

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: RA LINGSMA

BIG-registraties: 49056724525

Basisopleiding: wo psychologie, klinische psychologie

AGB-code persoonlijk: 94000203

Praktijk informatie 1

Naam Praktijk of Handelsnaam: Lingsma Psychologie

E-mailadres: info@lingsmapsychoologie.nl

KvK nummer: 17254323

Website: www.lingsmapsychoologie.nl

AGB-code praktijk: 94058165

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:

Ik bespreek elk jaar minimaal zes indicatiestellingen met collega's, ik word hierop elke vijf jaar getoetst tijdens de LVVP visitatie. Daarnaast neem ik deel aan verschillende Multi Disciplinaire Overleggen, waarbij ook collega gz psychologen aanwezig zijn, naast huisartsen en andere disciplines.

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.:

Remko Lingsma (1967) biedt kortdurende psychologische behandeling voor volwassenen en jongeren vanaf 18 jaar in de basis GGZ. Je kunt terecht voor face to face contacten of en on line (internet, e-mail, video) contacten. EMDR, ACT, schematherapie, oplossingsgerichte therapie bij depressie, trauma, angst.

3b. Cliënten met de volgende hoofddiagnose(s) kunnen in mijn praktijk terecht:

Andere problemen die een reden voor zorg kunnen zijn
Angststoornissen
Middelgerelateerde en verslavingsstoornissen
Neurobiologische ontwikkelingsstoornissen
Obsessieve-compulsieve en verwante stoornissen
Persoonlijkheidsstoornissen
Somatische symptoomstoornis en verwante stoornissen
Trauma en stress gerelateerde stoornissen

4. Samenstelling van de praktijk

Aan de praktijk zijn de volgende zorgverleners verbonden:

Regiebehandelaar 1

Naam: Remko Lingsma

BIG-registratienummer: 49056724525

5. Professioneel (multidisciplinair) netwerk

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

Huisartsenpraktijk(en)

Collegapsychologen en -psychotherapeuten

ggz-instellingen

Zorggroep(en)

Anders: POH GGZ, Algemeen Maatschappelijk Werk, MDO huisartsenpraktijk Ravenstein, Herpen, waaraan ook GGZ instelling deelneemt.

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

Mw. Houx, Gz Psycholoog BIG 59050284025

<https://www.maasdorppsychologen.nl/netwerkliden-1>

Huisartsenpraktijk Herpen

Huisartsenpraktijk de Schaafdries in Ravenstein

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

Ik maak gebruik van mijn professionele netwerk voor toetsing indicatie, medicatiegebruik, op- en afscaling zorg, consultatie (bv bij systeemproblematiek), praktijkwaarneming, intervisie, afstemming zorg.

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

Buiten kantooruren en bij crises kan de cliënt terecht bij de huisartsenpost, de crisisdienst GGZ of de spoedeisende hulp. Heeft u dringend psychische hulp nodig? Neem dan tijdens kantooruren contact op met uw huisarts. Buiten kantooruren, op feestdagen en in de weekenden belt u met de Huisartsenpost.

Huisartsenpost Oss- Uden- Veghel-Boekel

088 - 876 50 50

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

Nee, omdat: voorzieningen zijn buiten praktijk geregeld

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:

www.Maasdorpppsychologen.nl

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

Het samenwerkingsverband Maasdorpppsychologen bestaat uit tien leden gevestigd in de plaatsen Ravenstein, Herpen, Berghem en Schaijk. In 2012 zijn er verbindende bruggen geslagen tussen de leden en hebben we elkaars expertise en praktijken leren kennen. Elk lid heeft namelijk zijn of haar eigen specifieke deskundigheid waardoor we elkaar versterken en ondersteunen. Zo nemen we bijvoorbeeld voor elkaar waar bij afwezigheid en denken we met elkaar mee. Op die manier dragen wij bij aan goede, afgestemde psychologische zorg in de Generalistische Basis GGZ (GB-GGZ).

Elk jaar beleggen we een thema bijeenkomst met de huisartsengroep in de regio, waarin we een onderwerp als bv suïcidaliteit, de overgang centraal stellen en kijken of en hoe samenwerking en kennis rondom het thema/ onderwerp kan worden verbeterd.

Ieder lid werkt autonoom, vanuit een eigen praktijk. Daarbij hebben we allemaal een eigen visie en missie. Daardoor biedt dit samenwerkingsverband een breed scala aan psychologische zorg voor een brede doelgroep. Zo vind je dus altijd een psycholoog die goed bij jou past!

Wij hechten veel waarde aan een goede samenwerking. Daarom ontmoeten we elkaar regelmatig en onderhouden we goed contact met verwijzers en onze collega's in de zorg. Zo zorgen we er samen voor dat iedereen op de hoogte blijft van de laatste ontwikkelingen. Ook voldoen wij aan de volgende kwaliteitseisen, voortvloeiend uit onze beroepsregistratie: intervisie, visitatie, bij- en nascholing en registratie-eisen voor specifieke behandelvaardigheden.

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

Link(s) naar lijst met zorgverzekeraars: <http://lingsmapsychologie.nl/kosten/>

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:

<http://lingsmapsychologie.nl/kosten-onverzekerde-zorg/>

8. Kwaliteitswaarborg

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

Intervisie

Visitatie

Bij- en nascholing

De beroepscode van mijn beroepsvereniging

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

<https://lvvp.info/over/de-vereniging/kwaliteitsbeleid/>

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):

De klachtenfunctionarissen zijn telefonisch te bereiken op tel: (088) 0245 150.

Om tot een efficiënte klachtafhandeling te komen, dient client bij voorkeur eerst het Klachtenformulier LVVP in te vullen. Hij/zij mailt het vervolgens ingevuld naar klachten@cbkz.nl (miv 2025), waarna een van de beschikbare klachtenfunctionarissen z.s.m. contact met hem/haar opneemt.

<https://lvvp.info/voor-clienten/wat-als-ik-ontevreden-ben-de-behandeling/>

Link naar website:

<https://lingsmapsychologie.nl/informatie/informatie/>

10. Regeling bij vakantie en calamiteiten

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

Naam vervangend behandelaar:

Met de collega's in de regio, verenigd in www.maasdorppsychologen.nl zijn afspraken gemaakt over waarneming tijdens vakantie en ziekte. Mw. Houx, Gz psycholoog BIG 59050284025

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://lingsmapsychologie.nl/wachtlijstinformatie/>

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):

Cliënten melden zich bij Lingsma psychologie via de website of telefonisch aan. Een eerste afspraak wordt ingepland na een (kort) telefonisch contact met Remko Lingsma, GZ Psycholoog. De psycholoog checkt in het telefonisch of cliënt werd verwezen (verwijsbrief aanwezig?) of dat hij/zij zich op eigen initiatief aanmeldt.

De psycholoog noteert de datum en naw-gegevens op het aanmeldingsformulier of neemt deze over van de elektronische aanmelding en voert deze in in het EPD.

De psycholoog schat in of de hulpvraag van de cliënt past in het aanbod van de praktijk. Is in dit stadium reeds duidelijk dat in de praktijk niet de hulp wordt geboden waaraan de cliënt behoefte heeft, dan wordt de cliënt doorverwezen naar één van de collega-hulpverleningsinstellingen in de regio. de client krijgt een bevestiging van de gemaakte afspraak via de clientenlogin, waarbij de folder van de beroepsvereniging wordt toegevoegd.

Als de hulpvraag van de cliënt past in het aanbod van Lingsma Psychologie wordt een afspraak gemaakt voor een eerste gesprek. De psycholoog noteert op het aanmeldingsformulier een korte beschrijving van de klacht waarmee cliënt binnenkomt.

De afspraak wordt door de psycholoog genoteerd in de eigen agenda en wordt genoteerd op het aanmeldingsformulier en of het EPD.

Het aanmeldingsformulier wordt, na invoering in de computer opgeborgen in de map cliënten van het betreffende jaar (archief).

Tijdens het telefonische aanmeldingsgesprek stelt de psycholoog de cliënt globaal op de hoogte van de kosten en betalingsvoorwaarden; de bereikbaarheid van de praktijk en verwijst naar de website van de praktijk.

Op de website vind cliënt de regels die gelden binnen de praktijk (zowel de regels ter bescherming van de privacy van de cliënt als algemene huisregels); de klachtenprocedure die de praktijk hanteert en de algemene werkwijze.

Indien cliënten niet komen opdagen voor de eerste afspraak wordt hiervan een aantekening gemaakt op het (digitale) aanmeldingsformulier. Client zal worden gebeld om te bespreken waarom hij zij niet kwam en evt een nieuwe afspraak te maken. Bij geen gehoor of geen reactie op voice mail zal client worden ge emaild of smst met de vraag contact op te nemen.

In overleg wordt de verwijzer op de hoogte gesteld.

Het dossier wordt na 30 dagen afgesloten als cliënt niet reageert .

12b. Ik verwijz 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:

Ja, ik draag zorg voor goede communicatie met de cliënt.

Cliënten krijgen toegang tot een cliëntenlogin, waar zij een PDF van behandelplan en andere info over behandeling kunnen ontvangen. Cliënten kunnen zelf bepalen wie zij toegang geven tot deze info.

Behandelplan en andere verslagen kunnen cliënten op papier meekrijgen.

Naasten kunnen worden betrokken bij intake (hetero anamnese) of/en de behandeling en/of de evaluatie in face to face gesprekken op de praktijk.

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

De zorgvraag wordt getypeerd met behulp van de HONOS+ en de voortgang van de behandeling wordt regelmatig besproken. Er wordt daarbij gebruikt gemaakt van ROM.

Bij intake, tijdens behandeling en aan het einde van de behandeling wordt middels romlijsten (bv OQ45) het klachtniveau gemonitord via het portaal welke geïntegreerd is in het elektronisch patiënten dossier (HCI GGZ).

De resultaten van deze ROM lijst worden in een face to face gesprek besproken.

Elke derde, vijfde achtste of tiende sessie (afhankelijk van afgesproken duur van het behandeltraject), of ten minste elke twee maanden wordt in een face to face gesprek de behandeling geëvalueerd en mogelijk bijgesteld. Daarbij kan ook een naaste van de cliënt worden betrokken.

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:

Elke 6 weken.

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

CQï tussentijds en iig aan het einde van de behandeling en Zorgkaart Nederland einde van de behandeling.

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: Remko Lingsma

Plaats: Ravenstein

Datum: 03-05-2022

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