



## Kriterier för kvalitetssäkring

---

### **Utbildning**

För att vara röstberättigad medlem i yrkesföreningen måste en konstterapeut vara diplomerat och ha genomfört en treårig utbildning till antroposofisk konstterapeut i en av EAs (European Academy) erkänd skola (eller motsvarande diplom genom medicinska sektionen, Dornach/Schweiz).

Mer information om utbildning hittas på [www.konsterapiutbildning.se](http://www.konsterapiutbildning.se)

### **Medlemskap**

Kvalitetssäkringen stärks genom Föreningens medlemskap i SAMT – Förbundet för Antroposofisk Medicin i Sverige och IFAAET, International Federation of Arts and Eurythmy Therapists, och därmed den Medicinska Sektionen in Dornach, Schweiz.

### **Mottagning**

Föreningen utfärdar en rekommendation hur en mottagning bör se ut ur en terapeutisk aspekt. Varje terapeut är ansvarig för att uppfylla samhällets krav på en mottagning.

Varje mottagning bör vara tydligt skyltad och i mottagningen bör det finnas information om terapeuten.

Varje terapeut bör informera om mottagningens tillgänglighet, så som telefontider, parkering och handikappanpassning.

I närheten av mottagningen ska det finnas toalett och handfat med hygienartiklar.

För att garantera klienten/patientens integritet rekommenderas ett väntrum utanför mottagningen, där insyn till patientrummet inte bör vara möjligt. Terapeuten ansvarar för ett miljöanpassat rum så som t. ex ljud isolering, belysning, rökförbud, uppvärmning, ventilation, hygieniskt rent material och ändamålsenligt inredning.



### **Information till patient/klient**

I början av terapiperioden bör det finnas information om:

- kostnader per timme inkl. uppföljningssamtal, uppskattad tidsram för terapin, betalningsvillkor för uteblivna timmar, information om vikarie, information om ersättning av kostnader genom Försäkringskassan.
- terapeuten ansvarar för tydliga avtalstider
- ifall en väntelista förs bör det informeras om möjliga konsekvenser.
- grunden till ett eventuellt överlämnande till en annan terapeut bör vara mycket tydlig för klienten/patienten. Det är av vikt att genomföra ett tydligt avslut med klienten, anledningen för överlämnandet och målet med klienten/patienten ska vidareförmedlas på ett skriftligt sätt. Konstterapeuten vidareförmedlar bara den information som är relevant för överlämnandet.
- i fall att konstterapeuten inte arbetar under en längre period ligger ansvaret hos henne/honom att eventuell förmedla en vikarie.

### **Ansvarsförsäkring**

Konstterapeuten förpliktar sig att ha en ansvarsförsäkring när hon/han arbetar i en fristående mottagning.

### **Hantering av journal/samtal med en tredje person**

Terapeuten ansvarar för att föra patient/klientjournal. Journalen görs enligt riktlinjer i yrkesbeskrivningen. Journalen innehåller:



1. Klientens/patientens personuppgifter
2. Utgångsläge
3. Terapimålsättning
4. Terapislutanteckning
5. Förlopp
6. Resultat
7. Bedömning

Samtliga informationer om terapin ska skrivas in i journalen. Journalen ska sparas enligt förvaltningslagen (2010 = 10 år) och efter det ska journalen förstöras om det inte finns anledning till annat handlande. Klienten/patienten har rätt att be om förstörelse av journalen. Bara terapeuten och patienten/klienten eller dess lagliga företrädare har rätt till insyn. Journalen förvaras separat i ett låsbart skåp. Klienten/patienten har rätt att få inblick i sin journal och mot avgift få en avskrift av denna. Klienten har rätt att felaktiga uppgifter i journalen korrigeras. Det krävs en skriftlig motivation av terapeuten om hon/han vägrar detta. Klienten kan även skriftligt formulera sin egen åsikt, som ska läggas i journalen.

Terapeuten är förpliktad att informera klienten/patienten om sina rättigheter i journalföringen. Om journalen förvaras elektroniskt måste dataskyddet vara garanterat.

### **Etiska regler**

Klienten/patienten garanteras integritetsskydd genom de antagna etiska regler som gäller för yrket antroposofisk konstterapeut. Sekretesslagen regleras i dessa bestämmelser.

Samarbete med en läkare förutsätter att läkaren har tillgång till de konstterapeutiska uppgifterna om inte klienten/patienten vill förhindra detta.



### **Faktura**

Varje faktura ska tydliggöra antal patient/klientbehandlingar och kostnad per behandling. Behandlingsdatum, totalpris inkl. moms, fakturadatum och organisationsnummer. På fakturan ska konstterapeutens adress och bank/postgiro förbindelse synas. Patientens namn och adress ska vara tydligt markerad och vem som är betalningsansvarig.

Enligt skatteverkets regler behålls en kopia av fakturan hos terapeuten.

### **Internkontroll/Klagomål**

Inom föreningen finns en fristående kommission som är oberoende och arbetar med klagomålshantering. Kommission har som uppgift och mål att bevaka och förbättra det antroposofiska terapeutiska handlandet. Yrkesfel och sociala förhållningssätt mellan terapeut och klient/patient ska kunna upptäckas och förbättras.

Kommissionen ska vara en länk mellan terapeut och klient/patient.

I praktiken betyder det att kommissionen följer en åtgärdsplan vid klagomål. Kommissionen består minst av en av föreningens medlemmar och en juridisk utbildad person.

Kommissionens handlande följer konsumentlagstiftningen.

**Kriterierna för kvalitetssäkring gäller även för ambulerande konstterapeuter, där rekommendationerna för en mottagning faller bort.**

Antagen av FAKT Maj 2011, bearbetat 2014-11