

# Algemene stage info

– jaar 1 t/m jaar 4 –

vanaf cohort 2024

**STUDIEJAAR 2026-2027**



Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Academie Verloskunde Amsterdam Groningen.

## **Colofon**

Versie 4.0 – publicatie augustus 2026

Verloskunde Academie Amsterdam  
Vlaardingenlaan 1  
1059 GL Amsterdam  
Tel 020 495 3456

Verloskunde Academie Groningen  
Dirk Huizingastraat 3-5  
9713 GL Groningen  
Tel 050 207 1900

[www.verloskunde-academie.nl](http://www.verloskunde-academie.nl)

## Inhoud

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| Inleiding .....                                             | 5  |
| Contact .....                                               | 6  |
| Gebruikte afkortingen .....                                 | 6  |
| VOORAFGAAND AAN JE STAGE .....                              | 7  |
| Hoeveel weken stage loop je? .....                          | 7  |
| Hygiëne en Infectiepreventie .....                          | 7  |
| Hepatitis B .....                                           | 7  |
| Rubella (Rode hond) .....                                   | 7  |
| MRSA .....                                                  | 8  |
| Stageplanning .....                                         | 8  |
| De puzzel is complex .....                                  | 8  |
| Wanneer hoor je waar je stageloopt? .....                   | 8  |
| Stageplansysteem .....                                      | 9  |
| Vakantie .....                                              | 9  |
| Dicht bij huis plaatsing stage .....                        | 9  |
| Mogelijke (nieuwe) stageplaats/ zelf stage regelen .....    | 9  |
| Weigeren van een stageplek .....                            | 10 |
| Stagevergoeding .....                                       | 10 |
| Kosten die in aanmerking komen voor vergoeding .....        | 10 |
| Declaratie en uitbetaling .....                             | 10 |
| Vorbereiding op de stage .....                              | 10 |
| Waar ga je naar toe? .....                                  | 10 |
| Filmpje ter voorbereiding .....                             | 11 |
| Kennismakingsgesprek .....                                  | 11 |
| Opfrissen kennis en vaardigheden .....                      | 11 |
| TIJDENS JE STAGE .....                                      | 12 |
| Aanwezigheid .....                                          | 12 |
| Aantal zorgeenheden/ uren berekenen dat je stageloopt ..... | 13 |
| Contact met de opleiding tijdens de stage .....             | 13 |
| Af- of onderbreken van je stage .....                       | 14 |
| Toetsing & Beoordeling stage .....                          | 15 |
| Begeleiding .....                                           | 15 |
| Verzamelen van beoordelingen .....                          | 15 |
| Toetsing tijdens de stage .....                             | 15 |
| Professioneel gedrag (PG) .....                             | 16 |
| Registreren verrichtingen, activiteiten en baringen .....   | 16 |
| Stage terugkomactiviteiten (STA) & LVGT .....               | 19 |
| NA AFLOOP VAN JE STAGE .....                                | 19 |
| Stagebeoordelingscommissie (SBC) .....                      | 19 |
| Recht op toets-inzage .....                                 | 21 |
| Examencommissie .....                                       | 21 |

|                                                                                                                                                                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Enquête/ Evaluatie stage .....                                                                                                                                                                                | 21        |
| Planning & deadlines .....                                                                                                                                                                                    | 22        |
| Praktische informatie op ABC/ FAQ .....                                                                                                                                                                       | 23        |
| Buitenlandstage .....                                                                                                                                                                                         | 23        |
| Discriminatie.....                                                                                                                                                                                            | 23        |
| Privacy/ AVG verklaring .....                                                                                                                                                                                 | 23        |
| Social media.....                                                                                                                                                                                             | 23        |
| Tips voor de student die na jou komt .....                                                                                                                                                                    | 23        |
| Verzekeringen .....                                                                                                                                                                                           | 24        |
| Verklaring Omtrent Gedrag .....                                                                                                                                                                               | 24        |
| Ziekmelden.....                                                                                                                                                                                               | 24        |
| Feedback stagehandleiding.....                                                                                                                                                                                | 24        |
| Bijlage 1 Formulier samenwerkingsafspraken stage.....                                                                                                                                                         | 25        |
| Bijlage 2 Logboek .....                                                                                                                                                                                       | 27        |
| Bijlage 3 Items voor Professioneel Gedrag AVAG.....                                                                                                                                                           | 28        |
| Bijlage 4 AVG .....                                                                                                                                                                                           | 29        |
| Bijlage 5 Prioritering beschikbare stageplekken hoofdfase.....                                                                                                                                                | 30        |
| <i>In sommige gevallen kun je (een deel van) de gemiste stageweken inhalen in de zomerperiode. Hiervoor kun je je inschrijven. Bij meer aanmeldingen dan beschikbare plaatsen, zal er worden geloot. ....</i> | <i>30</i> |
| Bijlage 6 Belangrijkste bijstellingen t.o.v. 2025-2026 .....                                                                                                                                                  | 31        |

## Inleiding

Verloskunde is een vak dat je vooral leert in de praktijk. Veel meemaken, zien, horen, oefenen, vallen en weer opstaan. Een groot deel van de opleiding bestaat daarom uit stage. In totaal loop je, naast je onderzoeksstage, 59 weken stage in 1e- 2e- en/of 3e-lijn en de kraamzorg.

Als je goed voorbereid aan je stage begint dan vergroot je daarmee je leerrendement. In deze stagehandleiding lees je alle informatie die je nodig hebt om stage te lopen. Lees de handleiding voor **elke** stage goed door. Als je vragen hebt, is het handig om eerst deze handleiding als naslagwerk te gebruiken.

Naast deze handleiding is er voor specifieke stage-info per studiejaar een jaar-specifieke stagehandleiding. Als er een update geplaatst wordt van een stagehandleiding laten we jullie dat via de gebruikelijke kanalen weten. Verder organiseert het stageteam elk studiejaar een bijeenkomst die je voorbereidt op je stage.

Mocht je na het lezen van de handleiding nog vragen hebben, neem dan vooral contact met ons op. Dit kan het best per mail (zie kopje contact hieronder). Het is goed om te weten dat we op werkdagen (ook als de opleiding gesloten is vanwege vakantie) de stagebureau mailbox dagelijks lezen. Telefonisch zijn de stagecoördinatoren en -planners te bereiken via de opleiding.

***Geniet van je stage, veel succes!***

## Contact

### **Stagecoördinatoren VAA**

Claartje Hart  
Godelief Maassen  
Sonja Blanken

stagebureau.vaa@inholland.nl

### **Stageplanning VAA**

Mieke Brouwers

stageplanning.vaa@inholland.nl

### **Stage Beoordelingscommissie VAA**

Godelief Maassen  
Marjon Werink  
Sanna van Asperen

sbc.vaa@inholland.nl

### **Stagecoördinator VAG**

Henriette van Wijk

stagebureau.vag@inholland.nl

### **Stageplanning VAG**

Ellen Buisman  
Jan Hooijer

stageplanning.vag@inholland.nl

### **Stage Beoordelingscommissie VAG**

Carien Baas  
Renske Gardenbroek  
Karali Volger

sbc.vag@inholland.nl

### **Vragen over Scorpion (VAA & VAG)**

functioneelbeheer.avag@inholland.nl

### **Financiële vragen/ Indienen declaraties**

administratie.avag@inholland.nl

## Gebruikte afkortingen

|      |                                |
|------|--------------------------------|
| EC   | European Credit (Studiepunt)   |
| LU   | Leeruitkomst                   |
| LVGT | Landelijke voortgangstoets     |
| OER  | Onderwijs en examenregeling    |
| PG   | Professioneel gedrag           |
| SC   | Succes Criterium               |
| SBC  | Stage beoordelingscommissie    |
| SLB  | Studieloopbaanbegeleider       |
| STA  | Stage terugkom activiteit      |
| VAA  | Verloskunde Academie Amsterdam |
| VAG  | Verloskunde Academie Groningen |
| VHO  | Vaardigheidsonderwijs          |

# VOORAFGAAND AAN JE STAGE

## Hoeveel weken stage loop je?

| STUDIEJAAR    | STAGE | AANTAL WEKEN                                   |
|---------------|-------|------------------------------------------------|
| 1             | 1.1   | 1 (oriëntatie)                                 |
|               | 1.2   | 1 (kraamstage)                                 |
|               | 1.3   | 5                                              |
| 2             | 2.1   | 10                                             |
| 3             | 3.1   | 10                                             |
|               | 3.2   | 10                                             |
| 4             | 4.1   | 10                                             |
|               | 4.2   | 12                                             |
| <b>Totaal</b> |       | <b>58 weken verloskunde &amp; 1 week kraam</b> |

## Hygiëne en Infectiepreventie

Tijdens je stages heb je continue contact met cliënten en pasgeborenen. Je wordt daarom geacht zorgvuldig hygiëne maatregelen te treffen. Het is belangrijk om de besmettingskans voor zowel jezelf als de cliënt te minimaliseren. Richtlijnen voor de eerstelijns praktijksituatie zijn beschreven in de [KNOV-standaard Hygiëne en infectiepreventie](#).

### Hepatitis B

Om invasieve handelingen te mogen verrichten tijdens stage, moet je beschermd zijn tegen Hepatitis B. In de eerste week van het eerste opleidingsjaar wordt gestart met het HBV-vaccinatie-traject. Dit traject bestaat uit minimaal drie vaccinaties. Richtlijn hierbij is driemaal vaccinatie (september, oktober, april/mei), gevolgd door een titerbepaling vier tot zes weken na de 3e vaccinatie.

Zolang je nog niet volledig gevaccineerd bent maar al wel stageloopt, moet je er op letten dat je geen invasieve handelingen verricht. De kosten van de vaccinaties worden door de opleiding vergoed. Mocht blijken dat je na 3 vaccinaties onvoldoende antistoffen hebt aangemaakt, dan moet voor aanvang van stage 1.3 een bewijs van 'geen dragerschap' worden aangeleverd.

Mocht je om persoonlijke redenen ervoor kiezen om je niet te laten vaccineren dan dien je je elke drie maanden gedurende de gehele opleidingsperiode te laten testen op HBV-dragerschap.

Alle informatie over Hepatitis B die de AVAG hanteert lees je [hier](#).

### Rubella (Rode hond)

Als verloskundige moet je beschermd zijn tegen Rubella. Rubella is onderdeel van de BMR-vaccinatie. De meeste studenten zullen als kind gevaccineerd zijn.

Mocht je niet (meer) beschikken over een vaccinatiebewijs maar ben je wel gevaccineerd, dan kun je een bewijs opvragen bij de ent-administratie van het RIVM (<https://rijksvaccinatieprogramma.nl/contact/dvp-dienst-vaccinvoorziening-en-preventieprogrammas>). Zorg dat je je vaccinatiebewijzen/ titerbepalingen bewaart. Deze moet je vaak bij klinische stages weer kunnen overhandigen.

**Let op!** De bewijzen waaruit blijkt dat je beschermd bent tegen Rubella en HBV moeten **uiterlijk 1 week voor aanvang** van stage 1.3 in het bezit zijn van de opleiding.  
Studeer je in Amsterdam dan stuur je de uitslag naar: [ato.vaa@inholland.nl](mailto:ato.vaa@inholland.nl)  
Studeer je in Groningen dan stuur je de uitslag naar: [secretariaat.vag@inholland.nl](mailto:secretariaat.vag@inholland.nl)

Als de opleiding voor aanvang van stage 1.3 niet in het bezit is van de bewijzen dat je beschermd/ gevaccineerd bent, zullen er géén stages worden gepland ([zie OER](#)).

## MRSA

Als je in een periode van twee maanden voorafgaand aan de te volgen stage:

- Langer dan 24 uur opgenomen of behandeld bent geweest in een buitenlands ziekenhuis (ook België valt hieronder)
  - Werkzaam bent geweest in een buitenlands ziekenhuis (ook in België)
  - In contact bent geweest met een positieve MRSA-patiënt (ook in de privésfeer)
- dan móet je een MRSA-kweek laten afnemen voor de start van de stage. Je mag pas starten met je volgende stage als de uitslag van de kweek negatief is. Zorg dus dat je tijdig test en de uitslag doorgeeft aan de planning.

## Stageplanning

### De puzzel is complex

Mieke (VAA) en Jan en Ellen (VAG) zijn verantwoordelijk voor de planning van alle stages. Dat is een complexe puzzel. Bij het plannen houden zij, daar waar kan, rekening met diverse factoren (waar heb je slaapplek(ken), loop je stage in de 1e of 2e lijn, heb je de beschikking over een auto, is er een dichtbijhuisverklaring, hoeveel verrichtingen moet je nog?). Mochten er wijzigingen zijn in jouw situatie t.a.v. autobezit en/ of slaapplekken, laat die dan z.s.m. weten aan de planner.

Daarnaast hebben de planners te maken met een wisselend aanbod aan stageplekken en niet elke praktijk waar jij graag stage zou willen lopen, kan in de periode dat jij op stage gaat een student begeleiden. Ook heeft niet elke praktijk een contract met AVAG. Omdat het curriculum en daarmee de manier van beoordelen in Rotterdam en Maastricht anders is, zijn stageplekken tussen de verschillende opleidingen niet uitwisselbaar.

De planning houdt zoveel mogelijk rekening met jouw voorkeuren/ wensen maar doordat de puzzel van bovenstaande factoren afhankelijk is, kunnen we nooit garanderen dat je geplaatst wordt in de instelling van jouw voorkeur. Houd er rekening mee dat er een grote kans bestaat dat er gedurende de opleiding meerdere keren een beroep gedaan kan worden op jouw flexibiliteit.

Als er niet voldoende stageplekken zijn voor alle studenten hanteert de planning de uitgangspunten die geformuleerd zijn in het document Prioritering beschikbare stageplekken hoofdfase (zie bijlage 5).

### Wanneer hoor je waar je stageloopt?

De planners streven ernaar om uiterlijk 4 weken voor aanvang van de stageperiode de stages te publiceren in het stageplansysteem.

Als in het systeem staat '*stage elders*' dan is het nog niet gelukt om voor jou een geschikte stageplek te vinden. Zodra er wel een plek voor je gevonden is, hoor je dat. De planners zullen blijven zoeken ook nadat de stages zijn gepubliceerd. Ze streven ernaar je elke twee weken een update te geven over hun zoektocht als jouw plek nog niet bekend is vier weken voor aanvang van de stage.

## Stageplansysteem

Aan het begin van je 1e studiejaar krijg je van de planners een (online) voorlichting met uitleg over de stageplanning en het stagesysteem. De inloggegevens voor het systeem krijg je per mail.

In het stagesysteem vind je je adresgegevens en je stagerooster. Ook vind je onder het tabblad instellingen, informatie over de instelling waar je stage gaat lopen.

Mocht er iets in je persoonlijke situatie wijzigen (bijv. je adres, mogelijke slaapplekken tijdens stage, beschikking over een auto) dan kun je dit via de mail doorgeven aan de planners.

## Vakantie

Als in het onderwijsrooster stage (uitloop)weken staan ingeroosterd, betekent dit niet dat je vakantie hebt. Pas nadat de stageplanning bekend is en jij deze weken niet bent ingeroosterd voor stage, kun je jouw vakantie boeken. Dit geldt in jaar 1 ook voor de mei- en herfstvakantie.

Je mag niet zelf of in overleg met de praktijk je stageweken verschuiven en op die manier dagen/ weken vrij plannen. Mocht de geplande stage verschoven moeten worden dan kan dit alleen in overleg met de planning.

## Dicht bij huis plaatsing stage

Voor een student die tijdens de opleiding bevalt, kan in het eerste jaar na de bevalling een 'verklaring dicht bij huis plaatsing stage' worden afgegeven. Ook kunnen andere zwaarwegende redenen incidenteel voor deze verklaring zorgen. De opleidingsmanager geeft deze verklaring (nadat de decaan een dicht bij huis verklaring adviseert) af. Mocht je om medische redenen een dichtbijhuisplaatsing aanvragen, stuur dan een medische verklaring van je behandelend arts mee met het verzoek aan de decaan.

Wil je in aanmerking komen voor 'verklaring dicht bij huis plaatsing stage', regel dit dan tijdig. Zelfs als je zo'n verklaring hebt, kunnen de planners niet garanderen dat je ook daadwerkelijk dicht bij huis geplaatst wordt. Realiseer je dat dicht bij huis niet persé je eigen woonplaats is.

Plaatsing hangt altijd af van de beschikbare stageplekken in jouw regio. We kunnen je alleen maar plaatsen bij praktijken die aangesloten zijn bij de AVAG. De dichtbijhuisplaatsing is een inspanningsverplichting en geeft dus geen garantie dat dit daadwerkelijk lukt. Het enige wat we je kunnen garanderen is dat we ons best voor je doen.

## Mogelijke (nieuwe) stageplaats/ zelf stage regelen

Mocht je op de hoogte zijn van een mogelijke (nieuwe) stageplaats of een stageplek aangeboden krijgen, geef dit dan door aan de planning. Zij hebben overzicht of de praktijk al stage biedt en hoe de praktijken verdeeld zijn over de verschillende verloskunde academies. De planning kan dan kijken of we ze kunnen benaderen voor een stage.

Het is **niet** toegestaan om op eigen initiatief een stage te regelen. Met het zelf regelen van stageplekken benadeel je mogelijk medestudenten en/of het werk van de planners. Om te zorgen dat iedereen gelijke kansen heeft op een stageplek is het niet altijd zo dat je geplaatst kunt worden op de plek die je aangeboden hebt gekregen.

## Weigeren van een stageplek

Incidenteel komt het voor dat een student toch afziet van het lopen van stage. Mocht je twijfels hebben of je de stage kunt lopen in de voor jou geplande periode, ga dan tijdig het gesprek aan met je SLBer en informeer de planning zo snel mogelijk als je je stage uit wilt stellen.

Als jouw stage al gepland staat en je overweegt om de voor jou geplande plek te weigeren dan is het goed om je te realiseren dat je onderaan de planningslijst komt. Weigeren van een stageplek kan dus de kans op studievertraging vergroten.

## Stagevergoeding

Stagelopen brengt kosten met zich mee. Denk hierbij aan kosten voor overnachting, parkeer- en/of reiskosten. Slechts een deel van de kosten (dit is juridisch gekaderd) wordt door de opleiding vergoed.

Wij realiseren ons dat deze vergoeding niet kostendekkend is. Hopelijk kun je de vergoeding die je krijgt toch waarderen.

## Kosten die in aanmerking komen voor vergoeding

In de studiegids lees je welke kosten er vergoed worden en aan welke criteria je moet voldoen om voor vergoeding in aanmerking te komen. Alle info vind je hier: [Tegemoetkoming in de onkosten tijdens stages – Studiegids AVAG \(verloskunde-academie.nl\)](https://www.verloskunde-academie.nl/studiegids-avag/tijdens-stages)

## Declaratie en uitbetaling

Lees goed door in de studiegids hoe je de declaratie in moet dienen. Alleen correct aangeleverde declaraties kunnen worden verwerkt.

- Na correcte aanlevering van jouw declaratie, streeft de AVAG ernaar om het geld binnen een maand over te maken op jouw rekening.
- Je hoeft niet eerst je hele stage gelopen te hebben om je declaratie in te dienen. Als het om een groot bedrag gaat kun je na betaling het bedrag declareren. Als het om een langer verblijf gaat, kun je bij het overnachtingsadres vragen of je in termijnen kunt betalen.

## DUO

Als je een thuiswonende beurs ontvangt van DUO kun je als aanvulling bij stages waar je niet thuis kunt wonen, tijdelijk een uitwonende beurs aanvragen. Ook is er een tegemoetkoming vanuit DUO voor reiskosten. Meer info lees je [hier](#).

## Vorbereiding op de stage

### Waar ga je naar toe?

Het is raadzaam om de website van de praktijk of instelling waar je stage gaat lopen te bestuderen voordat je naar het kennismakingsgesprek gaat. Hierdoor krijg je al een beeld van de praktijk, hun werkwijze en de mensen die er werken. Kijk ook in het stageplansysteem of er specifieke informatie over de kliniek/ praktijk staat. Bijvoorbeeld of ze een slaapplek voor je hebben of dat je moet beschikken over eigen vervoer.

In verband met de aanrijdtijd voor een partus, geldt het dringende advies om op **maximaal 20 minuten** rijden van het praktijkgebied te wonen/ te logeren. Regel tijdig een overnachtingsplek om de leermomenten tijdens stage optimaal te kunnen benutten en geen leermomenten te missen. In de studiegids staat meer informatie betreft de tegemoetkoming kosten tijdens de stage.

## Filmpje ter voorbereiding

Op Moodle staan tips ter voorbereiding op je stage met daarbij ook een filmpje met tips van studenten;  
[Cursus: Stage \(curr 2024\) | Moodle](#)

## Kennismakingsgesprek

Plan twee weken voor de stage een kennismakingsgesprek met de praktijk waar je stage gaat lopen. Gebruik hiervoor het formulier *Samenwerkingsafspraken stage* uit Scorion (zie bijlage 1 van deze SHL). Nodig je stagebegeleider hiervoor uit via Scorion voordat het gesprek plaatsvindt.

De ervaring van zowel studenten als van de praktijken leert dat deze kennismaking van toegevoegde waarde is om de stage soepel te starten.

- Bespreek met de opleider de haalbaarheid van je plan van aanpak en de wederzijdse verwachtingen.
- Stem het dienstrooster en de planning af op de succescriteria die je wilt oefenen tijdens de stage. Kijk ook naar activiteiten die je wilt behalen.
- Laat, om inzicht te geven in je niveau van functioneren, zien welke succescriteria je al hebt geoefend/ behaald
- Tevens bespreek je welke vaardigheidstoetsen je hebt behaald en welke verrichtingen en activiteiten je al hebt afgetekend.
- Vertel welke kwaliteiten je al bezit en wat jouw leerdoelen (SMART geformuleerd) zijn voor de stage.
- Spreek momenten af voor evaluaties. Houd daarbij rekening met het voltooien van de laatste beoordeling vóór het einde van de stage.
- Neem een aankondiging mee voor in de wachtkamer/ op de website, waarin je jezelf voorstelt als student verloskunde (wie je bent; welk jaar; data van de stage; foto etc.).
- Leg alle afspraken vast op het formulier *samenwerkingsafspraken stage* in Scorion.

### Let op!

- Voor sommige ziekenhuizen is het noodzakelijk dat je je al **10 weken voor de aanvang van de stage** aanmeldt.
- E-mails van ziekenhuizen komen soms in je spam box terecht. Houd die dus ook in de gaten.
- Niet in alle ziekenhuizen vindt een kennismakingsgesprek plaats.

## Opfrissen kennis en vaardigheden

We raden je aan om de volgende kennis en vaardigheden op te frissen voorafgaand aan de stage:

- Uitwendig onderzoek; handgrepen van Leopold en de interpretatie ervan; GROW-methode
- RR meten
- Venapunctie; capillaire bloedafname
- Anamnese afnemen; consult voeren, ALECOBO
- Lab uitslag “zwangere bloed” (interpretatie & uitleg aan zwangere)
- Routine schema prenatale zorg
- Adviezen bij veel voorkomende klachten in de zwangerschap, bv. misselijkheid; bandenpijn; vaginale afscheiding; harde buiken (uiteraard nadat je hebt uitgevraagd en je conclusie is dat het fysiologie is)
- Veelgebruikte standaarden (als hypertensie, anemie, serotiniteit) doornemen en zorgen dat je weet waar je standaarden/richtlijnen/praktijkaarten kunt vinden
- VT: POVASI
- Partus in AAV (ontwikkelen neonat); nageboortetijdperk (o.a. handgreep van Küstner)
- Zetten episiotomie

- Lichamelijk onderzoek neonaat
- CTG beoordelen: FIGO-richtlijnen (*tip: kopie in je zak bij stage 2<sup>e</sup> lijn*)
- Hechttechniek; anatomie bekkenbodemp; infiltreren; episiotomie zetten (*tip: oefen je hechttechniek veel (kan thuis), zodat je de techniek goed beheerst. Je kunt je dan tijdens het hechten focussen op de anatomie*)
- Kraambed controles: aandachtspunten per dag postpartum
- Borstvoeding: veel voorkomende vragen als hoe vaak voeden? Hoe lang voeden? Kolven; tepelkloven, etc.
- Praktijkaarten KNOV bestuderen, bijvoorbeeld hypertensie, anemie (*tip: print de meest voorkomende voor op je bureau*)
- Hyperbilirubinemie, bestudeer de site: [www.babyzietgeel.nl](http://www.babyzietgeel.nl)
- [E-learnings op Moodle](#)

## TIJDENS JE STAGE

Uit ervaring weten we dat één van de belangrijkste succesfactoren voor een goede stage is hoe gemotiveerd je over komt en of je op zoek bent naar leermomenten. Natuurlijk kan het leerzaam zijn om bepaalde handelingen eerst te observeren maar uiteindelijk leer je het meeste door gewoon te gaan oefenen. Pas dan kom je er goed achter wat je al wel kunt en wat nog aandacht behoeft. Het is belangrijk dat je hierbij een goede balans vindt tussen jezelf uitdagen en het respecteren van je eigen grenzen. Bewaak de veilige leeromgeving voor zowel jezelf als de cliënt. Mocht je het gevoel krijgen dat je weinig mag oefenen of juist dat je te veel in het diepe wordt gegooid, bespreek dat dan met je opleider en aarzel niet om contact op te nemen met één van de stagecoördinatoren of je SLB.

## Aanwezigheid

Voor de stage geldt wettelijk een honderd procent aanwezigheidsplicht. Het aantal dagen dat je afwezig bent geweest, wordt door de opleider op de *Beoordeling Professioneel Gedrag* ingevuld. De gemiste dagen moeten worden ingehaald.

Het rooster maak je i.o.m. de praktijk. Omdat de verloskunde geen vak is dat zich alleen maar afspeelt tussen 09.00 uur 17.00 uur moet je er rekening mee houden dat je ook stageloopt in de avonden/ tijdens nachten/ feestdagen en weekenden.

Een stageweek heeft een studiebelasting van 42 uur. Het spreekuur voorbereiden, theorie opzoeken, doe je in de rustigere uren van een dienst. Het bijwonen en uitvoeren van activiteiten valt onder stagetijd.

Mocht je overwegen om je stage in deeltijd te willen lopen dan ga je eerst naar een decaan en dien je vervolgens een verzoek in bij de examencommissie. Als de examencommissie deeltijd stage toestaat, zal dat alleen toestemming zijn voor een stage in deeltijd van 80% (34 uur/ week en volledige werkdagen). In de kliniek kun je alleen voltijd stagelopen.

Tijdens de stage zijn er STA en landelijke voortgangstoetsen (LVGT) gepland. Deze uren gelden als stagetijd, voor herkansingen geldt dit niet.

Als het voor jou en de opleider mogelijk is, kun je gemiste dagen tijdens je stageperiode inhalen. Mocht inhalen niet mogelijk zijn dan zullen de gemiste dagen vaak aan een volgende stage worden gekoppeld. Indien er meer dan drie dagen ingehaald dienen te worden, wordt er een **extra** week stage gepland

Op eigen initiatief stagedagen inhalen buiten de geplande stageperiode is niet toegestaan. Verlenging van een stageperiode gaat altijd in overleg met het stagebureau en de stageplanning. Houd er rekening mee dat je niet verzekerd bent voor beroepsaansprakelijkheid als er stage buiten de geplande periode wordt gelopen.

### Aantal zorgeenheden/ uren berekenen dat je stageloopt

De norm hangt af van de praktijkgrootte. Hierbij wordt uitgegaan van een normpraktijk van 106 zorgeenheden\*. Voor 24 uur bereikbaarheid in een normpraktijk reken je 4 werkuren. Als de praktijk waarin je stageloopt groter is, pas je het aantal uren per 24 uursdienst daarop aan. In de tabel zie je een paar rekenvoorbeelden.

Uiteraard mag er bij een drukke dienst het reële aantal gewerkte uren worden gerekend. De AVAG heeft geen harde eisen gesteld aan het aantal zorgeenheden dat een praktijk moet hebben, behalve voor stage 4.2. Tijdens een stagedag verricht je, afhankelijk van je persoonlijke leerdoelen en het aanbod, verschillende activiteiten. Het is prettig als je je hierbij zo flexibel mogelijk kan opstellen. We verwachten dat je samen met je opleider een optimale invulling geeft aan het aantal stage-uren.

Als je stageloopt in de kliniek draai je 4 of 5 diensten per week. Dit verschilt per kliniek. Het is niet mogelijk om hier zelfstandig aanpassingen in te doen.

*\*Opbouw tarief verloskundige zorg 2023*

| Aantal zorgeenheden | Aantal gewerkte uren per 24uursdienst (afgerond) | Percentage norm |
|---------------------|--------------------------------------------------|-----------------|
| 106 zorgeenheden    | 4 uur                                            | 100%            |
| 250 zorgeenheden    | 10 uur                                           | 250%            |
| 315 zorgeenheden    | 12 uur                                           | 300%            |

### Contact met de opleiding tijdens de stage

Tijdens een aantal stages in de 1e lijn is er contact met jou en/of je opleider. Hoe dit contact eruit ziet verschilt per studiejaar (zie jaar specifieke handleidingen). Vanuit de opleiding neemt een docent van het semesterteam, je SLB-er of een stagecoördinator contact op met jou en/of je opleider.

Contact met de opleiding is nooit een beoordelingsmoment. Het is om te horen hoe het met je gaat: Hoe voel je je op de stageplek? Hoe gaat het met leren? Zijn er dingen waar jij of je opleider tegenaanlopen tijdens de stage. Als het goed gaat of je bent geholpen met een paar kleine tips, dan is dat een éénmalig contact.

Natuurlijk zijn we er ook als jij vragen hebt. Kijk even goed bij wie je met welke vraag moet zijn. Dat scheelt doorsturen van mails en zorgt dat jij z.s.m. reactie hebt op je vraag.

| BIJ WIE MOET JE ZIJN IN WELKE SITUATIE                                                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| SITUATIE                                                                                      | WIE*                             |
| Persoonlijke problemen                                                                        | Studentloopbaanbegeleider (SLB)  |
| Ingrijpende/ traumatische casus                                                               | SLB of stagecoördinator          |
| Problemen in contact met je opleider                                                          | Stagecoördinator                 |
| Vragen over planning<br>( <i>gemiste dagen, verschuiven stage, aanpassen slaapplek etc.</i> ) | Stageplanner                     |
| Indienen en uitbetalen declaraties                                                            | Administratie AVAG               |
| Validering stage, toekennen EC's                                                              | Stagebeoordelingscommissie (SBC) |

\*Zie voor de contactgegevens pagina 6 van deze SHL.

## Af- of onderbreken van je stage

Mocht je overwegen om de stage te onderbreken dan kun je hier lezen wat de consequenties en de te volgen stappen zijn:

- Ga voordat je besluit te stoppen in gesprek met je SLB en met je opleider en betrek bij dit overleg ook het stagebureau.
- Als je na deze gesprekken besluit de stage af te breken, dan:
  - Geef je dit direct per mail door aan het stagebureau met in cc de stageplanning, SLB en de teamondersteuner van jouw jaar.
  - Je communiceert aan het stagebureau of de onderbreking met de opleider van de stagepraktijk is besproken.
  - Je rondt de stage administratief af zoals dat normaal gesproken ook gaat (dus alles laten beoordelen en dan SBC uitnodigen).
  - Je schrijft een reflectie over de situatie in de stage die tot afbreken heeft geleid en je maakt een “plan van aanpak onvoldoende stage” op basis van die reflectie. Daarin verwerk je tevens de beoordelingen PG die zijn ingevuld, inclusief de resultaten van de verloskundige stagetoetsen, verrichtingen en stage-activiteiten.
  - Je legt je reflectie en het plan voor aan de PG-commissie die het zal beoordelen en eventueel met je in gesprek gaat.
  - Een nieuwe stage wordt pas gepland als je oorspronkelijke stage afgelopen zou zijn. De planning van de reguliere studenten gaat daarbij voor op de studenten die hun stage hebben afgebroken.
  - Verder moet je altijd het aantal weken stage dat je niet gelopen hebt door het afbreken van je stage alsnog lopen voorafgaand aan de herkans. Dat betekent dat het afbreken van een stage tot studievertraging leidt.
  - Bij een volgende stage mail je het “plan van aanpak onvoldoende stage” naar de verloskundepraktijk (met de SLB in cc).
  - Indien je de eerste 4.2 stage afbreekt volgt een herkansstage van 12 weken. Bij het afbreken van een herkans stage 4.2 volgt 9 weken.
  - Het is goed je te realiseren dat het afbreken van een stage tot studievertraging leidt.
  - Zie Moodle voor verdere informatie bij een afwijkend studietraject.

## Toetsing & Beoordeling stage

### Begeleiding

Op de werkplek word je zoveel mogelijk begeleid en beoordeeld door opleiders die bekend zijn met het curriculum. Zij scheppen mede het klimaat waarin jij ervaringen kunt opdoen en optimaal kunt leren. Dit leren gaat geleidelijk. Verwacht niet dat je vanaf jaar 1 direct zelf alle zorg aan een cliënt verleent. Je begint met observeren en werkt zo toe naar het uitvoeren van een steeds groter deel van de zorg.

Je opleiders zorgen dat je snel wegwijs wordt in de praktijk. Zij bespreken met jou aan het begin van de stage wat je wilt leren. Zij geven je feedback op je kennis, vaardigheden, inzicht en professioneel gedrag. Samen plan je de evaluatie- en beoordelingsmomenten.

Het advies is om dagelijks te evalueren, bij voorkeur aan het einde van elke stagedag. Dat kan kort in vijf à tien minuten met behulp van de Pendleton regels.

#### Pendletonregels

- De student benoemt twee of drie goede punten
- De opleider bevestigt en/of vult aan ten aanzien van goede punten
- De student benoemt twee of drie verbeter-/ontwikkelpunten
- De opleider bevestigt en/of vult aan ten aanzien van verbeter-/ontwikkelpunten
- De feedbackgever of student vat het gesprek samen

### Verzamelen van beoordelingen

Wij adviseren je om een logboek bij te houden waarin je voorbeelden verzamelt voor je stagetoetsen en op je eigen functioneren reflecteert (zie bijlage 2). Dit is een hulpmiddel voor het in kaart brengen van de voortgang en het kan ondersteunend zijn bij feedback momenten.

Elk document dat je in Scorion laat aftekenen door een opleider moet via een **werkmailadres** van de opleider worden aangevraagd. De opleider kan de mail eventueel doorsturen van het werkmailadres naar een privémailadres als dat makkelijker is bij het invullen.

Let erop dat je je opleider vraagt om (naast jouw eigen voorbeelden en reflectie) **alle toets formulieren van voldoende feedback**, onderbouwing van het oordeel te voorzien (zowel verloskunde toetsen als PG's). Dit is van belang voor de SBC. Als er onvoldoende feedback op de formulieren staat kan de SBC je stage helaas niet valideren.

Uiterlijk drie weken (<15 werkdagen) na afsluiting van je stage nodig je de SBC uit. Met uitzondering van jaar 1, waarin je de SBC direct na afloop van stage 1.3 uitnodigt (uiterlijk de maandag na de laatste stagedag).

### Toetsing tijdens de stage

De toetsing tijdens de stage bestaat uit:

- Feedbackformulier (stage 1.1 en 1.2)
- Prenatale, natale en postnatale stagetoetsen. (vanaf stage 1.3)  
*Hierin staan de succescriteria die het niveau aangeven voor het **eind** van het betreffende studiejaar*
- Professioneel Gedrag Stage (PG-stage elke stage vanaf stage 1.3)

Verder laat je onderstaande formulieren aan het einde van je stage (vanaf stage 1.3) invullen;  
*NB; bij stage 1.2 kun je (indien van toepassing) al hielprik en/ of lactiekundig consult af laten tekenen*

- De wettelijke verrichtingen
- De stage-activiteitenlijst

De leeruitkomsten en bijbehorende succescriteria zijn het beoogde niveau aan het **eind** van het studiejaar. De bedoeling is dat je gedurende het studiejaar aan steeds meer criteria voldoet, zodat je aan het eind van het studiejaar hopelijk alle succescriteria van een leeruitkomst hebt behaald.

In de toets-formulieren beschrijf je gedurende je stage zelf voorbeelden waaruit blijkt wat je groei is en welke succescriteria je (naar jouw idee) beheerst. Aan het einde van je stage noteert je opleider feedback en geeft een oordeel (verwacht niveau/ nog niet op niveau).

Er zit een volgorde in de toetsen. Indien je (één van) de toets(en) nog niet volledig hebt behaald aan het einde van de stage dan neem je die mee naar de volgende stageperiode. Je gaat pas werken aan de stagetoetsen van een volgend studiejaar nadat je de nog openstaande stagetoets(en) hebt behaald. Je kunt bijvoorbeeld verder met de prenatale toets als je die al hebt behaald in je voorgaande stage terwijl je nog bezig bent met het behalen van de natale toets van het voorgaande studiejaar.

## **Professioneel gedrag (PG)**

Tijdens de stages (vanaf stage 1.3) krijg je feedback op/ een beoordeling van je professionele gedrag.

Je krijgt feedback op de 4 I's: (zie bijlage 3):

- Inzet
- Introspectie
- Interactie
- Integriteit

Verwacht wordt dat je dagelijks zelf feedback vraagt. Zo kun je steeds je leerdoelen aanpassen voor het vervolg van de stage. In principe plan je elke drie weken een PG-beoordeling en tenminste één PG per stageplek als de stage korter duurt dan drie weken.

Op de (een na) laatste stagedag voer je het eindgesprek waarbij - naast de beoordeling van de prenatale, natale en postnatale stagetoetsen - de laatste PG-beoordeling wordt ingevuld en waarin je met de opleider(s) de stage afrondt. In dit gesprek worden je plan van aanpak en leerdoelen geëvalueerd. Zorg dat alle formulieren worden voorzien van voldoende feedback en voorbeelden. Het invullen en afsluiten van de beoordelingen dienen bij het beëindigen van de stage afgerond te zijn.

## **Registreren verrichtingen, activiteiten en baringen**

Je mag bepaalde verrichtingen (ook wel voorbehouden handelingen genoemd) pas in de stages uitvoeren, nadat je deze vaardigheden binnen schools behaald hebt door middel van een toets (zie OER). Het gaat hier onder andere om hechten en het zetten van een episiotomie.

Houd je verrichtingen tijdens de stage op papier bij. Alle verrichtingen dienen door de opleider in Scorion te worden ingevoerd en gevalideerd aan het einde van je stage.

De baringen laat je afzonderlijk (dus per baring) valideren in Scorion door de verloskundige met wie je die baring begeleidde.

Zorg ervoor dat de validering zo snel mogelijk na het afronden van je stage gebeurt. Verrichtingen/ stage-activiteitenlijsten die langer dan drie maanden na de stage worden ingeleverd kunnen door de SBC niet meer worden gevalideerd.

Tip: Kijk ook [de kennisclip op Moodle](#) over dit onderwerp!

Je leest hieronder welke specifieke informatie wordt vastgelegd op het Aftekenformulier baringen en de Aftekenlijst verrichtingen stage, uiteraard alleen als dat van toepassing is voor die baring/ stage. Daarnaast kun je voor je eigen administratie ook extra informatie in de vrije schrijfruimte van het Aftekenformulier baring te zetten (bijv. kort verloop partus en welke handelingen je hebt verricht).

#### **Aftekenformulier baringen:**

Een baring mag je aftekenen als je een deel van de ontsluiting, uitdrijving en nageboortetijdperk hebt begeleid.

In Scorion staat de volgende toelichting:

- a) *Een vaginale partus, waarbij in principe de ontsluiting, uitdrijving, het nageboortetijdperk en post placentaire tijdperk door de student zijn begeleid.*
- b) *Dit ongeacht of deze partus geëindigd is in een vaginale kunstverlossing en/of een manuele placentaverwijdering.*
- c) *Bij een vaginale kunstverlossing die voldoet aan het criterium A en B hoeft het hoofdje niet te zijn "aangepakt" door de student om mee te tellen.*

*Waarvan thuis voltooid: een partus telt als thuispartus als de student daadwerkelijk de partus begeleidt in de thuissituatie van de cliënt of in een omgeving waarbij de organisatie rondom een bevalling te vergelijken is met een thuissituatie.*

*Let op! Partus die de student start maar niet afmaakt mag de student niet meetellen als verrichting!*

Om te zorgen dat een baring die je hebt begeleid meegeteld wordt in Scorion is het belangrijk dat je het kopje "Type baring" correct invult.

#### **Registreren episiotomie/ ruptuur:**

Het registreren van het zetten en/of hechten van episiotomieën en het hechten van rupturen doet de opleider nadat je haar hebt uitgenodigd voor het aftekenformulier baringen. Mocht je niet de gehele episiotomie hebben gehecht dan kan zij specificeren welk deel van de episiotomie je hebt gehecht. Bij het hechten van een ruptuur, kan ze aangeven wat voor soort ruptuur je hebt gehecht.

Episiotomie;

- Gezet
- Volledig gehecht (vaginawand, spierlaag en huid)
- Vaginawand gehecht
- Spierlaag gehecht

Ruptuur;

- Labiumruptuur gehecht
- 1<sup>e</sup> graads-ruptuur volledig gehecht
- 2<sup>e</sup> graads-ruptuur volledig gehecht

**Let op!** Mocht het voorkomen dat je de baring niet hebt begeleid maar wel een ruptuur of episiotomie hebt gehecht dan kies je bij het kopje "Type baring" voor de 4<sup>e</sup> optie (Baring niet begeleid volgens bovenstaande criteria, wel episiotomie gezet, en/of gehecht, en/of actieve deelname stuit- en/of gemellipartus). Dit geldt ook voor het bijwonen van een gemelli of stuit baring als je het kind/ de kinderen niet hebt aangepakt.

### **Aftekenlijst verrichtingen stage:**

In de studiegids vind je het formulier [Stage - Wettelijke verrichtingen incl streefgetallen](#) voor het totaal aantal te behalen verrichtingen gedurende de opleiding en de voorwaarden wanneer je een verrichting mag laten aftekenen.

Let op! Bij de pathologische prenatale consulten gaat het erom dat het een zwangere betreft met *vastgestelde* pathologie. Het gaat **niet** om een consult van een zwangere die je verwijst met *mogelijke* pathologie (risicoselectie). Over het algemeen zal je de meeste van deze consulten dus in de tweede/ derde lijn behalen. Mocht er sprake zijn van Shared care (bij bijv. diabetes gravidarum) in de eerste lijn dan mag je het consult meetellen bij de pathologische prenatale consulten.

In de vrije schrijfruimte bij de verrichtingenlijst kan je noteren als je dingen hebt bijgewoond die niet in de lijst staan, bijvoorbeeld een amnionpunctie o.i.d.

### **Actief bijwonen partus stuit en gemelli:**

Het actief (minimaal de ontsluiting of uitdrijving begeleiden) bijwonen van een gemelli- en een stuitpartus behoort tot de wettelijke eisen. Je hebt een inspanningsverplichting om dit te behalen en dat kan soms lastig zijn. We adviseren je om je vanaf jaar 2 al in te zetten om een partus gemelli/ stuit bij te wonen. Vanuit je 1e-lijns stage kun je de klinisch verloskundigen benaderen van de kliniek in het werkgebied van je stagepraktijk. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat je allerlei andere klinieken benadert, dan wel random verloskundigen/ gynaecologen/ poliklinieken mails stuurt. Overleg bij twijfel met het stagebureau.

Het bijwonen van een gemelli of stuit baring laat je registreren in het Aftekenformulier baringen. Als je het kind/ de kinderen niet hebt aangepakt, vul je alleen hetgeen in wat je hebt bijgewoond en **niet** het type baring (eerste of tweede lijn). Op deze manier telt hij niet mee als baring maar wel als verrichting.

### **Activiteitenlijst**

Uitgevoerde activiteiten laat je door de stagebegeleider aftekenen op de activiteitenlijst. Dit doe je tijdens de stage op papier en aan het eind van de stage in Scorion. Zorg dat je de lijst bij je hebt en wees alert als je mee kunt naar een activiteit als er een cliënt doorgestuurd wordt voor bijv. een versie of als een baring die je begeleidt, eindigt in een sectio.

In de Studiegids staan de activiteiten die tijdens de stages bijgewoond dienen te worden, inclusief de totaal te behalen aantallen. Daarnaast is vermeld in welke stage de activiteiten het beste behaald kunnen worden. De activiteiten kunnen ook in andere stages worden bijgewoond en afgetekend.

- Bijwonen 13 weken echo, SEO of GUO

Vanaf stage 1.3 kun je gedurende de opleiding GUO's, 13 weken echo's of een SEO bijwonen en af laten tekenen.

Let op! Voor het bijwonen van deze echo's heb je de hele opleiding de tijd. Om de afdelingen PND te ontzien waar GUO's worden gemaakt, woon je alleen een activiteit bij wanneer een cliënt die je al kent hiervoor wordt verwezen. Neem niet op eigen initiatief contact op met een afdeling PND. Vraag bij de start van je stage in de 2e/ 3e lijn of er een mogelijkheid is om een GUO bij te wonen.

- Beoordelen (ante)nataal CTG volgens FIGO-richtlijnen

Tijdens de stage in de kliniek zul je veelvuldig een CTG beoordelen. Een beoordeling telt pas mee voor je activiteitenlijst als je die volledig volgens de FIGO-richtlijn besproken hebt met een opleider. Het aantal antenatale CTG's is 30 en het aantal natale CTG's is 50. Je mag meerdere CTG-beoordelingen bij één zwangere of barende meetellen.

- PAN

Gedurende de opleiding moet er één Perinatale Audit Nederland (PAN) bijeenkomst worden bijgewoond. Om dit te behalen adviseren we om bij aanvang van elke verloskunde stage tijdens de hele opleiding (dus zowel in de 1e als in de 2e/ 3e lijn) te informeren of er gedurende de stageperiode een PAN gepland is in het regio-ziekenhuis van de verloskunde praktijk of in het ziekenhuis waar je stageloopt.

Van tevoren opgeven is (meestal) noodzakelijk. Het is een vereiste van de PAN organisatie dat je stageloopt in desbetreffende VSV regio of ziekenhuis om de PAN bij te kunnen wonen. Mocht er een casus worden besproken waar je zelf bij betrokken was in een audit buiten de stageperiode dan kun je jezelf daarvoor opgeven.

- Andere overleggen

Vanaf je eerste stage ben je aanwezig bij praktijk-, kring- en VSV- overleg. Informeer in de praktijk/ kliniek wanneer er een overleg gepland staat tijdens je stageperiode en of je erbij mag zijn. Het mag ook een andere vorm van overleg zijn dan de hierboven genoemde, bijvoorbeeld een overleg ten aanzien van integrale zorg.

- Bijwonen onderwijsactiviteit in de stagesetting;

Tijdens je stage kan je onderwijsactiviteiten volgen. Bijvoorbeeld een NLS training of een klinische les. Met name in de klinische setting zijn er regelmatig mogelijkheden om deze activiteit bij te wonen.

## **Stage terugkomactiviteiten (STA) & LVGT**

Tijdens je stages (vanaf stage 1.3) zijn er verplichte Stage terugkomactiviteiten (STA dagen) gepland. Op die dagen worden verschillende activiteiten georganiseerd. De STA dagen zorgen ervoor dat je voortdurend de verbinding kunt maken tussen de theorie en de praktijk en vice versa.

Kijk op Moodle voor meer informatie over de STA-dagen.

Voor de STA-dagen geldt een aanwezigheidsplicht, zie OER. Draag zelf zorg voor het aantonen van je aanwezigheid door middel van het aftekenen van de presentielijst. De aanwezigheidsplicht op STA is voorwaardelijk voor de EC voor PG-stage.

De STA dagen en landelijke voortgangstoetsen (LVGT) tijdens stage gelden bij aanwezigheid als stagetijd. Herkansingen van toetsen vallen niet onder stagetijd.

## **NA AFLOOP VAN JE STAGE**

### **Stagebeoordelingscommissie (SBC)**

De beoordelingen van de prenatale- natale en postnatale toets-formulieren en je PG gelden als adviesbeoordelingen. De AVAG is eindverantwoordelijk voor alle beoordelingen en heeft de formele beoordeling van de stages neergelegd bij de SBC. De SBC verifieert en valideert de adviesbeoordelingen PG, de prenatale- natale en postnatale toets formulieren en de verrichtingen- en activiteitenlijst na afloop van de volledige stageperiode. Het kan dus voorkomen dat je een voldoende adviesbeoordeling krijgt van je opleider en dat je van de SBC, op basis van de beschreven feedback, een onvoldoende beoordeling krijgt en vice versa.

Let op: het moet voor de SBC inzichtelijk zijn dat aan de criteria op de toets-formulieren en PG is voldaan. Zorg er daarom voor dat er **uitgebreide feedback/ onderbouwing** (inclusief voorbeelden) in de beoordelingen wordt genoteerd door de stagebegeleider.

### **Wanneer nodig je de SBC uit?**

Nodig – uiterlijk drie weken (15 werkdagen) – na afloop van elke volledig gelopen stageperiode (bijvoorbeeld nadat de volledige tien weken stage 3.1 is afgerond) de SBC uit in Scorion vanuit het SBC boekje voor het beoordelen van:

- SBC Toets ....Assessment professioneel gedrag stage...
- SBC Toets ....Verloskundige zorg in de prenataal, nataal en postnataal (dus 3 formulieren)
- SBC stage....Toets....Aanwezigheid, Wettelijke verrichtingen en stageactiviteiten.

*NB 1: Nodig de SBC altijd uit na afloop van je stage. Ook als je ziek bent geweest.*

*NB 2: Als uitzondering geldt dat voor stage 1.1 en 1.2 de SBC alleen uitgenodigd hoeft te worden voor het Feedbackformulier stage 1.1 en 1.2. (SBC stage 1.1 – toets 1.13B en SBC stage 1.2 – toets 1.13C) Dit in verband met de registratie van de eventuele afwezigheid.*

*NB 3: Na afloop van stage 1.3 nodig je de SBC direct uit (uiterlijk de maandag na afloop van de stage).*

### **Verzilvering naar EC's**

100 EC (van de totale 240 EC) moeten worden behaald door middel van stage.

Een minimum aantal verrichtingen moet in de stage worden behaald. Deze zijn vastgelegd volgens de AMvB (Algemene Maatregel van Bestuur) en zichtbaar in Scorion, [zie overzicht Stage](#) in de studiegids.

Zorg dat zowel het verrichtingen(en)- als activiteitenformulier(en) zijn gesloten. Dit is voorwaardelijk voor de SBC om het PG te beoordelen! Daarnaast kijkt de SBC of het formulier samenwerkingsafspraken is gesloten.

Bij afronding van toetsen uit eerdere studie jaren nodig je de SBC na afronding van je stage ook daarvoor uit. Doe dit vanuit het betreffende stageboekje. Bijvoorbeeld tijdens stage 3.1 laat je nog toetsen aftekenen uit stage 2.1. Je nodigt dan aan het einde van stage 3.1 de SBC uit voor de betreffende toetsen uit boekje 2.1.

Nodig in alle gevallen uiterlijk drie weken (15 werkdagen) na afloop van je stageperiode de SBC uit, ook als je een onvoldoende PG en/ of nog niet alle toetsen behaald hebt. Wanneer de SBC te laat wordt uitgenodigd kan dit resulteren in studieovertraging.

### **Vertraging in beoordeling door de opleider**

Mocht er vertraging zitten bij de stagebegeleider bij het invullen van jouw beoordelingen, neem dan eerst zelf contact op met je opleider en benadruk dat je alle documenten uiterlijk drie weken na afloop van je stage moet indienen. Zet bij een herinnering eventueel het stagebureau in de cc van je mail. Het werkt vaak beter om je opleider te bellen dan te mailen. Als je desondanks, drie weken na het beëindigen van je stage, niet alle documenten hebt ontvangen, neem dan per mail contact op met de stagecoördinatoren om advies te vragen en zet de SBC in de cc.

Bij beoordelingen die langer dan drie maanden na de stage administratief afgerond worden, gaat de SBC ervan uit dat er geen betrouwbare feedback meer gegeven kan worden door de opleider. Dit heeft consequenties voor het meetellen van de behaalde verrichtingen en voor het behalen van je EC's voor de betreffende stage.

## **Recht op toets-inzage**

Als student heb je de mogelijkheid om inzage te krijgen in - en een toelichting te ontvangen op - de beoordeling van een toets. Dit geldt ook voor toetsen die je tijdens je stage aflegt. Je kunt hiervan gebruikmaken tot uiterlijk vier weken na de datum waarop de uitslag via het studievolsysteem is bekendgemaakt. Wil je van deze mogelijkheid gebruikmaken, dan dien je je uiterlijk binnen drie weken na de bekendmaking van de uitslag te melden bij de beoordelaar. De inzage en bespreking vinden vervolgens uiterlijk in de vierde week na de bekendmaking plaats. Dit kan ook digitaal plaatsvinden.

Voor meer informatie, raadpleeg Deel 8 van de Onderwijs- en Examenregeling (OER). Binnen zes weken na publicatie van de toetsuitslag kun je schriftelijk en gemotiveerd beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens. Dit doe je via de digitale portal 'klachten en geschillen' op Iris.

## **Examencommissie**

De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van de tentamens en examens, en daarmee het diploma. De examencommissie is onder meer verantwoordelijk voor een goede gang van zaken tijdens toetsen, wijst examinatoren aan, waakt over de correcte toepassing en naleving van de onderwijs- en examenregeling (OER), controleert de afstudeerdossiers en reikt getuigschriften uit. Dat geldt ook voor toetsing tijdens de stage. Wanneer je m.b.t. stage in aanmerking wilt komen voor een uitzondering op het OER, dan kun je een verzoek indienen bij de examencommissie. Op de Moodle pagina van de examencommissie lees je aan welke vereisten je verzoek moet voldoen, hoe je je verzoek indient en wanneer het behandeld wordt.

## **Enquête/ Evaluatie stage**

Na afloop van de stage krijg je een enquêteformulier waarop je je stageplek kunt evalueren. Fijn als je die na elke stage in wilt vullen zodat wij weten hoe de betreffende plek door jou ervaren is (zowel positieve als opbouwende feedback beschrijven). Nadat meerdere studenten over een stageplek een evaluatie hebben ingevuld, zullen wij de ervaringen terugkoppelen aan de stageplek. Dit zodat de specifieke input niet te herleiden is naar een specifieke student. Hiermee borgen we anonimiteit. Door het invullen van de enquête krijgen wij beter zicht op de begeleiding van de opleidingsplek en kunnen met hen in gesprek over wat ze goed doen en wat beter kan.

Mocht je een terugkoppeling willen op feedback die je geschreven hebt in de enquête, mail het stagebureau dan. Het kan namelijk zijn dat we je feedback pas later lezen (pas als minimaal 5 studenten de feedback in hebben gevuld maken we een uitdraai van de feedback en gaan we de praktijk bezoeken).

## Planning & deadlines

| WAT TE DOEN?                                                                                                              | DOEL                                             | WANNEER?                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kijk in het stagesysteem of je al eerder dan 2 weken voor aanvang iets moet doen ter voorbereiding van je klinische stage | Goede voorbereiding stage                        | Zodra je klinische stage gepland staat                                                                                                                                  |
| Contact opnemen stageplek 1 <sup>e</sup> lijn                                                                             | Kennismakingsgesprek plannen                     | Twee weken voor aanvang stage (in principe niet eerder)                                                                                                                 |
| Kennismakingsgesprek                                                                                                      | Kennis maken en samenwerkingsformulier bespreken | Eén tot twee weken voor stage                                                                                                                                           |
| Bijhouden en aftekenen verrichtingen & activiteiten op papier                                                             | Bijhouden verrichtingen & activiteiten           | Gedurende hele stage                                                                                                                                                    |
| Uitnodigen opleider PG-beoordeling                                                                                        | PG-beoordeling                                   | Elke 3 weken (minimaal 1 per stage bij stage korter dan 3 weken.)                                                                                                       |
| Uitnodigen voor de drie toetsen; prenataal, nataal en postnataal                                                          |                                                  | Vraag elke dag feedback, houd de voorbeelden bij ter onderbouwing van de SC en stel je leerdoelen bij. Aan het einde van je stageperiode laat je de toetsen beoordelen. |
| Uitnodigen opleider verrichtingen & activiteitenlijst                                                                     | Verrichtingen & activiteiten in Scorion          | In principe laatste stagedag                                                                                                                                            |
| Uitnodigen SBC voor verrichtingen & activiteiten; PG; stagetoetsen                                                        | Validering beoordelingen                         | In principe op laatste stagedag (max. 15 werkdagen na afloop volledige stageperiode)                                                                                    |
| Invullen enquête                                                                                                          | Zicht krijgen op kwaliteit stageplek             | Maandag na afloop stage                                                                                                                                                 |

## Praktische informatie op ABC/ FAQ

### Buitenlandstage

De AVAG stimuleert de student om onderwijsactiviteiten in het buitenland te doen. Met een stage over de grens vergroot je je competenties op het gebied van verloskunde, professionaliseren, samenwerken en maatschappelijke betrokkenheid. Je krijgt hierdoor een breder beroepsperspectief. Voor meer informatie verwijzen we je naar [de Handleiding studeren in het buitenland](#).

### Discriminatie

Tijdens je stages kun je te maken krijgen met discriminatie. Dit kan zich op verschillende manieren voordoen: bijvoorbeeld in contact met cliënten, hun partner of binnen het team van zorgverleners. Soms gaat het om een duidelijk incident, maar het kan ook gaan om terugkerende of subtiele ervaringen die zich over een langere periode opstapelen. [Hier vind je een overzicht](#) met verschillende meldpunten en vormen van ondersteuning waar je terecht kunt.

### Privacy/ AVG verklaring

Als student verloskunde heb je toegang tot zorgdossiers/ privacy gevoelige informatie. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is van toepassing op iedere verwerking van persoonsgegevens. Wees je ervan bewust dat vrijwel alle handelingen vallen onder het begrip verwerken, dus ook het doorgeven, inzien, kopiëren, mondeling bespreken en vastleggen van deze persoonsgegevens vallen onder deze wetgeving.

Als student kun je samen met je opleider de AVG-verklaring ondertekenen. Deze vind je in bijlage 4.

### Social media

Mocht je overwegen om iets over je stage op social media te plaatsen, neem dan de volgende regels in acht:

#### Garandeer vertrouwelijkheid

Neem bij gebruik van social media de regels van het beroepsgeheim en de privacy in acht. Garandeer de anonimiteit van de patiënt/ cliënt en haar baby en publiceer geen tot de patiënt/ cliënt herleidbare informatie.

#### Geen vrienden met patiënten

Breng zoveel mogelijk scheiding aan tussen je persoonlijke en professionele gebruik van social media. Het is verstandig om online persoonlijke relaties met huidige of voormalige patiënten/ cliënten te vermijden.

#### Denk aan de reikwijdte

Wees je bewust van de reikwijdte die een bericht op social media kan hebben. Realiseer je dat het moeilijk is om een bericht echt te verwijderen van het internet omdat er bijna altijd wel ergens op internet een kopie van de informatie is opgeslagen.

#### Volg de gedragsregels van je stagebieder

Zorg dat je op de hoogte bent van de online gedragsregels van je stagebieder en houd je hieraan. Dit geldt voor zowel het gebruik van social media, als voor het gebruik van e-mail en internet in het algemeen.

### Tips voor de student die na jou komt

Mocht je tijdens je stage gebruik hebben gemaakt van een prettige en betaalbare slaapplek, laat dat dan weten aan de stageplanning. Zij kunnen hier een aantekening van maken in het stageplansysteem. Scheelt de student die na jou komt mogelijk een zoektocht.

## Verzekeringen

### Beroepsaansprakelijkheid

Als student verloskunde ben je voor alle door de AVAG geplande stages via de opleiding verzekerd tegen beroepsaansprakelijkheid. Dit geldt ook voor stages in het buitenland (*m.u.v. stages in Canada en de U.S.A*). Dit houdt in dat aanspraken voortvloeiend uit de (verloskundige) handelingen die je tijdens de stages verricht, verzekerd zijn. Na je afstuderen moet je, als je BIG-geregistreerd staat, zelf zorgen voor een verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid. Deze registratie kan pas plaatsvinden als je in het bezit bent van het getuigschrift Verloskunde.

### Wettelijke aansprakelijkheid

Je bent via de opleiding **niet** verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. De kans op 'ongelukjes' die niet onder de beroepsaansprakelijkheidsverzekering vallen, zijn tijdens de stages aanwezig. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een doptone die je in het water laat vallen bij een badbevalling of schade die je veroorzaakt aan spullen van een cliënt. Je bent **zelf** verantwoordelijk voor het afsluiten van een WA-verzekering.

## Verklaring Omtrent Gedrag

Soms wordt er voor een klinische stage om een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) gevraagd. Mocht dit nodig zijn dan hoor je dat voorafgaand aan je stage. Je kunt je VOG digitaal aanvragen bij Justis. De kosten hiervoor worden door AVAG vergoed.

## Ziekmelden

Als je ziek wordt tijdens je stage, meld je dit bij je opleider. Mocht je langer dan één dag ziek zijn dan meld je dat ook aan de stageplanning. Probeer de dagen die je gemist hebt i.o.m. je opleider, tijdens de geplande stageperiode, in te halen. Het totaal aantal dagen dat je gemist hebt en niet in hebt kunnen halen, laat je noteren op je PG. Deze dagen moeten in een volgende stageperiode worden ingehaald. Stel de stageplanning hier dus van op de hoogte.

## Feedback stagehandleiding

Wij hebben geprobeerd deze handleiding zo compleet, duidelijk en overzichtelijk mogelijk te schrijven.

Als je na het lezen en gebruiken van deze handleiding suggesties hebt ter verbetering of informatie mist, dan horen wij dat graag. Stuur een e-mail naar de stagecoördinatoren van jouw locatie.

Geef de e-mail als onderwerp: *verbetering stagehandleiding* en beschrijf duidelijk wat er volgens jou onduidelijk is of beter kan, inclusief het paginanummer. Dank voor het meedenken!

## Bijlage 1 Formulier samenwerkingsafspraken stage

Curriculum 2024

| Student verloskunde                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naam                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                        |
| Huisadres                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                        |
| Woonplaats                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                        |
| Telefoon                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                        |
| Inholland-mailadres                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                        |
| Opleiding                                                                                                                                                                                                            | <b>Verloskunde Academie Amsterdam<br/>Groningen</b>                                                                                    |
| Stage-instelling                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                        |
| Naam                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                        |
| Adres                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                        |
| Vestigingsplaats                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                        |
| Telefoon                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemeen</li> <li>- Spoed</li> </ul>                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |
| Werk e-mailadres                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                        |
| Naam opleider stage (=hoofdbegeleider)                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                        |
| Stageperiode                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                        |
| Stageperiode<br>(herkans/ inhaalstage)<br>* omcirkel wat van toepassing is                                                                                                                                           | <b>1.1/ 1.2 / 1.3/ 2.1 / 3.1 / 3.2 / 4.1 / 4.2 *</b>                                                                                   |
| Inhoud van de stage<br>* omcirkel wat van toepassing is                                                                                                                                                              | Zie stagehandleiding jaar <b>1 /2 /3 /4 *</b><br><a href="http://www.verloskunde-academie.nl/">http://www.verloskunde-academie.nl/</a> |
| Plan van aanpak stage                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                        |
| <b>Waar sta ik?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene voortgang</li> <li>- Stand van zaken betreft: leeruitkomsten (LU) &amp; succescriteria (SC)</li> <li>- Behaalde vaardigheidstoetsen</li> </ul> |                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| - Stand van zaken m.b.t. verrichtingen (m.n. baringen, hechten rupturen en episiotomieën)                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Leerdoelen deze stage</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene leerdoelen: prenataal, nataal en postnataal (SMART geformuleerd)</li> <li>- Leeruitkomsten (LU) &amp; succescriteria (SC)</li> <li>- Professioneel gedrag (PG)</li> </ul>                      |  |
| <b>Te behalen stage-activiteiten</b> deze stage van de activiteitenlijst (MDO, VSV, audit, etc.)                                                                                                                                                                              |  |
| <b>Overig:</b> spelen er dingen die (mogelijk) van invloed zijn op jouw leren deze stage en die voor jouw opleider nuttig zijn om te weten (denk hierbij aan vorige stage-ervaringen, jouw fysieke welbevinden/gezondheid, dingen die aandacht vragen in jouw privésituatie)? |  |
| <b>Werkafspraken</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Beschikbaarheid (welke dagen, weekenden, feestdagen en oproepbaarheid).                                                                                                                                                                                                       |  |
| Data Stageterugkomactiviteiten (STA) en LVGT<br><i>NB; alleen deze binnenschoolse activiteiten tellen als stagetijd</i>                                                                                                                                                       |  |
| Het werkrooster                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Adres verblijf tijdens stage <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigen vervoer (ja/nee)</li> </ul>                                                                                                                                                                       |  |
| Evaluatiemomenten (wanneer en met wie)                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Planning toetsmomenten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leeruitkomsten (LU) &amp; succescriteria (SC)</li> <li>• PG's</li> </ul>                                                                                                                                      |  |
| Gedragsregels (denk aan Inlog systeem, Social media/AVG)                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Afronding stage                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Afspraken bij ziekte                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Overige afspraken/ bijzonderheden                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>Accordatie Opleider</b><br>(namens de praktijk)                                                                                                                                                                                                                            |  |

## Bijlage 2 Logboek

**LOGBOEK stage**

**Verloskunde praktijk/ziekenhuis:**

**Naam student:**

**Stage periode:** 1.3/2.1/3.1/3.2// 4.1/4.2

**Datum:**

**Naam begeleider:**

Dit formulier is bedoeld als hulpmiddel voor de student verloskunde en opleider bij volgen van het leerproces.

Het formulier is formatief en kan zowel op initiatief van de student als van de opleider gebruikt worden om feedback te verzamelen en leerdoelen bij te stellen.

### **EVALUATIE door STUDENT:**

**3 aspecten van mijn functioneren die goed gingen, denk aan medisch inhoudelijke kennis, vaardigheden en professioneel gedrag\*.**

- 1.
- 2.
- 3.

**3 aspecten van mijn functioneren die beter kunnen, denk aan medisch inhoudelijke kennis, vaardigheden en professioneel gedrag\*. En hoe ik ze ga verbeteren.**

- 1.
- 2.
- 3.

### **FEEDBACK OPLEIDER:**

**Wat ging er goed? Wat kan er beter?**

**Verloskundige rollen (medisch inhoudelijke kennis & vaardigheden):**

#### **Professioneel gedrag\* (vier I's: Inzet, Integriteit, Interactie, Introspectie)**

- Inzet (=betrokkenheid -> aanwezigheid, op tijd komen, deadlines, initiatief, inzet, organisatie werk, taalbeheersing, samenwerking);
- Integriteit (= eerlijkheid -> houden aan regels/voorschriften, handelen met toestemming, gebruikt bevindingen correct, waarheid vertellen);
- Interactie (=respectvol gedrag -> communicatie verbaal en non-verbaal, gebruik social media, gepaste kleding, discriminatie, bejegening, respect voor privacy en vertrouwelijkheid,;);
- Introspectie (=zelfinzicht à feedback ontvangen & verwerken, inzicht eigen functioneren en beperkingen, aanvoelen behoefte v.d. ander)

**Andere opmerkingen:**

## Bijlage 3 Items voor Professioneel Gedrag AVAG

### **INZET**

is aanwezig bij geplande activiteiten  
houdt zich aan deadlines  
toont initiatief  
werkt georganiseerd  
neemt verantwoordelijkheid  
werkt samen  
heeft de benodigde taalvaardigheden  
draagt inhoudelijk bij aan bijeenkomsten

### **INTEGRITEIT**

is betrouwbaar  
is eerlijk  
verwijst naar informatiebronnen  
gebruikt werkelijk bestaande data/bevindingen  
gebruikt data/bevindingen correct  
interpreteert de data/bevindingen correct  
handelt met toestemming  
binnen de bevoegdheid en bekwaamheid  
houdt zich aan regels/voorschriften

### **INTERACTIE**

communiceert verbaal en non-verbaal gepast  
gebruikt (social) media gepast  
draagt passende kleding  
gedraagt zich constructief in bijeenkomsten  
respecteert privacy en vertrouwelijkheid  
spreekt/bejegt gepast  
behandelt anderen met respect  
respecteert lichamelijke grenzen

**Jaar 4:** toont gepaste besluitvaardigheid en daadkracht

### **INTROSPECTIE**

vraagt om feedback  
toont inzicht in eigen gedrag  
toont zich gevoelig voor behoeften van anderen  
toont inzicht in eigen kwaliteiten en leerpunten  
accepteert feedback  
toont zich open voor veranderingen  
toont zich bewust van eigen beperkingen

## Bijlage 4 AVG



ACADEMIE VERLOSKUNDE  
AMSTERDAM GRONINGEN

Ondergetekende, ....., is student verloskunde aan de Academie Verloskunde Amsterdam Groningen en verklaart hierbij:

1. Op de hoogte te zijn van de inhoud van het privacy statement van de Verloskundigenpraktijk .....
2. De aanwijzingen van de stagebegeleiders op te volgen omtrent het verwerken van persoonsgegevens van de cliënten.
3. De toestemming van cliënten te vragen voordat zij persoonsgegevens van cliënten met andere zorgverleners wil delen.
4. Dat zij zal zwijgen over alles wat haar bekend wordt in het kader van de zorgverlening van een cliënte. Evenals de verloskundige weet de student verloskunde dat zij gebonden is aan het beroepsgeheim, behoudens wanneer sprake is van conflict van plichten. Deze geheimhouding en zwijgplicht duren ook voort na beëindiging van de stage.
5. Dat zij de aantekeningen die zij maakt in het kader van haar opleiding geanonimiseerd zijn en nooit herleidbaar zijn.
6. Dat zij haar ervaringen tijdens de stage niet zal delen middels sociale media.

Naam student verloskunde: .....

Datum: .....

Handtekening: .....

Naam stagebegeleider: .....

Datum: .....

Handtekening:

.....

## Bijlage 5 Prioritering beschikbare stageplekken hoofdfase

Met onderstaande informatie willen we je informeren over de stageplanning in de hoofdfase van je studie Verloskunde. In deze fase loop je meer stage en ben je minder op de opleiding aanwezig.

Naast stages in de 1<sup>e</sup> lijn, ga je vanaf jaar 3 ook stage lopen in de klinische zetting. Met name binnen de klinische setting is het aantal beschikbare stageplaatsen beperkt. Dit alles maakt dat in deze fase de complexiteit van de stageplanning toeneemt.

Om de beschikbare stageplekken zo eerlijk mogelijk te kunnen verdelen onder de studenten hebben we een **prioritering** aangebracht:

- Studenten die nominaal lopen gaan voor op herkansstages.
- 1e Jaars studenten (i.v.m. behalen propedeuse) en 4e jaars studenten (i.v.m. kans op afstuderen) hebben prioriteit boven 2e en 3e jaars studenten.
- Als een student niet de volledige 10 weken stage gepland kan krijgen dan kan de student ervoor kiezen om (een deel van de) resterende weken in de zomer in te halen.
- Als de student ervoor kiest om weken stage in te halen in de zomer moet ze minimaal 4 weken vakantie kunnen hebben. Uitzondering hierop is stage 4.2. Deze moet aaneengesloten worden gelopen en mag doorgelopen worden tijdens de vakantie.
- Studenten die een geplande stage afzeggen komen onderaan de prioriteitenlijst.
- De maximale wachttijd (ook geen onderwijs) op een stage is 2 maanden.. Na twee maanden wachten kom je bovenaan de prioriteringslijst.

### Wat betekent dit voor jou?

Wanneer de stageplanners verwachten dat er voor jou binnen een stageblok mogelijk minder dan 10 weken stage ingepland kan worden, nemen zij tijdig contact met je op.

Je krijgt dan de keuze uit twee opties:

**Optie 1:** Je loopt de weken stage die wél beschikbaar zijn (minder dan 10).

**Optie 2:** Je kiest ervoor om tijdens de geplande stageperiode géén stage te lopen en vult deze periode op een andere manier in.

**In sommige gevallen kun je (een deel van) de gemiste stageweek inhalen in de zomerperiode. Hiervoor kun je je inschrijven. Bij meer aanmeldingen dan beschikbare plaatsen, zal er worden geloot.**

## Bijlage 6 Belangrijkste bijstellingen t.o.v. 2025-2026

AVAG vindt kwaliteit binnen haar eigen onderwijs een belangrijk gegeven. Vandaar dat er veel aandacht is voor verbetering en optimalisering. Studenten-evaluaties, jaarvertegenwoordigersoverleg en expert overleg in het semesterteam zijn belangrijke bronnen om onze PDCA-cyclus te onderbouwen. In deze paragraaf wordt uitlegt welke veranderingen er zijn doorgevoerd in het huidige studiejaar. Hier lees je ook wat er is gedaan met feedback van eerdere cohorten als afsluiting van de PDCA-cyclus.

|           | Hoe was het?                                               | Wat is er veranderd?                                                           |
|-----------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Feb 2026  | Student vulde hele aftekenformulier baringen eerst zelf in | Aanpassing baringsformulier; aftekenen van rupturen en epi's door de opleider. |
| Juni 2026 | Kosten VOG gaan af van eigen budget                        | Kosten VOG gaan niet af van eigen budget                                       |
| Juli 2026 |                                                            | Toegevoegd is document prioritering beschikbare stageplaatsen hoofdfase        |