



CURSUS **GODSDIENST**ONDERWIJS

Hbo-opleiding theologie

Studiegids 2018-2019
Opleiding Pastoraal Werk

Voorwoord

De Hbo-opleiding Theologie van de Gereformeerde Gemeenten is een vierjarige theologie-opleiding met drie varianten, nl. de GL-variant (= opleiding tot docent godsdienst/levensbeschouwing), de PW-variant (= opleiding tot (kerkelijk) pastoraal werker) en het Basisprogramma Hbo Theologie (BHT); voorheen noemden we de laatste variant de Algemene variant.

Voor elke variant geldt een aparte studiegids. De hoofdstukken 1 t/m 3 van de studiegidsen zijn gemeenschappelijk. De informatie in deze hoofdstukken is niet altijd relevant voor de studenten die het basisprogramma Hbo Theologie volgen, maar is daar opgenomen met het oog op een eventuele overstap tijdens of aan het einde van het cursusjaar naar GL- of PW-opleiding.

De GL-variant is als erkende opleiding ondergebracht in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs. De PW-variant is niet geaccrediteerd. Studenten behalen hier een getuigschrift, dat binnen de Gereformeerde Gemeenten volledig erkend is. Binnen diverse verwante kerken wordt het getuigschrift van de CGO eveneens erkend.

Het curriculum is zodanig opgezet dat PW-studenten na vier jaar studie aan de CGO hun PW-studie in maximaal anderhalf jaar af kunnen ronden aan de CHE met een erkend PW-diploma.

De GL- en de PW-variant hebben, naast het gemeenschappelijk basisprogramma van theoretische vakken, ook een aantal praktijkvakken. Bij een beroepsopleiding zijn verder stage en inter- of supervisie verplichte onderdelen. In het vierde leerjaar moet een scriptie gemaakt worden die een duidelijke verbinding heeft met het werkveld waarvoor wordt opgeleid.

Studenten die kiezen voor het Basisprogramma Hbo Theologie volgen de theoretische vakken van de GL- en PW-opleiding. In een later stadium kunnen zij alsnog de praktische vakken van de PW- dan wel de GL-opleiding volgen. Ook een tussentijdse overstap behoort tot de mogelijkheden.

Binnen de CGO-opleiding wordt enerzijds *theoretische* kennis van hoog niveau aangereikt, terwijl anderzijds voor het latere beroep noodzakelijke competenties worden geoefend. De theoretische kennis die aangereikt wordt, heeft een duidelijke verbinding met het latere beroep. Met name bij de praktische vakken wordt gewerkt aan de ontwikkeling van de beroepsvaardigheden.

De CGO-docenten leggen binnen de colleges verbanden met de beroepspraktijk van onderwijs en pastoraal werk. De colleges zijn zodanig opgezet dat deze voorbeelden aanreiken die door de studenten tijdens stages, dan wel in hun latere beroep, gebruikt kunnen worden bij het onderwijs aan groepen (in de schoolsituatie, maar ook bij onderwijs aan de catechisatiegroep of bij het leiding geven aan verenigingen). Bij de start van elke module wordt aangegeven wat deze betekent voor het latere beroepenveld, dan wel voor de persoonlijke vorming.

De GL-studenten volgen, naast de theoretische vakken, een algemeen pedagogisch-didactisch programma, samen met de studenten van de lerarenopleiding van Driestar Hogeschool. De CGO verzorgt de vakinhoudelijke vorming en vult het door Driestar Hogeschool verzorgde pedagogisch-didactische programma aan met vakspecifieke didactiek en pedagogiek.

We hopen dat de Heere het onderwijs, dat gegeven wordt op de CGO, wil gebruiken tot persoonlijke zegen en tot uitbreiding van Zijn Koninkrijk.

Capelle a/d IJssel, juli 2018

W.M. van der Wilt, directeur

Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| Voorwoord..... | 2 |
| 1. Over de hbo-opleiding theologie..... | 4 |
| 1.1 Naam en grondslag | 4 |
| 1.2 Onderwijsmogelijkheden..... | 4 |
| 1.3 Theologische eigenheid..... | 4 |
| 1.4 Bestuur..... | 5 |
| 1.5 Studieleiding en administratie..... | 5 |
| 1.6 Betalingen | 5 |
| 1.7 Examencommissie | 6 |
| 1.8 Klachten | 6 |
| 1.9 Afwijkende gevallen..... | 6 |
| 2. Inschrijving, toelating en uitschrijving | 7 |
| 2.1 Inschrijving en toelatingsvoorwaarden | 7 |
| 2.2 Vooropleiding | 7 |
| 2.3 Nederlands..... | 7 |
| 2.4 Aanvraag hoger studiejaar..... | 8 |
| 2.5 Aanvragen vrijstellingen..... | 8 |
| 2.6 Kosten..... | 8 |
| 2.7 Tegemoetkoming studiekosten..... | 10 |
| 2.8 Adreswijzigingen, verandering van studievariant en stopzetting studie | 10 |
| 2.9 Studieboeken | 11 |
| 2.10 De colleges..... | 11 |
| 3. Communicatie..... | 12 |
| 3.1 Informatie via de website en e-mail..... | 12 |
| 3.2 Informatie over de studievoortgang | 12 |
| 3.3 Mentoraat..... | 12 |
| 3.4 Privacy..... | 12 |
| 3.5 Groepsvertegenwoordigers | 13 |
| 3.6 Het groepsvertegenwoordigersoverleg | 13 |
| 3.7 Studentenstatuut..... | 13 |
| 4. Inrichting van de studie | 14 |
| 4.1 Algemeen | 14 |
| 4.2 Beroepsbeeld | 14 |
| 4.3 Competentiegerichte opleiding | 15 |
| 4.4 Samenhangend programma | 15 |
| 4.5 Studiebelasting..... | 15 |
| 4.6 Introductiecolleges..... | 16 |
| 4.7 Eerste leerjaar | 16 |
| 4.8 Hoofdphase..... | 16 |
| 4.9 Afstudeerfase | 17 |
| 4.10 Stage..... | 17 |
| 4.11 Studiebegeleiding | 17 |
| 4.12 Kwaliteitszorg en kwaliteitsbewaking | 18 |
| 4.13 Diploma-uitreiking..... | 18 |
| 4.14 Overzicht vakken/credits..... | 19 |
| 4.15 Rooster CGO..... | 20 |
| 4.16 Vakantieperiode..... | 20 |
| 5. Docenten | 21 |
| 6. Aanvullende informatie..... | 24 |

1. Over de hbo-opleiding theologie

1.1 Naam en grondslag

De letters CGO staan voor Cursus Godsdienst Onderwijs, uitgaande van de Gereformeerde Gemeenten.

De CGO baseert zich in haar opleiding op de Heilige Schrift en de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze vastgesteld zijn op de Nationale Synode van Dordrecht in 1618-1619. De door de CGO opgeleide docent godsdienst/ levensbeschouwing of kerkelijk pastoraal werker ontleent aan deze grondslag zijn uitgangspunten. Dit is de basis voor zijn handelen. Bestuur en personeel behoren tot de Gereformeerde Gemeenten. De personeelsleden zijn verplicht het onderwijs gestalte te geven vanuit de hier beschreven grondslag.

1.2 Onderwijsmogelijkheden

De CGO verzorgt toerustingscursussen en enkele opleidingen op hbo-niveau. Binnen de hbo-opleiding kunnen studenten studeren voor het beroep van leraar godsdienst/ levensbeschouwing in het tweedegraads gebied (de GL-variant) of tot kerkelijk pastoraal werker op hbo-niveau (de PW-variant). De GL-opleiding is geaccrediteerd. De PW-opleiding is niet geaccrediteerd. Studenten die de PW-opleiding volgen, kunnen na vier jaar via een kopopleiding aan de CHE een geaccrediteerd diploma Pastoraal Werker behalen.

Geïnteresseerde gemeenteleden, die hun theologische kennis op hbo-niveau willen brengen, kunnen inschrijven voor het Basisprogramma Hbo Theologie (BHT). Dit betreft de theoretische vakken van de GL- en PW-opleiding.

Bij een overstap naar de GL- of PW-opleiding moet altijd voldaan worden aan de wettelijke eisen voor toelating tot een hbo-opleiding. De opleidingen kunnen afgerond worden in vier jaar.

De CGO biedt naast de theologische opleidingen ook de post-hbo opleidingen Hebreeuws en Grieks. Beide post-hbo opleidingen leiden op tot het instroomniveau dat vereist is voor studenten die een theologie-opleiding op universitair niveau willen volgen. De cursussen Hebreeuws en Grieks kunnen afgerond worden in een of twee jaar.

1.3 Theologische eigenheid

De hbo-opleidingen richten zich op de landelijk voorgeschreven vakinhouden, zoals vastgelegd in de landelijke kennisbasis en competenties. De CGO werkt echter vanuit een eigen theologisch perspectief.

Op grond van de Bijbel, waarvan wij geloven dat die van kافت tot kافت het onfeilbare Woord van God bevat, komen we tot een eigen mens- en wereldbeeld. Zo geloven wij dat God het eerste mensenpaar schiep en dat alle mensen die daarna deze aarde bevolkten uit dat ene mensenpaar zijn voortgekomen. De eerste mensen zijn van God afgefallen en onder de heerschappij van de duivel gekomen. Adam, en al zijn nakomelingen, verloren daarmee de gerichtheid op God en zijn niet in staat tot God terug te keren dan alleen door wedergeboorte en geloof in de Heere Jezus Christus. Wedergeboorte en geloof werkt God door Zijn Woord en Geest. Mensen die door God bekeerd worden, blijven hun hele leven strijden tegen de zonde, maar brengen ook vruchten van geloof voort, zoals een waar geloof in Christus, droefheid naar God over de zonde, honger en dorst naar de gerechtigheid (D.L. H1, art. 12).

Door de val van de mensen kwam ook de aarde onder de vloek. Dat komt naar voren in alle facetten van het leven. Om een paar voorbeelden te noemen: het egoïsme van de mens, de

rampen die de aarde teisteren, ziekte, moeite en verdriet. Maar de christen verwacht naar Gods belofte een nieuwe hemel en een nieuwe aarde, waarop gerechtigheid zal wonen.

Paulus schrijft in Romeinen 8: 22 dat de gehele schepping als in barensood is in de verwachting van die nieuwe hemel en die nieuwe aarde.

De gerichtheid op God en de komst van Zijn Koninkrijk in deze wereld heeft tot gevolg dat de ware christen leeft als een vreemdeling op deze aarde, met een verlangen naar het vaderland dat wacht aan het einde van het leven.

De christen participeert voluit in de maatschappij, voor zover dat niet botst met hetgeen God in Zijn Woord voorschrijft.

1.4 Bestuur

De samenstelling van het bestuur is per 1 september 2018 als volgt:

- ds. A. Schreuder (voorzitter), B. Agteresch (secretaris), B. Prins RA (penningmeester), vacature.

Overige bestuursleden:

- mr. C.J.R. van Binsbergen, dr. G van der Hoek, dhr. A.W.A. ter Harmsel, mr. A.L. Plomp, drs. M.W. van Winkelen, mba.

1.5 Studieleiding en administratie

De algemene leiding van de opleidingen Theologie op hbo-niveau berust bij de directeur, de heer W.M. van der Wilt, Paradijsseelpark 21, 2904 PA Capelle a/d IJssel, tel. 010 - 451 05 60, e-mailadres: wmvanderwilt@cgo.nu.

Voor alle zaken betreffende roosters en voortgang van de studie kunnen studenten contact opnemen met de adjunct-directeur / studieleider, drs. J. van Mourik, Odinstraat 35, 4421 LH Kapelle, tel. 0113 - 34 44 07, e-mailadres: jvm@cgo.nu.

Secretariaat

Adreswijzigingen, mededelingen wat betreft het stoppen met de studie, opgave van studierichting of keuzevakken, kunt u schriftelijk of telefonisch doorgeven aan de secretaresse, mevr. C.W. Guiljam- Eijkelboom, Burgemeester Voslaan 20, 4033 DA Lienden, tel. 0344 – 78 50 02, e-mailadres: secretariaathbo@cgo.nu.

Directiesecretaresse is mevr. M.M.C. van de Worp- van Aalsburg, Honingzwam 23, 7324 CC Apeldoorn, emailadres: secretariaathbo@cgo.nu.

Financiële administratie

Het innen van de cursusgelden is uitbesteed aan het Kerkelijk Bureau te Woerden. Voor technische vragen over betalingen kunt u daar terecht. Tel. 0348 - 48 99 00, e-mailadres: kbgg@cbgg.nl. Vragen over het in rekening gebrachte bedrag graag per e-mail verzenden aan het secretariaat.

1.6 Betalingen

Het cursusgeld moet uiterlijk 1 oktober betaald zijn. Bij betalingsachterstanden worden behaalde cijfers niet ingeschreven, tenzij er een betalingsregeling is afgesproken. Het diploma wordt pas uitgereikt als alle openstaande bedragen betaald zijn.

Aanmelding en nadere informatie

Inschrijven is mogelijk via het inschrijfformulier op de website van de CGO (www.cgo.nu). Uw inschrijving wordt automatisch doorgestuurd naar het secretariaat. Na uw inschrijving ontvangt u een e-mail met informatie. Mocht er na ontvangst van deze e-mail nog steeds iets onduidelijk zijn, dan kunt u een e-mail sturen aan de studieleider, drs. J. van Mourik (jvm@cgo.nu) of het secretariaat (secretariaathbo@cgo.nu).

1.7 Examencommissie

Binnen de opleiding functioneert een Examencommissie. Daarin hebben enkele docenten en een extern lid zitting. De adjunct-directeur is aangesteld als toetsmanager. Hij heeft geen stemrecht, maar een adviserende rol in de vergaderingen van de Examencommissie. De Examencommissie beoordeelt onder andere alle vrijstellingsaanvragen. Voor overige taken, bevoegdheden en de werkwijze van de Examencommissie kunt u het Onderwijs- en Examenreglement raadplegen, zoals dat te vinden is op de website. Berichten aan de Examencommissie kunnen worden verzonden via het secretariaat van de CGO: secretariaathbo@cgo.nu.

1.8 Klachten

De opleiding doet er alles aan om er voor te zorgen dat de studie goede voortgang heeft. Daarom is er een klachtenprocedure. Die vindt u op de website. Hieronder vindt u een korte samenvatting van de klachtenprocedure.

Als u een klacht hebt over een docent, surveillant, een medestudent of over facilitaire zaken kunt u dat mondeling melden bij de directie. De directie zal in eerste instantie met u het gesprek aangaan. De directeur stelt zich op de hoogte van alle facetten die rondom uw klacht spelen. Na bestudering van uw klacht en –als het een klacht tegen personen betreft– gesprekken met u en de persoon tegen wie de klacht gericht is, doet de directeur een uitspraak.

Indienen van een officiële klacht bij de Commissie van Beroep

Als u vindt dat u onvoldoende gehoord wordt door de directie kunt u met behulp van het klachtenformulier dat u kunt vinden op de site, een schriftelijke klacht indienen bij de Commissie van Beroep.

Leden van de Commissie van Beroep zijn: A.W.A. ter Harmsel, mr. A.L. Plomp, dr. G. van der Hoek (secretaris) en een docent, die niet betrokken is bij de klacht. Er is nog één vacature.

Arbitrage

Als de klager of de beklagde, dan wel de directeur, het niet eens is met de uitspraak van de Commissie van Beroep kunnen zij de zaak voorleggen aan de Arbitrage Commissie van de Gereformeerde Gemeenten, zoals aangegeven in het Kerkelijk Jaarboek.

De namen van de leden van de Arbitrage Commissie zijn: mr. W.N.L. Donker, Bodegraven, wndonker@gmail.com; P.J. den Boef, Houten; L.W. Both, Waddinxveen; ds. W.A. Zondag, Woerden.

De uitspraak van de Arbitrage Commissie is bindend voor het opleidingsinstituut.

1.9 Afwijkende gevallen

In gevallen waarin deze studiegids niet voorziet, beslist het bestuur.

2. Inschrijving, toelating en uitschrijving

2.1 Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

Na inschrijving heeft u 14 dagen de tijd om uw inschrijving in te trekken. Na verstrijken van genoemde 14 dagen bent u ingeschreven, totdat u schriftelijk, dan wel per mail, aangegeven hebt bij het secretariaat dat u met de opleiding stopt.

Studenten die de grondslag van de CGO respecteren, worden toegelaten tot de opleiding, als zij voldoende vooropleiding aan kunnen tonen.

In sommige gevallen kan toelating afhankelijk zijn van een gesprek met een delegatie uit het bestuur, waarbij ook de directeur aanwezig is.

Bij de inschrijving moeten de studenten een kopie van hun hoogst behaalde diploma opsturen, alsmede een kopie van een identiteitsbewijs en een pasfoto.

Het bestuur behoudt zich het recht voor een cursus niet door te laten gaan als het aantal aanmeldingen te laag is om de cursus rendabel te kunnen geven. Als een cursus onverhoopt niet door kan gaan, ontvangt u daarvan uiterlijk op 15 september bericht en krijgt u uw cursusgeld binnen 2 maanden retour.

Als u aan een opleiding van de CGO begonnen bent en deze opleiding moet om financiële, juridische of onderwijskundige redenen gestopt worden, zal het bestuur van de CGO er alles aan doen om u in staat te stellen de opleiding af te ronden. Als dat niet mogelijk is bij de CGO, zal de CGO zich inspannen om u in staat te stellen de opleiding aan een ander instituut af te laten maken.

2.2 Vooropleiding

Naast de in 2.1 vermelde voorwaarden moet de student, om toegelaten te worden tot de GL- of PW-variant beschikken over een van de volgende certificaten:

- een wo- of hbo-diploma;
- het vwo-diploma;
- het havo-diploma;
- een diploma Middelbaar Beroepsonderwijs op minimaal niveau 4.

Voor de toelating tot het Basisprogramma Hbo Theologie gelden geen toelatingseisen.

Toelatingsexamen

Bij onvoldoende vooropleiding is het mogelijk een toelatingsexamen af te leggen, mits de student de leeftijd van 21 jaar bereikt heeft.

Het toelatingsexamen bestaat uit drie onderdelen: een toets Nederlands, een geschiktheidsonderzoek voor het beroepenveld en een vaktoets theologie. Dit onderzoek kost € 100--. Als toelating volgt, wordt dit bedrag niet in rekening gebracht. Als twee van de drie onderdelen voldoende zijn, kan de student toegelaten worden. Studenten die de B-cursus van de CGO met minimaal een 7,5 hebben afgerond, behoeven geen vaktoets theologie af te leggen.

2.3 Nederlands

Hbo-afgestudeerden moeten de Nederlandse taal op voldoende niveau beheersen. Daarom moeten alle GL-, en PW-studenten in het tweede jaar een toets Nederlands afleggen. Ook BHT-studenten die een vooropleiding lager dan HAVO hebben, moeten een taaltoets maken. De toets moet met een voldoende afgesloten worden. De student mag de toets drie keer

maken. De toets wordt afgenomen in september, januari en juni. Na de derde onvoldoende kan de student de studie niet voortzetten, tenzij via de Examencommissie anders wordt beslist. Als de toets voldoende is, wordt dat aangetekend in het cijferprogramma. Studenten die een onvoldoende halen, kunnen via internet zelfstandig oefenen of een oefenboek aanschaffen. Zie sites als: <http://www.nederlandsetaalttest.nl/>, www.hbotaaltoets.nl/, <http://www.taaltoetshbo.nl/>.

Het is ook mogelijk via de CGO kosteloos bijlessen te volgen.

2.4 Aanvraag hoger studiejaar

Indien een aspirant-student verzoekt om toelating tot een hoger studiejaar van de opleiding dan het eerste, zal hij/zij, indien tevens wordt voldaan aan het gestelde in 2.1 en 2.2, slechts tot dat hogere studiejaar worden toegelaten, indien na onderzoek blijkt, dat hij/zij het onderwijs in het aangevraagde, hogere studiejaar met een voldoende resultaat zal kunnen volgen. Een dergelijk verzoek loopt altijd via de Examencommissie. In de meeste gevallen zal een inhaalprogramma noodzakelijk zijn.

2.5 Aanvragen vrijstellingen

Vrijstellingen moeten schriftelijk worden aangevraagd via het secretariaat. Vrijstellingen kunnen per cursusjaar of meteen bij inschrijving aangevraagd worden door gebruik te maken van het vrijstellingsformulier dat te vinden is op de website. De vrijstellingsaanvraag dient vergezeld te zijn van diploma's, cijferlijsten, certificaten en een overzicht van de bestudeerde stof. Vrijstellingen worden alleen gegeven als de student zowel vakinhoud als beoordeling overtuigend aan kan tonen. Het secretariaat stuurt de stukken door naar de betreffende vakdocent, die een advies over de vrijstellingen moet geven. Het ingevulde aanvraagformulier, vergezeld van dit advies, wordt in bespreking gegeven bij de Examencommissie. Deze beoordeelt de aanvraag. De Examencommissie vergadert, indien noodzakelijk, in de maanden september, november, januari, maart en mei.

Vrijstellingsaanvragen dienen 14 dagen voor de vergadering van de Examencommissie binnen te zijn bij het secretariaat. De data van de vergaderingen worden gepubliceerd op de website onder Regelingen/Examenregeling.

De student ontvangt via het secretariaat per e-mail bericht van het al dan niet verlenen van de aangevraagde vrijstelling.

Wanneer een student kan aantonen dat hij voor meerdere vakken in aanmerking komt voor vrijstellingen, kan hij bij de Examencommissie een verkort programma aanvragen.

GL-studenten die aan kunnen tonen dat zij in het bezit zijn van een eerste- of tweedegraads bevoegdheid of een Pedagogisch Didactisch Getuigschrift (PDG), kunnen via het secretariaat vrijstelling aanvragen voor het pedagogisch-didactisch programma, zoals aangeboden door Driestar Hogeschool. Deze vrijstelling geldt niet voor de stageopdrachten van leerjaar 1 t/m 3.

Gedeeltelijke vrijstellingen voor het pedagogisch-didactische programma moeten aangevraagd worden bij Driestar Hogeschool.

2.6 Kosten

Als u zich ingeschreven hebt, bent u verplicht collegegeld te betalen. U blijft ingeschreven totdat het secretariaat per mail of per post uw Uitschrijfformulier ontvangen heeft.

Het cursusgeld bedraagt voor het cursusjaar 2018-2019:

- voor de GL-variant € 2000,-
- voor de PW-variant € 1000,-

- voor de BHT-variant € 750,-.

GL-studenten die bij inschrijving in 2017-2018 al een recente eerste of tweedegraads opleiding of een Pedagogisch Didactisch Getuigschrift (PDG) hadden en vrijstelling hebben gekregen voor het gehele pedagogisch-didactisch deel van het programma, krijgen een korting van € 500,- per cursusjaar.

Wijziging kortingen voor GL- studenten die in 2017-2018 of eerder inschreven

Als gevolg van de maatregel van de overheid om het collegegeld voor hbo-studenten voor eerste studiejaar te halveren, zijn we gedwongen de kortingsregelingen voor de GL-studenten aan te passen.

De kortingsregeling voor GL-studenten die in 2017-2018 of eerder inschreven, wordt afgebouwd in één jaar. Dit betekent dat alleen in het cursusjaar 2018-2019 de bestaande kortingen nog toegekend zullen worden en daarna zullen vervallen.

Kortingen voor studenten GL die inschrijven per 1 september 2018:

Alle studenten die voor de eerste keer inschrijven per 1 september 2018 voor het eerste cursusjaar van de GL-opleiding zijn een collegegeld verschuldigd van € 2000, -- , maar krijgen, zolang de overheid het collegegeld voor het eerste jaar van inschrijving aan een Hbo halveert, een korting van 50% voor het eerste cursusjaar.

PW-studenten

PW -studenten die bij eerste inschrijving aan kunnen tonen dat zij de BHT-variant (voorheen Algemene variant) succesvol en volledig hebben afgesloten, krijgen een korting van € 250,- per cursusjaar.

BHT-studenten

BHT-studenten die naast de CGO aan een bekostigd hbo- of wo-instituut studeren, krijgen een korting van € 250,- per cursusjaar.

Algemeen

Eventueel toegekende kortingen geven geen recht op vervolg.

De korting voor GL-studenten wordt automatisch toegekend. PW- en BHT-studenten die recht hebben op korting, kunnen de korting aanvragen door middel van het formulier 'Aanvraag korting collegegeld' (te vinden onder 'Downloads' op de website).

Betalingsregeling

Via het Kerkelijk Bureau te Woerden ontvangt u aan het begin van het cursusjaar een factuur voor de betaling van het collegegeld. Als u recht hebt op reductie en dit is niet goed doorgevoerd op de factuur, kunt u contact opnemen met het secretariaat. Gespreide betaling is mogelijk op schriftelijk verzoek aan het secretariaat.

Op 1 oktober moet het collegegeld betaald zijn, tenzij een betalingsregeling afgesproken is via het secretariaat. Tentamencijfers worden pas ingevoerd nadat aan de financiële verplichtingen is voldaan. Zittende studenten die per 1 oktober niet aan de financiële verplichtingen van het vorige cursusjaar hebben voldaan, worden uitgeschreven. Dit laat onverlet dat het achterstallige collegegeld betaald moet worden.

Studenten die afstuderen voor 1 september, behoeven geen collegegeld te betalen voor het dan ingaande cursusjaar, mits een aanvraag diploma/getuigschrift is ingediend.

Kosten minor

Als een student naast het didactisch-pedagogisch programma in het vierde cursusjaar een minor wil volgen bij Driestar Hogeschool, worden de kosten voor deze minor doorberekend.

Sommige hogescholen bieden ook aan onbekostigde studenten gratis een minor aan. U moet daartoe zelf afspraken maken. Toestemming tot het doen van deze minor moet vooraf verkregen worden via de Examencommissie.

2.7 Tegemoetkoming studiekosten voor beroepsopleiding

Studiekosten die u maakt ter verbetering van uw financieel-economische positie of voor het behoud of verandering van uw beroepspositie, zijn aftrekbaar als buitengewone lasten voor de belastingen. Deze kosten betreffen het cursusgeld en de aanschaf van studiemateriaal. Zie hiervoor de site van de Belastingdienst. Gehuwde studenten die zelf geen inkomen hebben, kunnen de kosten van hun beroepsopleiding als buitengewone lasten op het inkomen van hun echtgeno(o)t(e) in mindering brengen.

Veel scholen voor voortgezet onderwijs geven hun personeelsleden een tegemoetkoming in de studiekosten. Studenten die een baan in het onderwijs hebben, moeten daarom altijd een aanvraag voor een tegemoetkoming indienen bij hun werkgever. Binnen het bedrijfsleven en de overheid zijn soms riante tegemoetkomingen in studiekosten beschikbaar.

Ook het UWV is in geval van werkloosheid soms bereid een vergoeding voor studie te verstrekken.

Docenten die al een onderwijsbevoegdheid hebben, kunnen een lerarenbeurs aanvragen voor de lerarenopleiding van de CGO. De einddatum voor het indienen van de aanvraag kan per jaar verschillen.

Sites waar u uitgebreide informatie kunt vinden over belastingaftrek studiekosten, studiefinanciering, lerarenbeurs, etc. zijn:

- <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/studiefinanciering/vernieuwde-studiefinanciering>
- www.duo.nl
- www.nwo.nl/leraren
- www.belastingdienst.nl

Aanvragen voor DUO kunnen opgestuurd worden naar het secretariaat of tijdens de collegeavonden voorgelegd worden aan de adjunct-directeur ter ondertekening.

Duale studenten

Helaas komen duale studenten van de CGO niet in aanmerking voor een studiebeurs, omdat de CGO een niet-bekostigde instelling is. De meeste reformatorische scholen voor voortgezet onderwijs geven deze groep studenten op hun eigen verzoek meestal wel een studietegemoetkoming vanuit hun eigen middelen. Duale studenten doen er goed aan om in september al contact op te nemen met de financiële afdeling van de school van voortgezet onderwijs waar zij hun duale traject lopen, om over de mogelijke tegemoetkoming studiekosten te spreken.

2.8 Adreswijzigingen, verandering van studievariant en stopzetting studie

Adreswijziging

Wanneer een student verhuist, dient de wijziging van het adres zo snel mogelijk schriftelijk doorgegeven te worden aan het secretariaat. Ook een nieuw e-mailadres moet zo spoedig mogelijk worden gemeld aan het secretariaat.

Verandering van studievariant

Verandering van studievariant moet u aanvragen via het keuze-/wijzigingsformulier, dat op de website te vinden is. Overstappen naar een andere studievariant kan alleen per 1 september en per 1 januari. Verandering van de studievariant betekent altijd dat een aantal vakken ingehaald moet worden.

Studenten die over willen stappen van de BHT- naar de PW-variant (pastoraal werk) of de GL-variant (docent godsdienst/ levensbeschouwing) moeten minimaal in het bezit zijn van een diploma mbo-4, havo of vwo. Als een student niet aan deze eis voldoet, kan hij/zij, mits de leeftijd van 21 jaar bereikt is, een toelatingsexamen aanvragen via het secretariaat.

Een overstap naar een andere variant kan leiden tot een bijbetaling van het collegegeld. Voor bijbetaling ontvangt u een factuur die binnen een maand betaald moet worden.

Beëindiging studie

Voor hen die de studie voortijdig beëindigen, geldt dat uitschrijving uitsluitend mogelijk is door het invullen van het uitschrijfformulier, dat op de website te vinden is. Het uitschrijfformulier moet verzonden worden aan het secretariaat.

Tussentijdse uitschrijving

Bij tussentijds uitschrijven per post of e-mail aan het secretariaat ontvangt de student een deel van het betaalde collegegeld van het lopende studiejaar retour:

- Bij uitschrijving tussen 1 september en 1 november ontvangt de student $\frac{3}{4}$ retour
- Bij uitschrijving tussen 1 november en 1 januari ontvangt de student $\frac{1}{2}$ retour
- Bij uitschrijving tussen 1 januari en 1 maart ontvangt de student $\frac{1}{4}$ retour
- Bij uitschrijving na 1 maart ontvangt de student niets retour

Graag vernemen wij van u waarom u de studie beëindigt. Wij verzoeken u daarom altijd het exitformulier in te vullen.

Zolang wij geen officiële uitschrijving van u ontvangen hebben, blijft u verplicht het collegegeld te betalen. Het secretariaat zorgt ervoor dat tussentijdse uitschrijvingen gemeld worden aan docenten, groepsvertegenwoordiger en cursusleiding.

Restitutie van collegegeld door de opleiding vindt plaats binnen twee maanden na uitschrijving.

2.9 Studietoeken

De boekenlijst is, compleet met de aanschafprijzen, te vinden op de site van de CGO: www.cgo.nu. U kunt een bestelformulier van Uitgeverij Den Hertog downloaden via de website.

2.10 De colleges

Het rooster met daarop de lesdata en de plaatsing van de vakken en tentamens wordt aan het begin van ieder cursusjaar gepubliceerd op de site van de CGO: www.cgo.nu.

De colleges worden op maandag- en woensdagavond gegeven in het gebouw van Driestar Hogeschool, Burg. Jamessingel 2, 2800 AJ Gouda, tel. 0182 - 540333.

Lestijden:

| | | |
|------------|---|-------------------|
| eerste uur | : | 19.15 - 20.30 uur |
| pauze | : | 20.30 - 20.50 uur |
| tweede uur | : | 20.50 - 22.05 uur |

Er is parkeerruimte tegenover het gebouw van Driestar hogeschool.

Laat geen waardevolle spullen achter in uw geparkeerde auto!

3. Communicatie

3.1 Informatie via de website en e-mail

Voor de informatievoorziening maakt de CGO gebruik van haar website www.cgo.nu en van e-mailcircels. Individuele informatie wordt per e-mail doorgegeven.

Van de website kan men alleen goed gebruik maken met behulp van een wachtwoord. Het secretariaat geeft aan het begin van het eerste cursusjaar iedere eerstejaars student een gebruikersnaam en een wachtwoord waarmee ingelogd kan worden.

Op de homepage van de website kunt u op cursusdagen om 15.00 uur de laatste roosterwijzigingen zien. U ontvangt dus geen aparte mail over roosterwijzigingen.

Op de website vindt u verder informatie over de cursusleiding, het secretariaat en de vakdocenten. Verder vindt u er de moduleboeken en andere belangrijke documenten.

3.2 Informatie over de studievoortgang

U ontvangt na inschrijving een inlogcode waarmee de behaalde cijfers online te raadplegen zijn. Wij adviseren u in de gaten te houden of de behaalde cijfers juist zijn ingevoerd. Verkeerd ingevoerde cijfers moeten zo spoedig mogelijk gemeld worden bij het secretariaat.

De adjunct-directeur, drs. J. van Mourik, e-mail: jvm@cgo.nu, kan benaderd worden over allerlei zaken betreffende het rooster, de stages, de cijferadministratie, etc.. Het heeft de voorkeur dit per e-mail te doen.

Buiten vakantieperioden worden e-mails aan directie, docenten of secretariaat binnen vijf werkdagen beantwoord. Als er meer tijd nodig is, ontvangt u een bericht van ontvangst en een vermoedelijke beantwoordingstermijn.

3.3. Mentoraat

In het eerste jaar krijgen de eerstejaars studenten (met ingang van 2017-2018) een mentor toegewezen, die hem / haar zoveel mogelijk de gehele studietijd begeleidt.

Gesprekken op aanvraag

De studenten kunnen via e-mail of per telefoon, contact leggen met de studieleider of met de mentor. Indien nodig, wordt een afspraak gemaakt voor een gesprek.

De mentor kan de student verplichten contact met hem op te nemen als daar aanleiding toe is. Van elk gesprek wordt een korte samenvatting gemaakt. Dit wordt vastgelegd in een begeleidingsformat.

Structurele gesprekken

De mentor heeft jaarlijks twee tot drie gesprekken met elke student.

Het eerste gesprek in leerjaar 1 is mondeling. Alle volgende gesprekken zijn in principe telefonisch, m.u.v. het gesprek over een voorlopige BNSA en een definitief BNSA (dit geldt alleen voor GL-studenten).

Van de gespreksmomenten worden korte notities gemaakt op het begeleidingsformat.

In alle jaren zijn er de contactmomenten in de maanden sept/okt, januari/februari en mei/juni.

3.4. Privacy

Informatie van studenten die bekend is bij docenten, mag niet gedeeld worden met derden.

De mentor mag uit mentoraatsgesprekken verkregen informatie die van belang is voor studievorderingen, dan wel studiebelemmeringen van de student bespreken in de docentenvergadering, m.u.v. informatie waarvan de student aangegeven heeft dat deze niet gedeeld mag worden met anderen.

De gespreksverslagen van het mentoraat worden vernietigd, binnen drie maanden na het aflopen van het laatste cursusjaar dat een student ingeschreven stond.
Naast de mentor heeft alleen de directeur inzage in de gespreksverslagen.

3.5 Groepsvertegenwoordigers

Elk leerjaar worden in de maand september vanuit de groep eerstejaars studenten drie groepsvertegenwoordigers aangesteld: één, behorend tot de GL-studentengroep; één, behorend tot de PW-studentengroep en één, behorend tot de BHT-studentengroep. Zij worden gekozen voor vier jaar en treden af op het moment dat zij niet langer deel uitmaken van de studentengroep waardoor zij werden gekozen.

Als een groepsvertegenwoordiger aftreedt, voordat de termijn van vier jaar verlopen is, organiseert de overblijvende groepsvertegenwoordiger in zijn jaargroep een verkiezing. Tussentijds gekozen groepsvertegenwoordigers maken de zittingsperiode van een eerder afgetreden groepsvertegenwoordiger vol.

De groepsvertegenwoordigers vertegenwoordigen de groep naar docenten en management en eventueel naar het bestuur. Zij hebben daarnaast zitting in het groepsvertegenwoordigersoverleg. De taken van de groepsvertegenwoordiger zijn te vinden op de website.

3.6 Het groepsvertegenwoordigersoverleg

De groepsvertegenwoordigersoverleg is een adviesorgaan vanuit de geleding van de studenten. De groepsvertegenwoordigers vormen de leden van deze commissie. Nieuwe leden ontvangen een werkbeschrijving via het secretariaat. De werkbeschrijving staat ook op de site.

Er zijn twee opleidingscommissies: één voor en vanuit de GL-opleiding en één voor en vanuit de PW-/BHT-opleiding.

De opleidingscommissie kiest uit haar midden een 1^e en een 2^e secretaris. De commissies vergaderen minimaal twee keer per jaar. Indien noodzakelijk worden, op verzoek van de studenten, extra vergaderingen belegd.

Aan het begin van het cursusjaar worden de vergaderdata vastgesteld. Ook de agenda wordt in onderling overleg vastgesteld. De directeur of de adjunct-directeur is aanwezig bij de vergaderingen en zit de vergaderingen voor. Het groepsvertegenwoordigersoverleg heeft een adviserende functie. De adviezen betreffen alle facetten van de opleiding. Belangrijke onderwerpen zijn het Onderwijs en Examenreglement en de kwaliteit van de opleiding. Binnen het groepsvertegenwoordigersoverleg worden zaken besproken als toetsing, voorwaarden en organisatie van herkansingen, bindend studieadvies, module-evaluaties, etc.. Ook wordt het lopende studiejaar geëvalueerd. Het verslag van de vergaderingen wordt besproken in de docentenvergadering.

3.7. Studentenstatuut

In het Studentenstatuut, dat te vinden is op de website, zijn de rechten en plichten van de studenten vastgelegd.

4. Inrichting van de studie

4.1 Algemeen

De studieduur van de volledige PW-opleiding van de CGO is vier jaren. Buiten de colleges om wordt veel zelfstudie van de studenten verwacht.

De colleges worden wekelijks op woensdagavonden gegeven. Het betreft in de eerste drie cursusjaren zo'n dertig woensdagavonden per jaar. Daarnaast wordt een aantal colleges voor de praktische vakken op maandagavond gegeven. Totaal kunnen dat 15 maandagavonden per jaar zijn.

De opleiding (kerkelijk) Pastoraal Werk is een niet door de overheid erkende opleiding op hbo-niveau. Binnen instellingen die werken vanuit een gereformeerde grondslag staat de PW-opleiding bekend als een goede, praktijkgerichte opleiding voor betrekkingen in pastoraat, evangelisatie, zending en jeugdwerk. Met de deputaatschappen Zending en Evangelisatie van de Gereformeerde Gemeenten zijn samenwerkingsafspraken gemaakt over stages en afstudeermogelijkheden. De PW-studenten volgen, samen met de studenten van de GL-variant, het Basisprogramma HBO Theologie. Dit deel van het programma is dus gemeenschappelijk met de geaccrediteerde opleiding tot docent Godsdienst.

De PW-studenten volgen daarnaast eigen specifieke praktijkvakken die op het latere beroepenveld georiënteerd zijn.

Een belangrijk vak dat de studenten al in het eerste jaar volgen, is BPO (beroepenoriëntatie). Dit vak laat de studenten kennis maken met de breedte van het beroepenveld in relatie tot hun eigen persoonlijkheid, voorkeuren en vaardigheden. Bij de beroepsgerichte vakken worden veel praktische opdrachten opgegeven.

Als de student zonder vertraging alle credits behaalt, ontvangt hij na vier jaar studie een getuigschrift Pastoraal Werker van de CGO, waarop aangegeven is dat de student 240 credits heeft behaald. Dit getuigschrift wordt volledig erkend binnen de Gereformeerde Gemeenten en een aantal verwante kerkverbanden.

Vervolgstudie aan CHE

Voor de studenten die een wettelijk erkend diploma Godsdienst Pastoraal Werker willen behalen, is het mogelijk een kopstudie van ongeveer een jaar te volgen aan de CHE. Dit kan na het vierde cursusjaar CGO.

Voorafgaand aan de toelating zal bij de CHE een assessment gedaan moeten worden.

4.2 Beroepsbeeld

Beroepsbeeld kerkelijk pastoraal werker

De (brede) pastoraal werker moet kennis hebben van o.a. Oude en Nieuwe Testament, Hermeneutiek, Dogmatiek, Ethiek, Kerkgeschiedenis, Wereldgodsdiensten, Sekten en Bewegingen, Godsdienst, Cultuur en zending, Godsdienstsociologie, Filosofie, Apologetiek, Multiculturele samenleving, Taal&Bijbel en Praktische Theologie. Deze vakken zijn vooral gericht op het aanbrengen van theoretische kennis op hbo-niveau. Waar mogelijk wordt binnen deze vakken de verbinding gelegd met de landelijk vastgestelde beroepscompetenties. De focus op de beroepscompetenties ligt echter vooral bij de praktische vakken en de stage. De stage is verbonden aan een supervisietraject. Supervisie kan alleen gevolgd worden in combinatie met de stage. Praktische vakken zijn: Beroepenoriëntatie, Communicatie, Educatie, Kerk naar buiten, Pastoraat, Pastoraat en ziekte, Agogiek, Multiculturele samenleving, Projectmatig werken, Catechetiek, Diaconaat, Homiletiek, Evangelistiek, Hermeneutiek en Liturgiek.

Voor het beroepsbeeld van de (kerkelijk) pastoraal werker oriënteert de CGO zich op het landelijk ontwikkelde document 'Een professional met diepgang, competenties voor de hbo-theoloog' dat vastgesteld is in maart 2012 en vernieuwd in 2017. Dit document beschrijft de competenties die een breed opgeleide (kerkelijk) pastoraal werker moet hebben om goed te kunnen functioneren. Deze competenties komen vooral aan de orde bij de praktische vakken, in de inter- en supervisies en bij de stages.

4.3 Competentiegerichte opleiding

Om de PW-studenten zich de verschillende competenties eigen te laten maken, volgen de studenten, zoals hierboven al opgemerkt, naast de colleges in de theoretische vakken, ook praktische vakken. Aan de praktische vakken zijn stage-opdrachten gekoppeld.

Competentiegericht opleiden betekent dat binnen de opleiding zelfverantwoordelijkheid, zelfsturing en ontwikkeling van lerend vermogen centraal staan. Daarbij is het portfolio een belangrijk instrument. Daarom begint iedere student vanaf het eerste jaar met het aanleggen van een portfolio. Dit is een verzameling documenten waaruit duidelijk wordt hoe de student planmatig werkt aan het bereiken van de startcompetenties voor het latere beroep.

Stageverslagen en reflecties, intervisie en supervisieverslagen, maar ook ervaringen in het vrijwilligerswerk en in het dagelijks beroep worden opgenomen in het portfolio. Tijdens de colleges van de praktische vakken, de inter- en supervisies en de stages, wordt gereflecteerd op het geleerde en worden praktijkervaringen uitgewisseld en besproken.

De docenten die de theoretische vakken geven, behandelen tijdens de collegeavonden bepaalde thema's uit hun vakgebied en geven adviezen die helpen bij het bestuderen van de opgegeven literatuur. Tijdens de colleges van de praktische vakken wordt voortdurend de verbinding gelegd met het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid en wordt het gebruik van competenties bewust gemaakt en soms geoefend. Verder worden casussen behandeld, die het aangrijpingspunt in de beroepspraktijk hebben en worden diverse werkvormen ingezet, die in het beroepenveld bruikbaar zijn. De exacte beschrijving van de leerstof, de leerdoelen en de tentamenstof is te vinden in de moduleboeken op de site.

4.4 Samenhangend programma

De CGO streeft ernaar een samenhangend programma aan te bieden. Om dit te bereiken hanteren we binnen de opleiding, zoals al eerder genoemd, als gemeenschappelijk uitgangspunt het concept van het competentiegericht opleiden. Het competentiegericht opleiden is voor de PW-studenten met name merkbaar in de colleges van de praktische vakken. De praktische vakken, de stageactiviteiten, het portfolio en de intervisie en supervisiebijeenkomsten zorgen voor een goed geïntegreerde voorbereiding op het latere beroep.

De competenties worden vooral geoefend en beoordeeld tijdens de stage. Reflectie heeft een plaats in het portfolio en bij de intervisies en supervisies. Het is daarom noodzakelijk dat de stage gespreid wordt over meerdere leerjaren. Alleen dan worden theorie en praktijk goed gekoppeld.

4.5 Studielast

Niet alle studenten zijn in staat om het programma in de voorgeschreven tijd af te ronden. Het hangt sterk af van de gevolgde vooropleiding, de motivatie, de planningsvaardigheden en het doorzettingsvermogen van de student of dit ook werkelijk lukt.

Alhoewel het om een deeltijdopleiding gaat, moet de zwaarte van de opleiding, zeker voor studenten met een volledige baan, niet worden onderschat.

De studielast voor de PW-variant is ongeveer 60 studiepunten of credits per jaar. Dit komt overeen met 1680 studiebelastingsuren. Dit is inclusief deelname aan de colleges, tentamens en stage. Studenten die al een hbo-of wo-opleiding afgerond hebben, kunnen met veel minder uren

toe. Kunnen organiseren, doorzetten en discipline opbrengen zijn belangrijke voorwaarden voor het welslagen van de studie. Aan de andere kant leert de ervaring ook dat de gemotiveerde cursist deze studievaardigheden juist tijdens de opleiding snel ontwikkelt.

De tentamens worden zodanig over het cursusjaar gespreid, dat piekbelasting zoveel mogelijk wordt voorkomen.

4.6 Introductiecolleges

Aan het begin van het eerste cursusjaar wordt een introductiecollege gegeven. Tijdens dit college vertellen de studenten iets over zichzelf aan de groep en worden ze wegwijs gemaakt binnen de opleiding. Tevens wordt aandacht besteed aan het mentoraat en aan het bindend studieadvies.

Tijdens het tweede college wordt ingegaan op de plaats van de verschillende vakken in de studie en op het beroepsprofiel en de competenties waaraan gewerkt wordt.

4.7 Eerste leerjaar

In de eerste anderhalf jaar worden de studenten ingeleid in de verschillende vakken die zij gedurende de studie zullen krijgen. Zij krijgen dan ook Beroepenoriëntatie (BPO). Daarbij maken ze kennis met de verschillende beroepenvelden en worden ze gedwongen na te denken over de vraag welke beroepenvelden voor hen geschikt zijn. Verder wordt inzicht gegeven in het werken aan competenties en leren de studenten hoe zij moeten werken aan hun portfolio. Tijdens het eerste jaar worden er twaalf colleges beroepenoriëntatie verzorgd om de student te laten ervaren of hij geschikt is voor een baan als pastoraal werker en hem een idee te geven in welke richting hij zich wil gaan ontwikkelen.

De stages kunnen, indien gewenst, gestart worden in het eerste leerjaar. Het verdient wel aanbeveling dat eerst de colleges beroepenoriëntatie met een voldoende afgesloten zijn. De stage begint met oriëntatie- en observatieopdrachten. Deze opdrachten helpen de student een goed beeld te krijgen van de competenties, die kerkelijk pastoraal werkers in hun dagelijks werk nodig hebben.

4.8 Hoofd fase

Tijdens het tweede en derde cursusjaar worden kennis en vaardigheden verdiept en krijgt het verwerven van een professionele beroepshouding (attitude) veel aandacht.

Meer dan in het eerste jaar wordt in deze periode al veel zelfstandigheid van de student verwacht.

De opdrachten, die in de praktijk uitgevoerd worden onder toezicht van een ervaren beroepsbeoefenaar op de stageplek, worden uitgewerkt in het portfolio. Daarbij is reflectie op het eigen functioneren en formuleren van leerpunten erg belangrijk.

Binnen m.n. de praktische vakken die de studenten volgen en de inter- en supervisie momenten is veel aandacht voor de bespreking van de werkveldervaringen.

De vakken die de PW-ers volgen, krijgen in de loop van de opleiding een steeds sterkere oriëntering op het beroepenveld. In het derde en vierde jaar kiest de student, naast de algemene pastorale vakken, een aantal keuzevakken, die specifiek gericht zijn op delen van het beroepenveld.

4.9 Afstudeerfase

Als een student 180 credits heeft verzameld, kan hij aan de afstudeerfase beginnen. De afstudeerfase bestaat dan uit het afronden van de laatste tentamens voor de hoofdvakken, het afronden van keuzevakken, het doen van een op het gekozen beroepenveld gericht onderzoek en het afronden van de stage.

Als de student alle tentamens/opdrachten, het portfolio, de stages en de scriptie, zoals voorgeschreven door de CGO, met een voldoende afgesloten heeft, is hij geslaagd. De datum waarop het laatste studieonderdeel ingeleverd wordt, is de afstudeerdatum. Deze kan pas na goedkeuring van de laatste opdracht bepaald worden. De diploma-uitreiking vindt plaats in december of juni. De afstudeerdatum bepaalt of de student in aanmerking komt voor restitutie van collegegeld.

Studenten die af willen studeren moeten daartoe het betreffende document, dat op de website te vinden is, invullen en opsturen.

4.10 Stage

De stage is bedoeld om de student ervaring op te laten doen binnen het werkveld waarvoor de cursus opleidt.

Tijdens de Beroepenoriëntatie in leerjaar 1 maakt de student een aantal opdrachten die hem noodzaken tot reflectie om zo te ontdekken welk deel van het werkveld hem het meest aanspreekt. In leerjaar 2 en/of 3 loopt de student stage op minimaal 1 stageplek. Voorwaarde voor de stages is dat aan alle competenties gewerkt kan worden.

Alle studenten ontvangen een stage-instructie, c.q. kunnen de stagenota downloaden van de website. Daarin zijn de stageverplichtingen aangegeven. De student overhandigt de stagenota samen met het stagecontract, aan de stagebegeleider op de werkvloer

De stage moet aan het einde van het derde jaar afgerond zijn. Het heeft de voorkeur dat de stage in twee- of drietallen wordt uitgevoerd. Dit geeft kansen voor intervisie en supervisie. De student zoekt zelf een stageplaats, onderzoekt de mogelijkheden en geeft dit vóór 1 oktober door aan de adjunct-directeur. Het is mogelijk om al in leerjaar 2 tot 100 uur stage te lopen. Dit geeft een betere spreiding van het aantal stage-uren.

De adjunct-directeur vraagt, als het een nieuwe stageplaats voor de CGO betreft, officieel de stageplaats aan bij de door de student benaderde instelling.

De student voorziet de begeleider op de stageplaats van de noodzakelijke documenten, zoals te vinden op de website onder "Stagedocumenten".

De stage wordt begeleid door een begeleider op de stageplaats en door een stagebegeleider vanuit de CGO.

4.11 Studiebegeleiding

Studievoortganggesprek

Alle studenten worden aan het begin van het eerste leerjaar opgeroepen voor een kennismakings-/ studievoortganggesprek. Deze gesprekken duren ongeveer 15 minuten. Daarnaast worden de studenten in de loop van het cursusjaar twee keer gebeld, dan wel gemaïld, door hun mentor over de voortgang van de studie. Vanaf leerjaar 2 vinden de gesprekken drie keer per jaar telefonisch of per mail plaats. Uiteraard mag een student ook zelf een gesprek aanvragen.

Moeilijke persoonlijke omstandigheden

De studenten doen er goed aan persoonlijke omstandigheden, die de studievoortgang bemoeilijken, door te geven aan de cursusleiding. Hierbij valt te denken aan acute of chronische ziekte van de student of van gezins- of familie. In onderling overleg kan dan eventueel een aangepast traject opgezet worden.

Verder kunnen de studenten ook zelf altijd een gesprek aanvragen bij de cursusleiding.

Vragen over de collegestof

Als studenten specifieke stofinhoudelijke vragen hebben, kunnen deze per telefoon of e-mail gesteld worden aan de vakdocenten. E-mail heeft daarbij de voorkeur. In principe worden vragen van studenten binnen vijf werkdagen beantwoord.

Lichamelijke beperking

Studenten met lichamelijke beperkingen kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met de studieleider. De studieleider zal dan in onderling overleg met de student zoeken naar mogelijke oplossingen op maat.

Scriptie

Het maken van een scriptie in het vierde cursusjaar wordt begeleid door een docent die deskundig is op het betrokken vakgebied. De student benadert zelf een vakdocent voor de begeleiding van zijn scriptie. Voordat de student begint met zijn scriptie leest hij de scriptienota, die op de website staat. Daarna overlegt hij met de studieleider over de keuze van het onderwerp en de gewenste begeleider vanuit de CGO. De scriptie moet een link hebben met het gekozen werkveld en liefst een opdrachtgever hebben. Het is het mooist als de student een scriptieopdracht van zijn stageplaats weet te verkrijgen.

Pas als de studieleider groen licht geeft, kan aan de scriptie begonnen worden. Naast de mee-lezer/ begeleider vanuit de CGO moet ook een begeleider in het werkveld beschikbaar zijn. Als het niet lukt een vakdocent te vinden, wordt dat besproken met de adjunct-directeur. Deze regelt eventueel een extern deskundige voor de begeleiding van de scriptie. De scriptie moet een duidelijke verbinding hebben met het latere werkveld van de student.

Het maken van een scriptie verloopt in een aantal fasen. Deze zijn beschreven in de Scriptienota, die de studenten kunnen downloaden van de website. Om teleurstellingen te voorkomen is het absoluut noodzakelijk dat de student vanaf de keuze van het onderwerp tot en met de afronding van de scriptie regelmatig contact heeft met de begeleidende vakdocent.

4.12 Kwaliteitszorg en kwaliteitsbewaking

De kwaliteit van de CGO-opleiding wordt langs verschillende lijnen geëvalueerd. Zo ontvangen alle studenten na afloop van een collegecyclus een vragenlijst over de kwaliteit van de gevolgde colleges en de toets. Verder ontvangen de studenten aan het einde van het derde collegejaar een uitgebreide vragenlijst, waarop zij in kunnen vullen wat zij van de verschillende aspecten van de opleiding vinden. Oud-studenten ontvangen binnen drie jaar na het verlaten van de opleiding, een uitgebreide vragenlijst, waarop zij aan kunnen geven welke aspecten van de opleiding verbetering behoeven.

De cursusleiding bezoekt één keer per twee jaar van iedere docent een college en bespreekt dit met hem. Algemene zaken die opvallen, worden bespreekbaar gemaakt in de docentenvergaderingen.

De kwaliteit van de opleiding is een vast agendapunt tijdens de vergaderingen van het groepsvertegenwoordigersoverleg.

Verder heeft het management van de opleiding enkele keren per jaar een overleg over de inhoud van de opleiding met vertegenwoordigers van het werkveld.

4.13 Diploma-uitreiking

Er zijn twee officiële diploma-uitreikingen in het jaar namelijk in december, tijdens een collegeavond en in juni, tijdens de afsluitingsbijeenkomst. Studenten die hun diploma in ontvangst willen nemen tijdens genoemde bijeenkomsten, moeten dit met het aanvraagformulier

op de CGO-website uiterlijk voor resp. 1 november dan wel 15 mei aanvragen in verband met de administratieve voorbereidingen. De plaats van uitreiking wordt per mail aan de studenten bekend gemaakt.

De studenten nodigen zelf familieleden en vrienden uit en geven aan de studieleider door hoeveel genodigden er komen. Tijdens de diploma bijeenkomst moet de student een aantal vragen ten aanzien van zijn scriptie beantwoorden, dan wel een presentatie daar over verzorgen. De tijd hiervoor is beperkt.

Studenten die om enige reden hun diploma en cijferlijst eerder willen hebben, kunnen een verzoek daartoe indienen bij de studieleider.

Een diploma kan alleen uitgereikt worden als aan alle financiële verplichtingen is voldaan.

4.14 Overzicht vakken/credits

Hieronder staat een overzicht van de vakken.

We spreken over leerspoor 1 en leerspoor 2. Leerspoor 1 betreft de theoretische vakken, leerspoor 2 betreft de praktische vakken.

Collegeoverzicht 2018-2019

| LEERSPOOR 1 Basisprogramma | Leerjaar 1 | | Leerjaar 2 | | Leerjaar 3 | | Leerjaar 4 | | Docent | |
|---------------------------------|-------------|-----------|-------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|--------|--------|
| | Vak | Cr | Coll | Cr | Coll | Cr | Coll | Cr | | Coll |
| Introductie/Inleiding theologie | | | 1 | | | | | | | Wm, Mo |
| Studieles | | | 3 | | | | | | | Wm, Mo |
| Taal & Bijbel | 2,5 | 6 | | | | | | | | Mo, On |
| Oude Testament | 5,0 | 5 | 2,5 | 5 | 5,0 | 5 | 2,5 | 5 | | On |
| Nieuwe Testament | 5,0 | 5 | 2,5 | 5 | 5,0 | 5 | 2,5 | 5 | | Mo |
| Hermeneutiek | | | 5,0 | 6 | | | | | | On, Mo |
| Dogmatiek | 5,0 | 5 | 5,0 | 5 | 2,5 | 5 | 2,5 | 5 | | Mn.Mo |
| Ethiek | 2,5 | 4 | 2,5 | 4 | 2,5* | 4 | 2,5 | 4 | | Kh |
| Kerkgeschiedenis | 2,5* | 4 | 2,5 | 4 | 2,5* | 4 | 2,5 | 4 | | Pr |
| WSB | 2,5* | 5 | 2,5* | 3 | | | | | | Pr |
| GCZ | 2,5* | 3 | 2,5* | 3 | 2,5* | 3 | | | | St |
| Praktische theologie | 2,5* | 3 | 2,5* | 3 | | | | | | Bn |
| Apologetiek | | | 2,5* | 3 | | | 2,5 | 4 | | Pr |
| Godsdienstsociologie | 2,5* | 3 | 2,5 | 3 | | | | | | Jn |
| Filosofie | | | | | 2,5 | 3 | | | | On |
| Methodologie (niet HT) | | | | | 2,5 | 5 | | | | Jn |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Totaal BASIS | 32,5 | 47 | 32,5 | 44 | 25 | 34 | 15 | 23 | | |

*verbredingsprogramma

| LEERSPOOR 2 Praktijkprogramma PW | Leerjaar 1-2 (2018-2019) | | Leerjaar 1-2 (2019-2020) | | Leerjaar 3-4 (2018-2019) | | Leerjaar 3-4 (2019-2020) | | Docent |
|-------------------------------------|-----------------------------|------|-----------------------------|------|-----------------------------|------|-----------------------------|------|--------|
| | Cr | Coll | Cr | Coll | Cr | Coll | Cr | Coll | |
| Vak | | | | | | | | | |
| Beroepenoriëntatie | 10,0 | 12 | | | | | | | Ho |
| Communicatie | | | 7,5 | 8 | | | | | Ho |
| Educatie | 7,5 | 8 | | | | | | | Td |
| Pastoraat | | | 5,0 | 6 | | | | | Bn |
| Agogiek | 5,0 | 6 | | | | | | | Td |
| Kerk naar buiten | | | 5,0 | 6 | | | | | St |
| Multiculturele samenleving | 5,0 | 6 | | | | | | | St |
| Liturgiek | | | 5,0 | 6 | | | | | Mo |
| Projectmatig werken | | | 5,0 | 6 | | | | | Mo |
| Praktische theologie | | | | | | | 5,0 | 4 | Bn |
| Homiletiek | | | | | 5,0 | 4 | | | Mo |
| Catechetiek | | | | | | | 5,0 | 4 | Mo |
| Pastorale psychologie | | | | | 5,0 | 4 | | | Bn |
| Pastoraat & ziekte | | | | | | | 5,0 | 4 | Bn |
| Diaconaat | | | | | 5,0 | 4 | | | Pr |
| Verd. Apologetiek | | | | | | | 5,0 | 4 | Pr |
| Missiologie | | | | | 5,0 | 4 | | | St |
| Evangelistiek | | | | | | | 5,0 | 4 | St |
| Verd. ethiek | | | | | 5,0 | 4 | | | Kh |
| Stage/intervisie | | | | | 10,0 | | 10,0 | | |
| Scriptie/beroepsproduct | | | | | | | 10,0 | | |
| | | | | | | | | | |
| TOTAAL PW | | | | | 35 | | 45 | | |

4.15 Rooster CGO

Het rooster is te vinden op de website van de CGO: www.cgo.nu.

4.16 Vakantieperiode

In de maanden juli en augustus is de opleiding in principe gesloten. Als de student kort voor of tijdens deze periode grotere opdrachten zoals een portfolio of scriptie inlevert, moet er van uitgegaan worden dat de correctie pas in september zal plaatsvinden.

5. Docenten

| Docenten | Vakken | Roostercode |
|---|--|-------------|
| Ds. G.J. Baan Burg. Van Woelderenaan 62 4384 LT Vlissingen Tel. 0118-478498 E-mail: gjbaan@cgo.nu | Agogiek Pastoraat Pastoraat en ziekte Pastorale psychologie Praktische theologie | Bn |
| Mw. drs. C.J.J. Clements Abel Tasmanlaan 32 2803 GL Gouda Tel. 0182-531522 E-mail: cjcclements@cgo.nu | Grieks Hebreeuws | CIm |
| Mw. M.C.J. van der Hoek Latourpad 1 3311 KM Dordrecht Tel. 078-6139795 E-mail: mcjvanderhoek@cgo.nu | Beroepenoriëntatie Communicatie Supervisie Mentoraat PW leerj. 1 en 2 | Hk |
| dr. C.S.L. Janse Houttuinen Noord 19 7325 RE Apeldoorn Tel. 055-3662409 E-mail: csljanse@cgo.nu | Godsdienstsociologie Methodologie Mentoraat BHT leerj. 1 en 2 Secretaris Examencommissie Voorzitter onderzoeksgroep | Jn |
| drs. H.R. Keurhorst De Clercqstraat 32 3904 HS Veenendaal Tel. 06-36426663 E-mail: hrkeurhorst@cgo.nu (adres per eind augustus 2018) | Ethiek Verdieping Ethiek | Kh |
| drs. J. van Mourik Odinstraat 35 4421 LH Kapelle Tel. 0113-344407 E-mail: jvm@cgo.nu | Adjunct-directeur Catechetik Dogmatiek Hermeneutiek Homiletiek Liturgiek Nieuwe Testament Projectmatig werken Taal en Bijbel Mentoraat GL leerj. 1 | Mo |
| Drs. J.N. Mouthaan Meurshof 29 3907 JL Veenendaal Tel. 0318-795355 E-mail: jnmouthaan@cgo.nu | Dogmatiek | Mh |

| Docenten | Vakken | Roostercode |
|---|--|--------------------|
| drs. B. van Ojen K.J.C. Beckmanlaan 19 3705 VC Zeist Tel. 030-6950255 E-mail: bvanojen@cgo.nu | Filosofie Hermeneutiek Oude Testament Taal en Bijbel | On |
| drs. J.P. Proos Merel 18 2411 KN Bodegraven Tel. 0172-611012 E-mail: jpproos@cgo.nu | Apologetiek Diaconaat Kerkgeschiedenis Keuzevak WSB Verdieping Apologetiek WSB | Pr |
| drs. L. Snoek Duyst van Voorhoutweg 8 3927 BN Renswoude Tel. 0318-309595 E-mail: lsnoek@cgo.nu | Docentcoach Nascholing | Sn |
| drs. N. van Steensel Kinkelenburg 13 3328 AE Dordrecht Tel. 078-7851021 E-mail: nvansteensel@cgo.nu | Evangelistiek GCZ Kerk naar buiten Missiologie Multiculturele samenleving Lid onderzoeksgroep | St |
| drs. N.J. Teerds Reigersbek 6 3344 BC H.I. Ambacht Tel. 078-6122749 E-mail: njteerds@cgo.nu | Educatie Godsdienstpedagogiek Intervisie PW en GL Stagebegeleider PW en GL Mentoraat PW leerj. 5 t/m 8 Mentoraat GL leerj. 3 t/m 8 Mentoraat BHT leerj. 3 t/m 8 Lid Examencommissie | Td |
| A. van Tol Oosterlaan 108 8072 CA Nunspeet Tel. 06-28812404 E-mail: avantol@cgo.nu | Vakdidactiek | TI |
| W.M. van der Wilt Paradijsselpark 21 2904 PA Capelle a/d IJssel Tel. 010-4510560 E-mail: wmvanderwilt@cgo.nu | Directeur Mentoraat GL leerj. 2 | Wi |

| Gastdocenten | Vak | Roostercode |
|--|--|--------------------|
| drs. C.J. van der Beek Reeweg-Oost 232 3312 LL Dordrecht Tel. 078-6133343 E-mail: c.j.vanderBeek@driestar-educatief.nl | Verdieping Pedagogische en Didactische vaardigheden | Be |

| Surveillanten | Vak | Roostercode |
|--|------------|--------------------|
| J. Neele Kamilleveld 8 2742 GG Waddinxveen Tel. 0182-615032 E-mail: j.neele@zonnet.nl | N.v.t. | Ne |

6. Aanvullende informatie

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website: www.cgo.nu. Daar kunt u o.a. de volgende documenten vinden:

- boekenlijsten, uitgesplitst naar collegejaar en variant;
- roosters;
- moduleboeken;
- onderwijs- en examenreglement;
- reglement van de examencommissie;
- keuzeformulier, jaarlijks in te vullen voor 1 mei;
- uitschrijfformulier en exitformulier.