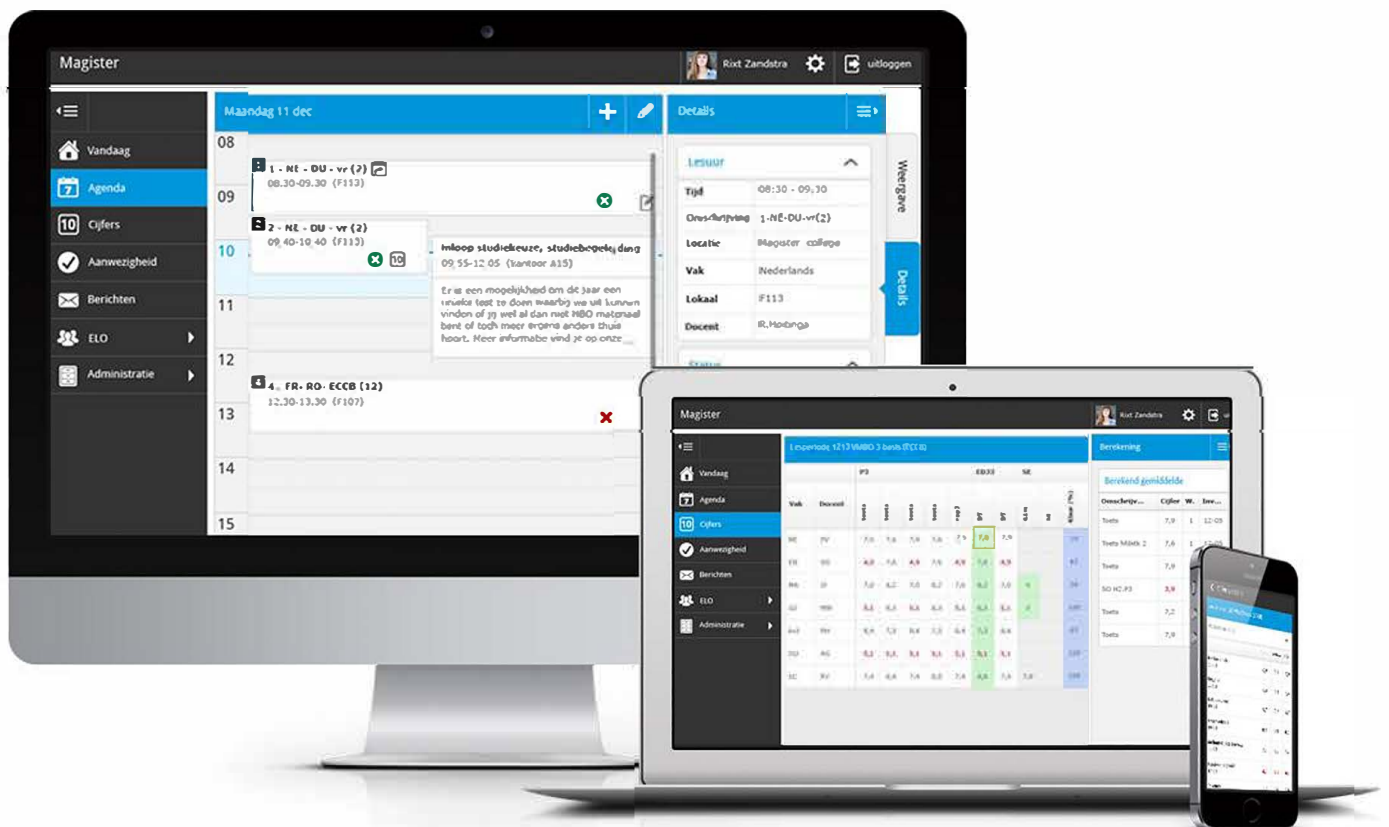


# Magister 6



## Handleiding Leerlingen & Ouders

# Inhoudsopgave

|  |    |
|--|----|
| Inhoudsopgave .....                      | 2  |
| Introductie.....                         | 3  |
| Magister voor leerlingen en ouders ..... | 4  |
| Inloggen .....                           | 4  |
| Vandaag scherm.....                      | 5  |
| Mijn gegevens .....                      | 6  |
| Agenda.....                              | 7  |
| Aanwezigheid .....                       | 8  |
| Cijferoverzicht .....                    | 9  |
| ELO.....                                 | 10 |
| Bronnen .....                            | 10 |
| Leermiddelen.....                        | 11 |
| Vakkenpakketkeuze.....                   | 12 |
| 1. Studie en profiel .....               | 12 |
| 2. Vakkenpakketkeuze.....                | 13 |
| 3. Samenvatting.....                     | 13 |
| Examen .....                             | 14 |
| Specifiek voor ouders .....              | 15 |
| Ouderavond.....                          | 15 |
| 1. Personeel kiezen.....                 | 16 |
| 2. Dagdeel.....                          | 17 |
| 3. Samenvatting.....                     | 18 |


## Introductie

In Magister 6 is alle belangrijke informatie te vinden, zoals cijfers, rooster, aanwezigheid en digitale leeromgeving. Deze handleiding is geschreven voor alle scholen die Magister gebruiken. Wat in Magister getoond wordt hangt af van de inrichtingskeuzes die door de school zijn gemaakt. Daardoor kan het voorkomen dat in de handleiding beschreven zaken niet terug te vinden zijn in Magister. Deze handleiding gaat over het algemeen gebruik van Magister en daarnaast een uitgebreide handleiding voor de Magister ELO. Voor ouders en leerlingen werken de functionaliteiten vaak hetzelfde, echter kunnen ouders en leerlingen verschillende Magisterinformatie zien, naar gelang de keuze van de school. Neem contact op met school voor vragen en opmerkingen.

# Magister voor leerlingen en ouders

## Inloggen

De gebruikersnaam en wachtwoord worden verstrekt door school. Wachtwoord kwijt? Vraag een nieuw wachtwoord aan middels de knop "wachtwoord vergeten?". Voorwaarde hiervoor is dat er een geldig emailadres aan het account gekoppeld is. Wanneer dit niet het geval is, kan er geen mail worden verstuurd en wordt er een foutmelding getoond. Neem contact op met school indien deze foutmelding in beeld.



SchoolMaster Demo licentie

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Gebruikersnaam onthouden


[wachtwoord vergeten?](#)

## Vandaag scherm

Op het vandaag scherm wordt diverse actuele informatie getoond. De widget Vandaag toont het rooster voor vandaag. Lessen met wijzigingen (blauw) of uitval (rood) zullen hier met kleur weergegeven worden. In de widget Notificaties staan belangrijke notificaties die betrekking hebben op ELO opdrachten en activiteiten. Het laatst behaalde cijfer zal op het vandaag scherm getoond worden in de widget Laatste cijfers.

Druk op de knop Schermindeling om de indeling van het Vandaag scherm aan te passen.

The screenshot shows the Magister interface for the 'Vandaag' (Today) screen. The top navigation bar includes the Magister logo, the user name 'Sjoerd Veldhuis', and settings/logout options. The main content area is titled 'donderdag, 1 oktober 2015' and features a 'schermindeling' (layout) button. The 'Vandaag' section displays a lesson schedule for the day, with lessons listed by time slot and course code. The 'Berichten' section shows a list of 55 messages, with the most recent ones from 'C. Weijts'. The 'Laatste cijfers' section displays a large blue box with the grade '8,0' and 'Nederlands', along with a breakdown of 2 grades today and 2 grades this week. The 'Notificaties' section lists 5 notifications, including open assignments, graded assignments, and unread logbooks. A left sidebar contains navigation icons for 'Vandaag', 'Agenda', 'Aanwezigheid', 'Cijferoverzicht', 'Berichten', 'Leerlingvolgsysteem', 'ELO', and 'Leermiddelen'.


Klik op het Magisterlogo om vanuit ieder scherm in Magister terug te keren naar het Vandaag scherm. Met de streepjesknop  kunnen menu's worden in- en uitgeklaapt.

## Mijn gegevens

Druk op het Tandwiel om algemene gegevens in te zien en eventueel aan te passen (e-mailadres, mobiel nummer en wachtwoord). In dit scherm staan ook de NAW- en opleidingsgegevens.

Magister Sjoerd Veldhuis uitloggen

### Mijn gegevens

 **Sjoerd Veldhuis**  
7472  
**Klas LH4A**  
HAVO 4 - EM - S. van der Lienden

|  |   |
|--|---|
| <b>Naam, adres, woonplaats</b>                     | <b>Opleiding</b>                            |
| <b>Naam</b><br>Sjoerd Veldhuis                     | <b>Studie</b><br>HAVO 4                     |
| <b>Officiële naam</b><br>Sjoerd John Veldhuis      | <b>Profiel</b><br>EM                        |
| <b>Geboortedatum</b><br>29 december 1999           | <b>Klas</b><br>Klas LH4A                    |
| <b>Adres</b><br>Valeriaan 11<br>8446BD, Heerenveen | <b>Stamnummer</b><br>7472                   |
|  | <b>Klasmentor(en)</b><br>S. van der Lienden |

**Contact**

**E-mailadres**

**Mobiel nummer**

[contactgegevens opslaan](#)

**Inloggen**

**Huidig wachtwoord**

**Nieuw wachtwoord**

**Bevestig nieuw wachtwoord**

[wachtwoord opslaan](#)

**Koppelingen**

**ELO Bronnen – Microsoft OneDrive**  
Koppelen met OneDrive is toegestaan. [koppeling maken](#)

**Instellingen**

**Berichten**

 Doorsturen naar e-mailadres

## Agenda

Via de knop Agenda wordt het rooster van de komende 7 dagen getoond met eventueel opgegeven huiswerk. Druk op de knop Afdrukken om het rooster te printen. Selecteer in het tabblad Weergave de optie Huiswerk om enkel de lessen met huiswerk te printen.

Via de plusknop kunnen persoonlijke- en planningsafspraken aangemaakt worden. De planningsafpraak is bedoeld om huiswerk te plannen. Voor overige afspraken kan de persoonlijke afspraak gebruikt worden.

Klik op het tabblad Weergave om een andere dag te kunnen selecteren. Onder het tabblad Details staat alle informatie van de geselecteerde afspraak.

The screenshot shows the Magister agenda interface. The top bar includes the user name 'Magister', a profile picture, and the name 'Sjoerd Veldhuis' with a settings gear and a 'uitloggen' button. A left sidebar contains navigation icons for 'Vandaag', 'Agenda', 'Aanwezigheid', 'Cijferoverzicht', 'Berichten', 'Leerlingvolgsysteem', 'ELO', and 'Leermiddelen'. The main area displays a list of lessons for 'donderdag 1 oktober' and 'vrijdag 2 oktober'. Each lesson entry includes a time slot, a lesson code (e.g., '2 EN - MR - LH4A (L12)'), and a description. A 'HW' icon indicates homework. A right sidebar shows the 'Details' for the selected lesson, including 'Begin', 'Eind', 'Omschrijving', 'Locatie', 'Vak', 'Docent', and 'Huiswerk'.

Dubbelklik op een les voor extra informatie van de les. Gemaakt huiswerk kan in dit scherm afgevoerd worden met de knop Huiswerk afronden.

This screenshot shows the details of a lesson selected in the previous view. The top bar shows the lesson code 'EN - MR - LH4A' and a 'huiswerk afronden' button. The main area is divided into sections: 'Huiswerk' with the text 'Maken van hoofdstuk 2, opdracht 4 t/m 12. Alvast doorlezen voor volgende les: hoofdstuk 3. Denk erom, neem je woordenboek mee!' and a note 'Er zijn geen bijlagen op dit moment.' Below this is the 'ELO-opdracht' section with a list of 'Studiewijzers Engels' including 'EC LH4A MR', 'EC LV3a vmbo', and 'EC Marketing k4a'. On the right, a 'Lesrooster' sidebar shows a weekly overview of lessons, with the current lesson highlighted.

## Aanwezigheid

Binnen de module Aanwezigheid staan de registraties m.b.t. aanwezigheid. De huidige maand is altijd zichtbaar indien er registraties aanwezig zijn. Via het tabblad Weergave kan gefilterd worden op specifieke gebeurtenissen zoals te laat, absent of huiswerk vergeten. Met de filteroptie Weergave kan een totalenoverzicht weergegeven worden. Per gebeurtenis zal een totaal teller weergegeven worden.

The screenshot displays the 'Aanwezigheid' (Attendance) module for '1516 L HAVO 4 EM'. The interface is divided into three main sections:

- Navigation Menu (Left):** Includes options for 'Vandaag', 'Agenda', 'Aanwezigheid' (selected), 'Cijferoverzicht', 'Berichten', 'Leerlingvolgsysteem', 'ELO', and 'Leermiddelen'.
- Main Content Area (Center):**
  - Totalen:** Shows a total of 6 unexcused absences ('Totalen, ongeoorloofd (6)'). A breakdown includes: Boeken vergeten (2), Huiswerk vergeten (2), ongeoorloofd verzuim (1), and te laat (1).
  - Lesbijzonderheden:** Lists specific events: absent (1), te laat (1), boek vergeten (2), and huiswerk vergeten (2).
- Weergave (Filter) Sidebar (Right):**
  - Instellingen:** Allows setting the 'Periode' to '1516 L HAVO 4 EM' and the 'Weergave' to 'periodeoverzicht - totalen'.
  - Gebeurtenissen:** A list of events with checkboxes to toggle their visibility: absent, te laat, ziek, uit de les, Vrijstelling, boek vergeten, and huiswerk vergeten.
  - Buttons for 'alles tonen' and 'geen tonen' are at the bottom.



## Cijferoverzicht

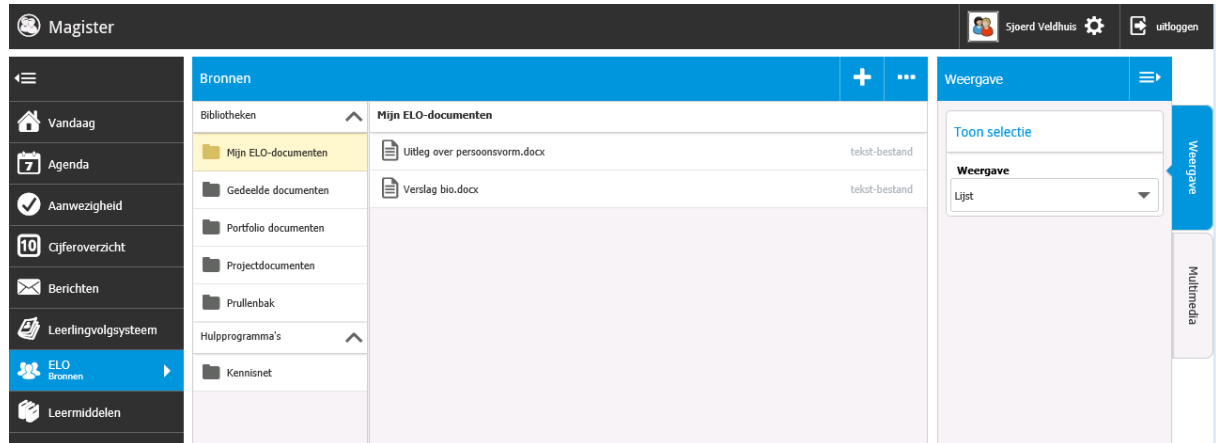
In het Cijferoverzicht staan de behaalde cijfers. Standaard worden de cijfers uit het huidige schooljaar en actuele cijferperiode getoond. Wissel via het tabblad Weergave om een andere cijferperiode te bekijken. Klik op een cijfer voor meer informatie. De extra informatie zal rechts in het scherm getoond worden in het tabblad Details.

| Vak                        | p1  |     |     |     |     |     | ED41 |      |      | SE   |      |      |
|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|------|
|                            | 101 | 102 | 103 | 104 | 105 | 106 | 190  | 4101 | 4102 | 4151 | 5990 | 5992 |
| Nederlands                 | 9,4 | 8,9 | 8,7 | 9,3 | 8,0 | 7,8 | 8,7  | 7,4  | 5,3  |      | 6,1  | 50   |
| Engels                     | 7,2 | 6,9 | 5,6 | 6,1 |     |     | 6,5  | 5,5  |      |      | 7,2  | 100  |
| lichamelijke opvoeding     | 6,2 | 5,0 | 8,4 | 5,5 |     |     | 6,3  |      |      |      | 0    | V 60 |
| maatschappijleer           | 7,7 | 8,8 | 8,6 | 6,2 |     |     | 7,8  | 8,1  |      |      | 7,7  | 86   |
| ckv                        | 8,8 | 5,3 | 9,2 | 7,0 |     |     | 7,6  |      |      |      | 0    | 100  |
| Frans                      | 6,6 | 7,3 | 7,1 | 5,8 |     |     | 6,7  | 5,6  | 8,5  |      | 7,3  | 50   |
| geschiedenis               | 8,6 | 7,2 | 8,4 | 5,1 |     |     | 7,3  | 6,6  |      |      | 7,0  | 100  |
| wiskunde B                 | 4,6 | 9,4 | 5,8 | 6,8 |     |     | 6,7  | 8,9  | 8,0  |      | 7,8  | 89   |
| economie                   | 9,1 | 7,8 | 7,8 | 8,5 |     |     | 8,3  | 7,9  | 8,8  |      | 7,2  | 100  |
| maatschappijwetenschapp... | 5,6 | 6,9 | 8,7 | 5,2 |     |     | 6,6  | 9,6  |      |      | 6,8  | 100  |

# ELO

Onder het menu ELO bevindt zich een submenu met de onderdelen Bronnen. Hieronder zal dit onderdeel beschreven worden.

## Bronnen

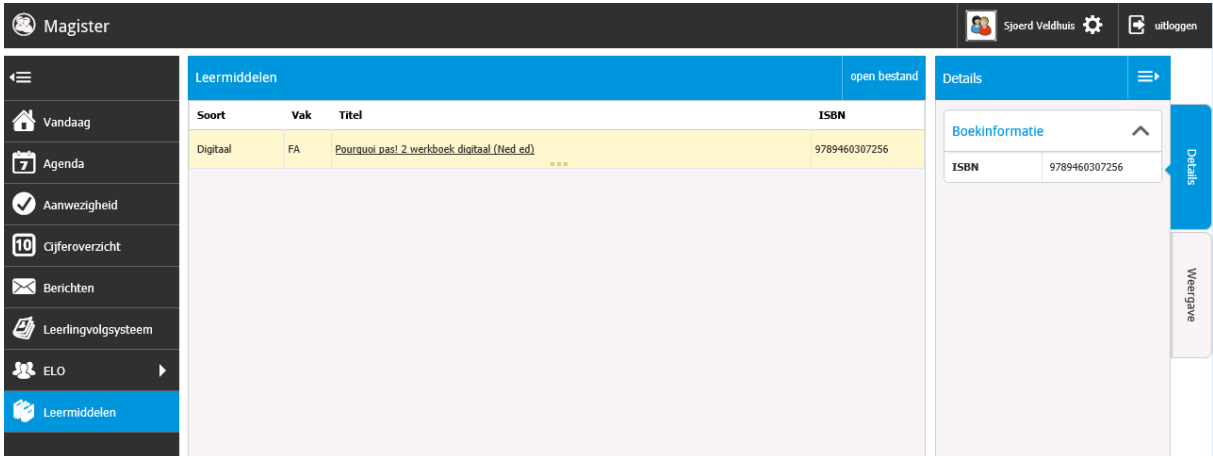


In het tabblad Weergave wordt de weergave van de bronnen bepaald (lijst of tegel weergave).

Onder het tabblad Multimedia kunnen filmpjes direct afgespeeld worden, indien deze voorkomen bij de desbetreffende bronnen map.

## Leermiddelen

Bij het onderdeel Leermiddelen is een overzicht weergegeven van al het (digitale) lesmateriaal. Onder het tabblad Weergave kan gefilterd worden op het soort lesmateriaal (School, Huur, Koop en/of Digitaal). Onder licenties kan gekozen worden of alle licenties getoond moeten worden of alleen die van de huidige lesperiode. Digitaal lesmateriaal kan geopend worden door op de titel te klikken, of door rechtsboven te klikken op Open bestand.



The screenshot shows the Magister interface. At the top, the user is logged in as 'Sjoerd Veldhuis'. The main navigation sidebar on the left includes options like 'Vandaag', 'Agenda', 'Aanwezigheid', 'Cijferoverzicht', 'Berichten', 'Leerlingvolgsysteem', 'ELO', and 'Leermiddelen' (which is currently selected). The main content area is titled 'Leermiddelen' and contains a table with the following data:

| Soort    | Vak | Titel                                      | ISBN          |
|----------|-----|--|---------------|
| Digitaal | FA  | Pourquoi pas! 2 werkboek digitaal.(Ned.ed) | 9789460307256 |

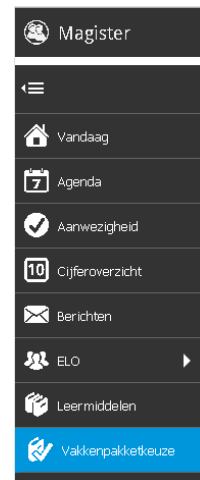
Below the table, there is a 'Details' panel on the right side, which is currently expanded to show 'Boekinformatie' for the selected item, displaying the ISBN '9789460307256'. A vertical button labeled 'Weergave' is also visible on the right side of the interface.

## Vakkenpakketkeuze

Er kan in Magister 6 digitaal een vakkenpakket gekozen worden. Indien dit door de school is open gezet, komt er een extra knop in het menu bij (zie afbeelding hiernaast).

De vakkenpakketkeuze bestaat uit drie stappen.

Klik op de knop Vakkenpakketkeuze om het vakkenpakket samen te stellen.



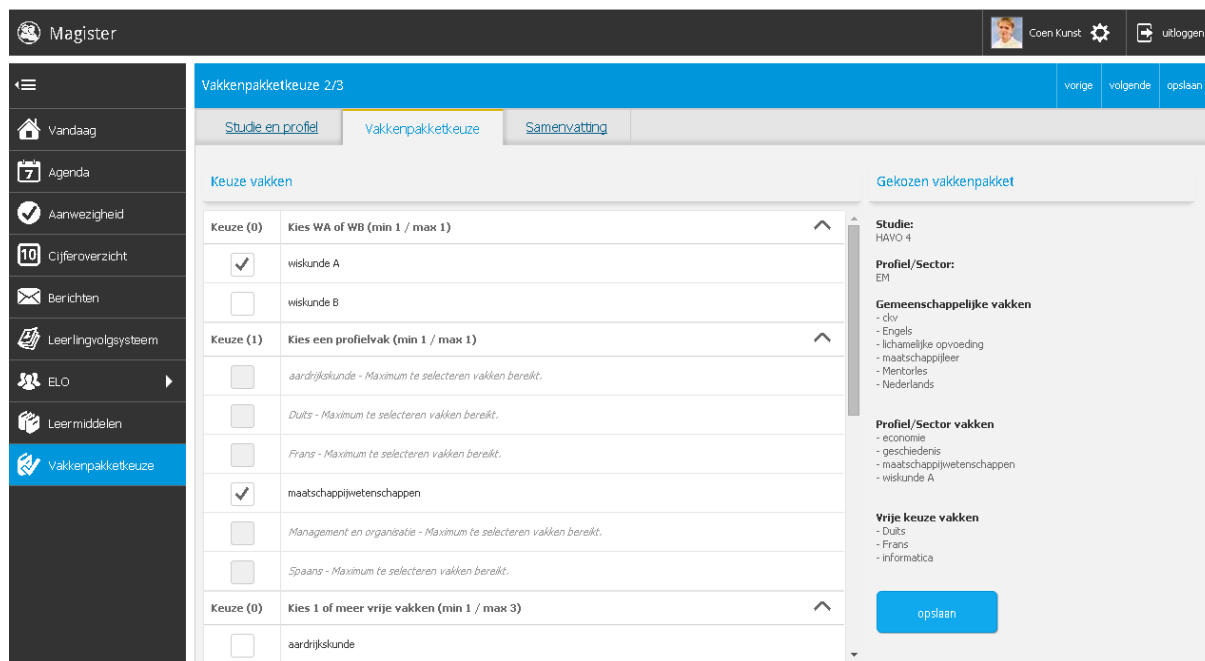
### 1. Studie en profiel

Zet een vinkje in de kolom Keuze om een studie te kiezen. Via een uitklapmenu kan een profiel gekozen worden. Klik rechtsboven op Volgende om naar stap 2 te gaan.

| Keuze                               | Studie                     | Profiel  |
|-------------------------------------|----------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/>            | Brugklas 3 HAVO(ATH) GYM   | Atheneum |
| <input checked="" type="checkbox"/> | HAVO 4                     | EM       |
| <input type="checkbox"/>            | VWO 4                      | CM A     |
| <input type="checkbox"/>            | VMBO 3 basis               | ECO - CB |
| <input type="checkbox"/>            | VMBO 3 kader               | ECO - CB |
| <input type="checkbox"/>            | VMBO 3 gemengd/theoretisch | ET       |
| <input type="checkbox"/>            | VMBO 4 basis               | ECO - CB |
| <input type="checkbox"/>            | VMBO 4 kader               | ECO - CB |

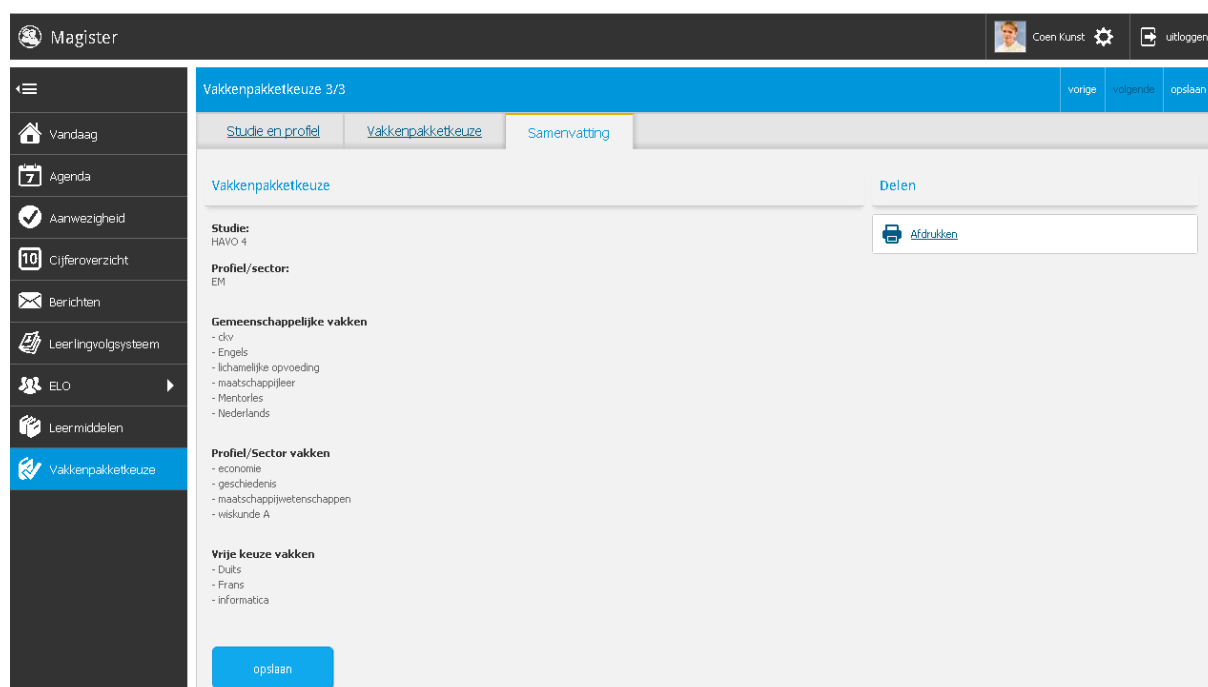
## 2. Vakkenpakketkeuze

In stap 2 kunnen de vakken gekozen worden die door de school worden aangeboden. Nadat alle verplichte keuzes zijn gemaakt, zal de knop Volgende actief worden om naar de laatste stap te gaan. De knop Opslaan zal nu ook actief worden. Klik op de knop Opslaan om de keuze definitief en kenbaar te maken aan school.



## 3. Samenvatting

In de laatste stap is een samenvatting te zien van het gekozen vakkenpakket. Klik op de knop Opslaan om de keuze definitief en kenbaar te maken aan school. Klik op Afdrukken om het vakkenpakket te printen.



## Examen

Leerlingen in een examenstudie zien een extra knop in het menu, genaamd Examen. Klik op Examen om Officiële gegevens, Examenrooster en Resultaten te bekijken. Vanuit dit scherm kan doorgestuurd worden naar de pagina Mijn gegevens, Agenda en het Cijferoverzicht.

Het rooster laat mogelijk examenmomenten zien. Indien de school het examenrooster klaar heeft, zal er achter het examenmoment een lokaal getoond worden.

The screenshot shows the 'Examen' page in a student portal. The page is divided into three columns: 'Officiële gegevens', 'Examen afnamemomenten', and 'Resultaten'. The left sidebar contains navigation options like 'Vandaag', 'Agenda', 'Aanwezigheid', 'Cijferoverzicht', 'Examen', 'Berichten', 'ELO', and 'Leer middelen'. The top header shows 'Magister' and the user's name 'Cornelia van Netten'.

| Officiële gegevens    |  |
|-----------------------|--|
| <b>Officiële naam</b> | Cornelia Hendrika Sophia van Netten  |
| <b>Examennummer</b>   | 7119   |
| <b>Opleiding</b>      | WVO 6 / Klas LV6A  |
| <b>Profiel/Sector</b> | CM A   |
| <b>Geboorte</b>       | Datum: 9 oktober 1997<br>Plaats: UTRECHT<br>Gemeente: Utrecht<br>Land: NEDERLAND |

| Examen afnamemomenten |  |
|-----------------------|--|
| Geen rooster bekend   |  |

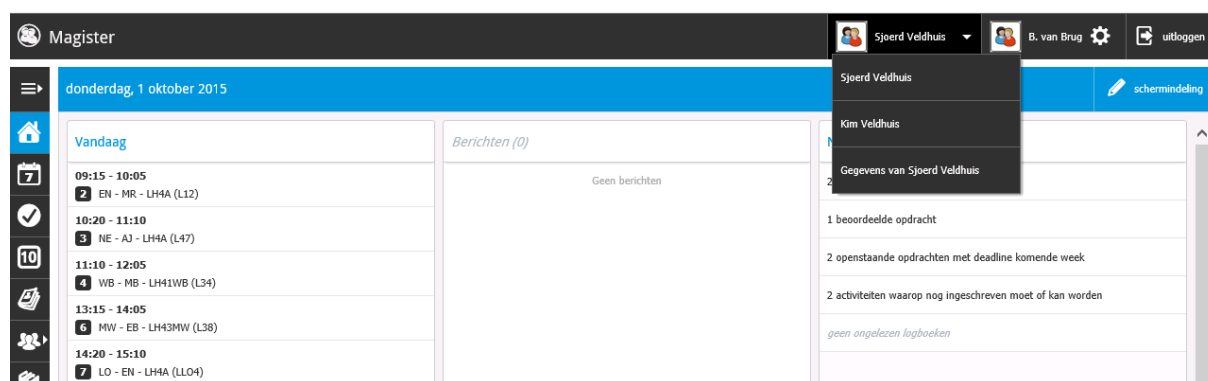
| Resultaten                   |  |
|------------------------------|--|
| <b>Werkstuk</b>              | 7  |
| <b>Titel</b>                 | Griekse filosofie en natuurwetenschappen |
| <b>Combinatiecijfer</b>      |  |
| algemene natuurwetenschappen |  |
| maatschappijleer             |  |
| Werkstuk                     | 7  |

[mijn gegevens](#)      [volledige agenda](#)      [cijferoverzicht](#)

## Specifiek voor ouders

Ouders hebben een apart account om de gegevens van de kinderen te bekijken. De schermen met bijbehorende functionaliteiten zijn, op een paar zaken na, hetzelfde als bij leerling. Hieronder zullen de verschillen tussen Leerling en Ouder account toegelicht worden.

Na inloggen kan de ouder de gegevens inzien van het kind wat geselecteerd staat in de menubalk. Indien een ouder meerdere kinderen op school heeft, kan er in hetzelfde account gewisseld worden tussen de kinderen.

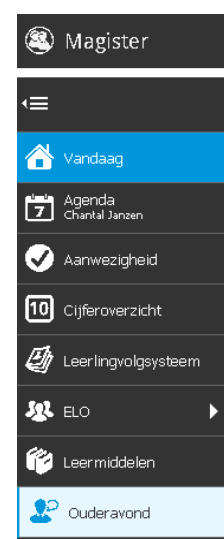


## Ouderavond

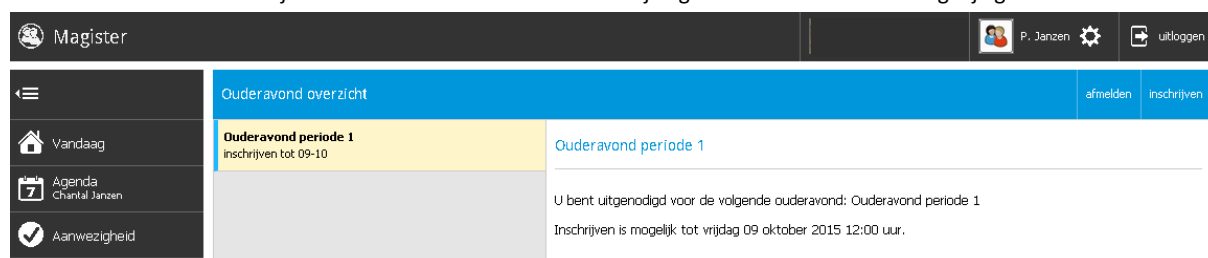
In Magister 6 is het als ouder mogelijk om digitaal in te schrijven voor een ouderavond. Indien er een inschrijving mogelijk is, zal dit door de school gecommuniceerd worden. In het Vandaag scherm zal de ouderavond in het menu zichtbaar worden, zoals hiernaast afgebeeld.

Let op: Inschrijven voor een ouderavond is enkel mogelijk via een tablet of desktop. Op de smartphone is de module niet beschikbaar.

Klik op de knop om naar het inschrijfscherm te gaan. In dit scherm staat algemene informatie over de ouderavond, waaronder de uiterste inschrijfdatum. Klik op Inschrijven om het inschrijfproces te starten. Druk op Afzeggen om geen gebruik te maken van de inschrijving. Als de inschrijftermijn nog niet verlopen is, kan er, indien gewenst, alsnog worden ingeschreven.



Note: De ouderavond zal, ongeacht welk kind in de menubalk is geselecteerd, altijd verschijnen. Tijdens het inschrijven is het dan ook niet noodzakelijk om te wisselen van kind. De inschrijving kan voor alle kinderen tegelijk gedaan worden.



Het inschrijfproces bestaat uit drie stappen:

### 1. Personeel kiezen

Op het tabblad Schoolpersoneel komen alle betrokken docenten in beeld van de kinderen waarvoor de Ouderavond van toepassing is.

| Gesprek                  | Dubbele duur             | Kind           | Vak/rol                   | Personeelslid    |
|--------------------------|--------------------------|----------------|---------------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Chantal Janzen | aardrijkskunde            | A. Miedema       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Marije Janzen  | aardrijkskunde, Mentorles | B. Kerstens      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Marije Janzen  | biologie                  | H. van der Lean  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Marije Janzen  | Decaan                    | E. Veenstra      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Chantal Janzen | Decaan, economie          | E. Verhouden     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Chantal Janzen | Duits                     | J. van der Maden |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Marije Janzen  | Duits                     | J. Mollema       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Chantal Janzen | Engels                    | M. Reitsma       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Marije Janzen  | Engels                    | R. Harder        |

Zet een vinkje in de kolom gesprek om in te schrijven voor een bepaalde docent. Indien mogelijk kan een dubbele duur aangevraagd worden. Dit telt als twee gesprekken. De school bepaald hoeveel gesprekken aangevraagd kunnen worden per kind/ouder.

Standaard opent dit tabblad met alle betrokken personeelsleden. Dit zijn personeelsleden die les geven aan het kind. Door het vinkje uit te zetten bij de optie Alleen betrokken personeel tonen komen de overige toegevoegde personeelsleden van de ouderavond in beeld.

Het kan zijn dat docenten een gespreksverzoek hebben aangevraagd. Deze verzoeken krijgen een blauwe arcering bij de kolom gesprek. Onderstaande melding zal in dit scherm erbij komen:

verzoeken accepteren'. Below the text is a checked checkbox labeled 'Alleen betrokken personeel tonen'."/>

Schoolpersoneel en gespreksduur

De gemarkeerde regels zijn gespreksverzoeken van ons personeel. [verzoeken accepteren](#)

Alleen betrokken personeel tonen



## 2. Dagdeel

In stap twee kan de beschikbaarheid en voorkeur aangegeven worden. De school bepaald welke opties beschikbaar zijn in deze stap.

| Beschikbaar                         | Voorkeur                            | Datum         | Tijdstip      | Voorkeursplanning |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------|---------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | ma 19-10-2015 | 19:00 - 23:00 | Geen              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | di 20-10-2015 | 19:00 - 23:00 | Vroeg, voor 21:00 |

De beschikbaarheid kan per dagdeel aangegeven middels een vinkje in de kolom Beschikbaar. Er kan ook een voorkeur voor een specifiek dagdeel opgegeven worden. Indien mogelijk kan in de kolom Voorkeursplanning aangegeven worden of de gesprekken Vroeg of Laet ingeroosterd dienen te worden. De tijden die behoren bij de termen Vroeg of Laet worden door de school ingesteld.

Klik op volgende om naar de laatste stap te gaan.

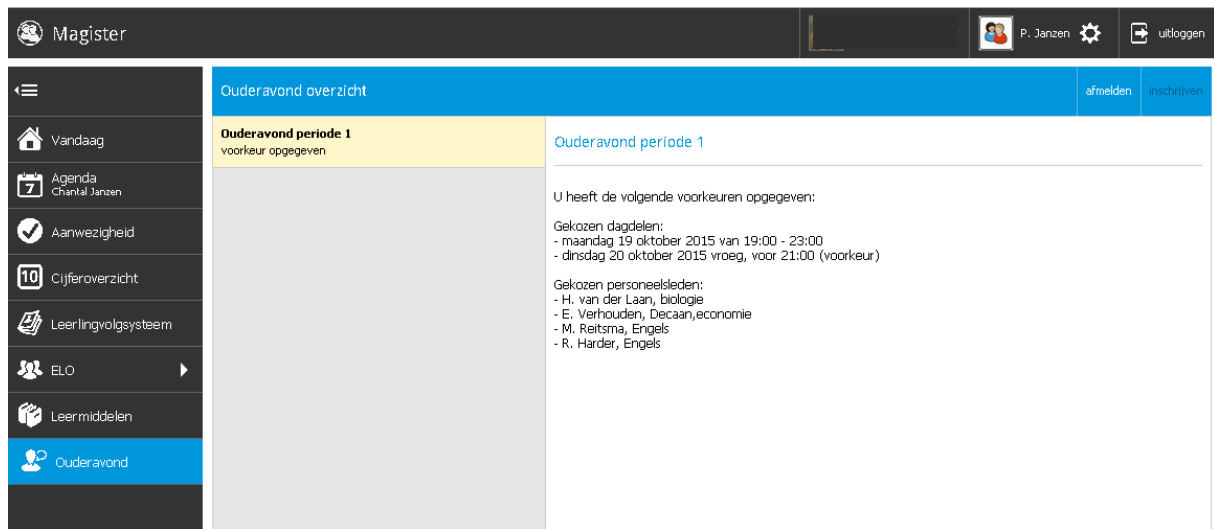
### 3. Samenvatting

De volledige inschrijving wordt getoond op het tabblad samenvatting. Wijzigingen kunnen gedaan worden door op de knop Vorige te klikken. Klik op de knop Inschrijven om de inschrijving definitief te versturen naar school.



The screenshot shows the Magister interface for 'Inschrijving ouderavond 3/3'. The left sidebar contains navigation options like 'Vandaag', 'Agenda', 'Aanwezigheid', 'Cijferoverzicht', 'Leerlingvolgsysteem', 'ELO', 'Leermiddelen', and 'Ouderavond'. The main content area has tabs for 'Schoolpersoneel', 'Dagdeel', and 'Samenvatting'. Under 'Gekozen personeelsleden', there are three entries: H. van der Laan (biologie), E. Verhouden (Decaan, economie), and M. Reitsma (Engels). Under 'Gekozen dagdelen', there are two entries: 'Ouderavonden' (ma 19-10-2015) and 'Opgegeven data en tijden' (ma 19-10-2015 and di 20-10-2015). A blue 'inschrijven' button is located at the bottom right.

Na inschrijven zal op het startscherm de inschrijvingsgegevens getoond worden.



The screenshot shows the Magister interface for 'Ouderavond overzicht'. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has tabs for 'afmelden' and 'inschrijven'. The 'Ouderavond periode 1' section is highlighted in yellow and contains the following information: 'U heeft de volgende voorkeuren opgegeven: Gekozen dagdelen: - maandag 19 oktober 2015 van 19:00 - 23:00 - dinsdag 20 oktober 2015 vroeg, voor 21:00 (voorkeur). Gekozen personeelsleden: - H. van der Laan, biologie - E. Verhouden, Decaan, economie - M. Reitsma, Engels - R. Harder, Engels'.

Wanneer een inschrijving gewijzigd dient te worden, kan tijdens de inschrijfperiode op Afzeggen geklikt worden. Hierna kan een nieuwe inschrijving gestart worden. Neem contact op met de school indien de inschrijfperiode al voorbij is om een wijziging door te geven.

Nadat het rooster is gemaakt, zal de school hier bericht over geven. Op het startscherm van de ouderavond kan het rooster bekeken en eventueel afgedrukt worden.

Magister

P. Janzen

Uitloggen

Ouderavond overzicht

afdrukken afmelden inschrijven

Ouderavond periode 1  
afspraak op 20-10 om 19:10

Ouderavond periode 1

U wordt verwacht op de volgende afspraken:

- **H. van der Laan**, biologie  
dinsdag 20 oktober 2015  
van 19:10 tot 19:20  
in lokaal L06
- **E. Verhouden**, Decaan, economie  
dinsdag 20 oktober 2015  
van 19:30 tot 19:50  
in lokaal L06
- **M. Reitsma**, Engels  
dinsdag 20 oktober 2015  
van 20:00 tot 20:10  
in lokaal L06
- **R. Harder**, Engels  
dinsdag 20 oktober 2015  
van 20:20 tot 20:30  
in lokaal L06

**Locatie**  
Magister College Leeuwarden  
Sint Jacobsstraat 26 LEEUWARDEN