

Goedgekeurd kwaliteitsstatuut ggz – vrijgevestigden

Format C

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: Wendy Schapendonk

BIG-registraties: 29058731316

Overige kwalificaties: Leertherapeut en supervisor Clientgerichte psychotherapie, docent basis en voortgezette opleiding Clientgerichte psychotherapie, EFT therapeut en EFT supervisor

Basisopleiding: Rijksuniversiteit Limburg GGK, RINO Integratieve Psychotherapie

AGB-code persoonlijk: 94006398

Praktijk informatie 1

Naam praktijk zoals bekend bij KVK: Praktijk voor Psychotherapie Schapendonk

E-mailadres: info@pvpschapendonk.nl

KvK nummer: 17251145

Website: www.pvpschapendonk.nl

AGB-code praktijk: 94055894

2. Biedt zorg aan in

Omdat in het Zorgprestatie-model nog wordt gewerkt met een onderscheid in basis- en specialistische ggz wordt tijdelijk deze vraag ook opgenomen in het kwaliteitsstatuut. Dit onderscheid zal in de toekomst vervallen en dan blijft uitsluitend de indeling in categorieën over.

2a.

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

2b.

Hier dient in ieder geval één optie te worden aangevinkt. Meerdere opties zijn mogelijk.

Categorie A

Categorie B

3. Beschrijving aandachtsgebieden/zorgaanbod

Patiënten/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 patiënten/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.:

Binnen de praktijk geef ik behandelingen aan volwassenen tussen 18 en 65 jaar. Ik behandel verschillende psychische klachten en problemen, van eenvoudig tot complex, tijdelijk of langdurig. Steeds zal de client en hetgeen hij/zij nodig heeft centraal staan. Ik werk vanuit het persoonsgerichte experientiele gedachtegoed/de Emotion Focused Therapy.

Naaste behandelingen wordt er supervisie, leertherapie en scholing/training voor zowel cliënten als professionals gegeven.

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

Overige kindertijd
Alcohol
Overige aan een middel
Depressie
Angst
Restgroep diagnoses
 Dissociatieve stoornissen
 Genderidentiteitsstoornissen
 Psychische stoornissen door een somatische aandoening
Persoonlijkheid
Somatoforme stoornissen
Eetstoornis

4. Samenstelling van de praktijk

Aan de praktijk zijn de volgende zorgverleners verbonden:

Indicerend regiebehandelaar 1

Naam: Wendy Schapendonk
BIG-registratienummer: 29058731316

Coördinerend regiebehandelaar 1

Naam: Wendy Schapendonk
BIG-registratienummer: 29058731316

5. Professioneel (multidisciplinair) netwerk

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

Huisartsenpraktijk(en)
Collegapsychologen en -psychotherapeuten
Verpleegkundig specialisten
ggz-instellingen
Anders: haptonoom
non verbale therapeuten

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

Apanta, Praktijk voor Psychologie en Psychotherapie Aalst-Waalre, Psychiater Marc Somers.

Als de cliënt daar goedkeuring voor geeft, wordt altijd gekeken naar een mogelijke samenwerking tussen de huisarts of andere behandelaren van de cliënt. Dit om de behandeling zo goed mogelijk af te stemmen.

Met de volgende collega - psychotherapeuten / GZ-Psychologen wordt samengewerkt mbt intervisie en intercollegiale contacten: Tjalling Weldring, Mirjam de Man, Karin Budde, Ruscha Colon, Aimee Janssen, Ans Overdevest, Desiree Buskens, Marc Somers, Annet Slaats

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

- verwijzing naar of van psychiater ivm medicatie, consultatie of diagnostiek, evenals voor intercollegiaal overleg ivm cliënt die door ons beiden wordt behandeld.
- verwijzing terug naar huisarts of praktijkondersteuner
- verwijzing naar andere therapieën
- intervisie met collega's in diverse intervisiegroepen en evt individuele contacten met collega's voor

advies tussen de interviews door
- supervisie/intervisie in het kader van psychodiagnostiek en behandeling

5d. Patiënten/cliënten kunnen gedurende avond/nacht/weekend/crises terecht bij (mijzelf, huisartsenpraktijk/post, spoedeisende eerste hulp, ggz-crisisdienst):

De praktijk is dagelijks binnen kantooruren, telefonisch of per mail, bereikbaar.
Indien er een crisissituatie speelt, binnen de kantooruren, kunnen de reeds in behandeling zijnde cliënten, met mij contact opnemen.

Als een cliënt buiten kantooruren hulp nodig heeft, kan hij/zij contact opnemen met de huisartsenpost. De huisartsenpost kan hem/haar in contact brengen met de Crisisdienst van de GGZ of doorverwijzen naar de Afdeling Spoedeisende Hulp van het ziekenhuis. De cliënt kan daarbij het behandelplan en zijn/haar eventuele medicatie vermelden.

Bij een levensbedreigende situatie belt u 112.

Indien de praktijk gesloten is, wegens vakantie, krijgen de cliënten altijd van mij te horen met wie ze indien nodig contact kunnen opnemen. Dat kan het nummer/mailadres zijn waarop ik te bereiken ben of het nummer van een achterwacht. Met deze psychotherapeut kunnen zij, indien nodig, contact opnemen. Ook wordt er ter overbrugging van de vakantie in overleg soms voor gekozen om reeds een afspraak met een andere therapeut te maken.

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

Nee, omdat: Bij een verwachte crisis zal specifiek over desbetreffende cliënt contact worden opgenomen met de dan van toepassing zijnde instantie. Cliënten die in behandeling zijn worden goed geïnformeerd hoe te handelen indien er sprake is van een crisissituatie. Daarbij weten alle cliënten dat zij mij indien echt nodig, ook buiten kantooruren, kunnen contacteren. Op dat moment ga ik in overleg met cliënt zoeken naar de beste oplossing voor dat moment.

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:

Karin Budde, Tjalling Weldring, Mirjam de Man, Hannelore Spitz, Pauline Brombacher

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

iedere 6 weken, houden een agenda bij, noteren de aanwezigheid en maken een verslag van iedere bijeenkomst

binnen de bijeenkomsten wordt met name aandacht besteed aan het reflecteren op ons eigen handelen binnen een intake/het behandelproces, de juistheid van indicaties, kwaliteitsstandaarden, thema's die spelen of aandacht behoeven.

Daarnaast gaan we 2 keer per jaar een hele dag met een groep samen aan de slag met "focussing georiënteerde supervisie".

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: <https://pvpschapendonk.nl/gecontracteerde-zorgverzekeraars/>

7. Behandelarieven:

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 behandel tarieven, en eventueel no-show voorwaarden en no-show tarief:
<https://pvpschapendonk.nl/behandel-tarieven/>

8. Kwaliteitswaarborg

Ik voldoe aan de volgende kwaliteitseisen, voortvloeiend uit mijn beroepsregistratie, specialisme of branche/beroepsvereniging(aanvinken wat van toepassing is:

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:

https://www.lvvp.info/redactie/ckeditor422/plugins/doksoft_uploader/userfiles/files/LVVP-kwaliteitscriteria.pdf.

9. Klachten- en geschillenregeling

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

Als er klachten zijn dan hoop ik dat de cliënt zich veilig genoeg voelt om dit met mij te bespreken, zodat we samen kunnen kijken hoe we het kunnen oplossen. Wanneer dat niet lukt kunnen ze contact opnemen met een LVVP-klachtenfunctionaris van Klacht&Company. Deze is bereikbaar per mail via LVVP@klachtencompany.nl, per telefoon via 088-234 16 06 of per aangetekende post via postbus 3106, 2601 DC Delft. Bij voorkeur kunnen cliënten die een klacht hebben het klachtenformulier per mail aan Klacht&Company sturen.

Bij de LVVP is de huidige klachtenregeling te vinden via: <https://www.lvvp.info/voor-clienten/hoe-te-handelen-bijklachten-over-de-behandelaar/>.

Link naar website:

<https://www.lvvp.info/voor-clienten/hoe-te-handelen-bijklachten-over-de-behandelaar/>

10. Regeling bij vakantie en calamiteiten

10a. Patiënten/cliënten kunnen tijdens mijn afwezigheid gedurende vakantie en ziekte terecht bij

Naam vervangend behandelaar:

mw. M.A.W.V.C. Slaats, met haar heb ik een (wederzijdse) overeenkomst betreffende de jaarlijkse waarneming tijdens de vakantie en/of ziekte van onze praktijken.

Of eventueel iemand anders die ik specifiek voor een bepaalde cliënt hebt geregeld.

10b. Ik heb overdracht geregeld en vastgelegd in geval de 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/cliënten vinden informatie over wachttijden voor intake en behandeling via deze link of document (en kunnen deze telefonisch opvragen).

Link naar wachttijden voor intake en behandeling: <https://pvpschapendonk.nl/wachttijden/>

12. Aanmelding en intake

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 patiënt/cliënt):

Clienten kunnen zich telefonisch of via mijn website aanmelden voor een eerste contact.
Bij mijn afwezigheid kunnen ze een voicemail inspreken.
Ik zal dan zo spoedig mogelijk contact met hem/haar opnemen.

Nadat hij/zij zich heeft aangemeld, maken we een afspraak voor een eerste gesprek. Voor dit eerste gesprek dient hij/zij het volgende mee te nemen: een verwijsbrief, legetimatiebewijs en -indien ik een contract heb met zijn /haar zorgverzekeraar- de zorgverzekeringspas.

In dit eerste gesprek maken we verder kennis en kijken we wat er aan de hand is. We brengen de klachten en problemen in kaart. In ditzelfde, of in een volgend gesprek, kijken we naar de mogelijke oorzaken en consequenties van uw problemen/klachten. Tevens kijken we samen naar welke vorm van hulp het beste bij hem/haar past. Mocht dat een vorm van hulp zijn die binnen de praktijk voor psychotherapie gegeven wordt dan kunnen we de gesprekken vervolgen. Indien de hulp niet binnen de praktijk voor psychotherapie gegeven kan worden dan zoek ik met hem/haar naar een passende doorverwijzing.

De duur van de gesprekken is drie kwartier. Gewoonlijk vinden de gesprekken in het begin wekelijks of tweewekelijks plaats. Later kan dit ook veranderen naar een lagere frequentie, uiteraard in onderling overleg.

12b. Ik verwijz de patiënt/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 patiënt/cliënt:

Ja

13. Behandeling

13a. De patiënt/cliënt is geïnformeerd over degene die het aanspreekpunt is tijdens de behandeling (naam en functie van de betreffende persoon zijn bekend bij de patiënt/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 patiënt/cliënt daarvoor geen toestemming geeft:

Ja

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

Het intake-verslag en behandelplan neem ik samen met de cliënt door.

We plannen tijdens de behandeling, meestal op geleide van het door mij gehanteerde ROM systeem of andere gezamenlijk bepaalde vragenlijsten, evaluatiemomenten.

Ik stuur de huisarts/verwijzer altijd na de intake en op het eind van de behandeling een brief, mits de cliënt hier toestemming voor geeft.

Cliënt krijgt desgewenst een afschrift van deze brief.

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

Voortgangsbespreking behandeling en evaluatie, meestal gekoppeld aan de afname van tussentijdse vragenlijsten (ROM) die de voortgang van de behandeling meten. Een keer per 3-6 maanden of eerder indien nodig.

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

Eens in de 3-6 maanden n.a.v. de uitkomsten op de vragenlijsten (ROM) of andere vragenlijsten die we samen bepaald hebben passende bij de cliënt.

Desgewenst vindt vaker een evaluatie plaats op verzoek van cliënt of therapeut.

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

Over het algemeen mondeling, via een zelfgemaakte vragenlijst of via vragenlijsten als de WAV (werkalliantie vragenlijst) of de SBL (sessie beoordelingslijst).

14. Afsluiting/nazorg

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

Ja

14b. De verwijzer wordt hiervan door de (coördinerend) regiebehandelaar in kennis gesteld middels een afrondingsbrief, tenzij de patiënt/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 patiënt/cliënt hier bezwaar tegen maakt:

Ja

15. Omgang met patientgegevens

15a. Ik vraag om toestemming van de patiënt/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 patiënt/cliënt zijn diagnose niet kenbaar wil maken aan zijn zorgverzekeraar/NZa:

Ja

III. Ondertekening

Naam: W.J.H.P. (Wendy) Schapendonk

Plaats: Budel

Datum: 27-02-2019

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