

Goedgekeurd kwaliteitsstatuut ggz – vrijgevestigden Format 4.0

Per 1 januari 2017 zijn alle aanbieders van 'geneeskundige ggz', dat wil zeggen generalistische basis-ggz en gespecialiseerde ggz binnen de Zorgverzekeringswet, verplicht een kwaliteitsstatuut openbaar te maken. Dit betreft een goedgekeurd kwaliteitsstatuut.

I. Algemene informatie

1. Gegevens ggz-aanbieder

Naam regiebehandelaar: F HAVER

BIG-registraties: 29934250425

Basisopleiding: Master klinische psychologie

Persoonlijk e-mailadres: frederiquehaver@gmail.com

AGB-code persoonlijk: 94116182

Praktijk informatie 1

Naam Praktijk of Handelsnaam: Ginkgo Psychologie

E-mailadres: frederiquehaver@gmail.com

KvK nummer: 92808328

Website: n.v.t.

AGB-code praktijk: 94068196

Praktijk informatie 2

Naam Praktijk of Handelsnaam: Psychologenpraktijk Haver & Mulder B.V.

E-mailadres: psychologenpraktijkhavermulder@gmail.com

KvK nummer: 97037907

Website: <https://www.psychologenpraktijkhavermulder.nl/>

AGB-code praktijk: 94069115

1b. Werkt u op meer dan één locatie, geef dan de locaties en adresgegevens hieronder in:

2. Biedt zorg aan in

Er is sprake van een overgangssituatie daarbij we zowel werken met een onderscheid in generalistische basis-ggz en gespecialiseerde ggz als een indeling naar settings van het Zorgprestatiemodel. In de toekomst zal het eerste onderscheid komen te vervallen.

2a.

Hier dient in ieder geval één optie te worden aangevinkt. Meerdere opties zijn mogelijk.
de generalistische basis-ggz

2b. Biedt zorg aan in setting 1 en vult de voorwaarden ten aanzien van de indicerende en coördinerende rol als volgt in:

3. Beschrijving aandachtsgebieden/zorgaanbod

Cliënten kunnen met de volgende problematiek in de praktijk terecht (zoals aandachtsgebieden, type klachten, behandelvorm):

3a. Beschrijf in maximaal 10 zinnen de algemene visie/werkwijze van de praktijk en hoe uw cliëntenpopulatie eruit ziet. Bijvoorbeeld: op welke problematiek/doelgroep richt de praktijk zich, betreft u familie/omgeving in de behandeling, past u eHealth(toepassingen) toe, etc.:

Depressieve klachten
Angsten en onzekerheid, paniekaanvallen
Eetproblemen (mild)
Verslaving (mild)
Problemen met assertiviteit, problemen op het gebied van zelfbeeld, problemen in het omgaan met ziekte en beperkingen
Overspannenheid en burn-out
Dwangklachten
Seksuele problemen
Slaapproblemen
Onverklaarde lichamelijke klachten
Problemen met trauma- en rouwverwerking
Klachten bij ontwikkelingsproblematiek (ADHD, ASS)

In de behandeling maak ik gebruik van cognitieve gedragstherapie, oplossingsgerichte therapie, technieken uit de acceptance and commitment therapie en werk in met EMDR.

4. Samenstelling van de praktijk

Aan de praktijk zijn de volgende zorgverleners verbonden:

Regiebehandelaar 1

Naam: F. Haver

BIG-registratienummer: 29934250425

5. Professioneel (multidisciplinair) netwerk

5a. Ik maak gebruik van een professioneel (multidisciplinair) netwerk waaronder:

Huisartsenpraktijk(en)
Collegapsychologen en -psychotherapeuten
Verpleegkundig specialisten
ggz-instellingen
Zorggroep(en)

5b. Ik werk in mijn professioneel (multidisciplinair) netwerk het meest, frequent, samen met (naam/namen en indien van toepassing BIG-registratie(s)):

Ik werk binnen de regio frequent met zo'n 80 van de 120 huisartsen samen. Daarnaast werk ik veelvuldig samen met de specialistische GGZ in de regio, onder meer met de Hoofdlijn, GGZ inGeest, PsyQ, Max Ernst GGZ, Kennemerhart en vrijgevestigde psychiaters en psychotherapeuten. Tevens werk ik samen met het Spaarnegasthuis en Medinello.

5c. Ik maak in de volgende situaties gebruik van dat professionele (multidisciplinaire) netwerk, tenzij de cliënt daarvoor geen toestemming geeft:

Consultatie huisarts, S-GGZ
Doorverwijzing naar de S-GGZ
Aanvullende hulpverlening, zoals ontspanningstherapie, rugklachten
Medicatie instellen en/of aanpassen
Afstemming arbeidsongeschiktheid of re-integratie
Intervisie en consultatie

5d. Cliënten kunnen gedurende avond/nacht/weekend/crises terecht bij (mijzelf, ggz-crisisdienst of voor fysieke aspecten huisartsenpraktijk/post, spoedeisende eerste hulp):

In geval van niet acute noodgevallen ben ik, of bij afwezigheid een collega, per mail te bereiken op f.haver@webpsych.nl of info@psychologenpraktijkhavermulder.nl

Als er sprake is van een crisis buiten kantoor tijd of in het weekend dan dienen cliënten contact op te nemen met de huisartsenpost, zij worden hiervan op de hoogte gebracht bij start behandeling en het

staat aangegeven op de website. De huisarts verzorgt de eventuele doorverwijzing naar de crisisdienst of spoedeisende hulp.

Huisartsenpost regio Haarlem

Buiten kantoortijden (17:00 - 08:00 uur en in het weekend: 023-2242526)

Huisartsenpost regio Haarlemmermeer

Buiten kantoortijden en tijdens kantoortijden: 023-2242322

5e. Heeft u specifieke afspraken met een ggz-crisisdienst, HAP of SEH?

Nee, omdat: de voorzieningen beschreven bij 5d afdoende zijn voor mijn praktijk

5f. Ik vorm een lerend netwerk met de volgende vijf (inclusief mijzelf) zelfstandig werkende zorgverleners of heb mij aangesloten bij het lerend netwerk van de volgende zorgaanbieder:

C. Arnold, M. Westerdijk, E. Nootenboom, M. spaan, J.A. Ebbeling-Mulder

In mijn rol als regiebehandelaar in de ggz werk ik monodisciplinair. Voor het behouden van mijn registratie als beroepsbeoefenaar en de verplichtingen die voortvloeien uit de visitatie van mijn beroepsvereniging(en) neem ik deel aan een lerend netwerk met collega's uit dezelfde beroepsgroep.

5g. Het lerend netwerk geeft op deze manier invulling aan het samen leren en verbeteren:

Deze intervisiegroep komt ongeveer eens per 6 weken samen, waarbij gebruik gemaakt wordt van een aanwezigheidslijst en waarvan korte notulen worden gemaakt. De onderwerpen die worden besproken zijn onder andere vakinhoudelijke ontwikkelingen, casuïstiek, reflectie op eigen handelen, indicatiestellingen, behandelmethoden en kwaliteitsstandaarden.

6. Contracten met zorgverzekeraars en de vergoeding van verzekerde zorg

Heeft u een contract met de zorgverzekeraar?

Ja

Geeft u aan waar uw lijst met gecontracteerde verzekeraars vindbaar is

ik upload mijn gecontracteerde verzekeraars op : www.ggzkwaliteitsstatuut.nl

7. Behandeltarieven:

Ik heb de tarieven die ik hanteer gepubliceerd op mijn website of in de praktijk.

Ik heb het tarief voor zelfbetalers gepubliceerd op mijn website of in de praktijk.

Ik hanteer voorwaarden en een tarief voor no-show: gepubliceerd op mijn website of in de praktijk.

Link naar website met de behandeltarieven, en eventueel no-show voorwaarden en no-show tarief:

<https://www.psychologenpraktijkhavermulder.nl/vergoedingen-tarieven>

8. Kwaliteitswaarborg

Ik voldoe aan de volgende kwaliteitseisen, voortvloeiend uit mijn beroepsregistratie, specialisme of branche/beroepsvereniging:

Intervisie

Visitatie

Bij- en nascholing

Registratie-eisen van specifieke behandelvaardigheden

De beroepscode van mijn beroepsvereniging

Link naar website met bewijsvoering van de basiskwaliteitseisen van uw beroepsgroep:

www.psychologenhaarlem.nl/kwaliteit

Organisatie van de zorg

9. Klachten- en geschillenregeling

Mijn cliënten kunnen met klachten en geschillen over mij of mijn behandeling terecht bij mij of bij (naam en contactgegevens klachtenfunctionaris):

Opmerkingen en klachten kunnen patiënten per post of per e-mail aan mij richten. Wij zullen dit dan onderling proberen op te lossen. Mocht dit onvoldoende zijn dan maak ik gebruik van de klachten- en geschillenregeling van het NIP en kan daarmee contact gezocht worden. . Een mogelijke klacht kan worden ingediend bij Klacht&Company via nip@klachtencompany.nl. Klachten kunnen digitaal worden

ingediend middels het klachtenformulier (zie onderstaande link in klachtenfolder).

Link naar website:

<https://psynip.nl/wp-content/uploads/pdfs/NIP-klachtenfolder-2023-1.pdf>

10. Regeling bij vakantie en calamiteiten

10a. Cliënten kunnen tijdens mijn afwezigheid gedurende vakantie en ziekte terecht bij

Naam vervangend behandelaar:

Mevr. M. Spaan

Dhr. R. Boeijen

Dhr. F. Stoffer

10b. Ik heb overdracht geregeld en vastgelegd in geval de praktijk plotseling sluit wegens overlijden of andere calamiteiten:

Ja

II. Het zorgproces - het traject dat de cliënt in de praktijk doorloopt

11. Wachtijd voor intake en behandeling

Cliënten vinden informatie over wachttijden voor intake en behandeling en begeleiding via deze link of document (en kunnen deze telefonisch opvragen).

Link naar wachttijden voor intake en behandeling: <http://www.webpsych.nl/home.html>

12. Aanmelding en intake/probleemanalyse

12a. De aanmeldprocedure is in de praktijk als volgt geregeld (zoals: wie ontvangt de telefonische aanmelding, wie doet de intake, hoe verloopt de communicatie met de cliënt):

Mensen kunnen zich online, via de website (www.webpsych.nl) aanmelden via het aanmeldformulier

onder het kopje aanmelding. Eventueel kan iemand hier een voorkeur aangeven voor één van de psychologen. Indien digitaal aanmelden niet mogelijk is dan kan de aanmelding ook handmatig plaatsvinden. Zodra de aanmelding bij ons binnen is wordt er zo spoedig mogelijk contact opgenomen om een afspraak te maken voor het intakegesprek. Ons streven is om iedereen binnen twee weken te zien voor een eerste gesprek. Het kan voorkomen dat de wachttijd langer is, bijvoorbeeld door drukte of vakantie. Dit staat dan vermeld op de website en wordt altijd met u besproken. In spoedgevallen wordt voorrang verleend, desgewenst bij een andere behandelaar. De intake vindt plaats met de psycholoog van voorkeur, die ook de verdere behandeling voor zijn/haar rekening neemt, inclusief de communicatie met de cliënt.

Er is uitluistend contact tussen andere behandelaars en cliënt in geval van het doorgeven van een boodschap of bij vakantie/ziekte van de eigen behandelaar.

12b. Ik verwijs de cliënt naar een andere zorgaanbieder met een beter passend zorgaanbod of terug naar de verwijzer –indien mogelijk met een passend advies- indien de praktijk geen passend aanbod heeft op de zorgvraag van de cliënt:

Ja

13. Behandeling en begeleiding

13a. 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

13b. Bij langer durende behandeling (> 12 weken) stuurt de indicierend regiebehandelaar een afschrift of samenvatting van het behandelplan als brief naar de huisarts (of andere verwijzer), tenzij de cliënt daarvoor geen toestemming geeft:

Ja

13c. Ik draag zorg voor goede communicatie met de cliënt en –indien van toepassing en met toestemming van de cliënt- diens naasten, over het beloop van de behandeling en begeleiding. Ik doe dat als volgt:

Op de website zijn onze contactgegevens te vinden. Iedere werkdag is er tussen 12.00 en 13.00 uur telefonisch spreekuur, waarbij u mij of één van mijn collega's aan de telefoon krijgt. Daarbuiten kunt u de voicemail inspreken en wordt er zo spoedig mogelijk contact opgenomen. Deze berichten worden tijdens kantooruren genoteerd in het logboek door de psycholoog die deze dag telefonisch spreekuur heeft.

Bij het intakegesprek wordt er een afsprakenformulier doorgenomen met de cliënt. Dan krijgt deze ook mijn mailadres. Communicatie met derden gaat te allen tijde in overleg met de cliënt.

13d. De voortgang van de behandeling en begeleiding wordt in de praktijk als volgt gemonitord (zoals voortgangsbespreking behandelplan, evaluatie, vragenlijsten, ROM):

Na het intakegesprek worden er vaak aanvullende vragenlijsten afgenomen via Embloom. Ook wordt er een behandelplan opgesteld, welke met u wordt doorgenomen. Via Zorgmail (een beveiligd communicatiemiddel in de zorg) wordt de huisarts regulier op de hoogte gehouden van de intake, behandelplan en afsluiting en indien nodig ook voor tussentijdse afstemming. Ook voor de ROM maken wij gebruik van Embloom.

13e. Ik reflecteer periodiek en tijdig met de cliënt (en eventueel zijn naasten en/of medebehandelaren) de voortgang, doelmatigheid en effectiviteit van de behandeling. Als standaardperiode hanteer ik hiervoor:

In overleg met de patiënt, in ieder geval elke 5e sessie.

13f. Ik meet de tevredenheid van mijn cliënten op de volgende manier (wanneer, hoe):

Aan het eind van het eerste gesprek vraag ik altijd actief of mensen het gesprek als prettig hebben ervaren. Tevens check ik in het derde gesprek of er sprake is van een 'klik'.

De tevredenheid over de behandeling wordt altijd besproken in een gesprek met de patiënt.

Daarnaast kan de tevredenheid gemeten worden met behulp van een tevredenheidsvragenlijst CQi wanneer dit nodig wordt geacht.

14. Afsluiting/nazorg

14a. Ik bespreek met de cliënt (en eventueel zijn naasten) de resultaten van de behandeling en begeleiding en de mogelijke vervolgstappen:

Ja

14b. De verwijzer wordt hiervan door de regiebehandelaar in kennis gesteld middels een afrondingsbrief, tenzij de cliënt hiertegen bezwaar maakt:

Ja

14c. 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 cliënt hier bezwaar tegen maakt:

Ja

Omgang met cliëntgegevens

15. Omgang met cliëntgegevens

15a. Ik vraag om toestemming van de cliënt bij het delen van gegevens met niet bij de behandeling betrokken professionals:

Ja

15b. 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

15c. Ik gebruik de privacyverklaring als de cliënt zijn diagnose niet kenbaar wil maken aan zijn zorgverzekeraar/NZa:

Ja

III. Ondertekening

Naam: Frederique Haver

Plaats: Santpoort Noord

Datum: 30-04-2024

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

Ja