat hulp van school gebruiken bij...	vragen stellen aan docenten
	motivatie voor school
	plannen van het leren
	agenda bijhouden
	huiswerk maken
	samenwerken met anderen
	oplettten in de klas
	anders, namelijk...

5. Overige relevante informatie

Wat zou in het VO beslist gedaan moeten worden om de leerling een zo goed mogelijke start te geven? <i>(zowel pedagogisch als didactisch)</i>						
Wat verder nog belangrijk is om te vermelden:						
Mochten er nog vragen zijn, dan kan er contact opgenomen worden met:						
Naam en functie:						
Email:						
Telefoonnummer:						
Bereikbaar op:	ma	di	wo	do	vr	