

Anlage 14 Schulungsnachweis

zum Vertrag zur Durchführung des Strukturierten Behandlungsprogramms (DMP) nach § 137f SGB V Diabetes mellitus Typ 2 zwischen der Kassenärztlichen Vereinigung Sachsen und den Krankenkassen

Krankenkasse bzw. Kostenträger			Vertragsärzstempel Der/Die Patient/in wurde bereits geschult: <input type="radio"/> ja* <input type="radio"/> nein <small>* Falls ja, bitte der Abrechnung den genehmigten Nachschulungsantrag beifügen.</small>
Name, Vorname des Versicherten geb. am			
Kassen-Nr.	Versicherten-Nr.	Status	
Betriebsstellen-Nr.	Arzt-Nr.	Datum	

Durchführung von Schulungen:

Schulungsbezeichnung	Abrechnungsnummer	<table border="1" style="border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> Unterrichtseinheiten (UE)		

Schulungsthema	erfolgt am	Unterschrift d. Patienten	Bemerkungen

Ausfüllvorschrift für Patientenschulungsnachweise im Rahmen des DMP

- Patientendaten lt. Krankenversichertenkarte
 - Schulungsbezeichnung und Abrechnungsnummer der Schulung
z. B.: *jüngerer Typ-2-Diabetiker ohne Insulin - 99315B*
 - Anzahl der Unterrichtseinheiten
z. B.: 08
 - Angaben zum Schulungsstand des Versicherten (geschult ja/nein)
 - Schulungsthema
z. B.: *Blutzuckermessung*
 - Datum der Schulung
 - Unterschrift des Patienten zu jeder Unterrichtseinheit
-
- Voraussetzung für die Vergütung der in Anlage 13 genannten Schulungen ist die Übermittlung des Schulungsnachweises (Anlage 14) nach Abschluss der Schulungsmaßnahme an die KVS.
 - Nach Beendigung der Schulung ist der vollständig ausgefüllte Schulungsnachweis bei der KVS mit der Quartalsabrechnung einzureichen. D. h. unter dem Feld Bemerkungen muss ein Eintrag erfolgen, dass die Schulung beendet ist. Dies gilt insbesondere dann, wenn die vorgeschriebene Anzahl der Unterrichtseinheiten nicht durchgeführt wurde.
 - In diesem Formular müssen **eindeutige Formulierungen** (siehe obige Ausfüllvorschrift) verwendet werden. Die Eintragungen sind **vollständig auszuführen** und es ist **deutlich zu schreiben**. Ansonsten kann die Honorierung für die betreffende Schulung nicht erfolgen.
 - Nachschulungen sind bei der Gemeinsamen Einrichtung DMP Sachsen GbR mit einem gesonderten Formular zu beantragen und gesondert auszuweisen und bei der Abrechnung der KVS mit zu übergeben.
 - Die Dokumentation wird nach der Abrechnung von der KVS an die jeweilige Krankenkasse weitergeleitet.