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: L JENZER
BIG-registraties: 19931560125
Overige kwalificaties: GZ-Psycholoog
Basisopleiding: Bachelor Psychologie en Master Klinische Psychologie
AGB-code persoonlijk: 94112120

Praktijk informatie 1

Naam Praktijk of Handelsnaam: Psychologiepraktijk Laura-Isabell
E-mailadres: laura.jenzer@gmail.com
KvK nummer: 87429314
Website
AGB-code praktijk: 94067201

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 bied zorg aan in setting "Ambulant – kwaliteitsstatuut sectie II". Ik heb zelf hierin de indicerende en coördinerende rol. In het eerste contact met de client en tijdens de diagnostiekfase ben ik bezig met het indiceren of de casus past binnen de setting waarin ik zorg bied. zo niet dan adviseer ik de client over een passende setting en/of verwijs terug naar de huisarts.

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, betrekt u familie/omgeving in de behandeling, past u eHealth(toepassingen) toe, etc.:

Mijn praktijk richt zich op volwassen patienten met psychische klachten waaronder:
-depressie
- angst/onzekerheid
- problemen met zelfbeeld of assertiviteit
- overspannenheid en burn-out

- trauma/rouw
- dwang
- somatische klachten

In de behandeling maak ik gebruik van cognitieve gedragstherapie, oplossingsgerichte therapie, acceptance- and commitment therapie en schemagerichte therapie.
In overleg met de patient kan de familie of omgeving bij de behandeling betrokken worden.

3b. Cliënten met de volgende hoofddiagnose(s) kunnen in mijn praktijk terecht:
Angststoornissen
Depressieve stemmingsstoornissen
Neurobiologische ontwikkelingsstoornissen
Obsessieve-compulsieve en verwante stoornissen
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: L. Jenzer
BIG-registratienummer: 19931560125

5. Professioneel (multidisciplinair) netwerk

5a. Ik maak gebruik van een professioneel (multidisciplinair) netwerk waaronder:
Huisartsenpraktijk(en)
Collegapsychologen en -psychotherapeuten
ggz-instellingen
Anders: Ik voer mijn werk uit als zelfstandige GZ-psycholoog binnen de groepspraktijk "De Praktijk voor Psychologische Hulpverlening" (AGB-code praktijk: 94062733) te Haarlem waardoor ik regelmatig intercollegiaal overleg heb met de andere daar werkzame (GZ-)psychologen.
De Praktijk voor Psychologische Hulpverlening maakt onderdeel uit van PsyZorg HK (www.psyzorghk.nl).

5b. Ik werk in mijn professioneel (multidisciplinair) netwerk het meest, frequent, samen met (naam/namen en indien van toepassing BIG-registratie(s)):
Ik werk regelmatig binnen de regio samen met verschillende huisartsen. Daarnaast werk ik incidenteel samen met/verwijs ik door naar specialistische GGZ instellingen, vrijgevestigde psychiaters en psychotherauten.

5c. Ik maak in de volgende situaties gebruik van dat professionele (multidisciplinaire) netwerk, tenzij de cliënt daarvoor geen toestemming geeft:
Afstemming, diagnostiek, behandeling, begeleiding, intervisie, consultatie, medicatie, doorverwijzing voor diagnostiek of specialistische behandeling.

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 een collega tijdens kantoortijden telefonisch bereikbaar via 023-5343020. Ik bel dan zo spoedig mogelijk terug. Ik ben ook bereikbaar via l.jenzer@webpsych.nl.

Als er sprake is van een crisis buiten kantoortijd of in het weekend dan adviseert de voicemail om contact op te nemen met de huisartsenpost. 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:
L. Gerritsen, L. Rustemeijer, D. Hartog, J. Noteboom

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 neem ik deel aan lerende netwerken met mijn collega's uit dezelfde beroepsgroep. Deelname aan extra multidisciplinaire lerende netwerken gaat ten koste van de zorg aan cliënten vanwege de benodigde tijd en inspanningen die daarvoor nodig zijn. Daarom beperk ik mij tot de lerende netwerken (intervisiegroepen) die ik hier heb aangegeven.

5g. Het lerend netwerk geeft op deze manier invulling aan het samen leren en verbeteren:
We komen eens in de zes weken bij elkaar. Er wordt een agenda opgesteld. De onderwerpen die worden besproken zijn onder andere indicatiestelling, reflectie op eigen handelen, kwaliteitsstandaarden, behandelmethoden en actuele ontwikkelingen op het gebied van de GGZ.

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:
www.psychologenhaarlem.nl/kosten

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:
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):
Als cliënten ontevreden zijn over mijn zorgverlening kunnen zij dit mondeling, telefonisch, per brief of per e-mail doorgeven. In eerste instantie zal ik de klacht (indien gewenst) zelf met de cliënt bespreken.
Ik maak gebruik van de klachten- en geschillenregeling van het NIP. Een mogelijke klacht kan worden ingediend bij Centraal Bureau Klachtenmanagement in de Zorg (CBKZ) via klachten@cbkz.nl. Klachten

kunnen digitaal worden ingediend met het klachtenformulier (https://nip.nl/wp-content/uploads/2022/12/Klachtenformulier-NIP-regeling-1.docx)

Ik upload het document met de klachtenregeling op:
www.ggzkwaliteitsstatuut.nl

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. Wachttijd 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://www.psychologenhaarlem.nl

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 kunnen zich online, via de website (www.psychologenhaarlem.nl) aanmelden via het aanmeldformulier onder het kopje aanmelding. Eventueel kan hier een voorkeur worden aangeven voor één van de psychologen. Indien digitaal aanmelden niet mogelijk is dan kan de aanmelding ook handmatig plaatsvinden. Iedere werkdag is de praktijk tussen 12.00u en 13.00u uur telefonisch bereikbaar mochten cliënten vragen hebben of willen overleggen. 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 telefonisch met de cliënt 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 alleen 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 indicerend 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:
Tijdens het intakegesprek leg ik de procedures en het verdere beloop van de behandeling uit. Tevens wordt er een afsprakenformulier doorgenomen met de cliënt. Dan krijgt deze ook mijn mailadres. Samen met de cliënt stel ik een behandelplan op en vraag ik na of de cliënt alles begrepen heeft. De behandeldoelen worden regelmatig geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Verder vindt er aan het eind een evaluatie plaats. Ook kan de cliënt, indien nodig, telefonisch of via e-mail contact opnemen. Iedere werkdag is er tussen 12.00u en 13.00u telefonisch spreekuur, waarbij cliënten mij of één van mijn collega's aan de telefoon krijgt. Daarbuiten kunnen cliënten de voicemail inspreken en wordt er zo spoedig mogelijk contact opgenomen. Communicatie naar 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. De zorgvraag van de cliënt wordt getypeerd aan de hand van de HONOS+. Er wordt een behandelplan opgesteld dat met de cliënt wordt doorgenomen. Tussentijds wordt de voortgang besproken en geëvalueerd en het behandelplan waar nodig bijgesteld. Ook voor de ROM maken wij gebruik van Embloom. Via Zorgmail (een beveiligd communicatiemiddel in de zorg) wordt de huisarts regulier op de hoogte gehouden van de start en de afsluiting van de behandeling en indien nodig ook voor tussentijdse afstemming.

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:
Na vijf gesprekken vindt er een evaluatiegesprek plaats. Zo nodig zal het behandelplan bijgesteld worden of zal een doorverwijzing naar een andere specialist plaatsvinden.

13f. Ik meet de tevredenheid van mijn cliënten op de volgende manier (wanneer, hoe):
De tevredenheid van mijn cliënten bespreek ik graag met mijn cliënten zelf. Na het eerste gesprek vraag ik hoe de cliënt het eerste gesprek heeft ervaren. Tevens bespreken we de tevredenheid tussentijds en aan het einde van de behandeling. Aan het einde van de behandeling laat ik de cliënt een klanttevredenheidsvragenlijst (CQI) invullen.

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 vervolgadvies, 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: Laura Jenzer
Plaats: Haarlem
Datum: 25-06-2025

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