

Lähetteen liiteasiakirjojen tilausohje kehityksellisten neuropsykiatristen häiriöiden tutkimusta varten

Lähetävä yksikkö vastaa asiakirjojen tilaamisesta (tutkittavan kirjallisella suostumuksella) ja kokoaa asiakirjaportfolion lähetteen liitteeksi. Jos keskustelussa tulee ilmi, että henkilöä on tutkittu tai hoidettu jossakin yksikössä, asiakirjat on lähtökohtaisesti tilattava.

Arkistointi tehdään henkilön kulloisenkin nimen mukaan, joten pyyntöön kannattaa kirjata kaikki **henkilön aiemmat nimet ja henkilötunnus/-kset**.

Neuvola- ja kouluterveydenhuollon asiakirjoja säilytetään yleensä pääterveyskeskuksen/ terveysviraston arkistossa siinä kunnassa, jossa tutkittava on **päättänyt peruskoulunsa tai toisen asteen opintonsa** (pääsääntöisesti viimeisin opiskelupaikka).

Peruskoulun numeroarvosanat on koottu **oppilaskorttiin**, joka on saatavissa **opetusviraston arkistosta** siitä kunnasta, jossa tutkittava on päättänyt peruskoulunsa/opiskelunsa. **Huom. Koulut eivät arkistoi sanallisia todistuksia.** Ne ovat saatavissa vain tutkittavalta tai hänen omaisiltaan. Yksityiskoulut säilyttävät itse antamansa todistukset eikä niillä ole velvollisuutta toimittaa niitä opetusviraston arkistoon. Tällöin kannattaa kysyä niitä suoraan koulusta.

Ensisijaiset asiakirjat:

- **Lastenneuvolan ja kouluterveydenhuollon potilasasiakirjat** (huom. Ei vanhemmille annettava neuvolakortti)
- **Peruskoulun oppilaskortti** sekä mahdollisuuksien mukaan koulu- ja opiskelutodistukset (peruskoulun ja toisen asteen opiskelupaikkojen, erityisesti sanalliset arviot sekä ”reissuvihkot” informatiivisia).

Myös mahdolliset seuraavat asiakirjat tulee liittää lähetteeseen, jos niitä on olemassa:

- Aiemmat psykiatrian, neurologian, foniatrian ja kliinisen genetiikan sairauskertomukset
- Mahdolliset MRI/TT-, EEG- ja kromosomianalyysien lausunnot (HUOM. HUS Miranda -potilastietojärjestelmään v.2003 jälkeen laadittuja asiakirjatietoja ei tarvitse lähettää paitsi kliinisen genetiikan tiedot, jotka eivät näy)
- Psykologin lausunnot
- Puheterapeutin lausunnot
- Arvio kouluvalmiudesta
- HOJKS-arviot (henkilökohtainen opetus- ja koulutussuunnitelma)
- Kasvatusneuvolan ja sosiaalihuollon asiakaskertomukset
- Kehitysvammapalvelujen (kehitysvammaneurolat, Eteva, Rinnekoti ym.) asiakaskertomukset
- Puolustusvoimien henkilöarvio ja palvelustodistus (jos vaikuttaa oleelliselta tutkimuksen kannalta – huom. näitä tehty vasta 1980-luvun alkuvuosista alkaen)

Tilauslomakkeessa tulee olla henkilön nimet, henkilötunnus/-kset, päivämäärä ja allekirjoitus (ja suositeltavaa laittaa myös tilaajan nimi). Käytä tilauslomakkeessa **selkeää käsialaa** ja tarvittaessa **useaa lomaketta**, jos tilattavia tietoja on runsaasti, jotta myös faksin vastaanottaja saa siitä selvää. Erillisiltä lomakkeilta on myös helpompi hahmottaa, mitä mistäkin yksiköstä tilataan.

Lomakkeelle tulee yksilöidä, mitä tilataan ja mistä (ei esim. HYKS, vaan tarkempi yksikkö). Ellei ilmaise tarkasti, mitä asiakirjoja haluaa, yleensä sairauskertomusteksteistä lähetetään pelkkä epikriisi. On tärkeää ilmoittaa pyytävänsä ”kaikki asiakirjat” tai yksilöidä tarkemmin, mitä tilaa. Kannattaa myös eritellä esim. (neuro-)psykologin tutkimuslausunto pyyntöön, jotta sen varmasti saa. (Esim: ”HUS Lastenlinnan lastenneurologian poliklinikka, kaikki asiakirjat v. 2000 alkaen”). Lääkärikeskuksista asiakirjoja tilattaessa voi olla järkevää rajata tilaus koskemaan vain tarvittavia erikoisaloja, jotta vältetään esim. asiaan liittymättömiltä somatiikan tai hammashoidon asiakirjoilta.

Lisäohjeita

Selvitä, missä kunnissa potilas on asunut elämänsä aikana ja mitä kouluja käynyt. Kirjaa nämä tilauslomakkeeseen ja pyydä sihteeriä laittamaan tilaus kaikkiin näihin kuntiin.

Kuntaliitosten myötä asiakirjat on saatettu siirtää suurimman kunnan arkistoon.

Pitkäaikaisesti säilytettävät asiakirjat on saatettu siirtää pienemmistä arkistoista kaupungin- tai kunnanarkistoon.

Ellei lähettävän yksikön sihteeri löydä oikeaa yhteystietoa Lähetekriteerit-tiedoston listasta, hänen kannattaa etsiä kunnan nimen ja arkiston hakusanoilla yhteystietoja internetin hakukoneesta. Ellei oikeita yhteystietoja löydy, kunnan neuvontaan kannattaa soittaa puhelimitse.

Neuvola- ja kouluterveydenhuollon asiakirjat saa pääsääntöisesti terveysviraston arkistosta siitä kunnasta, jossa potilas on päättänyt peruskoulunsa. Joskus kuitenkin ne ovat saattaneet jäädä aiempaan kuntaan tai siirtyä potilaan mukana toisen asteen opintoihin, joten kannattaa mainita tilauslomakkeessa myös näiden kuntien nimet. Joissakin kunnissa neuvola- ja kouluterveydenhuollon asiakirjoja säilytetään potilaan oman alueen terveysaseman arkistossa.

Tilatessa terveysviraston arkistosta esim. **puheterapia-asiakirjoja**, on mahdollisuuksien mukaan suositeltavaa yksilöidä, missä yksilössä potilas on aikoinaan asioinut.

Jos potilas on ollut tutkimuksissa ja hoidossa esim. Lastenlinnassa, hänestä on muodostettu sairauskertomuskansio, jonka kopioiminen on suurempi vaiva kuin koko kansion tilaaminen lainaan. Saman sairaalan sisällä voi lainata koko kansion tutkimusten ajaksi.

Jos potilas on asioinut **yksityisessä lääkärikeskuksessa**, asiakirjat tulee pyytää juuri siitä yksiköstä, jossa potilas on käynyt, sillä yksiköt lähettävät vain omassa yksikössään muodostuneet asiakirjat.

Koulupsykologin lausuntojen arkistointi vaihtelee paikallisesti. Selvitä paikallinen käytäntö. Ne voivat esim. olla potilaan jonkin aiemman kotikunnan opetusviraston arkistossa tai hänen käymänsä koulun omassa arkistossa.

Jos **psykologi** haluaa tilata **tutkimuspöytäkirjat** toisen yksikön tekemästä psykologin tai neuropsykologin tutkimuksesta, hänen tulee itsensä tilata ne ja laittaa tilaajaksi oma nimensä, sillä niitä ei luovuteta muille ammattiryhmille.

Perhe- ja kasvataneuvolan sekä sosiaalihuollon asiakirjat tilataan yleensä siitä kunnasta, missä ne ovat muodostuneet. Jos potilas on ollut sijoitettuna alaikäisenä kotikuntansa ulkopuolella, sosiaalihuollon asiakirjat ovat yleensä kuitenkin kotikunnan arkistossa.

Puolustusvoimissa on laadittu varusmiehistä miehistön palvelustodistus ja henkilöarvio vasta vuoden 1982 jälkeen. Varusmiesaikaiset ja Tilkan sairaalan sairauskertomukset on yleensä arkistoitu Sotilaslääketieteen Keskusarkistoon Viitasaarelle.

Kehitysvammaista potilasta tutkittaessa joudutaan miettimään, kuka asiakirjatilauslomakkeen allekirjoittaa. Vaikka potilaalla olisi taloudellisten asioiden edunvalvonta, hän lähtökohtaisesti itse allekirjoittaa lomakkeen. Ellei potilas ymmärrä suostumuksen merkitystä, asia tulee harkita yksilökohtaisesti. Riittää, jos potilas ymmärtää asian konkreettisella tasolla. Jos potilaan allekirjoitus on originelli, voi lomakkeeseen tarvittaessa pyytää lisäksi mukana olevan, potilaan asioita hoitavan omaisen allekirjoituksen. Ilman allekirjoitusta asiakirjoja ei saada. Jos potilas ei ymmärrä asiaa eikä hänellä ole laajennettua edunvalvontaa tai asioita hoitavaa omaista, asiakirjoja ei välttämättä voi tilata. Jos tilaus katsotaan välttämättömäksi, tulee sekä sairauskertomukseen että lomakkeeseen kirjata, ettei potilas ole kykenevä antamaan suostumustaan. Alaikäisiltä pyydetään vanhempien allekirjoitukset.