

Konzept Raumplanung AAIM

Raumplan

I. WOFÜR?

Der Raumplan dient dazu, Räume **langfristig** zu blocken, um Therapiestunden durchführen zu können. Dies ist allein für genehmigungspflichtige Stunden gedacht. Hierzu zählen:

KZT 1 TP (35401)

KZT 2 TP (35402)

LZT TP (35405)

KZT 1 AP (35411)

KZT 2 AP (35412)

LZT AP (35415)

II. MELDEFRISTEN

Die Meldefrist zum kommenden Monat wird immer per Mail Ende des aktuellen Monats angekündigt. In der Regel haben die Institutsassistenten bis zur letzten Monatswoche Zeit, ihre Änderungen bezüglich der Raumplanung per Mail mitzuteilen. Alle Änderungen, die nach Ablauf der Frist eingehen, können für den Raumplan des kommenden Monats nicht berücksichtigt werden.

III. WIE BLOCKE ICH RÄUME?

Räume können ausschließlich per Mail an raumplanung@aaimz.de geblockt werden. Handschriftliche Änderungen, welche auf der Druckversion vermerkt werden, werden nicht berücksichtigt, ebenso wenig wie mündliche Mitteilungen.

IV. WELCHE INFOS KOMMEN IN DIE MAIL?

Um einen Raum erstmalig für genehmigte Therapiestunden blocken zu können, benötigt das Raumplanungsteam folgende Informationen:

Patientenchiffre

Kostenzusagedatum der Krankenkasse

(Zusage des Gutachters wird übergangsweise akzeptiert)

Raum

Tag

Uhrzeit

Bei Änderungen für bereits laufende Therapiestunden reicht die Mitteilung der jeweiligen Chiffre + Angabe der sich ändernden Parameter, vorausgesetzt, dass oben genannte Informationen bereits mitgeteilt wurden.

NB: Sobald einmal eine Gesamtaufstellung mit oben genannten Informationen durchgegeben wurde, sind in den Folgemonaten nur die Änderungen anzugeben. Es ist nicht nötig, jedes Mal eine neue Gesamtaufstellung anzufertigen und zu schicken.

Raumbörse

I. WOFÜR?

Die Raumbörse dient dazu, Räume **temporär** zu blocken, um nicht genehmigungspflichtige Stunden durchführen zu können.

Hierzu zählen:

Sprechstunden (35151 und 35151B)

Probatorik (35150)

Elterngespräche (35xxxB)

II. ZUGANG

Um die Raumbörse nutzen zu können, müssen sich die Institutsassistenten erst für das GoogleDrive Dokument freischalten lassen. Hierzu wird eine googlemail-Adresse benötigt, welche per Mail an raumplanung@aaimz.de mitzuteilen ist. Nach der Freischaltung erhält man dann den Link zum entsprechenden Dokument.

III. MONATLICHE FREISCHALTUNG

Die Raumbörse ist jeweils nur für den aktuellen Monat freigeschaltet. In der letzten Monatswoche wird vom Raumplanungsteam per Mail angekündigt, dass die Raumbörse für den kommenden Monat freigeschaltet ist.

NB: *Eintragungen, welche auf andere Weise als vorgeschrieben vor Freischaltung erfolgen (wie bspw. Per Kommentarfunktion) werden nicht angenommen und gelöscht.*

IV. NUTZUNG

Nach Freischaltung können die Institutsassistenten sich für oben genannte Stunden in der Raumbörse eintragen. Hierbei stehen ihnen alle freien Zellen zur Verfügung, bereits langfristig geblockte Räume können von den Institutsassistenten nicht verändert werden.

NB: *Bei Erstgesprächen und Elterngesprächen ist das jeweilige Datum anzugeben.*

Bsp: Montag

| Zeit/Raum | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|-------------|----------------------|---|----------------|-----------------|------------------------------|--------------------------|--------------|
| 07:00-08:00 | | | | | | | |
| 08:00-09:00 | | | | | | | |
| 09:00-10:00 | | | | | | | |
| 10:00-11:00 | | | | | | | |
| 11:00-12:00 | | | | | | | |
| 12:00-13:00 | | | | | Gräßer Probatorik | | |
| 13:00-14:00 | | Schwinn EG 14.01. Stöckl EG 21.01. | | | | Schultz- Gora | |
| 14:00-15:00 | | | | | Ginsburg | Köhne | Kroha |
| 15:00-16:00 | | See | Tekampe | Reinhold | Ginsburg | Köhne | Kroha |
| 16:00-17:00 | | See | | Reinhold | Ginsburg | Köhne | Kroha |
| 17:00-18:00 | Hintermeister | | | | | Ginsburg | Köhne |
| 18:00-19:00 | | | | | | Köhne | Kroha |
| 19:00-20:00 | | | | | | | |

Sonstiges

I. KZT

Seit der Strukturreform 2017 sind KZT-Anträge nur noch antrags- nicht jedoch gutachterpflichtig. Daher kann man davon ausgehen, dass KZTs in der Regel genehmigt werden. Daher werden Raumanfragen für KZT auch ohne Kostenzusagedatum angenommen.