



Tipus de document: Procediment  
Títol del document: **Vacunació en l'àmbit escolar (campanya de vacunació escolar)**

Elaborat per: Grup de treball/comissió/professional  
Codi local: Codi propi d'equip (d'acord a la gestió documental pròpia de cada equip)  
Codi MADS: Si és que el document respon a un estàndard del Manual d'Acreditació del departament

### Gestió d'aprovació i de modificacions

Versió núm.	Data realització o modificació	Responsable elaboració	Revisat per	Validació per	Data validació	Data propera revisió
Versió 1	Setembre 2017	Anna Bonet Esteve	Referents vacunació centre i escolar. Adjunts a direcció EAP			1 any
Versió 2	Juliol 2018	Anna Bonet Esteve	Adjuntes direcció SAP Coordinadores atenció ciutadania SAP Raquel Muñoz Miralles			1 any

**Destinatari:** Equip directiu de l'EAP i equip de vacunació escolar de l'EAP.

### Distribució del document:

#### 1. OBJECTIU i ABAST

- Objectiu general: Descriure els passos del procediment de la vacunació escolar de forma estructurada.
- Objectius específics:
  - Incidir en els aspectes claus de cada pas del procediment perquè es puguin realitzar de forma adequada.
  - Recomanar unes pautes de planificació a les direccions dels EAP i als equips de vacunació escolar.
  - Estandarditzar el contingut dels equips d'emergència pel tractament d'una reacció adversa aguda secundària a l'administració d'una vacuna.

#### 2. DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT (Annex 1)

- a. Planificar la vacunació escolar
- b. Sol·licitar la comanda de vacunes escolars a la Unitat de Farmàcia
- c. Vacunar als alumnes candidats
- d. Registrar les vacunes administrades

##### a. Planificar la vacunació escolar

- Consideracions prèvies:
  - En aquesta etapa del procediment es succeeixen un seguit de passos encavalcats en el temps entre ells. L'èxit d'aquesta etapa dependrà en gran mesura que totes les parts implicades compleixin els terminis de temps suggerits.

**Atenció:** tot document del sistema de gestió de la qualitat obtingut de la Intranet té consideració de còpia no controlada. Únicament es considera documentació controlada la resident en l'apartat de Qualitat de la intranet de la Gerència Territorial de la Catalunya Central.



- Les funcionalitats del mòdul de vacunació grupal d'ECAP requereixen que per programar els alumnes a vacunar (agendes VESC) i revisar el seu estat vacunal cal disposar de les dates previstes de vacunació amb prou marge d'antelació. S'aconsella que les dates de vacunació es fixin quan l'escola programi les activitats que es duran a terme durant el proper curs escolar, a ser possible, abans d'iniciar-lo.

- **Identificar als alumnes candidats a vacunar**

**1. Alumnes de 6è de primària**

- Durant el mes de maig es contactarà amb la direcció del centre escolar per:
  - Informar sobre la campanya de vacunació del proper curs escolar.
  - Sol·licitar els llistats dels alumnes (Annex 2) de 5è de primària i que al proper setembre cursaran 6è. En els llistats es detallarà: nom i cognoms, data de naixement, telèfons de contacte i que les nenes quedin ben identificades, especialment les immigrants, ja que els seus noms són més difícils d'associar amb el sexe femení.

Caldrà custodiar els llistats dels infants i que hi tinguin accés únicament els professionals implicats amb la vacunació escolar, doncs inclouen dades sensibles en relació a la protecció de dades.

- Sol·licitar una fotocòpia del carnet vacunal o de salut de cada un dels alumnes que continuarà en el mateix centre durant el proper curs.

Caldrà custodiar les fotocòpies i que hi tinguin accés únicament els professionals implicats amb la vacunació escolar, doncs inclouen dades sensibles en relació a la protecció de dades.

Amb l'objectiu de minimitzar l'ús de paper es recomana que es valori la necessitat de sol·licitar els carnets vacunals i/o de salut en els casos que sigui estrictament necessari.

- Al setembre es contactarà de nou amb la direcció del centre escolar per sol·licitar les llistes definitives dels alumnes que cursaran 6è de primària (Annex 3). També es sol·licitarà la mateixa informació i documentació reflectida en el punt anterior d'aquells alumnes matriculats de nou i que no estaven identificats en les llistes avançades al mes de juny.
- Amb anterioritat al 15 de setembre s'enviarà un fitxer Excel (Annex 4) a la Unitat de Farmàcia ([vacunes.cc.ics@gencat.cat](mailto:vacunes.cc.ics@gencat.cat)) amb el detall de les escoles assignades a l'EAP, el nombre total d'alumnes i el nombre total de nenes. Aquesta informació és necessària perquè la Unitat de Farmàcia pugui fer la previsió de necessitats aproximada de vacunes.

**2. Alumnes de 2n d'ESO**

- Durant el mes de setembre es contactarà amb la direcció del centre escolar per:
  - Informar sobre la campanya de vacunació del proper curs escolar.
  - Sol·licitar els llistats dels alumnes (Annex 2) de 2n d'ESO. En els llistats es detallarà: nom i cognoms, data de naixement, sexe i telèfons de contacte.
  - Sol·licitar una fotocòpia del carnet vacunal o de salut de cada un dels alumnes.



- Amb anterioritat al 30 de novembre s'enviarà un fitxer Excel (Annex 4) a la Unitat de Farmàcia ([vacunes.cc.ics@gencat.cat](mailto:vacunes.cc.ics@gencat.cat)) amb el detall dels instituts assignats a l'EAP i el nombre total aproximat d'alumnes. Aquesta informació és necessària perquè la Unitat de Farmàcia pugui fer la previsió de necessitats de vacunes.

• **Proposar les vacunes adequades per a cada alumne**

**1. Alumnes de 6è de primària**

- Els alumnes identificats en les llistes lliurades pels centres escolars es programaran a ECAP a través de l'agenda VESC del mòdul de vacunació grupal.
- El mòdul de vacunació grupal revisa l'estat vacunal dels pacients candidats a vacunar. Durant els mesos de juny a setembre es revisarà amb més detall l'estat vacunal dels alumnes que puguin sorgir dubtes o manqui informació.
- Si al carnet vacunal es detecten vacunes administrades que no estan registrades a ECAP, s'actualitzarà la fitxa vacunal de l'alumne a ECAP en forma de vacuna administrada a un centre extern.
- Les vacunes recomanades per l'equip de vacunació escolar per a cada alumne es marcaran en el full d'autorització dirigit als pares (Annex 5), degudament identificat amb el nom i cognoms de cada alumne, el nom de l'escola i el curs escolar. Es suggereix que es procedeixi de la següent manera per a cada una de les escoles assignades: registrar el nom de l'escola i el curs escolar en la plantilla, fer les fotocòpies necessàries i a continuació anotar a mà el nom i cognoms de cada alumne amb lletra majúscula i clara.

També és possible la impressió d'etiquetes que permeten identificar a l'alumne candidat a vacunar i que com a avantatge incorpora la informació del telèfon de contacte.

- Els fulls d'autorització es faran arribar al centre escolar coincidint amb l'inici del curs escolar amb l'objectiu que es lliurin als pares/tutors i així disposar de les seves autoritzacions sense massa demora en el temps.

**2. Alumnes de 2n d'ESO**

- Els alumnes identificats en les llistes lliurades pels centres escolars es programaran a ECAP a través de l'agenda VESC del mòdul de vacunació grupal.
- El mes d'octubre s'enviarà el full d'informació/autorització sobre la vacunació escolar dirigida als pares o tutors (Annex 6). Aquests fulls es poden enviar sense necessitat que siguin nominals.

• **Programar les dates de vacunació**

- S'aconsella que les dates de vacunació es fixin quan l'escola programi les activitats que es duren a terme durant el proper curs escolar.
- La carta amb el detall de les dates fixades per a cada una de les visites (Annex 7) s'enviarà per correu electrònic a l'atenció de la direcció del centre escolar un cop acordada la planificació de la vacunació.

**a. Alumnes de 6è de primària**

- Consideracions prèvies:
  - S'aconsella que es programin conjuntament les 3 visites per vacunació.



- Els intervals mínims entre visites seran:
  - Entre la 1a i la 3a, 6 mesos.
  - Entre la 2a i la 3a, 3 mesos. En els menors de 13 anys es recomana aquest interval entre la 1a i la 2a dosi de la VVZ (tot i que el període d'1 mes es considera igualment vàlid).
- La campanya de vacunació anual de la grip, que s'inicia en la 2a quinzena del mes d'octubre i té una durada aproximada de 2 mesos, és un període amb una intensa activitat al centre que cal preveure ja que pot coincidir amb almenys una de les visites de la campanya de vacunació escolar.
- Segons les consideracions anteriors es suggereixen les següents dates de vacunació:
  1. 1a visita: durant la primera quinzena d'octubre per administrar la 1a dosi d'VHA (nois i noies) i la primera dosi de VPH (noies). A ser possible es seleccionarà la primera setmana d'octubre ja que així s'evitarà interferir amb l'enviament de les vacunes de la grip que es produeix just abans de l'inici de la campanya.
  2. 2a visita: durant la 1a quinzena de desembre per administrar la MCC (nois i noies) i la 1a o 2a dosi de VVZ (nois i noies). En aquest període la campanya de vacunació de la grip es troba a les acaballes, no s'interfereix amb el període de vacances propi de les festes de Nadal i finalment, encara no s'ha iniciat el període d'epidèmia de grip.
  3. 3a visita: a partir del mes de maig (i abans de finalitzar el curs escolar) per administrar la 2a dosi d'VHA (nois i noies), la 2a dosi d'VPH (noies) i la 2a dosi de VVZ (nois).

Les noies que precisin una 2a dosi d'VVZ s'administrarà al centre d'atenció primària.

#### **b. Alumnes de 2n d'ESO**

- La programació de la data de vacunació es suggereix durant el primer trimestre de l'any.

#### **• Revisar i validar les autoritzacions de vacunació dels pares/tutors**

##### **1. Alumnes de 6è de primària**

- L'equip de vacunació escolar revisarà i validarà les autoritzacions rebudes amb l'objectiu de garantir una vacunació segura dels alumnes i determinar les dosis de vacunes necessàries (Annex 8).
- És fonamental que les autoritzacions s'obtinguin almenys amb una setmana d'antelació a la data de vacunació suggerida (1a quinzena d'octubre). Això implica que el centre escolar:
  - Ha de garantir que els fulls d'autorització es lliurin als pares/tutors en una data oportuna, per tal que disposin del temps necessari per llegir i autoritzar la vacunació.
  - S'ha de comprometre a recollir els fulls en el termini establert i si cal, insistir als pares/tutors en l'acompliment de les dates.



## 2. Alumnes de 2n d'ESO

- L'equip de vacunació escolar revisarà i validarà les autoritzacions rebudes amb l'objectiu de garantir una vacunació segura dels alumnes i determinar les dosis de vacunes necessàries.
- És fonamental que les autoritzacions s'obtinguin en la data oportuna per tal d'informar a la Unitat de Farmàcia (Annex 4) sobre les dosis de vacuna necessàries (30 de novembre).

### b. Sol·licitar la comanda de vacunes escolars a la Unitat de Farmàcia

- Es sol·licitaran quan es tramiti la comanda mensual immediatament anterior a la data d'administració de les vacunes.
- Les vacunes per la vacunació escolar s'han de sol·licitar en el full de necessitats extraordinàries de vacunes (Annex 9).
- Les dosis de cada vacuna es sol·licitaran en base a les autoritzacions dels pares i/o tutors i en el seu defecte, en base a les propostes de vacunació anotades per l'equip de vacunació escolar en els fulls d'autorització.
  - Si un equip de vacunació escolar no disposa de les autoritzacions corresponents en la data per tramitar la comanda mensual i té la possibilitat de rebre una comanda extraordinària de vacunes (disponibilitat de valisa amb manteniment de la cadena de fred fora de les dates assignades per rebre la comanda mensual de vacunes), es suggereix que es sol·licitin les dosis de vacunes realment autoritzades just abans de la data d'administració i a través d'una comanda extraordinària.

### c. Vacunar als alumnes candidats

#### i. Transportar les vacunes fins al centre escolar

- El mateix dia de la data de vacunació i uns minuts abans de marxar cap al centre escolar es col·locaran les dosis de vacunes necessàries en els contenidors isotèrmics de transport. S'hi afegiran acumuladors de fred, que no contactaran directament amb les vacunes, per tal de mantenir la cadena de fred.
- En cas de precisar mitjà de transport fins al centre escolar, els contenidors isotèrmics es col·locaran en el maleter del cotxe si és durant la temporada d'hivern o en l'interior del cotxe amb aire condicionat si és durant la temporada de primavera-estiu.

#### ii. Vacunar

- Reconstituïció/preparació de les vacunes
  - A l'arribar a l'escola és preguntarà al tutor dels alumnes si algun dels candidats a vacunar no està present en el centre. Per a aquests alumnes s'emplenarà el full d'incidències (Annex 10) dirigit als pares/tutors.
  - Únicament es reconstituïran/prepararan les dosis necessàries per als alumnes presents en el centre.
  - Aquest pas es farà en el mateix centre escolar i immediatament abans de l'administració, en cap cas prèviament en el centre de salut.
  - Es tindrà especial cura de l'estabilitat de les vacunes i en especial de la varicel·la, que és més limitada en el temps a l'estar constituïda per organismes vius atenuats. Després de la reconstituïció s'haurà d'administrar de forma immediata i no més enllà dels 30 minuts



posteriors. Per aquest motiu cal reconstituir-la en el moment justament anterior a l'administració.

- En cas de preparar/reconstituir diverses dosis de vacunes alhora, es tindrà cura de no barrejar-les per minimitzar possibles errors d'administració.
- Administració de les vacunes
  - Es seguirà una administració sistemàtica amb l'objectiu d'identificar fàcilment possibles reaccions adverses posteriors.
  - En cas d'administrar una única dosi, es prioritzarà el braç esquerre.
- Supervisió post vacunal per controlar l'aparició de possibles reaccions adverses
  - Es convenient fer esperar a la persona vacunada asseguda durant un període de 15 minuts amb l'objectiu d'observar possibles reaccions adverses.

#### **d. Registrar les vacunes administrades**

- El registre de les vacunes administrades és un dels passos fonamentals de tot el procediment.
- El registre de les vacunes administrades es farà en tres tipus de suport:
  1. Escrit, en el carnet de vacunació o carnet de salut:
    - a. Es farà en el mateix centre escolar per poder retornar-lo a l'alumne.
    - b. Si no es disposa del carnet s'annotarà en el document d'incidències (Annex 10).
  2. Informàtic, en la història clínica del pacient:
    - a. Per facilitar el registre i intercedir de forma activa en la seguretat del pacient, s'utilitzarà la funcionalitat de la vacunació grupal del mòdul de vacunes ECAP.
    - b. Idealment es farà en el mateix centre escolar amb el suport d'un ordinador amb connexió a ECAP.
    - c. En el seu defecte es farà en el centre de salut, idealment en el mateix dia de la vacunació o en el decurs dels dies immediatament posteriors a la data de vacunació. En aquest cas caldrà anotar de forma adequada en un paper el tipus de vacuna i lot administrat a cada alumne.
  3. Informàtic, en el fitxer Excel (Annex 12) que s'enviarà a l'Agència de Salut Pública de Catalunya:
    - a. Es registrarà l'activitat relacionada amb la vacunació escolar de forma agregada i numèrica. Per a cada una de les escoles assignades es registrarà la població candidata a vacunar i la realment vacunada en cada una de les visites escolars per a cada una de les vacunes recomanades.
    - b. Cada centre vacunal enviarà el fitxer a la Unitat de Farmàcia ([vacunes.cc.ics@gencat.cat](mailto:vacunes.cc.ics@gencat.cat)) un cop finalitzada la campanya de vacunació i no més tard del 31 de juliol.



- Aquesta fase del procés finalitzarà escanejant els fulls d'autorització dels pares/tutors i guardant-los en la història clínica de cada alumne. No obstant això, cal incidir que els documents originals s'han de conservar durant un període de 15 anys.

#### **Recursos necessaris:**

##### **a. Recursos humans**

L'equip de vacunació estarà format per:

- Etapa prèvia a la vacunació
  - Almenys un professional de GIS (gestió i serveis), que donarà el suport administratiu corresponent.
  - El nombre de professionals d'infermeria amb coneixements específics en l'àmbit de les vacunes necessàries per revisar l'estat vacunal dels alumnes candidats a vacunar.
- El dia de la vacunació:
  - Un mínim de dos professionals sanitaris, preferiblement d'infermeria.
  - És aconsellable que també un professional de GIS formi part de l'equip.
  - L'agenda de treball d'aquests professionals s'adaptarà a aquesta activitat.

##### **b. Recursos materials**

- Vacunes: VHA, VVZ, VPH, MCC; Td.
- Contenidors isotèrmics i acumuladors de fred.
- Ordinador.
- Guants i xeringues.
- Sèrum fisiològic 0,9% o Clorhexidina 1% i cotó.
- Contenidor de residus tipus IV.
- Safates.
- Talles.
- Kit d'emergència: Número de telèfon d'emergències 112, 2 ampul·les adrenalina 1 mg/1ml, agulles taronges (25 G 5/8" 16 mm), pauta de dosificació de l'adrenalina (Annex 13), xeringues d'1 ml (per dosificar millor l'adrenalina), algoritme d'actuació (Annex 13), cànules de Guedel (núm. 2 i 3), dispositiu d'assistència respiratòria (ambú), algoritme de punxades accidentals.
- Espai de vacunació amb els requisits mínims per realitzar un adequat acte vacunal: taula, cadires, paperera, tranquil i separat del trànsit de persones. Si fos possible, seria preferible un llit i disposar d'un telèfon amb connexió a l'exterior.

### **3. RESPONSABLES D'EXECUCIÓ**

#### **Resum d'habilitacions:**

- **GIS**



- Sol·licitar els llistats dels alumnes del curs escolar i reclamar-los si és el cas.
- Contactar amb els centres escolars i programar les dates de vacunació. Recordar les dates de vacunació escolar quan s'aproximi el dia assignat.
- Imprimir etiquetes dels alumnes candidats a vacunar.
- Fer el document Excel amb el detall dels alumnes candidats a vacunar.
- Preparar les plantilles dels fulls informatius i d'autorització dirigits als pares i/o tutors.
- Registrar la vacunació en els carnets de vacunació o carnets de salut el dia de la vacunació, els fulls d'incidències i les vacunes administrades (si no es disposa d'ordinador).
- Escanejar els fulls d'autorització i guardar-los en la història clínica del pacient.
- Arxivar els fulls d'autorització originals de la vacunació escolar en l'espai del centre habilitat.
- **DUI**
  - Sol·licitar els llistats dels alumnes del curs escolar i reclamar-los si és el cas.
  - Contactar amb els centres escolars i programar les dates de vacunació. Recordar les dates de vacunació escolar quan s'aproximi el dia assignat.
  - Revisar l'estat vacunal dels alumnes candidats a vacunar.
  - Validar les autoritzacions dels pares/tutors.
  - Preparar tot el material necessari per a la vacunació. Revisar el kit d'emergència cada vegada que es faci una visita de vacunació a un centre escolar.
  - Vacunar.
  - Recollir la zona utilitzada per la vacunació. Tancar les bosses de les escombraries.
  - Registrar la vacunació en els carnets de vacunació o carnets de salut el dia de la vacunació, els fulls d'incidències i les vacunes administrades (si no es disposa d'ordinador).
  - Registrar la vacunació en el programa informàtic i en el document Excel que s'enviarà a la Unitat de Farmàcia.
- **Director del centre escolar**
  - Lliurar el llistat d'alumnes del curs escolar candidat a vacunar.
  - Programar les dates de vacunació.
  - Difondre els fulls d'informació/autorització als pares/tutors.
  - Recollir les autoritzacions dels pares/tutors.
  - Informar als pares/tutors sobre les dates de vacunació i recordar-los que els alumnes han de portar a l'escola el carnet de vacunació o de salut.
  - Seleccionar un espai per la vacunació el més adequat possible.
  - Delegar, si s'escau, una persona de referència al centre per organitzar la vacunació escolar.



#### 4. IDENTIFICACIÓ I GESTIÓ DE RISCOS

- Retard en disposar la llista dels alumnes: es gestionarà reclamant la informació a la direcció del Centre un cop transcorreguts 15 dies a partir de la data de sol·licitud.

Els riscos derivats d'aquest incident són:

- Si el retard es produeix en la sol·licitud que es fa als mesos de maig-juny: s'escurça el termini de temps disponible per revisar l'estat vacunal dels pacients en un temps raonable.
- Si el retard es produeix en la sol·licitud que es fa al mes de setembre:
  - S'escurça el temps disponible per revisar l'estat vacunal dels alumnes matriculats de nou a 6è de primària.
  - Hi haurà més probabilitat de sol·licitar un nombre de dosis de vacunes superiors a les necessàries. En el cas de l'VPH, les dosis sobrants no s'administraran fins transcorregut un període mínim de 6 mesos.
  - La previsió de dosis de Td pot no ajustar-se a les necessitats.
- Programació de les dates de les visites de vacunació de forma progressiva: es gestionarà concertant-les de forma programada.

Els riscos derivats d'aquest incident són:

- Disposar de menys dates adequades per poder vacunar, per saturació de l'agenda escolar i del centre de salut.
- Treballar de forma no planificada i interferir negativament en les activitats del centre de salut i escolar.
- Programació de les dates de vacunació en unes diferents a les proposades en aquest procediment: es gestionarà buscant la màxima confluència entre les dates suggerides i les possibilitats i/o preferències de dates dels equips de vacunació escolar.

Els riscos derivats d'aquest incident són:

- Dificultar a la Unitat de Farmàcia la previsió adequada de les dosis de vacunes necessàries per les dates de vacunació.
- L'equip de vacunació escolar té una visió menys transversal de la resta d'activitats que es realitzen al centre i pot generar dificultats de coordinació. Per exemple, es recomana vacunar de Td als alumnes de 2n d'ESO durant el 1er trimestre de l'any perquè ha finalitzat la campanya de vacunació de la grip i s'està en el període finestra abans no toqui la següent visita de vacunació als alumnes de 6è de primària.
- Anul·lació per part del centre escolar o de l'equip de vacunació escolar d'una data de vacunació programada: la causa hauria de ser de força major i es gestionarà sol·licitant l'anul·lació i el canvi de data en un termini de temps raonable.

Els riscos derivats d'aquest incident són:

- Alterar la programació del centre escolar o del centre de salut que ja tenia establerta.
- Dificultar la cerca d'una data alternativa.



- Allargar en el temps l'ocupació d'un volum de vacunes elevat de la nevera del centre de salut.
- Registrar les vacunes a la història clínica del pacient en una data posterior a la d'administració: es gestionarà fent el registre en un ordinador amb connexió a ECAP en el mateix centre escolar.

Els riscos derivats d'aquest incident:

- S'incideix negativament sobre la seguretat del pacient ja que el seu estat vacunal no queda actualitzat en el mateix moment en la seva història clínica electrònica.
- Els sanitaris destinen més temps del necessari en el registre de l'estat vacunal dels infants. El registre en la història clínica informatitzada precisarà d'una anotació prèvia en un full sobre la informació relacionada amb la vacunació de cada un dels alumnes.
- Probabilitat d'errors de registre en la història clínica de l'alumne.

## **5. SISTEMA I PERIODICITAT D'AVUACIÓ**

La periodicitat d'avaluació serà anual, per a cada campanya de vacunació.

### **a. Planificació de la vacunació escolar**

- Nº de vegades que s'ha reclamat el llistat dels alumnes candidats a vacunar a una escola.
- Grau de concordança entre les dosis sol·licitades d'una vacuna per a una visita escolar i les dosis administrades en aquella visita (dosis sobrants d'una vacuna en cada visita).
- Nº de vegades que cal reprogramar una data de vacunació.

### **b. Vacunació**

- Nº d'esdeveniments adversos produïts.

### **c. Registre**

- Nº de dies transcorreguts entre la data de vacunació i el registre de les dosis administrades.

## **6. DIAGRAMA DE FLUXE (opcional)**

Veure esquema d'activitats programades relacionades amb la campanya de vacunació escolar en l'annex 1.

## **7. DOCUMENTS DE REFERÈNCIA/NORMATIVA VIGENT/BIBLIOGRAFIA**

- Decret 155/1993, d'1 de juny, d'actualització del Programa de salut escolar. Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Nº 1758. 16.6.1993 (pàgines 4231-4233).
- Les vacunacions a l'atenció primària de Salut. Juny 2011. Institut Català de la Salut.

## **8. FORMATS/ REGISTRES**

- Excel amb el nº total d'alumnes de 6è de primària i de nenes candidates a vacunar en cada escola.
- Excel amb el nº total d'alumnes de 2n d'ESO candidats a vacunar en cada escola.



- Full de proposta de vacunes recomanades per l'equip de vacunació escolar per a cada un dels alumnes de 6è de primària dirigida als pares/tutors (full d'informació autorització).
- Excel de llistat d'alumnes per al mòdul de vacunació grupal (programació agendes VESC).
- Full de comanda de necessitats extraordinàries de vacunes per a cada visita de vacunació escolar.
- Full de seguiment de les vacunes administrades durant la vacunació.
- Carnet de salut o carnet vacunal de l'alumne amb el detall de les vacunes administrades.
- Full d'incidències en la vacunació dirigit als pares/tutors.
- Excel de registre de l'activitat de la campanya vacunal.
- Fitxa vacunal de l'alumne en la seva història clínica informatitzada.

#### **9. ANNEXOS (documents que amplien algun aspecte del procediment)**

- Annex 1: Esquema d'activitats programades relacionades amb la vacunació escolar.
- Annex 2: Carta per sol·licitar el llistat d'alumnes candidats a vacunar dirigida al director del centre.
- Annex 3: Carta per sol·licitar el llistat definitiu d'alumnes candidats a vacunar dirigida al director del centre.
- Annex 4: Llista del nom de les escoles assignades al centre i nº total d'alumnes candidats a vacunar.
- Annex 5: Full d'informació i autorització pels pares/tutors dels alumnes de 6è de primària.
- Annex 6: Full d'informació i autorització pels pares/tutors dels alumnes de 2n d'ESO.
- Annex 7: Carta amb el detall de les dates de vacunació programades dirigida al director del centre.
- Annex 8: Full de seguiment de les vacunes administrades durant la vacunació.
- Annex 9: Full de comanda de necessitats de vacunes extraordinàries.
- Annex 10: Full de registre d'incidències durant la vacunació.
- Annex 11: Carnet de vacunació o carnet de salut.
- Annex 12: Full de registre de l'activitat relacionada amb la campanya de vacunació.
- Annex 13: Algoritme d'actuació davant d'un xoc anafilàctic i dosificació de l'adrenalina.
- Annex 14: Excel llistat alumnes vacunació grupal (per programació d'agendes VESC).