

Bevorderingsprocedure RGO College



Inhoudsopgave

Inleiding	2
1. Algemene bepalingen	2
1.1 Cijferbepaling	2
1.2 Bespreekmomenten	2
1.3 Besluiten	3
1.4 Doubleren	3
1.5 Profielkeuze	3
2. Stemprocedure	4
2.1 Definitie	4
2.2 Stemrecht	4
2.3 Stemmen	4
2.4 Uitslag	4
3. LMO	5
3.1 LMO-gesprekken	5
4. Bevorderingsvergadering	5
4.1 Vaststellen datum van de bevorderingsvergadering	5
4.2 Voorbereiding	5
4.3 Deelnemers	6
4.4 Afwezigheid	6
4.5 Verloop van de vergadering	6
4.6 Terugkoppeling	7
5. Revisieprocedure	8
5.1 Aanvraag	8
5.2 Revisiecommissie	8
5.3 Revisievergadering	8
6. Aanvulling op de bevorderingsprocedure	10
6.1 Internationale Schakelklas (ISK)	10
6.2 Connect	10
6.3 Maatwerkleerlingen	10

Inleiding

De bevorderingsprocedure geldt voor alle leerjaren op het RGO College, met uitzondering van de examenklassen mavo 4, havo 5 en vwo 6. Voor de slaag- en zakregeling voor deze klassen verwijzen wij u door naar de website van de Rijksoverheid.

Deze procedure vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag die toezicht houdt op de correcte naleving van de procedure. De procedure heeft als doel om op transparante en uniforme wijze te zorgen dat een leerling zich op het best passende niveau bevindt en de kans krijgt om zich te ontwikkelen gedurende de schoolloopbaan.

1. Algemene bepalingen

1.1 Cijferbepaling

1. Gedurende het schooljaar wordt er op de RGO gewerkt met vier cijferperioden. Na afronding van iedere cijferperiode ontvangt de leerling een cijferoverzicht.
2. Gedurende het schooljaar vinden periodiek klas- en leerlingbesprekingen plaats om de algemene ontwikkeling van leerlingen te monitoren.
3. De bevorderingsprocedure en -richtlijnen zijn gebaseerd op een volledig afgerond Programma van toetsing en overgang (PTO), Programma van toetsing en afsluiting (PTA) en/of Programma van toetsing en beoordeling (PTB) van het niveau en het leerjaar waarin de leerling is geplaatst. Een leerling die onderdelen van het PTA en/of PTB niet heeft afgerond, is afgewezen voor bevordering.
4. Het cijfer van een vak bouwt zich gedurende het gehele schooljaar op. Iedere keer als er een nieuw cijfer bij komt, verandert het gemiddelde, afhankelijk van de weging van dat cijfer. Dit noemen wij het doorlopend gemiddelde (DG). Het DG wordt uitgedrukt in een cijfer met één decimaal (bijvoorbeeld 7,3).
5. Alle handelingsdelen die in het PTA en/of PTB voor het betreffende leerjaar opgenomen zijn, moeten met minimaal een voldoende zijn afgerond om te kunnen worden bevorderd.
6. Lesgevende docenten dragen er zorg voor dat alle cijfers voor de deadline (volgens de jaarplanner) aan het einde van het schooljaar zijn ingevoerd in Magister. Na deze deadline kunnen geen toetsen en opdrachten meer worden ingeleverd of ingehaald, tenzij hier door de teamleider als gevolg van zwaarwegende omstandigheden toestemming voor is gegeven.
7. Beeldende vorming (leerjaar 1 en 2), LO, muziek en de module-vakken (ICT-wijs, drama, programmeren en Cambridge) tellen niet mee in de berekening van het eindcijfer.

1.2 Bespreekmomenten

Voor determinatie en bevordering zijn de volgende bespreekmomenten van belang:

- a. Klas- en leerlingbesprekingen.
- b. Leerling-mentor-oudergesprek 1 (LMO-gesprek).
- c. Leerling-mentor-oudergesprek 2 (LMO-gesprek).
- d. Vooroverleg bevorderingsvergadering mentor en teamleider.
- e. Bevorderingsvergadering.
- f. Indien noodzakelijk: revisievergadering.

1.3 Besluiten

1. Tijdens bevorderings- en/of revisievergaderingen worden de formele besluiten genomen om een leerling te plaatsen in het volgende schooljaar. Hierbij gelden verschillende mogelijkheden voor plaatsing van een leerling, te weten:
 - a. Plaatsing op hetzelfde niveau in het volgende leerjaar.
 - b. Plaatsing op een hoger niveau in het volgende leerjaar (advies).
 - c. Plaatsing op een lager niveau in het volgende leerjaar.
 - d. Plaatsing op hetzelfde niveau van hetzelfde leerjaar.
 - e. Plaatsing op een lager niveau van hetzelfde leerjaar (advies).
2. Een voorwaardelijke bevordering naar een volgend leerjaar is niet mogelijk.
3. Tijdens de bevorderingsvergadering van vwo 5 moet worden bepaald of een leerling die naar vwo 6 bevorderd wordt het atheneum- of gymnasiumexamen gaat afleggen.

1.4 Doubleren

Doubleren is het overdoen van hetzelfde leerjaar, ongeacht het niveau.

1. In leerjaar 1 mag een leerling niet doubleren, tenzij sprake is van zwaarwegende omstandigheden. De bevorderingsvergadering beoordeelt of hiervan sprake is.
2. Een leerling heeft niet automatisch het recht om te doubleren, indien de leerling is bevorderd naar het volgende leerjaar van een lager niveau. De bevorderingsvergadering beslist in deze gevallen of de leerling mag doubleren.
3. Een leerling mag niet tweemaal doubleren in hetzelfde leerjaar van hetzelfde niveau.
4. Een leerling mag niet in twee achtereenvolgende leerjaren doubleren op hetzelfde niveau. Een uitzondering hierop is het examenjaar. Leerlingen uit het examenjaar hebben altijd het recht om het examenjaar eenmaal op de RGO over te doen.
5. De ouders/verzorgers van een regulier bevorderde leerling mogen bij zwaarwegende omstandigheden het verzoek indienen tot doubleren in hetzelfde leerjaar van hetzelfde niveau. Dit verzoek moet voor de bevorderingsvergadering worden ingediend bij de mentor en de desbetreffende teamleider. De bevorderingsvergadering beslist vervolgens of dit verzoek wordt gehonoreerd.

1.5 Profielkeuze

1. Bij de profiel- en vakkenkeuze in klas 2 (mavo) en klas 3 (mavo, havo en vwo) zijn de adviezen per vak voor leerling en ouders/verzorgers inzichtelijk.
2. De mentor en de decaan begeleiden leerlingen en ouders/verzorgers bij de profiel- en vakkenkeuze.
3. Een volgens de bevorderingsrichtlijnen bevorderde leerling kan niet verplicht worden een alternatief profieladvies op te volgen.
4. Een leerling die niet voldoet aan de bevorderingsrichtlijnen kan worden verplicht een alternatief profieladvies op te volgen om zo alsnog bevorderd te worden naar het volgende leerjaar van hetzelfde niveau.
5. Mavoleerlingen die doubleren in leerjaar 3, kunnen een bindend profieladvies opgelegd krijgen van de bevorderingsvergadering.
6. Havo- en vwo-leerlingen die doubleren in leerjaar 4, kunnen een bindend profieladvies opgelegd krijgen van de bevorderingsvergadering.

2. Stemprocedure

2.1 Definitie

In de bevorderings- en revisievergadering (hierna in dit hoofdstuk te noemen: vergadering) worden door middel van stemming de formele besluiten genomen rondom de plaatsing van een leerling in het volgende schooljaar.

2.2 Stemrecht

1. Bij het stemrecht bij de besluitvorming tijdens een vergadering geldt het volgende:
 - a. Ieder onderwezen vak heeft één stem;
 - b. De mentor(en) van de betrokken leerling heeft/hebben altijd stemrecht. LOB is echter geen vak waarvoor gestemd kan worden.
2. De voorzitter van de vergadering heeft als enige stemrecht bij een gelijke stemuitslag.
3. De module-vakken (ICT-wijs, drama, programmeren en Cambridge), de coördinator onderwijsondersteuning, de onafhankelijke personen, het bevoegd gezag, de directeur en de kwaliteitsmedewerker hebben geen stemrecht tijdens de vergadering.
4. Alle stemgerechtigde lesgevende docenten van onderwezen vakken van leerlingen die besproken zijn, moeten de gehele vergadering aanwezig zijn geweest om stemrecht te hebben.

2.3 Stemmen

1. Alle leerlingen die besproken zijn tijdens de vergadering worden in stemming gebracht.
2. De voorzitter van de vergadering stelt het onderwerp vast waarover gestemd wordt. Hierbij wordt het hoogst mogelijke altijd als eerste in stemming gebracht.
3. Bij de stemming brengt elk onderwezen vak één stem uit. Bij vakken die door meerdere lesgevende docenten worden gegeven, moet voor de vergadering bij de voorzitter bekend worden gemaakt wie er namens het vak gaat stemmen.
4. Er wordt tijdens de vergadering door alle stemgerechtigde docenten tegelijk (digitaal) schriftelijk voor of tegen het onderwerp gestemd.
5. Een lesgevende docent van een stemgerechtigd vak mag zich niet onthouden van stemmen of blanco stemmen.

2.4 Uitslag

1. De onafhankelijke personen (met geheimhoudingsplicht) tellen de stemmen en delen de uitslag mede aan de voorzitter van de vergadering.
2. De voorzitter van de vergadering stelt de uitslag vast en deelt de uitslag mede aan alle aanwezigen van de vergadering.
3. Het onderwerp waarover gestemd is, is aangenomen indien minimaal de helft van de stemgerechtigde vakken plus één voor het onderwerp hebben gestemd.
4. Bij een gelijke stemuitslag dient een beslissende stem te worden uitgebracht door de voorzitter van de vergadering.

3. LMO

3.1 LMO-gesprekken

1. Gedurende het schooljaar wordt tweemaal een leerling-mentor-oudergesprek (LMO-gesprek) gehouden. Dit gebeurt tijdens cijferperiode 2 en cijferperiode 3.
2. Na het tweede LMO-gesprek ontvangen ouders/verzorgers en de leerling schriftelijk een prognosebrief van de mentor over de verwachte afronding van het huidige schooljaar en de verwachte plaatsing in het volgende schooljaar.
3. De leerling stelt samen met de mentor op basis van de prognosebrief een actieplan op om het schooljaar zo succesvol mogelijk af te ronden.
4. De gespreksverslagen van de LMO-gesprekken en het opgestelde actieplan worden door de mentor in Magister genoteerd.

4. Bevorderingsvergadering

4.1 Vaststellen datum van de bevorderingsvergadering

1. In het personeelsblad wordt uiterlijk twee maanden voor aanvang van de eerste bevorderingsvergadering de planning voor de laatste schoolweken en het overzicht van de onafhankelijke personen die per vergadering aanwezig zijn, gedeeld.

4.2 Voorbereiding

1. De teamleider nodigt de mentor uit om alle mentorleerlingen voor te bespreken.
2. Tijdens dit vooroverleg wordt besproken welke leerlingen:
 - a. Regulier bevorderd kunnen worden volgens de bevorderingsrichtlijnen.
 - b. Regulier bevorderd kunnen worden volgens de bevorderingsrichtlijnen, maar besproken moeten worden tijdens de bevorderingsvergadering.
 - c. Bespreekgeval zijn volgens de bevorderingsrichtlijnen.
 - d. Afgewezen zijn voor bevordering volgens de bevorderingsprocedure.
3. In dit vooroverleg wordt tussen de mentor en de teamleider een advies geformuleerd over de gewenste plaatsing van een te bespreken leerling in het volgende schooljaar. Dit advies wordt schriftelijk vastgelegd.
4. De mentor neemt na het overleg met de teamleider telefonisch contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek deelt de mentor mede dat hun kind besproken wordt tijdens de bevorderingsvergadering en vraagt naar eventuele aanvullende relevante informatie omtrent de leerling.
5. Uiterlijk twee werkdagen voor aanvang van de bevorderingsvergadering deelt de teamleider met de lesgevende docenten een overzicht van de leerlingen die:
 - a. Regulier bevorderd kunnen worden volgens de bevorderingsrichtlijnen.
 - b. Regulier bevorderd kunnen worden volgens de bevorderingsrichtlijnen, maar besproken moeten worden tijdens de bevorderingsvergadering.
 - c. Bespreekgeval zijn volgens de bevorderingsrichtlijnen.
 - d. Afgewezen zijn voor bevordering volgens de bevorderingsprocedure.
6. Leerlingen die regulier bevorderd kunnen worden volgens de bevorderingsrichtlijnen kunnen door lesgevende docenten tot maximaal één dag voor aanvang van de bevorderingsvergadering ter bespreking worden aangedragen bij de teamleider. De mentor wordt hiervan op de hoogte gesteld door de teamleider. De mentor brengt vervolgens de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte en vraagt naar eventuele aanvullende relevante informatie omtrent de leerling.

4.3 Deelnemers

1. Aan de bevorderingsvergadering nemen de volgende personen verplicht deel:
 - a. Lesgevende docenten van de betrokken leerling.
 - b. Mentor(en) van de betrokken leerling.
 - c. Teamleider van de betrokken leerling.
 - d. Twee onafhankelijke personen.
2. Daarnaast kunnen ook aan de bevorderingsvergadering deelnemen:
 - a. Bevoegd gezag
 - b. Directeur RGO College
 - c. Lesgevende docenten van de module-vakken.
 - d. Coördinator onderwijsondersteuning.
 - e. Kwaliteitsmedewerker RGO College
3. De bevorderingsvergadering wordt voorgezeten door de teamleider van de desbetreffende afdeling.
4. De onafhankelijke personen maken een schriftelijk verslag van de vergadering en bewaken mede het proces. Het verslag wordt in Magister geplaatst door de mentor.

4.4 Afwezigheid

1. Lesgevende docenten zijn in beginsel verplicht om aanwezig te zijn bij de bevorderingsvergadering. Bij verhindering vanwege zwaarwegende omstandigheden nemen deelnemers van de bevorderingsvergadering zelf contact op met de teamleider. Deze informeert de directeur over de afwezigheid van deelnemers.
2. Verhinderde lesgevende docenten geven eventuele belangrijke informatie over een te bespreken leerling zelf door aan de betrokken teamleider.
3. Deelnemers zijn in beginsel fysiek aanwezig. Lesgevende docenten mogen, na toestemming van de teamleider, online aanwezig zijn bij de bevorderingsvergadering.
4. Bij afwezigheid van een teamleider, neemt een lid van de schoolleiding de voorzitterstaak over.

4.5 Verloop van de vergadering

1. De teamleider is de voorzitter van de bevorderingsvergadering en stelt bij aanvang van de bevorderingsvergadering vast:
 - a. welke leerlingen regulier zijn bevorderd naar het volgende leerjaar op hetzelfde niveau volgens de bevorderingsrichtlijnen.
 - b. welke leerlingen zijn afgewezen voor bevordering volgens de bevorderingsprocedure. Bij deze leerlingen wordt (mits noodzakelijk) besproken op welk niveau gedoubleerd zal worden.
 - i. Bij deze leerlingen kan de bevorderingsvergadering vanwege zwaarwegende omstandigheden besluiten om via een stemming een leerling in de bespreekzone te plaatsen.
 - i. De mentor en teamleider kunnen tijdens de voorbereidende vergadering besluiten om een leerling die is afgewezen voor bevordering in de bespreekzone te plaatsen. Dit kan alleen bij zwaarwegende omstandigheden en op de voorwaarde dat gedurende het schooljaar het zorgteam betrokken is geweest.

- c. welke leerlingen in de bespreekzone geplaatst zijn. Dit betekent dat de leerling niet bevorderd is, tenzij de bevorderingsvergadering na de bespreking voldoende perspectief ziet om deze leerling toch te bevorderen.
 - d. welke leerlingen op aanvraag ondanks hun reguliere bevordering toch besproken moeten worden.
2. Alle leerlingen, zoals vermeld in lid 1b, lid 1c en lid 1d van dit artikel, worden besproken. Hierbij licht de mentor het vooraf geformuleerde advies over de gewenste plaatsing toe. Na de toelichting krijgen alle lesgevende docenten de mogelijkheid om informatie in te brengen over de betrokken leerling.
 3. Alle leerlingen die besproken zijn tijdens de bevorderingsvergadering worden in stemming gebracht. Dit gebeurt conform de stemprocedure. Een lesgevende docent baseert hierbij zijn stem uitdrukkelijk op de argumenten die tijdens de bevorderingsvergadering aan de orde zijn gekomen. Een lesgevend docent stemt dus niet op grond van de perspectieven van een leerling betreffende het eigen vak, maar betreffende de **algemene kansrijkheid bij alle vakken op het rapport** in het volgende leerjaar zoals dat ook in de bespreking tijdens de bevorderingsvergadering naar voren is gekomen.
 4. Besluiten die worden genomen in de bevorderingsvergadering zijn bindend. Uitgezonderd zijn besluiten gericht aan leerlingen zoals bedoeld in lid 1d van dit artikel. Deze gelden enkel als dringend advies.

4.6 Terugkoppeling

1. De mentor deelt aan de ouders/verzorgers en eventueel aan de leerling alleen de beslissing van de bevorderingsvergadering mee en de argumentatie in algemene zin.
2. Bij leerlingen die regulier bevorderd zijn volgens de bevorderingsrichtlijnen en niet besproken zijn tijdens de bevorderingsvergadering gebeurt dit tenminste schriftelijk via het eindrapport.
3. Bij leerlingen die besproken zijn tijdens de bevorderingsvergadering gebeurt dit zowel telefonisch als schriftelijk via het eindrapport.
4. Bij leerlingen die regulier bevorderd zijn volgens de bevorderingsrichtlijnen en waarbij een dringend advies voor alternatieve plaatsing is besproken tijdens de bevorderingsvergadering, gebeurt dit zowel telefonisch als schriftelijk via het eindrapport. Ouders/verzorgers hebben altijd het recht om het dringende advies van de bevorderingsvergadering naast zich neer te leggen.
5. Ouders/verzorgers van leerlingen zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel worden altijd telefonisch gewezen op de mogelijkheid tot het indienen van een verzoek tot revisie.

5. Revisieprocedure

5.1 Aanvraag

1. Iedere leerling (indien 18 jaar of ouder), ouder/verzorger, mentor en/of lesgevende docent wordt in de gelegenheid gesteld om revisie aan te vragen over eventuele procedurefouten in de bevorderingsprocedure.
2. Een verzoek tot revisie kan schriftelijk (per brief of e-mail) ingediend worden bij de teamleider van de desbetreffende afdeling tot uiterlijk 10.00 uur 's ochtends op de eerste werkdag na de laatste bevorderingsvergadering.

5.2 Revisiecommissie

1. De leden van de revisiecommissie worden op deze eerste werkdag na de laatste bevorderingsvergadering om 11:00 's ochtends geïnstalleerd. De samenstelling van de revisiecommissie wordt vervolgens kenbaar gemaakt aan het personeel en is als volgt:
 - a. De revisiecommissie bestaat te allen tijde uit de directeur (voorzitter), alle teamleiders (onderwijskundig) en drie lesgevende docenten (met een vaste aanstelling).
 - b. De drie lesgevende docenten worden ieder schooljaar opnieuw willekeurig geselecteerd.
 - c. Het is niet mogelijk om als lesgevende docent twee opeenvolgende schooljaren in de revisiecommissie plaats te nemen.
2. Op deze eerste werkdag na de laatste bevorderingsvergadering komt de vastgestelde revisiecommissie om 11.30 uur 's ochtends bijeen om te bepalen welke verzoeken ontvankelijk worden verklaard. Het ontvankelijk verklaren van een revisieverzoek kan uitsluitend op grond van procedurefouten.
3. De voorzitter van de revisiecommissie maakt een verslag van de vergadering van de revisiecommissie.
4. Alle lesgevende docenten komen om 13:00 uur plenair bijeen en de voorzitter doet verslag van de vergadering van de revisiecommissie.
5. Wanneer een revisieverzoek door de revisiecommissie niet ontvankelijk is verklaard, dan deelt de teamleider van de afdeling waar de leerling toe behoort dat telefonisch mede aan de indieners van het revisieverzoek.
6. Tegen het besluit van de revisiecommissie kan geen beroep worden aangetekend.

5.3 Revisievergadering

1. Om 14:00 uur vangen de afzonderlijke revisievergaderingen in volgorde van leerjaar en niveau achtereenvolgens aan. Hierbij wordt de volgorde leerjaar 1 tot leerjaar 5 en mavo tot vwo aangehouden.
2. Alle revisieverzoeken die ontvankelijk zijn verklaard, worden besproken door de aanwezige lesgevende docenten van de klas waarin de desbetreffende leerling zit. Ook de lesgevende docenten die niet aanwezig konden zijn bij de bevorderingsvergadering zijn bij deze revisievergadering aanwezig.
3. De voorzitter van de revisiecommissie is bij de revisievergadering aanwezig, maar heeft geen stemrecht.
4. Besluiten worden genomen conform de stemprocedure.
5. De revisievergadering neemt te allen tijde een bindend besluit.
6. De uitkomst van de revisievergadering wordt schriftelijk in Magister vastgelegd.

7. De mentor stelt telefonisch de indieners van het revisieverzoek na afloop van de revisievergadering op de hoogte van de beslissing van de revisievergadering.
8. Tegen het besluit van de revisievergadering kan geen beroep worden aangetekend.

6. Aanvulling op de bevorderingsprocedure

6.1 Internationale Schakelklas (ISK)

1. Wanneer leerlingen vanuit de ISK instromen in het reguliere onderwijs is het belangrijk dat ze de tijd krijgen om te wennen aan de cijfercultuur en de vele verschillende vakken. Bij de overgang dient vooral gekeken te worden naar de groei die leerlingen hebben doorgemaakt gedurende het jaar en minder naar het cijfer. Onvoldoendes bij de zaakvakken komen veel voor, omdat er geen voorkennis is over de onderwerpen bij deze vakken.
2. De vakdocent maakt een inschatting van de kansen die een leerling heeft voor zijn/haar vak in het volgende leerjaar. Dit advies wordt gegeven op basis van meerdere aandachtspunten. Cijfers hoeven hierbij niet per se leidend te zijn. Motivatie, werkhouding, inzicht, analytisch denkvermogen en groei in het afgelopen jaar zijn mede bepalend bij de advisering. Dit kan inhouden dat een leerling wordt bevorderd tot het volgende leerjaar met meerdere onvoldoendes.

6.2 Connect

1. Voor leerlingen die een individuele onderwijsroute binnen 'Connect' volgen, kan maatwerk worden geboden en besluit de docentenvergadering van Connect over de bevordering.

6.3 Maatwerklerlingen

De *Wet Voortgezet Onderwijs (WVO) art. 17a samenwerkingsverbanden* maakt het mogelijk dat leerlingen met een ondersteunings- en/of hulpbehoefte onderwijs kunnen volgen op het RGO College. Op het RGO College wordt onderscheid gemaakt tussen leerlingen die gebruikmaken van basisondersteuning, extra ondersteuning, intern maatwerk en extern maatwerk. Voor leerlingen die in de laatste drie genoemde categorieën vallen, is altijd een Ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld die gedurende het schooljaar wordt geëvalueerd. Toch is niet iedere leerling met een OPP een maatwerklerling.

Een maatwerklerling is een leerling die zowel interne als externe ondersteuning en/of hulp krijgt bij het te volgen onderwijs en die vanwege een zorgbehoefte het onderwijs niet volledig op een reguliere wijze kan volgen.

De bevorderingsprocedure voor maatwerklerlingen kent de volgende afwijkingen:

1. Maatwerklerlingen worden altijd tijdens de bevorderingsvergadering besproken.
 - a. Ieder onderwezen vak geeft een onderbouwd advies over de kansrijkheid ten aanzien van het eigen vak in het volgende schooljaar.
 - b. Tijdens de bevorderingsvergadering wordt gestemd over de te volgen leerweg van de maatwerklerlingen. De uitslag van deze stemming dient als advies aan het bevoegd gezag.
 - c. Alle vakadviezen en de stemuitslag worden gebundeld en door de teamleider aan het bevoegd gezag gestuurd.
2. De interne en externe zorg-/hulpverleners die betrokken zijn bij de maatwerklerling brengen eveneens een onderbouwd advies uit aan het bevoegd gezag over de te volgen leerweg.
3. Op basis van alle uitgebrachte adviezen neemt het bevoegd gezag de uiteindelijke beslissing over de te volgen leerweg van de maatwerklerling. Dit besluit wordt schriftelijk vastgelegd in Magister.