

# RICHTLINIEN BETREFFEND ZWANGSMASSNAHMEN

## 1. Grundsatz

Diese Richtlinien regeln das Vorgehen bei notwendigen Zwangsmassnahmen gegenüber Bewohnerinnen und Bewohnern des Behinderten-, Betagten- und Pflegebereichs in öffentlichen und privaten Institutionen sowie bei Unmündigen in Tagesschulen und Heimen des Kantons Thurgau.

Sie stützen sich auf die entsprechenden Bestimmungen des Gesetzes über das Gesundheitswesen, RB 810.1, und die Verordnung des Regierungsrates über die Rechtsstellung der Patienten und Patientinnen, RB 811.314. Zusätzlich anwendbar sind das Sozialhilfegesetz, RB 850.1, die Verordnung über die Heimaufsicht, RB 850.71, die Sonderschulverordnung, RB 411.41, sowie die Verordnung des Bundesrates über die Aufnahme von Kindern zur Pflege und zur Adoption (PAVO, SR 211.222.338)

## 2. Zwangsmassnahmen

### 2.1 Umschreibung

Unter Zwangsmassnahmen ist der Einsatz jener Mittel zu verstehen, welcher eine Gefährdung, die von Bewohnerinnen oder Bewohnern beziehungsweise Unmündigen für Dritte oder sich selbst ausgeht, abzuwenden vermag.

Die Mittel müssen nach dem Grundsatz der Verhältnismässigkeit eingesetzt werden und können sowohl direkter Art (physische Vorkehrungen) als auch indirekter Art (Medikamente) sein. Notfalls – bei akuter Selbst- oder Fremdgefährdung – besteht auch die Möglichkeit, diese Mittel gegen den Willen der Person, von der die Gefahr ausgeht, anzuwenden.

Massnahmen, die nicht vornehmlich der persönlichen Sicherheit der Betroffenen dienen, gelten als agogische Interventionen und fallen nicht unter diese Zwangsmassnahmen.

### 2.2 Mittel

Bei Zwangsmassnahmen handelt es sich namentlich um befristete Isolierung, Fixierung, Zwangsmedikation oder Zwangsernährung.

Nicht als Zwangsmittel gelten Betthägli und Tischli am Roll- oder Lehnstuhl.

### 2.3 Überprüfung

Zwangsmassnahmen sind auf ihre Notwendigkeit und ihre Verhältnismässigkeit hin laufend zu überprüfen. Die Überprüfungstermine sowie die gewonnenen Erkenntnisse sind schriftlich festzuhalten.

## **2.4 Kompetenzregelung / Richtige Handhabung von Fixiermaterial**

Innerhalb der Institution müssen die Kompetenzen und Zuständigkeiten zur Durchführung von Zwangsmassnahmen schriftlich geregelt sein. Das Material für die Fixierungen ist von der Institutions- respektive der Pflegedienstleitung aufzubewahren. Sie trägt auch die Verantwortung für die Schulung der Betreuungspersonen betreffend die Handhabung des Fixiermaterials.

## **2.5 Ärztliche Verordnung**

Medizinische Zwangsmassnahmen (Beruhigungsinjektionen, Verabreichung hoher Dosen von Medikamenten, Sondierungen etc.) dürfen unter Vorbehalt von Ziff. 2.7 grundsätzlich nur auf schriftliche ärztliche Verordnung hin durchgeführt werden.

## **2.6 Zustimmung zur Zwangsmassnahme durch die betroffene Person**

Zwangsmassnahmen bedürfen grundsätzlich der schriftlichen Zustimmung der Bewohnerin oder des Bewohners respektive des oder der Unmündigen beziehungsweise deren gesetzlicher Vertretung.

## **2.7 Zwangsmassnahme im Notfall**

In Notfällen, namentlich bei akuter Selbst- oder Fremdgefährdung, kann eine Zwangsmassnahme auch gegen den ausdrücklichen Willen der betroffenen Person angeordnet und durchgeführt werden. Die Institution regelt die Anordnungs Kompetenzen schriftlich. Die Information der betroffenen Person, der Angehörigen oder der gesetzlichen Vertretung über die Zwangsmassnahme ist raschmöglichst nachzuholen.

## **2.8 Ablehnung von Zwangsmassnahmen**

Verweigern die Bewohnerinnen oder Bewohner respektive die Unmündigen, die Angehörigen oder die gesetzliche Vertretung die Zustimmung zu Zwangsmassnahmen, so ist die Institutions- oder Pflegedienstleitung verpflichtet, sich die Ablehnung schriftlich bestätigen zu lassen. Das interne Aufsichtsgremium der Institution oder die Trägerschaft ist darüber zu informieren. Bei Verweigerung der Zustimmung durch die gesetzliche Vertretung ist ein Entscheid der Vormundschaftsbehörde erforderlich.

## **2.9 Information**

Die Bewohnerinnen oder Bewohner beziehungsweise die Unmündigen respektive deren gesetzliche Vertretung sind in geeigneter Weise über den bei Zwangsmassnahmen möglichen internen und externen Beschwerdeweg zu informieren. Diese Information ist in schriftlicher Form im Dossier/Kardex der betreffenden Person zu dokumentieren oder in der Aufenthaltsvereinbarung zu regeln.

## **2.10 Ethische Fragestellungen**

Die Institution verpflichtet sich, dass sie sich mit den ethischen Fragen im Zusammenhang mit den Zwangsmassnahmen auseinandersetzt und entsprechend dokumentiert ist.

### **3. Meldepflicht**

Es sind alle Zwangsmassnahmen im Dossier/Kardex mit Angabe der voraussichtlichen Dauer festzuhalten und zu dokumentieren. Die Umstände, die zu einer Zwangsmassnahme geführt haben, müssen lückenlos ersichtlich sein.

Alle geplanten und durchgeführten Zwangsmassnahmen gegen den Willen der betroffenen Person (notfallmässige Massnahmen) sind unter Angabe der genauen Umstände ebenfalls im Dossier/Kardex aufzuführen und den Aufsichtspersonen auf Verlangen vorzulegen. Medizinische Massnahmen sind vom zuständigen Arzt zu visieren.

Zwangsmassnahmen, deren Durchführung immer wieder notwendig ist, sind der kantonalen Aufsichtsstelle zu melden und laufend institutionsintern mit einem Massnahmenprotokoll zu dokumentieren. Diese Protokolle sind mindestens zehn Jahre aufzubewahren.

### **4. Schlussbestimmung**

Eigene Regelungen der Institution über die Durchführung freiheitseinschränkender Massnahmen haben den in diesen Richtlinien festgehaltenen Grundsätzen zu entsprechen.

## 5. Aufsichtsinstanz

Aufsichtsinstanz bei Zwangsnahmen sind die Aufsichtsstellen und die Heimkommission.

<b>Alters- und Pflegeheime</b>	Departement für Finanzen und Soziales Gesundheitsamt / Ressort Altersfragen Postfach 8510 Frauenfeld	Tel. 052 / 724 26 94
<b>Institutionen für Erwachsene und Menschen mit Behinderung</b>	Departement für Finanzen und Soziales Fürsorgeamt / Ressort Heimwesen Postfach 8510 Frauenfeld	Tel. 052 / 724 25 90
<b>Sonderschulen Sonderschulheime</b>	Departement für Erziehung und Kultur Pädagogisch-Psychologischer Dienst Grabenstrasse 11 Postfach 8510 Frauenfeld	Tel. 052 / 724 22 76
<b>Kinder- und Jugendheime</b>	Departement für Justiz und Sicherheit Generalsekretariat Postfach 8510 Frauenfeld	Tel. 052 / 724 27 02
<b>Heimkommission</b>	Departement für Finanzen und Soziales Heimkommission Postfach 8510 Frauenfeld	Tel. 052 / 724 22 82

Genehmigt vom Chef des Departements für Finanzen und Soziales, Roland Eberle,  
am 10. März 2004

Vorname / Name.....	.....
Geb. Datum .....	.....
AHV-Nr. ....	.....

Von der für die Massnahme zuständigen Person auszufüllen

Gruppe / Abteilung ..... Datum .....

**Grund:**  Fremdgefährdung  Selbstgefährdung  Gravierende Verhaltensstörungen

Ausführliche Begründung: .....  
.....  
.....  
.....

**Art der Massnahme:**

**Isolierung** Datum: ..... Ort: .....  
Uhrzeit: von ..... bis .....

**Fixierung** Datum: .....  
 Bauch Uhrzeit: von ..... bis .....  
 Hand links von ..... bis .....  
 Hand rechts von ..... bis .....  
 Fuss links von ..... bis .....  
 Fuss rechts von ..... bis .....  
 ..... von ..... bis .....

**Zwangsmedikation**  
 Injektionen  Orale Verabreichung  
Ort der Injektion: .....  
Datum: ..... Uhrzeit: ..... Medikamente: .....  
Abgabe Reservemedikation: ..... Uhrzeit: ..... Was: .....

**Zwangsernährung** Datum: .....  
 Magensonde Uhrzeit: von ..... bis .....  
 PEG-Sonde von ..... bis .....  
 ..... von ..... bis .....

**Zwangseinweisung**  
Einweisender Arzt: .....

\* Fixationsmaterial ist von der Institutions- respektive der Pflegedienstleitung verschlossen aufzubewahren.

**Ablauf der Massnahme:** .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Unterschrift aller an der Massnahme Beteiligten:**

Unterschrift der für die Massnahme zuständigen Person:.....

**Nachbesprechung mit der Bewohnerin / dem Bewohner:**

Erfolgt am: .....

Unterschrift der für die Massnahme zuständigen Person:.....

Unterschrift der Bewohnerin / des Bewohners: .....

**Bemerkungen zur Nachbesprechung:** .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kopie an: – Institutionsleitung  
– Ablage im Archiv  
– Fax an\*: ..... Datum: .....

\*Zur Sicherstellung der Datenschutzbestimmungen ist der Fax beim Adressaten/bei der Adressatin telefonisch anzumelden.