

## Kurzinformation für Einsender (Stand September 2018)

### Screening-ID (Vergabe und Umgang):

- Die SC-ID wird durch die Geburtsklinik oder die Hebamme zugeordnet und über die Screeningkarte an das Neugeborenencreening-Labor Berlin-Brandenburg <https://screening.charite.de> gemeldet.
- Die Vertrauensstelle verknüpft die Screening-Daten mit den Meldedaten und übermittelt diese an die Zentrale Stelle.
- Wenn keine Screening-Daten vorhanden sind (z.B. Zuzug aus dem Ausland), erhält das Kind von der Zentralen Stelle, zu Beginn der folgenden Vorsorgeuntersuchung („U“), eine neue SC-ID-Nummer zugesandt.
- Zuzüge aus anderen Bundesländern: Die SC-ID-Etiketten werden auch in anderen Bundesländern für die Meldung des NG-Screening verwendet.  
→ Die zuerst vergebene SC-ID bleibt immer gültig, diese muss aber in Berlin registriert werden. (In der Regel wird mit Ihnen telefonisch Kontakt aufgenommen und die Zuordnung geklärt).

### Allgemeine Information:

- Im Interesse Ihrer Patienten bitten wir um tägliche Rückmeldung, vorzugsweise per SC- ID und Fax! Jeder Tag Verzögerung führt zu unnötigen Briefen und Kontaktaufnahmen.
- Bitte melden Sie die durchgeführte „U“ unabhängig vom Versichertenstatus des Kindes.
- Bitte geben Sie Ihre Rückmeldung auch für Vorsorgeuntersuchungen, die außerhalb der festgelegten Toleranzgrenzen laut Kinder-Richtlinie durchgeführt werden.
- Die Meldepflicht der durchgeführten „U“ betrifft nur Kinder mit Berliner Hauptwohnsitz.
- Sollten Sie den Eltern keinen „U“-Termin mehr anbieten können, dann verweisen Sie bitte auf unsere regelmäßig aktualisierte Liste von Kinderarztpraxen, die kurzfristige Vorsorge-Termine anbieten. Die Liste finden Sie/die Eltern auf unserer Internetseite unter der Rubrik „für Eltern“.

### Meldung über den Sammel-Rückmeldebogen MIT SC-ID (schwarz):

- Bitte achten Sie auf die korrekte Angabe von Geburtsdatum und Vorsorge (U4-U9).
- Sollten Sie gleich mehrere Bögen faxen, dann notieren Sie bitte die Anzahl der Bögen auf dem Formular (gerne auch über die technische Einstellung am Faxgerät).
- Nach der erfolgten Fax-Rückmeldung bewahren Sie die Bögen bitte noch drei Monate auf, für evtl. Rückfragen der Zentralen Stelle.
- Bitte reinigen Sie die Scannerfläche Ihres Faxgerätes regelmäßig (gerne täglich), damit eine optimale Übertragung des SC-ID-Barcodes gewährleistet ist.
- Die Übermittlung der Sammelrückmeldebögen kann auch postalisch oder über E-Mail erfolgen.

### Meldung über den Rückmeldebogen OHNE SC-ID (rot):

- Bitte füllen Sie das Rückmeldeformular vollständig aus und versenden es über den Postweg.
- Wir bitten um kurze Mitteilung auf dem Bogen warum keine Screening-ID verwendet wurde (z.B. Zuzug, Gelbes Heft nicht dabei,...).

### Kontakt Zentrale Stelle (ZS):

Telefon-Nr. für Eltern:	450 566 022
Telefon- Nr. ZS:	Frau Dönertas: 450 566 282, Frau Braku: 450 545 821
Ansprechpartner:	Herr Rintisch: 450 566 482, Frau Buchholz: 450 566 281
Fax-Nr.:	450 566 988
E-Mail:	<a href="mailto:zentralestelle@charite.de">zentralestelle@charite.de</a>
Internet:	<a href="https://kindervorsorge.charite.de">https://kindervorsorge.charite.de</a>