

## Infoblatt: Übergabe der Patientendaten bzw. Akten nach vorzeitiger Beendigung der Therapie oder nach Abschluss der Therapie

### 1. Übergabe der Unterlagen nach Abbruch der Therapie während der Probatorik

Bitte an die Patientenvermittlung geben:

- Formular *Abbruch der Probatorik*
- *Checkliste zur Abgabe der Patientenunterlagen*
- eventuell Umschlag (gekennzeichnet mit Chiffre + TN-Namen) mit angefallenen Unterlagen

### 2. Übergabe der Unterlagen nach Abbruch der Therapie während der Behandlung und Weitervermittlung innerhalb der BAP bzw. PHB oder Weitervermittlung zur BAP bzw. PHB

Können Sie einen Ihrer Patienten nicht zu Ende behandeln und möchten ihn an einen anderen Therapeuten der BAP bzw. der PHB weitervermitteln lassen, dann leiten Sie den Wechsel bitte rechtzeitig ein. Bitte legen Sie das *Formular Therapeutenwechsel* persönlich zur Unterschrift in folgender Reihenfolge vor:

- Ambulanzleitung
- Patientenvermittlung
- Frau Chélar, die sich um die Meldung des Therapeutenwechsels bei der Krankenkasse kümmert

Weiterhin werfen Sie bitte in den großen silbernen Standbriefkasten im Therapeutenaufenthaltsraum in der 3. Etage folgende Unterlagen:

- *Checkliste zur Abgabe der Patientenunterlagen*
- Abschlussbericht und bei PHB-Therapien zusätzlich das Formular *Dokumentation Therapieabschluss*
- Umschlag (gekennzeichnet mit Chiffre + TN-Namen) mit den persönlichen Unterlagen

### 3. Übergabe der Unterlagen bei vorzeitiger Beendigung der Therapie und keine Weitervermittlung

Bitte werfen Sie in den großen silbernen Standbriefkasten im Therapeutenaufenthaltsraum in der 3. Etage folgende Unterlagen:

- Formular *vorzeitige Beendigung der Therapie* (immer notwendig, wenn mindestens 5 der insgesamt genehmigten Patientenstunden nicht erfolgt/abgerechnet sind – **und nur bei BAP-Therapien**, die PHB dokumentiert dies gesondert. Offene Bezugspersonenstunden ignorieren Sie hier bitte.)
- Kopie des Formulars *Mitteilung an die Krankenkasse*

- *Checkliste zur Abgabe der Patientenunterlagen*
- Abschlussbericht und bei PHB-Therapien zusätzlich das Formular *Dokumentation Therapieabschluss*
- Umschlag (gekennzeichnet mit Chiffre + TN-Namen) mit den persönlichen Unterlagen

#### 4. Übergabe der Unterlagen nach Abschluss der Therapie

Bitte geben Sie in den großen silbernen Standbriefkasten im Therapeutenaufenthaltsraum in der 3. Etage folgende Unterlagen:

- Kopie des Formulars *Mitteilung an die Krankenkasse*  
zu beachten: in diesem Formular bitte die gesamten geleisteten Stunden eintragen, auch die vom Vortherapeuten, wenn vorhanden
- *Checkliste zur Abgabe der Patientenunterlagen*
- Abschlussbericht und bei PHB-Therapien zusätzlich das Formular *Dokumentation Therapieabschluss*
- Umschlag (gekennzeichnet mit Chiffre + TN-Namen) mit den persönlichen Unterlagen

#### 5. Allgemein ist zu beachten:

- Grundsätzlich ist die *Checkliste zur Abgabe der Patientenunterlagen* den abzugebenden Formularen und Akten immer beizufügen!
- die auf der *Checkliste zur Abgabe der Patientenunterlagen* aufgeführten Unterlagen müssen spätestens 4 Wochen nach dem letzten Patientenkontakt abgegeben werden
- wenn es noch offen ist, ob der Patient die Therapie nochmals aufnimmt oder fortsetzt, dann erfolgt die Übergabe der Patientenakten spätestens 6 Monate nach dem letzten Patientenkontakt
- sämtliche sich bei Ihnen befindliche Originale sind abzugeben, überzählige Kopien vernichten Sie bitte! **Ausnahme ist die Gutachterstellungnahme.** Diese heben Sie bitte auf. Einige Kassenärztliche Vereinigungen akzeptieren diese für die Befreiung von der Gutachterpflicht für Kurzzeittherapie (vorher in der Ambulanz als Ihnen zugehörig bestätigen lassen)

Die Übergabe der Unterlagen erfolgt in folgender Form:

- bitte legen Sie die persönlichen Unterlagen in einen Umschlag (gekennzeichnet mit Chiffre + TN-Namen) mit Gummibändern (befinden sich neben dem Briefkasten) befestigen Sie die folgenden Unterlagen an dem Umschlag:
  - *Checkliste zur Abgabe der Patientenunterlagen*
  - Kopie Formular *Mitteilung an die Krankenkasse*
  - Formular *vorzeitige Beendigung der Therapie*  
(wenn notwendig - und nur bei BAP-Therapien)
  - Abschlussbericht und bei PHB-Therapien zusätzlich das Formular *Dokumentation Therapieabschluss.*