

Als Turn- und Sportverein haben Sie die Möglichkeit, Präventionskurse über unsere Kursdatenbank zentral für alle Betriebskrankenkassen, die IKK Brandenburg und Berlin, die IKK classic, die Knappschaft und die BIG direkt gesund prüfen zu lassen und zu veröffentlichen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können dann bei regelmäßiger Teilnahme einen Zuschuss zu den Teilnahmegebühren bei ihrer jeweiligen Krankenkasse beantragen. Für eine Zertifizierung ist ausschlaggebend, dass die Vorgaben des Leitfadens Prävention zum §§ 20 und 20a SGB V erfüllt sind. Diese Vorgaben betreffen sowohl die Kursinhalte als auch die Kursleiter-Qualifikation. Generell ist nur eine Prüfung solcher Maßnahmen möglich, die innerhalb des Geltungsbereiches des Sozialgesetzbuches stattfinden.

Die Prüfung und Veröffentlichung Ihrer Präventionskurse setzt die Registrierung und Eintragung in der Kursdatenbank voraus. Für Kurse nach dem Präventionsprinzip „Reduzierung von Bewegungsmangel durch gesundheitssportliche Aktivität“ mit einem gültigen Gütesiegel „Sport pro Gesundheit“ / „Pluspunkt Gesundheit“ entstehen für Sie dabei keine Kosten.

Hinweis:

Übungsleiterlizenzen sind nur in Verbindung mit einem gültigen Gütesiegel „Sport pro Gesundheit“ bzw. „Pluspunkt Gesundheit“ und nur bei Kursen zur „Reduzierung von Bewegungsmangel durch gesundheitssportliche Aktivität“ als Qualifikation ausreichend. Bei Kursen, die nicht das Gütesiegel haben oder nicht dem genannten Präventionsprinzip entsprechen, müssen die nach dem Handlungsleitfaden zum §§ 20 und 20a SGB V geforderten Qualifikationsnachweise und Kurskonzepte eingereicht werden. Da hier eine aufwändige Prüfung erfolgt, kann diese auch nicht kostenlos angeboten werden.

Der Leitfaden Prävention („Gemeinsame und einheitliche Handlungsfelder und Kriterien der Spitzenverbände der Krankenkassen zur Umsetzung des §§ 20 und 20a SGB V“) steht zum Download bereit unter

www.praeventionskurse.ikkbb.de

Grundsätzliches zur Förderfähigkeit von Kursangeboten durch die gesetzlichen Krankenkassen:

Die Übernahme bzw. Bezuschussung von Mitgliedschaftsbeiträgen in Sportvereinen, Fitnessstudios u. ä. Einrichtungen durch die gesetzlichen Krankenkassen sowie die Gewährung finanzieller Anreize hierzu ist nicht zulässig. Gleiches gilt für die Verrechnung von aktuellen oder zukünftigen Mitgliedsbeiträgen mit Kursgebühren. Grundsätzlich sollten die von Krankenkassen geförderten Präventionsangebote in Fitness-Studios, Vereinen u.ä. Einrichtungen auch Nichtmitgliedern offen stehen. Angebote, die organisatorisch an bereits bestehende Mitgliedschaften gebunden sind, können nur dann bezuschusst werden, wenn der Versicherte für die Teilnahme nachweislich zusätzliche Kursgebühren zu entrichten hat. Darüber hinaus sind primärpräventive Angebote nach §§ 20 und 20a SGB V in der Außendarstellung deutlich gegenüber Patientenschulungsmaßnahmen für chronisch Kranke im Rahmen der ergänzenden Leistungen der Rehabilitation nach § 43 SGB V abzugrenzen."

Bitte beachten Sie, dass Dauerangebote, Angebote für Babys und Kleinkinder unter 3 Jahren (z.B. Babyschwimmen, da hier noch kein Bewegungsmangel unterstellt werden kann) nicht als Präventionsmaßnahmen bezuschusst werden können.

Auf den folgenden Seiten führen wir Sie Schritt für Schritt durch die Registrierung in der easy! Kursdatenbank.

1. Startseite und Registrierung

Bitte registrieren Sie sich zunächst als Turn- und Sportverein in unserer Datenbank. Über die Startseite www.praeventionskurse.ikkbb.de gelangen Sie zu dem Link „**Weiter zur Registrierung für Kursanbieter**“. Die Kursanbieterdaten werden später den Kursteilnehmern über die Homepage der jeweiligen Krankenkasse öffentlich gemacht. Bei der Registrierung vergeben Sie sich Ihre gewünschten Zugangsdaten „Benutzername“ und „Passwort“ selbst.

Sie können die Angaben zum Kursanbieter jederzeit bearbeiten über den Link „*Adresse des Kursanbieters ändern*“.

Anschließend tragen Sie bitte den zuständigen **Administrator** als unseren Ansprechpartner (mit E-Mail-Adresse, Zugangsdaten, etc.) ein. Der Administrator ist für die Eintragung von Kursen zuständig und kann Angaben ändern. Bitte geben Sie an dieser Stelle den von Ihnen gewünschten **Benutzernamen** und **Passwort** ein.

Änderungen zum Administrator können später über den Link „*persönliche Angaben des Administrators ändern*“ vorgenommen werden.

Hinweis:

Persönliches Passwort ändern/ Passwort vergessen?

- Sie haben jederzeit die Möglichkeit, Ihr persönliches Passwort zu ändern („*Passwort ändern*“ am rechten Bildschirmrand auf Ihrer persönlichen Startseite).
- Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, so haben Sie über den Passwort-Service unter Angabe Ihres Benutzernamens jederzeit die Möglichkeit, sich ein neues Passwort zuschicken zu lassen (Link auf Startseite: „*neues Passwort*“ am rechten Bildschirmrand).
- Es ist nicht möglich, nachträglich den Benutzernamen zu ändern.

2. Eintrag Ihrer Kurse

Eine Prüfung Ihres Kurses hinsichtlich der Förderungswürdigkeit nach §§ 20 und 20a SGB V ist nur nach Eintrag des Kurses in der Datenbank möglich. Bitte melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an. Nach erfolgreicher Anmeldung gehen Sie über den Link oben rechts „*Eintragung und Verwaltung Ihrer Kurse*“ und anschließend „Kurs hinzufügen“. Die Eintragung des Kurses erfolgt in insgesamt fünf Schritten. Das System zeigt Ihnen alle notwendigen Eingaben an.

Schritt 1 von 5: Wahl des Kursleiters

Wollen Sie einen Kurs vollständig neu eintragen, wählen Sie bitte zunächst den Kursleiter aus bzw. gehen auf „Kursleiter hinzufügen“ und klicken anschließend auf „Weiter“.

Hinweis:

Für jeden Kurs kann nur **ein** Kursleiter eingetragen werden, sollen mehrere Kursleiter geprüft werden, so sind diese in weiteren Kursen einzutragen.

Schritt 2 von 5: Kursart angeben

Bei der Eingabe von Kursen unterscheiden wir zwischen

1. **Kursen zur Primärprävention**, die allgemein zugänglich sind und auch bei der Suche durch interessierte Kunden erscheinen sollen, sowie
2. **Kursen in Settings** (Lebenswelten), die in geschlossenen Gruppen in Kindergärten, Schulen und Betrieben angeboten werden und die nur bei der Suche durch die beteiligten Krankenkassen erscheinen sollen.

Handelt es sich um einen solchen Kurs, wählen Sie die entsprechende Lebenswelt aus.

- KiGa / KiTa
- Schule
- Betrieb

Schritt 3 von 5: Angaben zum Kurs:

Hinweise:

- Bitte beachten Sie, dass Sie für die Eintragung dieser Seite 60 Minuten Zeit haben. Anschließend werden Sie aus Sicherheitsgründen automatisch aus dem System ausgeloggt.
- Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder aus, die mit einem Sternchen gekennzeichnet sind.
- Kurze stichpunktartige Angaben sind ausreichend. Das vollständige Trainermanual muss separat eingereicht werden.
- Das Kopieren Ihrer Angaben aus einem Word-Dokument ist möglich!

Die **Beschreibung** des Kurses wird später für den Versicherten sichtbar.

Sie können unter dem Feld **Kursnummer** eine für Sie interne Angabe machen. Für die Team Gesundheit GmbH hat diese Angabe keine Bedeutung.

Unter **Handlungsfeld** und **Präventionsprinzip** sind Mehrfachantworten zulässig. Die Angaben werden durch uns geprüft. Das Handlungsfeld „Gesundheitswochen“ geben Sie bitte bei Kompaktangeboten an. Gesundheitswochen werden nicht von allen Krankenkassen bezuschusst.

Bei **Alter der Zielgruppe** sind Mehrfachantworten zulässig.

Die folgenden Textfelder (**Ziele, Inhalte, Methoden**, etc.) bitte **in Kurzform** ausfüllen. Die Angaben werden später mit denen in Kurskonzept und Trainermanual verglichen (wenn es sich nicht um Kurse mit dem Gütesiegel handelt).

Die **Größe des Gruppenraums** brauchen Sie nur anzugeben, wenn dies möglich ist (entfällt z.B. bei Veranstaltungen im Freien und bei Angeboten in Settings).

Variiert die **Kursgebühr**, geben Sie bitte die durchschnittlich anfallende Gebühr an. Die Versicherten haben später die Möglichkeit weitere Informationen persönlich bei Ihnen einzuholen. Unter **Bemerkungen zur Kursgebühr** können Sie detailliertere Informationen zur Kursgebühr machen (Preisstaffelungen, Ermäßigungen, etc.).

Freigabe: Abschließend haben Sie die Möglichkeit zu entscheiden, ob der Kurs direkt für das System frei geschaltet werden soll, wenn die Zertifizierung durch die Team Gesundheit GmbH erfolgt ist. Ansonsten können Sie einen Kurs später jederzeit wieder aktivieren oder deaktivieren. So können Sie einen Kurs auch im System halten, wenn er zur Zeit nicht stattfindet (Sommerpause, Erkrankung des Kursleiters, etc.).

Die nachfolgenden Angaben werden im Falle der Zertifizierung den Versicherten veröffentlicht. Die Angaben liegen allein im Verantwortungsbereich des Kursanbieters!

- Kurstitel und Beschreibung
- Name des Kursleiters, Kursanbieterdaten/ Kontaktdaten
- Themenbereich/ Handlungsfeld
- Umfang und Dauer
- Kursgebühr & Bemerkung zur Kursgebühr
- Termine und Veranstaltungsorte des Kurses (können jederzeit eingetragen bzw. geändert werden)

Schritt 4 von 5: Einreichen der Unterlagen:

Nach erfolgreicher Eingabe der Kursdaten wird Ihnen von unserem System eine Kurs-ID Nummer zugewiesen. Diese Nummer benötigen wir für alle Korrespondenzen, für das Einschicken der Unterlagen, etc... Bitte legen Sie diese Kursnummer zu Ihren Unterlagen.

Erstellen Sie nun Ihr **persönliches Deckblatt**. Gehen Sie auf den Link „*Deckblatt generieren*“ und legen dieses zu Ihren Unterlagen. Auf dem Deckblatt sind alle wichtigen Informationen hinterlegt, die wir zur Identifizierung Ihrer Kurse benötigen.

Hinweise:

Zum Generieren des Deckblattes benötigen Sie den Acrobat Reader®.

Auch zu einem späteren Zeitpunkt kann das Deckblatt nach Aufrufen erneut generiert werden.

Sollten Sie Probleme bei der Erstellung des Deckblattes haben, notieren Sie bitte auf einem DIN A 4-Blatt die Kurs-ID Nummer, den Titel, den Ansprechpartner, Telefonnummer und E-Mail Adresse und nutzen dieses als Deckblatt.

Bitte reichen Sie mit dem Deckblatt das Gütesiegel „Sport pro Gesundheit“ bzw. „Pluspunkt Gesundheit“ ein.

Sollten Ihnen diese nicht vorliegen, so stellen Sie folgende Unterlagen zusammen:

Kurskonzept (Beschreibung der Ziele, Inhalte und Methoden des Kurses)

Trainermanual (Kurzbeschreibung des Aufbaus der einzelnen Unterrichtseinheiten).

Urkunde der staatlich anerkannten Grundausbildung des Kursleiters

Ggf. Zusatzqualifikation im jeweiligen Bereich

Ggf. Teilnehmerunterlagen (falls vorhanden)

Welche Kriterien hinsichtlich Kursleiterqualifikationen und Kurskonzept für eine Zertifizierung erfüllt sein müssen, können Sie dem Handlungsleitfaden zur Umsetzung von §§ 20 und 20a SGB V entnehmen, der auf Startseite von easy! für Sie hinterlegt wurde.

Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen mit Deckblatt zur Prüfung an das Team Gesundheit GmbH ein:

per Fax: **0201 / 56 58 28 102**

per Email datenbank@teamgesundheit.de

Bitte beachten:

Zur schnelleren Bearbeitung verwenden Sie bitte gängige Dateiformate (z.B. pdf, jpeg, gif, tif, word und ppt).

Schritt 5 von 5: Überweisung der Gebühren:

Bei Einreichung einer gültigen Urkunde des Gütesiegels „Sport pro Gesundheit“ bzw. „Pluspunkt Gesundheit“ für Kurse im Bereich Bewegung entfällt die Prüfungsgebühr. Bei Vorlage der entsprechenden Unterlagen stellt die Team Gesundheit GmbH Ihren Kurs automatisch auf „Gebühren bezahlt“.

Ist Ihr Kurs nicht von der Prüfungsgebühr befreit, so überweisen Sie bitte die pro Kurs und Kursleiter einmalig anfallende Prüfungsgebühr von 25,- € auf folgendes Konto¹:

Sparkasse Essen

Kontoinhaber: Team Gesundheit GmbH

BLZ: 360 501 05

Kontonummer: 26 36 81

Unter Verwendungszweck **unbedingt** in Großbuchstaben folgende Angaben machen:

- Kurs-ID Nummer (wird Ihnen vom System zugewiesen)
- Kurstitel

¹Weitere Hinweise zur Prüfgebühr, zur Überweisung und zur Kostenbefreiung finden Sie auf der Startseite von easy!.

Hinweise:

Bitte fassen Sie die Gebühren für **mehrere** Kurse in **einer** Überweisung zusammen!

Kann Ihre Überweisung nicht eindeutig einem Kurs zugeordnet werden, erfolgt eine Rücküberweisung und das Prüfen Ihres Kurses kann nicht erfolgen!

Unter „Fertigstellen“ beenden Sie die Eingabe Ihres Kurses.

3. Termine und Veranstaltungsorte eingeben (entfällt für die Kurse in Settings)

Bitte geben Sie nun unter „Termin hinzufügen“ die Termine und Veranstaltungsorte zum Kurs ein. Sie haben jederzeit die Möglichkeit diese zu ändern und beliebig zu ergänzen.

Hinweis:

- Das Eintragen von Terminen und Veranstaltungsorten ist empfehlenswert, da Ihre Kunden direkt erfahren, wann und wo Ihre Kurse stattfinden.
- Wenn Sie den Versicherten aktuelle Termine mitteilen möchten, so geben Sie die Daten bitte ausschließlich im bereits eingetragenen Kurs in der Datenbank an. Sie brauchen den Kurs nicht erneut einzutragen.
- Bitte wenden Sie sich an uns, falls keine eindeutige Postleitzahl bezüglich des Veranstaltungsorts angegeben werden kann.

4. Prüfung, Zertifizierung und Freigabe Ihrer Kurse

Sobald die Unterlagen vollständig eingegangen sind und die Prüfgebühr überwiesen ist, erfolgt die Prüfung Ihres Kurses durch die Team Gesundheit GmbH in Essen - beauftragt von den Krankenkassen - nach den oben genannten Kriterien.

In jedem Fall erhalten Sie Nachricht über das Prüfergebnis von uns per E-Mail.

5. Suchen und Ändern von Kursen/ Angaben

Eine Abfrage und Bearbeitung Ihrer eingetragenen Kurse ist über die Schaltfläche „Kurse“ möglich. Die „erweiterte Suche“ hilft Ihnen gezielt Kurse auszuwählen.

Über die Schaltfläche „deaktivieren“, können Sie einzelne Kurse vorübergehend aus dem System herausnehmen und später wieder aktivieren (z.B. im Krankheitsfall des Kursleiters, etc.). Unter „Löschen“ können Sie einzelne Kurse komplett aus dem System löschen.

Wichtiger Hinweis:

- Bitte beachten Sie, dass die Team Gesundheit GmbH Mitteilung über **Änderungen bei zertifizierten Kursen** erhält. Sollten die Änderungen die Kurskonzeption gravierend beeinflussen oder sich der Kursleiter ändern, ist in diesem Fall eine erneute Prüfung erforderlich. Die Änderungen des Kursleiters haben in jedem Fall einen vorübergehenden Verlust der Zertifizierung zur Folge.
- Sollten Sie Änderungen in einem nicht-zertifizierten oder abgelehnten Kurs vornehmen und eine erneute Prüfung wünschen, so geben Sie bitte kurz per Email (datenbank@teamgesundheit.de) Bescheid.

6. Sie möchten bei einem bereits eingetragenen Kurs einen weiteren Kursleiter hinzufügen

Rufen Sie sich den bereits in der Datenbank eingetragenen Kurs auf und gehen Sie auf die Aktion „Kurs duplizieren“. Alle Angaben werden übernommen, der Kurs erhält eine eigenständige Kurs-ID Nummer und Sie können den weiteren Kursleiter eintragen.

Bitte beachten Sie, dass Sie zu dem neuen Kurs erneut alle Unterlagen vollständig einreichen und die Prüfungsgebühr entrichten müssen (laut Infoblatt zur Prüfungsgebühr auf der Startseite von www.bkk-praeventionskurse.de). Anschließend erfolgt eine Prüfung des Angebotes durch die Team Gesundheit GmbH.

Kontakt:

Haben Sie noch Fragen? Bitte rufen Sie uns an oder schicken Sie uns eine Mail:

Team Gesundheit GmbH in Essen; datenbank@teamgesundheit.de

Tel.: 0201/ 56 596 33 und -34

Beratungszeiten Mo -Do 8:00h bis 18:00h, Fr 8:00h bis 15:00h