

Goedgekeurd kwaliteitsstatuut ggz – vrijgevestigden Format 4.0

Per 1 januari 2017 zijn alle aanbieders van ‘geneeskundige ggz’, dat wil zeggen generalistische basisggz

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: JS OOSTERINK

BIG-registraties: 19913511725

Overige kwalificaties: EMDR

Basisopleiding: klinische psychologie en arbeids- en organisatiepsychologie Radboud Universiteit

Nijmegen, GZ-opleiding.

AGB-code persoonlijk: 94010040

Praktijk informatie 1

Naam Praktijk of Handelsnaam: Talent! Psychologie

E-mailadres: info@talentpsychologie.nl

KvK nummer: 56419325

Website: www.talentpsychologie.nl

AGB-code praktijk: 94059831

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

hieronder in:

Burgemeester van Erpstraat 4, 5351 AW Berghem

Lindenlaan 28, 5382 JA Vinkel

2. Biedt zorg aan in

Er is sprake van een overgangssituatie waarbij we zowel werken met een onderscheid in generalistische basis-ggz en gespecialiseerde ggz als een indeling naar settings van het Zorgprestatie-model. 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:

Binnen de Generalistische Basis GGZ voert de GZ-psycholoog zelf de indicerende en coördinerende

rol uit. Dit betekent dat de GZ-psycholoog de intake verricht, de diagnose stelt volgens DSM-5, het

behandelplan opstelt in overleg met de client, en de voortgang bewaakt.

Indien nodig vindt afstemming plaats met de huisarts of andere betrokken zorgverleners. Wanneer

de problematiek complexer blijkt en er gespecialiseerde GGZ nodig is, verwijst ik door naar een passende instelling of collega en draagt de GZ-psycholoog zorg voor een goede overdracht.

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.:

Patiënten kunnen met de volgende problematiek in de praktijk terecht (zoals aandachtsgebieden,

type klachten, behandelvorm):

Talent! Psychologie verleent psychologische zorg binnen de basis GGZ aan cliënten boven de 18 jaar.

We werken via de gestelde richtlijnen maar trachten hierin ook maatwerk te leveren.

Onderstaande klachten kunnen worden behandeld:

Depressie, stemmingsstoornissen, angst en panieklachten, fobieën, onverwerkte verlies of levensgebeurtenissen (trauma/PTSS), onverklaarbare lichamelijke klachten, (binnen de b-ggz hanteerbare) persoonlijkheidsproblematiek, laag zelfbeeld, hechtingsproblematiek, stressgerelateerde klachten, levensfaseproblematiek, assertiviteitsproblemen, identiteitsproblematiek, partner-relatieproblemen.

Behandelvormen:

Cognitieve gedragstherapie, Schematherapie, EMDR, Mindfulness, oplossingsgerichte therapie en

EFT.

Behandeltrajecten kunnen afwisselend via face-to-face, beeldbellen en E-health verlopen.

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

Andere problemen die een reden voor zorg kunnen zijn

Angststoornissen

Depressieve stemmingsstoornissen

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: Britt Strating

BIG-registratienummer: 19932803925

Regiebehandelaar 2

Naam: Marion van Dijck

BIG-registratienummer: 89062364325

Regiebehandelaar 3

Naam: Saar Oosterink

BIG-registratienummer: 19913511725

Regiebehandelaar 4

Naam: Joy Smit

BIG-registratienummer: 09914030725

5. Professioneel (multidisciplinair) netwerk

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

Huisartsenpraktijk(en)

Collegapsychologen en -psychotherapeuten

Anders: Praktijkondersteunders GGZ (POH GGZ)

Psychiater

opbouwwerker/ vertrouwenspersoon

5b. Ik werk in mijn professioneel (multidisciplinair) netwerk het meest, frequent, samen met

(naam/namen en indien van toepassing BIG-registratie(s)):

Leden van de Maasdorppsychologen (Informeel Vereniging zonder Akte, ingeschreven bij KvK), werkend in de GBGGZ en SGGZ zijn, waar ik lid van ben:

Constance Vissers BIG 29912483025

Jinke Houx BIG 59050284025

Remko Lingsma BIG 49056724525

Claudia van den Berg BIG 29059461725

Meike Cruysen- Kranz BIG 19909905325

Petra Tiemessen BIG 59062257825

Petra Derks BIG 29063134225

Collega's waar ik mee samenwerk vanuit intervisie:

Marcelle van den Bergh BIG 99913231825

Suzanne van Dam BIG 19918209525

Marc Veenhuis BIG 69065572825

Maurice Alberts BIG 19912347125

Sandra van Ballegooij BIG 59911017325

Meike Cruysen- Kranz BIG 19909905325

Intern:

Joy Smit BIG 09914030725

Britt Strating BIG 19932803925

Marion van Dijck BIG 89062364325

MDO Vinkel:

Jos van der Sande BIG 89064422701

Janneke Bressers BIG 79911145801

Nicole Loonen BIG 79918938601

Martijn Mensink BIG 39924150601

Niels van Oudheusden BIG 59061791401

Mo Gouillet BIG 29059609101

Rianne Risseeuw BIG 89050839725

Jelmer Wilbrink huisarts i.o.

Iris Disveld BIG 49921958001

Peter de Grootd 09021232901

Mario Schultz POH GGZ

Judith van Zon POH GGZ

Sonja Boerman opbouwwerker

5c. Ik maak in de volgende situaties gebruik van dat professionele (multidisciplinaire) netwerk,

tenzij de cliënt daarvoor geen toestemming geeft:

Het professionele netwerk wordt ingeschakeld voor intervisie, consult, medicatie, testdiagnostisch

onderzoek.

5d. Cliënten kunnen gedurende avond/nacht/weekend/crises terecht bij (mijzelf, ggz-crisisdienst

of voor fysieke aspecten huisartsenpraktijk/post, spoedeisende eerste hulp):

GGZ-crisisdienst

Huisartsenpraktijk/post

Spoedeisende eerste hulp

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

Nee, omdat: bovengenoemde voorzieningen zijn er voor zorg buiten kantooruren

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:

Ik ben bij meerdere netwerken aangesloten: de namen van de netwerkleden heb ik op geschreven bij

5.b.

Maasdorppsychologen: professioneel netwerk van psychologenpraktijken vanuit de omgeving (zie

www.maasdorppsychologen.nl). (alleen GZ-psychologen aanwezig)

Intervisiegroep extern: een intervisiegroep van psychologenpraktijk uit onze regio (alleen GZpsychologen

aanwezig).

Intervisiegroep intern: intervisiegroep vanuit binnen de praktijk werkzame psychologen (Alleen GZpsychologen)

MDO: binnen de huisartsenpraktijk Vinkel vindt met regelmaat een MDO plaats (Huisartsen,

psychiater, GZ-psychologen en POH GGZ aanwezig).

Indicatie overleg (alleen GZ-psychologen aanwezig)

Van al deze overleggen worden een agenda en notulen gemaakt en een presentielijst bijgehouden.

De frequentie van de overleggroepen wisselt van ca. 6-10 keer op jaarbasis.

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

De onderwerpen die worden besproken in de intervisiegroepen:

reflectie op eigen handelen aan de hand van bespreking indicatieformulieren,

reflectie op eigen handelen door ingebrachte casuïstiek

reflectie op basis van beschikbare data over uw praktijkvoering, kwaliteitsstandaarden)

6. Contracten met zorgverzekeraars en de vergoeding van verzekerde zorg

Heeft u een contract met de zorgverzekeraar?

Ja

Geef u aan waar uw lijst met gecontracteerde verzekeraars vindbaar is

Link(s) naar lijst met zorgverzekeraars: <https://talentpsychologie.nl/vergoeding>

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://talentpsychologie.nl/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

Ik upload het document met bewijsvoering van de basiskwaliteitseisen van mijn beroepsgroep op

www.ggzkwaliteitsstatuut.nl

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):

Marcelle van den Bergh BIG 99913231825

Meike Cruysen-Kranz BIG 19909905325

Ids Terpstra: ids.terpstra@nrgg.nl

Link naar website:

<https://talentpsychologie.nl/klachtenprocedure>

10. Regeling bij vakantie en calamiteiten

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

Naam vervangend behandelaar:

Meike Cruysen-Kranz

Britt Strating

Marion van Dijck

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: <https://talentpsychologie.nl/contact>

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):

Telefonische aanmeldingen en de aanmeldingen via het contactformulier op de website worden ontvangen door Saar Oosterink of door een administratieve medewerker. Op basis van telefonische

of digitale aanmelding wordt (na ontvangst van de verwijzing door de huisarts voor de B-GGZ) al dan

niet een afspraak voor een intake gemaakt of degene wordt op de wachtlijst geplaatst waarbij afgesproken wordt dat we contact opnemen zodra we een afspraak in kunnen plannen. Als de afspraak is gemaakt, krijgen cliënten per email de afspraakbevestiging, routebeschrijving, verdere

informatie over het intakegesprek, het verzoek om een geldig legitimatiebewijs, zorgpas en (papieren) verwijfsbrief mee te nemen en wordt informatie over de behandelprocedure toegestuurd

(bespreken van een behandelovereenkomst en het opstellen van een behandelplan in het tweede

gesprek en de mogelijkheid om regelmatig te evalueren). Verwijsbrief dient alleen meegenomen te

worden als cliënt een papieren exemplaar heeft. Vooraf dienen we de verwijfsbrief digitaal al te hebben.

Daarnaast krijgen cliënten voor het eerste gesprek een checklist (uitgebreide anamneselijst via Praktijkportaal) en vooraf aan het intakegesprek een klachtenlijst toegestuurd via het Praktijkportaal.

Praktijkportaal en Telepsy zijn beiden een beveiligde afname omgeving. Voor aanvang van het gesprek wordt alvast een digitaal dossier aangemaakt.

De intakeprocedure wordt gevoerd door de hoofdbehandelaar. De klachten (o.a. aard, ontstaan, beloop van de klachten) en de hulpvraag van de cliënt worden uitvoerig uitgevraagd. In het eerste gesprek wordt tevens de behandelovereenkomst, wel of geen gebruik maken van de privacyverklaring, besproken waarin procedures worden uitgelegd met betrekking tot de zorgverzekeraar (kosten, behandelproducten, indienen van de zorg), wat de rechten van de cliënt zijn

(o.a. privacy, dossiervoering), ROM-metingen, de zorg die niet binnen de basis GGZ past, behandelverloop, toestemming om gegevensverstrekking/overleg met de huisarts, wat te doen bij

crisissituaties en wordt er een algemeen beeld geschetst van de behandeling en de stijl van onze praktijk (regelmatig evalueren, transparantie in het behandelcontact).

De communicatie met de patiënt verloopt mondeling, telefonisch en digitaal (Praktijkportaal en Weseedo).

De gang van zaken wordt zowel in de informatiemail benoemd, tijdens de intake maar ook op de website.

Na het intakegesprek checken we of alle gegevens in het dossier compleet zijn;

behandelovereenkomst getekend, ID-check en zorgpas en op aanwezigheid van een verwijfsbrief. Na

de intakeprocedure (meestal 3 intake gesprekken) wordt het behandelplan besproken en ondertekent door de client en de hoofdbehandelaar.

De client kan desgewenst een kopie meekrijgen van het behandelplan of deze wordt via het Praktijkportaal opgestuurd.

12b. Ik verwijfs de cliënt naar een andere zorgaanbieder met een beter passend zorgaanbod of

terug naar de verwijfs –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 verwijfs),

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:

Na de intakeprocedure (3 gesprekken) wordt in het eerstvolgende gesprek het behandelplan besproken waarin we eveneens in overleg met de cliënt de frequentie bepalen van de

evaluatiemomenten van de behandeling,

waarbinnen stilgestaan wordt bij het verloop van de behandeling en de doelen van de behandeling

besproken worden en eventueel bijgesteld.

Informatie naar derden vindt altijd plaats na schriftelijke toestemming van de patiënt.

Aan het einde van de behandeling of bij een verzoek tot verlenging van de behandeling krijgt de huisarts (uiteraard met toestemming van de client) een kort schrijven toegestuurd via Zorgmail waarin de start van de behandeling is aangegeven, de aanmeldklachten, waaraan we hebben gewerkt en het behandelresultaat. De huisartsenbrief wordt eerst door de client akkoord bevonden voordat hij wordt verstuurd naar de huisarts.

13d. De voortgang van de behandeling en begeleiding wordt in de praktijk als volgt gemonitord

(zoals voortgangsbepreking behandelplan, evaluatie, vragenlijsten, ROM):

Evaluatie behandelplan, ROM en CQi (evaluatievragenlijst)

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:

Gemiddeld na 9 a 10 gesprekken en bij elk desgewenst moment lassen we hier ruimte voor in. Met

regelmaat vragen we in de gesprekken na hoe client de behandeling vindt verlopen, of hij tevreden is

over de aanpak, de inhoud, het tot nu toe behaalde resultaat. Het initiatief tot deze evaluatiemomenten kan zowel van cliënt als van de behandelaar komen.

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

Aan het einde van de behandeling nemen we een CQi af (deze vragenlijst meet de kwaliteit van zorg

en is ontwikkeld om ervaringen met de kortdurende zorg te inventariseren). Tijdens de evaluaties vragen we of de behandeling/behandelcontact etc naar wens verloopt.

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: Saar Oosterink

Plaats: Vinkel

Datum: 23-09-2025

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