Reglement LOAG

inclusief handreiking dagen aan- en afwezigheid

Doel LOAG

Bij afronding van de opleiding heeft de aios kennis, vaardigheden en gedrag van EPA's en integratie ervan behaald. De LOAG-dagen maken integraal onderdeel uit van de opleidingsinstrumenten om dit voor elkaar te krijgen.

Aantal verplichte LOAG-dagen volgens EIK

Bij een opleidingsduur van 4,5 jaar is de aios verplicht 18 LOAG-dagen gedurende de hele opleiding te volgen. Uitgangspunt blijft: 'verplichting van 18 LOAG-dagen, mits….. (afspraken tussen aios en opleider)'.

Er zijn jaarlijks

1. 1 jaar-LOAG (alle opleidingsjaren)
2. 1 jNVKG-LOAG (alle opleidingsjaren)
3. 6 gewone LOAG-dagen per opleidingsjaar geriatrie (6 x SOMA 1, 7x SOMA 2 en 5x psychiatrie)

Tijdens de interne vooropleiding: jaar-LOAG verplicht (2) en jNVKG-LOAG zeer gewenst.

Algemene informatie m.b.t. registratie LOAG-dagen in portfolio van aios

Voorwaarden om de LOAG-dagen als 'behaald' te laten registeren in het portfolio:

- Voldoen van het inschrijfgeld
- Tekenen van de presentielijst bij aankomst en vertrek* (indien digitaal: nadrukkelijk de bedoeling om volledige onderwijstijd aanwezig te zijn. Let op verplicht camera aan en geen nevenactiviteiten verrichten tijdens het volgen van de LOAG)
- Vervullen van de voorbereidingsopdrachten

Anders wordt de LOAG als 'niet-behaald' geregistreerd in het portfolio (onder vermelding van reden).
*Indien een aios door omstandigheden eerder vertrekt bij de LOAG-dag, kan deze in overleg met de organisator eerder op de dag de presentielijst aftekenen voor vertrek met vermelding van tijd. De organisator dient een paraaf te zetten achter de handtekening/tijd om akkoord te geven dat deze LOAG kan worden toegevoegd aan het portfolio.

Indien de aios per abuis niet aan het eind van de LOAG-dag de presentielijst heeft getekend, kan contact opgenomen worden met het bureau van de NVKG (loag@nvkg.nl). Het bureau van de NVKG zal bij de organisatoren van de betreffende LOAG nagaan of de aios gedurende de hele dag aanwezig is geweest.

Indien de aios de opdrachten niet heeft vervuld, zal het bureau van de NVKG de hoofdopleider hierover informeren.

'*De in dit reglement getoonde informatie, zoals teksten en afbeeldingen, of informatie in andere vorm, is eigendom van de NVKG. De informatie uit dit reglement mag, ongeacht de verschijningsvorm, niet worden gewijzigd, gereproduceerd of gedistribueerd, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de NVKG.*'

Algemene voorwaarde / klachtenregeling
Zie hier voor de algemene voorwaarden en klachtenregeling van de NVKG m.b.t. onderwijs- en scholingsactiviteiten.
Aanvullende voorwaarde LOAG: bij inschrijving na de door de NVKG gestelde deadline wordt €25,- administratiekosten in rekening gebracht.

Niet gevolgde LOAG-dagen
Door individualisering, veranderende opleidingsschema's bij zwangerschap of ziekte kan het voorkomen dat een aios LOAG-dagen mist.

Hoe hiermee om te gaan

1. Gemiste LOAG-dagen i.v.m. reeds verworven kennis/vaardigheden
Een aios heeft de kennis en vaardigheden over het onderwerp al (denk bv aan EPA wetenschap). Dit kan ertoe leiden dat de hoofopleider en de aios gezamenlijk bepalen dat de LOAG over dit onderwerp niet gevolgd hoeft te worden, en dat de betreffende EPA ook zonder het volgen van deze LOAG als behaald kan worden beschouwd. Dit zou ook moeten blijken uit het POP.
- De hoofdopleider stuurt een bericht aan het bureau van de NVKG (loag@nvkg.nl) dat de aios vrijstelling krijgt voor desbetreffende LOAG inclusief opgaaf van reden.
- Het bureau van de NVKG registreert desbetreffende LOAG als behaald in het portfolio van de aios met de vermelding 'vrijstelling verleend door ….', inclusief opgaaf van reden.

2. Gemiste LOAG-dagen door ziekte, zwangerschap, anders *(waarbij er geen reden is tot vrijstelling, en de aios deze LOAG niet (meer) kan inhalen)*
Dit geldt zowel voor verplichte LOAG-dagen als voor onderwijs tijdens jaren somatiek/psychiatrie als aios niet aan totaal minimaal 18 LOAG-dagen kan voldoen.
- De aios dient te overleggen met de hoofdopleider.
- De hoofdopleider dient een vervangende opdracht op te stellen voor de aios.
- De hoofdopleider vraagt hiervoor het laatste programma + opdrachten op bij het bureau NVKG (loag@nvkg.nl).
- De hoofdopleider voegt zelf een aanvullende literatuur en/of doe-opdracht aan toe (bv CAT, KTT of andere presentatie) waaruit zelfwerkzaamheid blijkt.
- De aios dient de gemaakte opdracht te laten toetsen door de hoofdopleider. Na beoordeling stuurt de hoofdopleider een bericht aan het bureau van de NVKG (loag@nvkg.nl) wanneer de aios aan de opdrachten heeft voldaan. Het bureau van de NVKG registreert desbetreffende LOAG als behaald in het portfolio van de aios met de vermelding 'vervangende opdracht, akkoord NAAM HOOFDOPLEIDER'.

Een aios zal dus te allen tijde op deze manier minimaal 18 LOAG-dagen in het portfolio hebben staan (al dan niet met de vermelding vrijstelling/vervangende opdracht).

Voor registratie van een vrijgestelde LOAG-dag door een hoofdopleider geldt:
- De hoofdopleider geeft door aan de NVKG dat een aios vrijstelling heeft voor een bepaalde LOAG met opgaaf van reden, het bureau van de NVKG zal de LOAG toevoegen in het portfolio van de aios onder vermelding van 'vrijstelling' en de opgaaf van reden.

Voor registratie van een LOAG-dag in geval van een vervangende opdracht geldt:
- De hoofdopleider geeft door aan de NVKG dat een aios voldaan heeft aan de vervangende opdracht en dat deze kan worden toegevoegd aan het portfolio.