

# Kwaliteitsstatuut Psychologie Praktijk Zwanenburg

## I. Algemene informatie

### 1. Gegevens ggz-aanbieder

- Psychologie Praktijk Zwanenburg (PPZ) I.M.M. Zwanenburg
- Baron van Pallandtlaan 4, 6865BW Doorwerth
- 0317-310767
- [Ilse@praktijkzwanenburg.nl](mailto:Ilse@praktijkzwanenburg.nl)
- KVK nummer: Kamer van Koophandel Centraal Gelderland onder nummer 09215045 Website:
- Website: [www.praktijkzwanenburg.nl](http://www.praktijkzwanenburg.nl)
- BIG-registratie: GZ-psycholoog: 89910895525
- Overige kwalificaties: *eerstelijns psycholoog NIP, Cognitief gedragstherapeut en Supervisor VGct*
- Basisopleiding: *KPG Klinische en gezondheidspsychologie*
- AGB-code Zorgverlener: 94-009222
- AGB-code Praktijk: 94-57725 PSYCHOLOGIEPRAKTIJK ZWANENBURG

### 2. Werkzaam in:

- o de generalistische basis-ggz

### 3. Aandachtsgebieden

- Patiënten kunnen met de volgende problematiek in mijn praktijk terecht (zoals aandachtsgebieden, type klachten, behandelvorm):
- Bijv. *stemmingsstoornissen, angststoornissen, burn out etc.*
- *Milde tot matig ernstige (DSM)problematiek*  
*Zie ook website*

### 4. Samenstelling van de praktijk

- Aan mijn praktijk zijn de volgende zorg verlenende medewerkers verbonden: *I.M.M. (Ilse) Zwanenburg, GZ-psycholoog BIG, eerstelijns psycholoog NIP en Cognitief gedragstherapeut VGct*

### 5. Professioneel netwerk (doel van deze vraag is transparant maken hoe ik samenwerk)

- Ik maak gebruik van een professioneel netwerk waaronder
  - o Huisartsenpraktijk(en)
  - o Collega psychologen en -psychotherapeuten
  - o POH-GGZ
  - o GGZ-instellingen
  - o Zorggroep(en)
  - o Overig: regionaal samenwerkingsverband BOR

Ik werk in mijn professioneel netwerk het meest frequent samen met:

- Dhr. F. Rutten (Klinisch psycholoog/psychotherapeut)
  - Dhr B. Plagge (Klinisch psycholoog/psychotherapeut)
  - Mw. B. Schipper (GZ- Psycholoog)
  - E. Kooijmans ((Klinisch psycholoog/psychotherapeut)
- Allen deelnemers aan het regionale samenwerkingsverband 'Boven en onder de Rijn'. Hierbij zijn ook enkele POH-GGZ en twee psychiaters verbonden.

- Ik maak in de volgende situaties gebruik van dat frequente professionele netwerk, tenzij de patiënt daarvoor geen toestemming geeft. Voor doorverwijzing (op- en afschaling), diagnose, consultatie, medicatie
- Patiënten kunnen gedurende avond/nacht/weekend/crises terecht bij : Cliënten kunnen onder kantooruren in eerste instantie contact met mij opnemen of inspreken. Ik bel dan zo spoedig mogelijk terug. Bij crisis in avonduren of weekeind kunnen zij terecht bij hun huisarts of dienstdoende huisartsenpost. Dit is ook ingesproken op het antwoordapparaat en staat op mijn website.
- Heeft u specifieke afspraken met een ggz-crisisdienst, HAP of SEH?
  - o Ja. In de samenwerkingsovereenkomsten met de huisartsen zijn hier afspraken over gemaakt (zie bovenstaande beschrijving). Via de psychogroep Overgelder zijn afspraken gemaakt met de SEH.

#### **6. Contracten met zorgverzekeraars en de vergoeding van verzekerde zorg:**

- o Psychologie Praktijk Zwanenburg heeft een contract met **alle** zorgverzekeraars

#### **7. Behandeltarieven**

- o Ik heb de tarieven die ik hanteer ter inzage in de wachtkamer van mijn praktijk. Tevens is deze lijst op te vragen bij de behandelaar. Wanneer cliënt(e) zich als zelfbetaler aanmeldt dan wordt de tarieflijst meegezonden en besproken in het eerste gesprek.
- o Ik hanteer voor niet-verzekerde zorg het volgende tarief overig product, vastgesteld door de NZa, het ovp-tarief: 95,-
- o Ik hanteer voor zelfbetalers het volgende tarief: 95,-
- o Ik hanteer de volgende voorwaarden voor no-show: zie Toestemmingsverklaring
- o Mijn tarief voor no show -als de patiënt de sessie niet tijdig heeft afgezegd- bedraagt 95,- *zie ook toestemmingsverklaring en prijslijst*

#### **8. Kwaliteitswaarborg**

- Ik voldoe aan de volgende kwaliteitseisen, voortvloeiend uit mijn beroepsregistratie, specialisme of branche/beroepsvereniging:
  - o Intervisie
  - o Visitatie
  - o Bij- en nascholing
  - o Registratie-eisen van specifieke behandelvaardigheden
  - o De beroepscode
  - o Link naar website over bewijsvoering van de basiskwaliteitseisen van mijn beroepsgroep: [www.lvvp.info](http://www.lvvp.info)

#### **9. Klachten en geschillenregeling**

- o Mijn patiënten kunnen met klachten over mij of mijn behandeling in eerste instantie bij mij terecht. Mocht men dat lastig vinden dan kan men met een LVVP-klachtenfunctionaris van Klacht&Company contact opnemen. Deze is bereikbaar per mail via [LVVP@klachtencompany.nl](mailto:LVVP@klachtencompany.nl), per telefoon via (088) 234 16 06 of per aangetekende post via postbus 3106, 2601 DC Delft. Bij voorkeur sturen patiënten die een klacht hebben het [klachtenformulier](#) per mail aan Klacht&Company.

- De klachtenregeling is hier te vinden: <https://www.lvvp.info/voor-clienten/hoe-te-handelen-bijklachten-over-de-behandelaar/>. of op te vragen bij de praktijk
- Mijn patiënten kunnen met geschillen over mij of mijn behandeling terecht bij de geschillencommissie 'Zorg in Den Haag' en de geschillenregeling is hier te vinden: : <https://www.degeschillencommissiezorg.nl/clienten/zorgcommissies/vrijgevestigde-ggz-praktijken/> of op te vragen in de praktijk

## 10. Regeling bij vakantie en calamiteiten

- Patiënten kunnen tijdens mijn afwezigheid gedurende vakantie en ziekte terecht bij: *mijn collega's in het samenwerkingsverband Boven en Onder de Rijn (Berna Schipper, Drielse Rijndijk 29, Driel) of bij hun huisarts.*
- Buiten kantoor tijden kunnen cliënten een boodschap inspreken op het antwoordapparaat. Tijdens mijn afwezigheid (vrije dagen/ vakantie) is dit duidelijk ingesproken op het antwoordapparaat. Vakanties worden ongeveer een maand van tevoren aan cliënten aangekondigd in de gesprekken. Met cliënten wordt afgesproken dat zij contact op kunnen nemen met hun huisarts, als ze spoedeisende hulp nodig hebben buiten kantoor tijden.
- Bij ziekte worden cliënten tijdig afgebeld. Bij langdurige ziekte wordt met cliënten afgesproken of de behandeling tijdelijk gestaakt kan worden of dat cliënten doorverwezen willen worden naar een collega. Ik heb daar dan met de desbetreffende collega voortijdig afspraken over gemaakt. De cliënt(e) wordt bij aanvang van de behandeling goed geïnformeerd over de beschreven mogelijkheden.
- Ik heb overdracht geregeld en vastgelegd in geval mijn praktijk plotseling sluit wegens overlijden of andere calamiteiten: *ja*

## II. Het behandelproces - het traject dat de patiënt in mijn praktijk doorloopt

### 11. Wachtijd voor intake en behandeling

- Patiënten vinden informatie over wachttijden voor intake en behandeling via mijn website en kunnen deze telefonisch opvragen. De informatie is gerangschikt naar generalistische basis-ggz en -in geval van een contract- per zorgverzekeraar, en -indien van toepassing- per diagnose.

### 12. Aanmelding en intake

- *De aanmeldprocedure is in mijn praktijk als volgt geregeld (zoals: wie ontvangt de telefonische aanmelding, wie doet de intake, hoe verloopt de communicatie met de patiënt):*

Cliënten kunnen zichzelf dagelijks telefonisch of via een aanmeldformulier op de website aanmelden. Ook kunnen ze buiten kantooruren de gegevens inspreken op het antwoordapparaat wat 24 uur per dag, 7 dagen per week bereikbaar is. Cliënten worden dan zo spoedig mogelijk teruggebeld. Bij aanmelding wordt er informatie gegeven over de praktijk. Ook wordt de lengte van de wachtlijst benoemd. Als cliënt(e) hiermee akkoord gaat wordt het verloop van de intakeprocedure uitgelegd en zo mogelijk een afspraak voor een eerste gesprek/intake ingepland. Er wordt gevraagd naar de naam en voorletters van cliënt(e), het adres, het telefoonnummer waar degene op te bereiken is en of hij/zij beschikt over een voicemail en deze ingesproken mag worden, de geboortedatum, naam van de huisarts, naam en nummer van de verzekering en het burgerservicenummer. Er wordt tevens gevraagd om de reden van aanmelding te benoemen. Er wordt doorggevraagd of er wellicht contra-indicaties zijn. Dit in verband met indicatiestelling voor eerstelijnspsychologie. De gemaakte afspraak voor intake wordt over het algemeen per mail bevestigd. Ook krijgt cliënt(e) dan per mail een formulier 'praktijkinformatie' over bijvoorbeeld betaling, vergoeding en privacyregels. Ik vraag de cliënten voor het eerste gesprek dit formulier te ondertekenen, alsmede een intakevragenlijst in te vullen en indien mogelijk voor het gesprek te retourneren (zodat ik meer informatie heb over cliënt(e) en diens klachten en de intake kan voorbereiden).

Op de website staat een uitleg 'wat gebeurt er na mijn aanmelding' over het vervolg. Zie [www.praktijkzwanenburg.nl](http://www.praktijkzwanenburg.nl)

- Ik verwijs de patiënt terug naar de verwijzer –indien mogelijk met een passend advies- indien mijn praktijk geen passend aanbod heeft op de zorgvraag van de patiënt (zoals een ander werkterrein of een behandelaar met een andere specifieke deskundigheid) *(zie ook de uitleg op mijn website en in de samenwerkingsovereenkomst met de verschillende huisartspraktijken in de regio)*

### 13. Diagnostiek

- De diagnose voor de behandeling wordt in mijn praktijk gesteld door: I.M.M. (Ilse) Zwanenburg.

### 14. Behandeling

- Het behandelplan wordt in mijn praktijk in samenspraak met de patiënt opgesteld door: *I.M.M. Zwanenburg*
- Het aanspreekpunt voor de patiënt tijdens de behandeling is: I.M.M. Zwanenburg

De cliënt is geïnformeerd over degene die het aanspreekpunt is tijdens de behandeling (naam en functie van de betreffende persoon zijn bekend bij de cliënt): *ja*

Bij langer durende behandeling (> 12 weken) stuur ik een afschrift van het behandelplan als brief naar de huisarts (of andere verwijzer), tenzij de patiënt daarvoor geen toestemming geeft

- Ik draag zorg voor goede communicatie met de patiënt en –indien van toepassing en met toestemming van de patiënt- diens naasten, over het beloop van de behandeling. Ik doe dat als volgt: *Via de SRS (Session Rating scale) krijgen cliënten de ruimte aan te geven wat ze van de behandeling vonden. Mochten zij het moeilijk vinden zaken te bespreken dan maak ik het op deze wijze makkelijker voor ze om dingen aan te kaarten. Verder blijf ik zelf in gesprek met cliënten. Via de ClientenLogin kunnen mensen tussen de contacten door laagdrempelig en middels versleutelde e-mail contact opnemen.*
- De voortgang van de behandeling wordt in mijn praktijk als volgt gemonitord (zoals voortgangsbespreking behandelplan, evaluatie, vragenlijsten, ROM): *middels een tussenevaluatie/voortgangsbespreking en middels ROM*
- De praktijk heeft een overeenkomst met de Stichting Benchmark GGZ (SBG) voor aanlevering van ROM-gegevens
- Ik evalueer periodiek en tijdig met de patiënt (en eventueel zijn naasten) de voortgang, doelmatigheid en effectiviteit van de behandeling. Als standaardperiode hanteer ik hiervoor: *een evaluatiemoment (gesprek) en daarnaast maak ik gebruik van ROM lijsten (OQ-45 en klachten specifieke vragenlijsten)*
- Ik meet de tevredenheid van mijn patiënten op de volgende manier (wanneer, hoe): *via SRS en ORS in elk geval bij start behandeling en eind. Mocht een behandeling niet soepel verlopen of er is sprake van regelmatige no show dan ook tussentijds (om cliënt op een relatief minder confronterende manier de ruimte te bieden feedback over het behandelverloop te geven)*

#### **15. Afsluiting/nazorg**

- Ik bespreek met de patiënt (en eventueel zijn naasten) de resultaten van de behandeling en de mogelijke vervolgstappen: *ja. Eventueel wordt een terugvalpreventieplan opgesteld.*
- De verwijzer wordt hiervan in kennis gesteld middels een afrondingsbrief, tenzij de patiënt hiertegen bezwaar maakt: *ja*
- Als een vervolgbehandeling nodig is, geef ik hierover gericht advies aan de verwijzer. Ik informeer de vervolgbehandelaar waar nodig over het verloop van de behandeling en de behaalde resultaten voorzien van het vervolgadvis, tenzij de patiënt hier bezwaar tegen maakt: *ja*

### III. Omgang met patiëntgegevens

- Ik vraag om toestemming van de patiënt bij het delen van gegevens met niet bij de behandeling betrokken professionals: *ja, middels een toestemmingsformulier*
- In situaties waarin het beroepsgeheim mogelijk doorbroken wordt, gebruik ik de daartoe geldende richtlijnen van de beroepsgroep, waaronder de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld (bij conflict van plichten, vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld), het stappenplan materiële controle en ik vraag het controleplan op bij de zorgverzekeraar (bij materiële controle): *ja*
- Ik gebruik de privacyverklaring als de patiënt zijn diagnose niet kenbaar wil maken aan zijn zorgverzekeraar: *ja*

### IV. Ondertekening

Ik verklaar dat ik me houd aan de wettelijke kaders van mijn beroepsuitoefening, handel conform het model kwaliteitsstatuut en dat ik dit kwaliteitsstatuut naar waarheid heb ingevuld

*I.M.M. Zwanenburg*

*Doorwerth*

*22-7-2016*