

Vacunación escolar antigripal

Decálogo para **PERSONAL SANITARIO** para una vacunación óptima



Sesión informativa

Siempre que sea posible, realizar una sesión informativa (presencial o telemática) con las familias. Recomendar a las familias que expliquen después a sus hijos/as el proceso de vacunación.



Preavisar si se considera necesario

Teniendo en cuenta la posibilidad (aunque rara) de efectos adversos y los eventos psicógenos relacionados con la vacunación del adolescente, si se considera necesario, se puede preavisar al 112.



Identificación correcta

En los/as niños/as de menor edad, es recomendable disponer del listado de los menores a vacunar con foto identificativa, además de tener la colaboración del personal docente del centro. Los mayores pueden colaborar con su identificación.



Tener apoyo docente

Es conveniente que el estudiante esté sentado en el momento de la vacunación, abrazado o no según indique el personal docente en los de menor edad, quien mejor conoce al menor.



Zona de vacunación sin obstáculos

La zona de vacunación debe estar libre de obstáculos, con el fin de evitar lesiones en el caso de que algún niño/a se ponga nervioso/a.



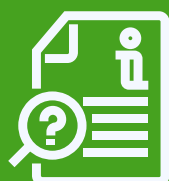
Vacunación amigable

Es recomendable que la vacunación se haga como un juego más incluido en el aula para una mejor aceptación y disminución del miedo a la misma. Valorar trabajar el Proyecto Olfatín con el vídeo disponible <https://youtu.be/Mwj23Gynl6E> o las fichas para colorear.



Vigilancia postvacunal

Se debe vigilar a los niños/as vacunados un mínimo de 30 minutos en un lugar tranquilo y cercano a la sala de vacunación o la misma aula, sin actividades que requieran un gran esfuerzo físico.



Informar al personal docente

Proporcionar al personal docente información de signos y síntomas a vigilar.



Registro de dosis

Registrar todas las vacunas administradas en VACUSAN web el mismo día de la vacunación escolar. Recordar que las vacunas administradas en el entorno escolar podrán consultarse en VACUSAN web, PROSAN y Ágoraplus, no en historia clínica.



Envío de cartas-autorización

Remitir todas las cartas-autorización al centro gestor del Programa de Vacunaciones correspondiente a la finalización de la vacunación escolar del centro de salud [solo para su archivo](#). El registro se hace desde el centro de salud.