

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 14.23 (הוראה 23 לפרק 14 בתע"ס) מס' עמודים: 17

תאריך תחולה: 1.7.2008 תאריך פרסום: כ"ב בסיוון תשס"ח
25 ביוני 2008

תהליך קבלת החלטה בדבר אדם עם פיגור שכלי ודרכי טיפול

=====

1. כללי

- 1.1 הוראה זו באה במקום ההוראה מתאריך 31.12.2006.
- 1.2 חוק הסעד (טיפול במפגרים), תשכ"ט-1969 (ראה הוראה 14.18 בתע"ס) ותקנותיו קובע כי אדם שיש ספק לגבי היותו עם פיגור שכלי יובא בפני ועדת אבחון לשם קבלת החלטה האם הוא אדם עם פיגור שכלי ואם כן תחליט גם על דרכי הטיפול בו.
- 1.3 כדי לסייע לוועדת האבחון בקבלת החלטה, קיימת מערכת אבחון האחראית על ביצוע הבדיקות הנדרשות לשם אבחנה של רמת התפקוד, היכולת של האדם, הקשיים, הצרכים שלו ומידת התמיכה לה הוא זקוק בחיי יום-יום.
- 1.4 בהוראה זו מתפרסמות דרכי ההפניה לביצוע בדיקות במרכזי האבחון ו/או הפניה לוועדות אבחון, מידע על מערכת האבחון, על תהליך ביצוע הבדיקות האבחוניות במרכזי האבחון, על ועדות האבחון ותהליך קבלת ההחלטה בוועדת האבחון.

2. הגדרות

- 2.1 מפגר - הגדרתו בחוק הסעד (טיפול במפגרים) התשכ"ט - 1969.
- 2.2 אחראי על המפגר - הורה, חורג, אפוטרופוס או מי שהמפגר נמצא במשמורתו או בהשגחתו.
- 2.3 ועדת אבחון - גוף המוסמך עפ"י חוק הסעד (טיפול במפגרים) תשכ"ט - 1969 להחליט האם קיים פיגור שכלי. ועדה שמונתה ע"י שר הרווחה ותפקידה להחליט האם האדם הוא עם פיגור שכלי ואם כן תחליט גם על דרכי טיפול.
- 2.4 מערכת האבחון - מערכת מרכזית האחראית על מתן שירותי אבחון לכלל האוכלוסייה לצורך בדיקת רמת תפקוד וקיום/אי קיום פיגור שכלי.
- 2.5 מרכז אבחון - גוף העומד בתנאי המכרז שמפרסם משרד הרווחה מעת לעת בתחום מתן שירותי אבחון לצורך בדיקת קיום פיגור שכלי ומהווה חלק ממערכת האבחון .

3. אוכלוסיית היעד

- 3.1 אדם שלגביו מתעורר ספק לקיום פיגור שכלי.
- 3.2 אדם המוכר כאדם עם פיגור שכלי וקיים צורך באבחון ו/או בועדת אבחון לצורך הערכה תקופתית של דרכי טיפול.
- 3.3 אדם בתהליך פלילי שהערכאות המשפטיות דורשות מועדת אבחון חוות דעת ו/או קביעת דרכי טיפול.

4.1 מערכת האבחון באה לענות על הצורך של אבחון האוכלוסייה המופנה. זאת בדרך של ביצוע בדיקות אבחוניות על ידי צוות רב מקצועי והעברת ממצאי הבדיקות, לאחר ביצוען אל ועדת האבחון. תהליך האבחון מאפשר התייחסות לכל המרכיבים המופיעים בהגדרת החוק כקובעים קיומו של פיגור שכלי. על מנת לענות על היבטים אלה במהלך הבדיקות האבחוניות (בדיקה סוציאלית, פסיכולוגית, רפואית וכמו כן פסיכיאטרית עפ"י הצורך) מוגדר האבחון כתהליך שיטתי של איסוף נתונים לגבי: הכוחות, הקשיים, הצרכים ומידת התמיכה הנחוצה בתחומי החיים השונים של האדם, משפחתו וסביבתו. במהלך האבחון כולו קימת התייחסות גם למצב החושים, להכרת הרקע התרבותי, הלשוני, ולהבנת הנורמות בסביבתו של המאובחן. מערכת האבחון כוללת מספר רב של מרכזי אבחון בפריסה ארצית שתוכננה על בסיס הנגישות והזמינות לאוכלוסייה המאובחנת וכן בהתאם לפעילות אבחונית דיפרנציאלית: חלקם מיועד לאבחון האוכלוסייה הצעירה עד גיל 14 שנה, חלקם מגיל 14 שנה ומעלה וחלקם לאבחון כל הגילאים. בכל מרכז אבחון פועלים צוותים רב מקצועיים המורכבים מעובדים סוציאליים, פסיכולוגים, רופאים, פסיכיאטרים ובהתאם לצורך גם עובדים פארארפואיים ומאבחנים תעסוקתיים.

4.2 האבחונים נערכים במתכונת של:

- א. אבחון נייד בו כל הבדיקות האבחוניות נערכות במרכזי האבחון.
- ב. אבחון נייד בו צוותי האבחון מבצעים את כל הבדיקות האבחוניות במסגרות הקהילתיות שבהן מטופלים המאובחנים כמו מע"ש או מעונות יום, או בתוך מעונות הפנימייה שבהם גרים המאובחנים. לצורך אבחון זה יש לקבל אישור מראש מהמפקחת הארצית על מערכת האבחון.

5. תהליך ההפניה לביצוע האבחון ו/או לכינוס ועדת האבחון

5.1 בהליך רגיל

הכנת המשפחה - בתחילת תהליך ההפניה לאבחון ו/או לועדת אבחון על העו"ס להסביר למשפחה את מהות התהליך, המשמעות והשלבים.

5.1.1 אדם מהקהילה שיש ספק שהוא עם פיגור שכלי תופנה בקשה לבדיקת היותו אדם עם פיגור שכלי מעו"ס המחלקה לש"ח, אל מפקח/ת מחוזי/ית של האגף לטיפול באדם המפגר.

5.1.2 אדם השווה במסגרת חוץ ביתית ויש ספק האם הוא אדם עם פיגור שכלי תופנה הבקשה ע"י עו"ס המסגרת, למפקח/ת על המסגרת מטעם האגף לטיפול באדם המפגר.

5.1.3 אדם עם פיגור שכלי הגר בביתו או במסגרת חוץ ביתית שיש צורך בתהליך של אבחון ו/או ועדת אבחון, תופנה בקשה על ידי עו"ס המחלקה לש"ח/המסגרת החוץ ביתית אל המפקח/ת המחוזי/ת על המחלקה לשירותים חברתיים או על המסגרת של האגף לטיפול באדם המפגר.

5.1.4 ההפניה למפקח/ת היא בצירוף המסמכים המפורטים בטופס בקשה לבדיקת רמת תפקוד ו/או דרכי טיפול (נספח א').

5.1.5 קיבלו המפקח/ת שהם בעלי מינוי של פקיד סעד לחוק הסעד (טיפול במפגרים) את המסמכים לגבי קיום פיגור שכלי, יפעלו באחת האפשרויות הבאות:

5.1.5.1 הפניה אל מרכז אבחון - הפניה זו היא לצורך ביצוע אבחון מלא שיכלול לאחר סיומו התכנסות של ועדת אבחון: הפניית כל המסמכים עם טופס ההפניה למרכז אבחון (נספח ב') או;

5.1.5.2 הפניה לועדת אבחון מחוזית בלבד - הפניה של כל המסמכים למפקח הארצי על ועדת האבחון עם טופס ההפניה (נספח ג')

או

5.1.5.3 הפניה לגורם המפנה להשלמת המסמכים.

5.1.5.4 יחזיר את כל המסמכים לגורם המפנה לאחר שיקול דעתו כי אין מדובר באדם עם פיגור שכלי.

5.2 בהליך פלילי

5.2.1 פקיד סעד ראשי מקבל את החלטת בית המשפט לכינוס ועדת אבחון.

5.2.2 פקיד סעד ראשי אוסף את חומר הרקע הנדרש ומעבירו אל המפקח/ת הארצי/ת על מערכת האבחון.

5.2.3 המפקח/ת הארצי/ת על מערכת האבחון בודק/ת את המידע ומפנה את המסמכים:
למרכז האבחון הרלוונטי לצורך ביצוע הבדיקות האבחוניות. מרכז האבחון מקבל את החומר ומזמן את האדם.
או מפנה אל המפקח/ת הארצי/ת על ועדות האבחון לכינוס ועדת אבחון בלבד - ראה סעיף 5.3 להלן.

5.3 הפניה לועדת אבחון בלבד

הופנו המסמכים למפקח ארצי על ועדות האבחון, בבקשה לקיים ועדת אבחון בלבד (בהליך רגיל ופלילי) יפעל כדלקמן:

5.3.1 יעביר החומר לועדת האבחון המחוזית לדיון למתן חוות דעת ו/או החלטה על דרכי טיפול.

5.3.2 יבקש מהמחלקה לשירותים חברתיים ו/או מהמסגרת המעונית השלמת מסמכים או

5.3.3 יבקש להפנות לאבחון במרכז אבחון, כמפורט בסעיף 5.1.5.1.

6. תהליך האבחון

6.1 לאחר קבלת ההפניה במרכז האבחון בכפוף לסעיף 5 לעיל מתבצע התהליך שלהלן:

- א. ההזמנה אל מרכז האבחון - המאובחן ומשפחתו מוזמנים על ידי מרכז האבחון למספר פגישות לצורך ביצוע הבדיקות האבחוניות.
- ב. ביצוע הבדיקות - המשפחה מוזמנת לראיון סוציאלי, המאובחן/ת מוזמן/ת לבדיקה הפסיכולוגית, הרפואית ובמידת הצורך גם לבדיקה הפסיכיאטרית או אחרת.
- ג. ישיבת הצוות המאבחן - ישיבה זו היא של צוות האבחון, מטרתה אינטגרציה של ממצאי הבדיקות האבחוניות עם חומר הרקע וסיכומם.
- ד. סיום תהליך האבחון -
 - 1) העברת המידע והאבחנה שהתקבלו במהלך הבדיקות (סיכום אבחון ערוך ומודפס) אל יו"ר ועדת האבחון,
 - 2) קיום שיחת סיכום עם המשפחה בה ניתנים ממצאי הבדיקות. בסיום שיחה זו המשפחה עם המאובחן מוזמנים אל ועדת האבחון, המתכנסת במרכז האבחון.אי הגעה של המאובחן לבדיקות או העדר חומר רקע רלוונטי משבשים ולעיתים מונעים מהלך האבחון.

6.2 הפצה של סיכום האבחון

- סיכום האבחון של מרכז האבחון מופץ לאחר שהתקבלה החלטה בוועדת האבחון. ההפצה היא אל:
- א. העו"ס במחלקה לשירותים חברתיים ו/או במעון,
 - ב. למפקח המחוזי ו/או מפקח המעון
 - ג. המפקחת הארצית על מערכת האבחון.
 - ד. המשפחה זכאית לקבל את סיכום האבחון מהעו"ס המטפל.

7. ועדת אבחון

7.1 ועדות האבחון פועלות מתוקף חוק הסעד (טיפול במפגרים) תשכ"ט-1969. בחוק הסעד (טיפול במפגרים) התשכ"ט-1969 נקבע כי יש לקיים ועדות אבחון.

את הרכב ועדת אבחון ממנה שר הרווחה וחבריה הם:

רופא

פסיכולוג

פסיכיאטר

מחנך

פקיד סעד - יו"ר הועדה.

7.2 ועדות האבחון נערכות במתכונת של:

7.2.1 ועדת אבחון נייחת

- א. הועדה מתכנסת במרכז האבחון בו אובחן האדם,
- ב. עבור אנשים שבעניינם מתקיימת ועדת אבחון בלבד, היא מתכנסת במחוז.

7.2.2 ועדת אבחון נייחת - הועדה מתכנסת במקום בו נמצא האדם, כגון: מע"ש, מעון יום שיקומי, מעון פנימייה וכד'. לצורך ועדת אבחון נייחת יש לקבל אישור מראש של המפקח הארצי על ועדות האבחון.

7.3 לועדת האבחון יוזמנו:

- א. האדם עליו דנה ועדת האבחון.
- ב. האחראים על האדם (הורים ו/או אפוטרופוסים).
- ג. העו"ס מהמחלקה לש"ח. אם האדם גר במסגרת חוץ ביתית - יוזמן גם העו"ס ממסגרת זו.
- ד. אחר - כל אדם שלדעת ועדת האבחון יש לו מידע בנוגע לאדם.
- ה. בא כוח הנאשם - במקרים המופנים בהליך פלילי
- ו. בא כוח התביעה - במקרים המופנים בהליך פלילי, בהם בית המשפט בקש מועדת האבחון שתחליט על דרכי טיפול.

לא יתקיים דיון בתאריך שנקבע כאשר:

- א. האחראי על האדם המופנה לא הגיע לדיון אלא אם נתן את הסכמתו לקיום הדיון בלעדיו.
 - ב. שהאדם המופנה לא הגיע, למעט במקרים חריגים כגון: אדם עם בעיות רפואיות קשות מאוד.
 - ג. במקרה של אי הגעה לועדת האבחון והועדה לא דנה בעניינו של האדם - הם לא יוזמנו שוב לועדת האבחון, אלא רק לאחר פנייה בכתב של העו"ס המטפל/ת אל המפקח הארצי על ועדות האבחון (עם העתק למפקח המפנה). על העו"ס לציין במכתב: תאריך הועדה ומקום התכנסותה, מדוע לא הגיעו המוזמנים לועדת האבחון, האם הם יגיעו לוועדה, במידה ויוזמנו שוב.
- זימון נוסף לוועדה ייעשה רק לאחר אישור בכתב של המפקח הארצי על ועדות האבחון.

7.4 הדיון בוועדת האבחון מחולק לשלבים הבאים:

- א. עיון במסמכים שהוגשו להם ע"י הגורם המפנה, מסמכים שנאספו במהלך האבחון (אם הופנה האדם קודם לאבחון) או מסמכים שהועברו ישירות לועדת האבחון.
- ב. שיחה עם המוזמנים בהקשר למצבו, תפקודו וצרכיו של האדם.
- ג. דיון בין חברי הועדה בלבד, כותבים את סכום הדיון בוועדה ומקבלים החלטה. אם מדובר באדם עם פיגור שכלי - יחליטו גם על דרכי טיפול.
- ד. במקרים המופנים בהליך פלילי יוחלט על דרכי טיפול רק אם בית המשפט ציוה על כך.

מסירת החלטות

(1) בתהליך רגיל

- בעל פה, יו"ר הועדה מוסר למוזמנים את החלטות ועדת האבחון ומוסר לאחראים על זכותם לערער לועדת ערר.
- בכתב: (1) לאחראים (הורים ו/או אפוטרופוס).
- (2) למפקח המחוזי ו/או למפקח המעון.
- (3) לעו"ס במחלקה לש"ח ו/או לעו"ס המעון.
- (4) למפקח הארצי על ועדות האבחון.

(2) בהליך פלילי

- ועדות אבחון המתנהלות בהליך הפלילי נמסרות ל:
- * בית המשפט בלבד - כאשר הועדה נותנת חוות דעת לבית המשפט, העתקים נוספים ימסרו לגורמים נוספים רק אם בית המשפט ציווה על כך.
 - * לכל המעורבים (כמו בוועדה רגילה) וכן לבא כוח האדם המופנה ולתביעה - כאשר ועדת האבחון מחליטה על דרכי טיפול.

7.5 החלטת ועדת אבחון

האדם בו דנה ועדת האבחון הוא מרכז הדיון וקבלת ההחלטות בעניינו. החלטות הועדה מבוססות על החומר המוגש לפניה ולמידע שנמסר במהלך הדיון בכתב ובעל פה. הוועדה מקבלת את החלטותיה בהתאם לחומר המופיע לפניה ולמידע שנמסר לה במהלך הדיון בעל-פה ובכתב (כאשר מציגים מסמכים נוספים).

7.5.1 סוגי ההחלטות:

בהליך רגיל:

- האדם ללא פיגור שכלי - בזה מסתיים תהליך עבודת הוועדה.
- האדם עם פיגור שכלי והחלטה גם על דרכי טיפול.
- בקשה להשלמת בדיקות, כגון: אבחון ממושך, הערכה פסיכיאטרית, תסקיר פקיד סעד לצורך דיון חוזר בוועדת האבחון.

בהליך פלילי:

- מתן חוות דעת לבית המשפט
- דרכי טיפול
- השלמת בדיקות לצורך דיון חוזר בוועדת האבחון.

8. ע ר ר

8.1 רשאים לערר לוועדת ערר:

- א. על פי סעי' 8 לחוק הסעד (טיפול במפגרים) תשכ"ט 1969, המפגר או האחראי עליו רשאי לערר על החלטת ועדת האבחון תוך 45 ימים מיום מסירת ההודעה של ועדת האבחון בכתב.
- ב. בהליך פלילי ל פי סעי' 19ב', 19ג' (החלטה על דרכי טיפול) יכולים לערר: האדם שבעינינו דנה ועדת האבחון, האחראים עליו והתובע.

8.2 ועדת ערר מורכבת מ-3 חברים שהם:

- (1) שופט או מי שכשיר להיות שופט בית משפט שלום, שמינה לכך שר המשפטים והוא יהיה יושב ראש הוועדה.
- (2) פקיד סעד שמינה שר הרווחה.
- (3) רופא פסיכיאטר שמינה שר הרווחה בהתייעצות עם שר הבריאות.

8.3 שר הרווחה מקים את ועדות הערר וקובע את תחום שיפוטן.

8.4 ועדת הערר תגיע להחלטה לאחר ששמעה את דברי המפגר והאחראי עליו.

החלטות ועדת ערר יכולות להיות:

- (1) לדחות את הערר.
- (2) לקבל את הערר ולקבוע כי האדם הנוגע בדבר אינו מפגר או כי אין צורך לקבוע לגביו דרכי טיפול לפי חוק זה.
- (3) לקבל את הערר ולהחזיר את העניין לוועדת אבחון על מנת שתערוך בדיקות נוספות ותשוב ותקבע לפי תוצאותיהן את דרכי הטיפול.

9. דיון חוזר

עפ"י החוק, יש לקיים ועדת אבחון, לפחות פעם בשלוש שנים ובכל עת שפקיד סעד או האחראי על האדם מבקש זאת.

10. דיווח

הדיווח יעשה כדלקמן:

- 10.1 מרכז האבחון ידווח למפקח/ת הארצי/ת עבור ביצוע האבחונים בכל חודש על גבי טופס "דיווח ביצוע אבחונים" (נספח ד').
- 10.2 כל חבר ועדת אבחון ידווח למפקח/ת הארצי/ת על ועדות האבחון בכל חודש על גבי "טופס הדיווח" (נספח ה').

11. מימון

המימון מתקנה תקציבית "ועדות ופעולות אבחון" 23.08.50.03 בהתאם לתקציב המאושר ב-100% ע"ח משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

12. בקרה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים מפעיל בקרה שוטפת באמצעות מפקחיו והאגף לביקורת פנימית.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

נספח א' (14.23)

תאריך _____

רשות מקומית/מסגרת

לכבוד

מפקח/האגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי

מחוז _____

הנדון: בקשה לבדיקת רמת תפקוד ו/או דרכי טיפול
סימוכין: חוק הסעד (טיפול במפגרים), התשכ"ט - 1969

רצ"ב מועברים המסמכים לצורך אבחון ודיון בועדת האבחון אודות:

(1) פרטי המופנה: שם משפחה _____ שם פרטי _____ מ.ז. _____ תאריך לידה _____

כתובת: _____ ישוב _____ רחוב _____ מס' _____ מיקוד _____ טלפון _____

(2) פרטי ההורים: שם האב _____ מ.ז. האב _____ טלפון _____

שם האם _____ מ.ז. האם _____ טלפון _____

כתובת ההורים: _____

(3) פרטי אפוטרופוס שאינו ההורה

שם משפחה _____ שם פרטי _____ מ.ז. _____ תאריך לידה _____

כתובת: _____ ישוב _____ רחוב _____ מס' _____ מיקוד _____ טלפון _____

תאריך המסמך	הגורם שהכין		
_____	_____	1.	<input type="checkbox"/> דו"ח סוציאלי עדכני - חובה
_____	_____	2.	<input type="checkbox"/> דו"ח פסיכולוגי עדכני - חובה (או דו"ח מהתפתחות הילד) (לצד כל דו"ח פסיכולוגי מהעבר ו/או דו"ח מהתפתחות הילד)
_____	_____	3.	<input type="checkbox"/> דו"ח תפקודי עדכני (אם משולבת/ת במסגרת חוץ ביתית - חובה)
_____	_____	4.	<input type="checkbox"/> דו"ח תעסוקתי - (אם משולבת/ת - חובה)
_____	_____	5.	<input type="checkbox"/> דו"ח רפואי עדכני - חובה
_____	_____	6.	<input type="checkbox"/> דו"ח חינוכי - (אם משולבת/ת - חובה)
_____	_____	7.	<input type="checkbox"/> דו"ח פסיכיאטרי (אם וטופל או מטופל - חובה)
_____	_____	8.	<input type="checkbox"/> צילום ת.ז. (חובה)
_____	_____	9.	<input type="checkbox"/> אחר (חובה לצד כל חומר רלוונטי)

ב ב ר כ ה,

_____	_____	_____
חתימה	תפקיד	שם ממלא הבקשה

נספח ב' (14.23)

טופס הפניה לעריכת אבחון
כולל ועדת האבחון

לכבוד
מרכז האבחון

הנדון: _____
שם המועמד לבדיקה מ.ז.

נא לקבל את הנ"ל לאבחון:

- ראשון
 חוזר

במתכונת:

- נייד
 נייד

מידת הדחיפות:

- דחוף
 שגרתית

סוג הבדיקה הנדרשת:

- סוציאלי
 פסיכולוגי
 רפואי
 פסיכיאטרי
 אחר

סיבת הפניה: _____

_____ חתימה

שם פקיד/ת הסעד המחוזי/ת
של הרשות המקומית/ מסגרת חוץ ביתית

_____ חתימה

שם המפקח/ת המחוזי/ת על
הרשות המקומית/ מסגרת חוץ ביתית

הערת: מפקח/ת ארצי/ת על מערכת האבחון - האגף לטיפול באדם המפגר

נספח ג' (14.23)

טופס הפניה לועדת אבחון בלבד

תאריך _____

רשות מקומית/מסגרת _____

לכבוד
המפקח/ת הארצית על ועדת האבחון

הנדון: _____ שם
_____ מ.ז.
_____ כתובת

נא לקבל את הנ"ל לועדת האבחון לדיון ולקבלת החלטה

ראשונה

חוזרת

סיבת ההפניה _____

שם פקיד/ת הסעד המחוזית/ת על הרשות המקומית/מסגרת _____
חתימה

שם מפקח/ת מחוזית/ת על הרשות המקומית/מסגרת _____
חתימה

העתק: המחלקה לשירותים חברתיים _____ /מסגרת _____

נספח ד' (14.23)

תעריף _____ ת"ז _____ כתבת מגורים _____ שם _____ תפקיד _____

מס'	תאריך	מקום הועדה	סה"כ מקרים	סה"כ יו"ר	חתימת יו"ר	יעדי הנסיעה למקום	רכב פרטי		רכב ציבורי	הערות
							מס' ק"מ	סה"כ בש"ח		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

סה"כ לתשלום:

מע"מ

סה"כ לתשלום:

כולל מע"מ

- הצהרת העובד/ת:
- א. ביצעתי את הנסיעות המפורטות בתצהיר זה (להלן הנסיעות) _____.
 - ב. הנסיעות היו כרוכות בהוצאות נספיות מעיד' _____.
 - ג. הנסיעות בוצעו לטובת מותן שירות במסגרת ההסכם ההתקשרות עם _____ מיום _____ בהתאם למפורט להלן.
 - ד. לא נתקבלו אצלי החזר הוצאות בגין כל אחת מהנסיעות המפורטות בתצהיר זה.
 - ה. לא דרשתי ולא אדרוש "כפל תשלום" בגין כל אחת מהנסיעות כהגדרתן בסעיף 3 לחוזר 2006-4-2

תאריך: _____ חתימת העובד/ת: _____

אישור מפקח ארצי: תאריך: _____ חתימת מפקח _____

אישור מח' תיקוב: תאריך _____ חתימה _____

