



Oranjelaan 2a  
1901 TX Castricum  
(0251) 65 36 00  
castricum@clusius.nl  
[vonknh.nl](http://vonknh.nl)

**IBAN** NL06RABO 0140 4022 09  
**BIC** RABONL2U  
**KvK** 41236238  
**BTW** NL 8037.23.040.B.01

# Toelatingsprocedure leerjaar 2 en 3

## Clusius College Castricum



Inhoud

1. **Toelatingscommissie** blz. 3
  - A. Samenstelling; taken blz. 3
  
2. **Uitgangspunten bij toelating** blz. 3
  - A. Ruimte blz. 3



## **1. Toelatingscommissie**

### **A. Samenstelling; taken**

De toelatingscommissie leerjaar 2 en 3 bestaat uit 4 leden:

<b>Functie</b>	<b>Algemene taak</b>	<b>Bijzondere taak</b>
Teamleider	Besluitvorming	Voorzitter; procesmanagement
Ondersteuningscoördinator	Besluitvorming	
Administratie	Algehele ondersteuning	Zie B.

De leden van de toelatingscommissie bepalen naar aanleiding van de informatie bij aanmelding of het Clusius College Castricum verwacht (mits er ruimte is) Passend Onderwijs te kunnen bieden voor de leerling.

### **B. Ondersteuning**

De administratie geeft algehele ondersteuning aan de toelatingscommissie. Dit gebeurt door:

- het completeren van de dossiers
- verzorgen van de correspondentie naar toeleverende school en ouder(s)/verzorger(s)
- dossiers klaar te maken om te bespreken;
- overleg met leden toelatingscommissie;
- intakegesprek inplannen met ouder(s)/verzorger(s) en leerling met de toelatingscommissie.

## **2. Uitgangspunten bij toelating**

### **A. Ruimte**

De volgorde van toelating is als volgt (mits er ruimte is)

1. Leerlingen van het OPDC/praktijkonderwijs/VSO met een positief advies
2. Verhuisleerlingen (mits het gaat om een grote afstand) en leerlingen affiniteit hebben met het “Groene” onderwijs
3. leerlingen van reguliere scholen uit ons samenwerkingsverband;
4. overige leerlingen.