

Leipzig, den 25.6. 2025

Quartalsbrief 2. Quartal 2025

Liebe PsychotherapeutInnen in Ausbildung,

Halbzeit – das Ende des 2. Quartals naht und deshalb wie immer hier unser update für Ihre Abrechnung und praktische Tätigkeit in unserer Ausbildungsambulanz.

Vorab: lesen Sie (insbesondere die KollegInnen, die neu in unserer Ausbildungsambulanz begonnen haben) bitte unbedingt die letzten Quartalsbriefe,. Schauen Sie auf unsere Website unter „Prüfungen und Briefe“ sowie „Wichtige Listen für die PiAs, FAQ“. Weiterhin lassen Sie sich Änderungen der Ambulanzmappe von unseren RezeptionsmitarbeiterInnen erklären, ggf. aushändigen, schauen Sie auch nach Ihrer Ambulanzeinführung in Ihre Mappen. Die meisten Dinge sind bei uns eindeutig geregelt.

Bitte reichen Sie Ihre **Abrechnung des 2. Quartals 2025 bis 02.07.2025** ein.

Sie kennen es schon - es wird keine Garantie für eine fristgerechte Erstattung übernommen, wenn Sie die Abrechnung nicht pünktlich und vollständig abgeben.

Verbindliche Abgabetermine für die Abrechnung 2025

2. Quartal:	02.07.2025
3. Quartal:	02.09.2025
4. Quartal:	19.12.2025
1. Quartal 2026:	02.04.2026

Bitte nicht vergessen und am Empfang spätestens zum Abgabetermin abgeben:

- Kopie (leserlich) des Behandlungsjournals
- Erklärung im Original mit Unterschrift.

Hinweise zur Abrechnung:

1. Bitte kontrollieren Sie unbedingt, ob auch Ihre eingegebene Diagnose (**gesicherte Diagnose mit Zusatz G**) gespeichert wurde.

2. Eintragung der Grundgebühr (EBM 23211; 23212, 23214)

3. Für alle Leistungen, die Sie erbringen und abzurechnen planen, muss eine Bewilligung der Kasse vorliegen (**Bewilligungsdatum eintragen**) Da eine Behandlung erst ab Bewilligungsdatum erlaubt ist, werden alle falsch datierten Sitzungen ersatzlos gestrichen.

Das gilt für jede neue Bewilligung. Es gibt keine Ausnahmen und wir werden Verluste, die dadurch entstehen, nicht einfach hinnehmen können, denn Sie rechnen auch für das IPT ab.

4. Achten Sie darauf, dass Ihre Patienten während Ihrer Behandlung nicht gleichzeitig eine Krankenhaus- oder tagesklinische Behandlung absolvieren (ggf. nachfragen) **Eine Doppelabrechnung im Krankenhaus und bei uns ist nicht zulässig, auch keine Bezugspersonenstunden.** Es erfolgt dann keine Vergütung, falls Sie doch Stunden erbracht haben sollten.

5. Es gibt Zuschlagsziffern (Strukturzuschlag) für Einzel-/Gruppen-/Akuttherapie und die Sprechstunde, **diese werden vom Institut gesetzt. Bitte nicht selbständig eintragen, sonst kommen hier Fehler in die Abrechnung (35571).**

6. Bitte unbedingt prüfen, ob auch eine **Anschrift (Pat.) gespeichert** wurde und in der Abrechnung erscheint. Hier waren ebenfalls Fehler festgestellt worden.

7. An Sonn- und Feiertagen darf nicht gearbeitet und abgerechnet werden.

Allgemeine Hinweise für die praktische Tätigkeit:

Wir danken allen, die pünktlich, sorgfältig und zuverlässig tätig waren. Das ist mehrheitlich der Fall. Leider stellen wir fest, dass immer noch Regelungen entweder nicht bekannt oder vergessen wurden.

Wir haben wie überall mit Personalknappheit zu kämpfen. Daher sind wir übrigens schon längere Zeit darauf angewiesen, dass Sie **taggleich abrechnen**. Die Gesamtprüfung ist umfangreich und muss mehrmals im Quartal erfolgen. Es schadet allen, wenn durch Mängel nicht pünktlich abgerechnet werden kann.

KollegInnen in Lehrpraxen bitten wir monatlich ihre Abrechnung einzutragen. Sie erhalten dazu Unterstützung von der Rezeption/Abrechnung.

Bitte melden Sie Ihre Abwesenheiten, die länger als 1 Woche dauern, Ihren Ambulanzeleiterinnen. Es wird vorausgesetzt, dass die Supervisorinnen informiert sind und die Therapiepause gut durchdacht wurde bezüglich PatientInnenbetreuung.

Wir bieten Ihnen Befundschulung, Abrechnungs- und Prüfungscoaching an. Hierzu bitte an die Ambulanzeleitungen wenden. Die nächste Befundschulung soll noch im Sommer erfolgen, bitte unbedingt jetzt anmelden. **Sehr wichtiger Hinweis:** Wenn Sie Auskünfte irgendwelcher Art erteilen und ohne Unterschrift von SupervisorInnen oder der Ambulanzeleitung herausgeben, haften Sie allein! Außerdem sind Sie zur Supervision auch solcher Tätigkeiten verpflichtet.

Patientinnenakten müssen leitliniengerecht auch Vorbehandlungsberichte enthalten. Dazu gehören übrigens auch die PTV 11. Wenn diese von mir, meist über Sie, an die PatientInnen ausgegeben wurden, sollten Sie sich davon auch eine Kopie in Ihre Akte legen. Das Sprechstundenvermittlungsprotokoll dagegen soll nur der internen Kommunikation dienen.

Die ePA wird kommen, wir sind auch darauf vorbereitet. Allerdings wird die konkrete Umsetzung erst erfolgen, wenn diese auch für uns verpflichtend ist. Bei Fragen von Patientinnen können Sie gerne mit uns Rücksprache nehmen.

Aus gegebenem Anlass weisen wir darauf hin, dass Sie in Ihrer Ausbildung den Erfordernissen der professionellen therapeutischen Beziehung unterliegen. Diese ist Bestandteil einer leitliniengerechten Behandlung. Sie müssen die **Abstinenzregeln** beachten und dürfen keinerlei private Kontakte zu Patientinnen oder ehemaligen Pat. unterhalten. Das gilt auch für die Zeiten nach Beendigung Ihrer Tätigkeit bei uns. Bitte beenden Sie Ihre Behandlungen genauso sorgfältig wie Sie begonnen haben mit Verabschiedung und Nachsorgeempfehlungen. Ein Verweis auf ständige Betreuung durch uns darf nicht erfolgen. Können Sie Pat. nicht zu Ende behandeln, ist die Ambulanzeleitung einzubeziehen.

Ebenfalls aus gegebenem Anlass bitten wir darum, Ihre SupervisorInnen aus unserer Liste auszuwählen. Dies ist eine Akkreditierungsliste und keine bloße Aufzählung. Eigenmächtige Akquise ist nicht der geeignete Weg, SupervisorInnen kann empfohlen werden, sich bei uns zu bewerben (Ausbildungsleitung/Frau König als Assistentin und Ansprechpartnerin).

Verschiedenes

Hitzewellen werden uns nicht erspart bleiben. Unsere Mitarbeiterinnen werden sich um morgendliche Lüftung bemühen und Verschattung. Bei der Raumplanung sollten alle solidarisch besonders rücksichtsvoll planen, dass die kühleren Räume ausschließlich PatientInnenbehandlungen vorbehalten bleiben sollen. Bitte achten Sie mit auf Ihre PatientInnen und bieten ggf. unsere kühlen Getränke an.

Bezüglich **Raumplanung unbedingt auch die vollständigen PatientInnenamen** zu den jeweiligen Zeiten auf den gelben Zetteln zur Reservierung mit vermerken. Es muss immer klar sein, wer sich wann und wo an unserem Institut aufhält.

Unsere MitarbeiterInnen sind nicht als Reinigungspersonal eingestellt und dürfen auch nicht unnötig Überstunden anhäufen. Bitte nochmals an alle, die Zimmer-Knigge unbedingt einzuhalten und besonders 19 Uhr pünktlich das Institut zu verlassen. In unsere Papiertonne zur Aktenvernichtung gehören nur relevante Blätter, keine Flicharts oder sonstiger Papierabfall. Es ist ein kostenintensiver Aktensammler.

Reinigungsarbeiten und Schließtage

Es sind umfangreiche Grundreinigungsarbeiten ab 14.7.25 im gesamten Haus geplant, die leider nicht nur am Sonnabend stattfinden können. Bitte informieren Sie sich an der Rezeption über die Zeiträume und die betroffenen Räume, damit die Störungen gering bleiben. Wir hoffen sehr auf Ihr Verständnis und die Freude über blitzblanke Therapieräume wird uns entschädigen.

Schließtage sind im Sommer nicht zu erwarten, aber richten Sie sich auf Personalausfälle wegen der Urlaubszeiten ein, klären Sie alles rechtzeitig. Im **4. Quartal** wird ab 22.12.25 für Behandlungen die Ambulanz geschlossen sein bis 4.1.26.

Gruppenambulanz Erwachsene:

Bei Interesse und Wunsch, Gruppentherapie am IPT anzubieten bitte mit mind. 6 Wochen Vorlauf Rückmeldung an die Leitung der Gruppenambulanz für Erwachsene (Dr. C.Hartung, hartung-ipt@t-online.de). Die Patient*innen-Akquise kann über verschiedene Wege erfolgen. Bei Fragen zur Gruppenausbildung (Theorie, Supervision, Praktische Stunden) nutzen Sie bitte die monatliche Online-Sprechstunde (Link ist über die Ambulanz versandt worden, immer am 28. des Monats 10-11Uhr) oder die wöchentliche telefonische Sprechstunde freitags von 10-11Uhr (0175-7063552). Nur noch bis Ende 2025 ist es möglich max. 20 Gruppenstunden aus dem klinischen Kontext für die Gruppenausbildung einzubringen.

Bitte unbedingt auf die schriftliche Bestätigung der Antragsgenehmigung warten bevor Patienten oder Patientinnen an den Gruppen teilnehmen und entsprechende Abrechnungen erfolgen.

Herr Dr. Tilmann Klein/Ausbildungsleitung Erwachsene lässt Sie folgendes wissen:

Liebe Ausbildungskandidatinnen, liebe Ausbildungskandidaten,

Aus Sicht der Ausbildungsleitung PP Erwachsene erscheint es zunehmend wichtig, das Ende des alten Ausbildungsweges zum 31.08.2032 zu thematisieren. Bitte bedenken Sie, dass nach dem genannten Datum aller Voraussicht nach keine Prüfungen nach altem Recht mehr stattfinden werden. Sollten Sie sich also die Möglichkeit von Wiederholungsprüfungen offen halten wollen müssten Sie bereits 2031 in das Prüfungsgeschehen einsteigen! Nach allem, was bislang zu hören ist, wollen die Landesprüfungsämter auch die Härtefallregelung sehr restriktiv auslegen. Wir raten Ihnen daher dringend, nicht strategisch mit einem Härtefall

zu planen! Bitte überlegen Sie genau, wie viele Stunden der ambulanten Tätigkeit Ihnen noch fehlen und machen Sie sich bitte einen konkreten Zeitplan, bis wann Sie welche Meilensteine erreicht haben wollen. Bitte kommen Sie bei Schwierigkeiten oder Fragen rechtzeitig auf uns zu! Bedenken Sie bitte auch, dass am Ende des Übergangszeitfensters sicherlich der Bedarf nach Ambulanzräumlichkeiten und Patient*innen steigen wird - wir möchten gerne vermeiden, dass es hier zu strukturellen Engpässen kommt. Ich wünsche Ihnen einen angenehmen und produktiven Sommer!

herzliche Grüße

T. Klein

Wechsel in der Ausbildungsleitung Kinder- und Jugendliche:

Ab dem 15.05.25 hat **Dr. Florian Schepper** die Ausbildungsleitung in diesem Bereich übernommen. Seine Sprechzeit ist am Donnerstag von 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr, beginnend ab dem 01.08.2025. Er ist unter der Rufnummer 01636334776 sowie via Email (florian.schepper@outlook.de) zu erreichen. Für die Teilnehmer*innen im KJP-Bereich bittet Florian Schepper um persönliche Kontaktaufnahme für ein persönliches Kennenlerngespräch. Zeitgleich mit der Übernahme der Ausbildungsleitung ist im BELTZ Verlag sein Therapiekartenset "Filipo, der ZauBär und die Wunderfrage" erschienen. Die liebevoll von der Dresdner Kinderbuchillustratorin Sylvia Graupner gezeichneten Karten unterstützen dabei, die Wunderfrage aus der systemischen Therapie für Kinder visuell begleitet einzusetzen. Das Kartenset wird demnächst auch am IPT im Kinder- und Jugendlichentherapiebereich verfügbar sein. Weitere Informationen finden Sie hier:

Filipo, der ZauBär und die Wunderfrage - Lösungsorientiert arbeiten mit Kindern und Jugendlichen. 60 kreative Karten für Psychotherapie und Beratung. Mit 20-seitigem Booklet in stabiler Box, Kartenformat 9,8 x 14,3. - Florian Schepper, Jessy Herrmann, Sylvia Graupner | BELTZ

Hinweise von Frau U. Kunadt, Ambulanzleitung Kinder- und Jugendliche

In letzter Zeit wurden mir vermehrt Anrufe weitergeleitet, in denen Patienten/Bezugspersonen nachfragten, wie es terminlich nun weitergehen würde...

Die Termine für Ihre ersten Sprechstunden unverzüglich vereinbaren, d.h. innerhalb von spätestens 14 Tagen (ab Erhalt der Akte) nehmen Sie bitte Kontakt zum Pat./Bezugspersonen auf, um einen persönlichen Ersttermin zu vereinbaren.

Die auf dem Vordruck von mir vermerkten „Wünsche“ zu möglichen Therapiezeiten sind Wünsche die ich notiere, keine Versprechungen. Die Patienten wissen, je flexibler sie sich zeitlich einrichten, desto größer ist die Chance einen zeitnahen Termin mit ihnen als Behandler zu vereinbaren. Hierauf können Sie sich berufen.

Denken Sie daran, wenn Sie einen Fall/Patienten übernehmen, die Mitarbeitenden an der Rezeption zu informieren, wann sie den Erstkontakt mit dem Pat./KE vereinbart haben, so dass das Datum in die entsprechende Liste aufgenommen werden kann. Dies klappt scheinbar bisher suboptimal!

In meiner letzten Rundmail habe ich in Kurzform versucht aufzuschlüsseln, wann welcher Bericht geschrieben werden muss. Dennoch möchte ich hier erneut explizit den Ablauf erläutern:

- a) Nach Erhalt der Akte, mit den Aufzeichnungen aus dem Erstgespräch, spätestens nach dem ersten eigenen Gespräch (Sprechstunde/Probatorik) einen Kurzbefundbericht erstellen, vom Supervisor unterschreiben lassen.
- a) Bericht zum Erstantrag (KZT 1/LZT), vom SV unterschreiben lassen, Antrag und Bericht der Ambulanzleitung vorlegen. Ich prüfe nur, unterschreibe nicht.

- b) Bericht zum Umwandlungsantrag (LZT), vom SV unterschreiben lassen, Antrag und Bericht der Ambulanzleitung vorlegen.
- c) Bericht zum Fortführungsantrag (LZT), vom SV unterschreiben lassen, Antrag und Bericht der Ambulanzleitung vorlegen.
- d) Epikrise, vom SV unterschreiben lassen, Antrag und Bericht der Ambulanzleitung vorlegen und unterschreiben lassen.

Wenn Sie eine Akte abschließen, die Akte auf Vollständigkeit prüfen, entsprechend der bekannten Liste (Vordruck: Aktenvollständigkeit) sortieren und Blatt für Blatt durchnummerieren.

Spätestens **8 Wochen** nach dem letzten Termin mit dem Patienten/Bezugspersonen müssen Sie die Epikrise geschrieben haben, als Aktenschluss einheften und abschließend nummerieren. Die Epikrise muss von Ihnen, dem Supervisor und der Ambulanzleitung unterschrieben sein. Ein Bericht muss immer geschrieben werden, auch wenn kein Antrag auf Therapie gestellt wurde (bspw. bei fehlender Therapieindikation, Therapieabbruch...) Das ist dann ein Kurzbericht.

Zusatz/Ausnahmen:

- e) Zwischenbericht(e) bei Therapiepause, Therapeutenwechsel, vom SV unterschreiben lassen, Bericht der Ambulanzleitung vorlegen.
- f) Zusatzepikrise, wenn Katamnese erhoben wurde.
- g) Sollte bereits ein aktueller Kurzbefundbericht vorliegen (bspw. bei Therapeutenwechsel, Weiterbehandlung nach teil- und/oder stationären Aufenthalt muss dieser nicht erneut erfasst werden.

Somit entfällt i.d.R. der schriftliche Bericht für die KZT 2.

Sie haben die Möglichkeit, bei den durch mich vermittelten Patienten, eine für Sie kostenfreie, **zusätzliche** Fallberatung zu erhalten. Gern können Sie hierzu jeweils einen Termin bei mir vereinbaren. (! Dieses Angebot ersetzt nicht die reguläre Supervisionsstunde nach den ersten 4 Patientenkontakten!)

Herzliche Grüße U. Kunadt

Erreichbarkeit von Frau Dr. Cornelia Hartung:

freitags von 10-11 Uhr unter 0175-7063552
 UND
 jeden 28. des Monats von 10-11 Uhr online
 (hartung-ipt@t-online.de)

URLAUB: 30.6.-22.7.

Dr. Karen Teichmann wie bisher:

Mo 15-16 Mi 10-12 persönlich am IPT, 4. Etage Raum 403

Frei 9-10 nur telefonisch

URLAUB Dr. Tilmann Klein 20.7.-4.8.25

URLAUB Herr F. Schepper 2.7.-30.7.25

URLAUB Abrechnung Frau Espig 14.-28.7-25

Mit herzlichen Grüßen

Ihre Ambulanzleitungen mit dem IPT-Team