

# 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: Drs. H.J. de Looper  
BIG-registraties: 19049801521  
Basisopleiding: Psychologie Vrije Universiteit Amsterdam  
AGB-code persoonlijk: 94011734

#### Praktijk informatie 1

Naam praktijk zoals bekend bij KVK: LOOP Coaching & Advies  
E-mailadres: info@loop-coaching.nl  
KvK nummer: 50759434  
Website: www.loop-coaching.nl  
AGB-code praktijk: 94059358

#### 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 generalistische basis-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.:

De praktijk richt zich op cliënten met angst- en stemmingsproblemen, overspannenheid, burn-out, slaapproblemen, identiteitsproblemen, stress- en spanningsklachten en trauma. Cliënten worden face to face gezien of indien wenselijk via beeldbellen. Zoveel mogelijk wordt de omgeving bij de behandeling betrokken (partner, gezin, ouders, bedrijfsarts, werk etc). De behandelvormen zijn CGT, oplossingsgerichte therapie, ACT, EMDR en lichaamsgerichte interventies.

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

Aandachtstekort- en gedrag  
Depressie  
Angst

Restgroep diagnoses

Psychische stoornissen door een somatische aandoening

Slaapstoornissen

Somatoforme stoornissen

#### **4. Samenstelling van de praktijk**

Aan de praktijk zijn de volgende zorgverleners verbonden:

##### **Indicerend regiebehandelaar 1**

Naam: drs. H.J. de Looper

BIG-registratienummer: 19049801521

##### **Coördinerend regiebehandelaar 1**

Naam: drs. H.J. de Looper

BIG-registratienummer: 19049801521

#### **5. Professioneel (multidisciplinair) netwerk**

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

Huisartsenpraktijk(en)

Collegapsychologen en -psychotherapeuten

ggz-instellingen

Anders: Bedrijfsartsen, fysiotherapeuten, P&O functionarissen van bedrijven, collega psychologen.

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

Huisartsenpraktijken (en POH) in Zeewolde

Slaapmakend

Mulder&Van Schie

Caredate

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

Er vindt (na schriftelijke toestemming van cliënt) overleg plaats met de POH of met de huisarts. Bij werkgerelateerde problematiek vindt overleg plaats met werkgever en bedrijfsarts. Het gaat hierbij om doorspreken van diagnose en behandelplan en afstemming bij bv. tijdscontingente reïntegratie of opschaling naar de specialistische GGZ. Met collega psychologen uit mijn netwerk vindt consultatie plaats, overleg, intervisie, overleg over medicatieadvies-en voorschrift en vinden gezamenlijke scholing/opleidingsmomenten plaats.

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

Cliënten kunnen bij crisissituaties contact opnemen met de huisarts of huisartsenpost. Zij beoordelen of een doorverwijzing naar een crisisdienst geïndiceerd is. In geval van een vermoeden van crisis neemt de behandelaar van LOOP Coaching & Advies preventief contact op met de huisarts om deze te informeren en te betrekken bij de situatie. LOOP Coaching & Advies biedt geen crisisopvang.

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

Nee, omdat: wij bij ernstige klachten en/of crisissituaties preventief contact opnemen met de huisarts of huisartsenpost.

##### **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:**

M. Riesmeijer, Gezondheidszorgpsycholoog 19922352025

J.M.W.M. Kroeskamp-Beerlage, Gezondheidszorgpsycholoog 19050238725

O.C. Rozendaal, Gezondheidszorgpsycholoog 09918366525

W. Martens, Gezondheidszorgpsycholoog 89913575025

C.N. Gouwetor, Gezondheidszorgpsycholoog 69917620525  
Daarnaast lerend netwerk regiebehandelaren bij Caredate.

**5g. Het lerend netwerk geeft op deze manier invulling aan het samen leren en verbeteren:**  
Consultatie, intervisie, werkoverleg, symposia

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

Heeft u een contract met de zorgverzekeraar?  
Nee

## **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://slaapmakend.nl/tarieven-vergoedingen><https://mulderenvanschie.nl/vergoedingen>

## **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://lvvp.info/voor-clienten/wat-de-generalistische-basis-ggz/wetten-regels-beroepscode/>

## **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):**

Klachtencommissie LVVP

t.a.v. Mr. N. van den Burg

Postbus 13086

3507 LB Utrecht

**Link naar website:**

Link naar website: <https://www.degeschillencommissiezorg.nl/clienten/zorgcommissies/psychische-enpedagogischezorg/>

## **10. Regeling bij vakantie en calamiteiten**

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

Naam vervangend behandelaar:

mw. M. van den Dool

**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://slaapmakend.nl/onzee-aanpak> en <https://mulderenvanschie.nl/werkwijze>

## **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):**

Voor cliënten van LOOP Coaching & Advies:

Cliënten benaderen de praktijk telefonisch of per email (via de website het contactformulier invullen).

Vervolgens wordt door dhr. H.J. de Looper met de cliënt contact opgenomen en een intakegesprek gepland. De cliënt ontvangt een schriftelijke bevestiging van de afspraak. Tevens wordt een aanmeldformulier en een toestemmingsverklaring informatieoverdracht toegestuurd. Van het intakegesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt toegestuurd naar de verwijzer.

Voor cliënten van Slaapmakend en Mulder & Van Schie:

Cliënten of verwijzers vullen contactgegevens in op onze website [www.slaapmakend.nl](http://www.slaapmakend.nl) of op [www.mulderenvanschie.nl](http://www.mulderenvanschie.nl). Binnen 2 werkdagen neemt ons secretariaat telefonisch contact op. Wanneer niet wordt beantwoord, wordt na 3x bellen een e-mail gestuurd naar de persoon die zich heeft aangemeld. De cliënt wordt op de hoogte gebracht van de wachttijd en op de wachttijst geplaatst of direct ingepland voor een vrijblijvende kennismaking. Tijdens de kennismaking wordt gescreend op de klachten en indicatie voor behandeling gesteld. Ook wordt de cliënt geïnformeerd over de procedure, de werkwijze en inhoud van behandeling en de vergoeding.

Op korte termijn volgt het intakegesprek en het behandeltraject, uitgevoerd door dezelfde psycholoog die de kennismaking gehad heeft met de cliënt.

### **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:**

Uitleg over de werkwijze en behandeling is te lezen op de website en vindt plaats tijdens de kennismaking. Ook bij het intakegesprek en bij het tekenen van het behandelplan wordt uitleg gegeven over de inhoud van de behandeling, werkwijze, bereikbaarheid en communicatie met de huisarts en/of andere betrokken instanties/personen. Na de intake wordt een 'brief-in-behandeling' gestuurd aan de huisarts, tenzij de cliënt hiervoor geen toestemming geeft. Na afronding van de behandeling wordt een rapportage/eindverslag gestuurd naar de huisarts als 'brief-uit-behandeling', uiteraard alleen wanneer de cliënt daarvoor toestemming heeft gegeven en de inhoud daarvan met de cliënt is doorgesproken.

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

Bij aanmelding vindt een voormeting plaats door middel van een vragenlijst, afhankelijk van de reden

van aanmelding. Na de intake wordt het behandelplan besproken met de cliënt en worden de behandeldoelen vastgesteld. Regelmatig (tenminste iedere 3 gesprekken) worden de behandeldoelen geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Aan het einde van de behandeling wordt dezelfde vragenlijst afgenomen als aan het begin van de behandeling.

**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:**

Aan het eind van elke sessie wordt kort stilgestaan bij de voortgang van de behandeling. De SRS vragenlijst (behandelsessie evaluatieschaal) wordt halverwege het traject afgenomen. In de afsluitende sessie wordt de gehele behandeling geëvalueerd.

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

De kwaliteit van het contact wordt elke sessie besproken, bv. door een schaalvraag over de tevredenheid van dat moment te stellen. Aan het eind van elk traject wordt een vragenlijst patiënttevredenheid verstuurd.

## **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: dhr. drs. H.J. de Looper

Plaats: Zeewolde

Datum: 13-05-2022

**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