

6 Pasos para Completar el Reporte de Vacunación 2024-2025

- Paso 1 Otoño**
- ⚙ Recopile los registros de vacunación de cada niño inscrito en su escuela/instalación.
 - ⚙ Regístrese en el registro de vacunación ALERT (www.alertiis.org) para acceder a los registros de vacunación de los niños en su instalación.
- Paso 2 Otoño**
- ⚙ Utilizando **ALERT, Transparent Overlays o la Tabla de Revisión Primaria de Vacunación**, evalúe el registro de cada niño. Determine qué niños no están al día.
 - ⚙ Establezca una fecha límite para que los padres entreguen los registros actualizados.
- Paso 3 Diciembre/Enero**
- ⚙ Una vez que los registros sean evaluados y actualizados, complete la Sección A (Página 1) del **Resumen de Revisión Primaria de Vacunación**. Haga una copia y guárdela para sus registros.
 - ⚙ **Si todos los niños están al día**, complete el Paso 6 y envíe por correo electrónico, fax o correo postal la Página 1 y las Páginas 3 y 4 al Departamento de Salud del Condado de Multnomah (MCHD) antes del 15 de enero de 2025. ¡Ha terminado!
- O...**
- ⚙ **Si tiene niños con registros incompletos o faltantes**, complete la Sección B (Página 2) del Resumen de Revisión Primaria de Vacunación con los nombres, grados, fechas de nacimiento y direcciones de los niños que tienen registros incompletos/faltantes. Haga una copia y guárdela para sus registros. Continúe con el Paso 4.
- Paso 4 Antes del 15 de Enero de 2025**
- ⚙ Envíe por correo electrónico, fax o correo postal lo siguiente al MCHD:
 - Sección A (Página 1)
 - Sección B (Página 2)
 - Fotocopias de los **formularios CIS** o registros ALERT para los niños enumerados en la Sección B.

El MCHD reevaluará los registros de los niños que no están al día y emitirá **Órdenes de Exclusión** a los padres el 5 de febrero de 2025. Se enviarán copias de las Secciones B, C y D (Página 2) y copias de las Órdenes de Exclusión a su escuela o instalación. Estos documentos confirman las vacunas que cada niño necesita recibir para evitar la exclusión.

- Paso 5 Entre el 5 de Febrero y el 19 de Febrero de 2025 (Día de Exclusión)**
- ⚙ Complete la Sección D (Página 2) del **Resumen de Revisión Primaria de Vacunación** con las fechas en que los registros son devueltos (cancelando las órdenes de exclusión).
 - ⚙ Si el registro de un niño no está al día al inicio del día escolar el 19 de febrero de 2025, no podrá asistir a la escuela HASTA que tenga un registro actualizado. Si los registros actualizados se devuelven DESPUÉS del inicio del día escolar el 19 de febrero de 2025, el niño se considera "Excluido". Marque una "Y" en la columna correspondiente de la Sección D (Página 2) del **Resumen de Revisión Primaria de Vacunación**. Haga una copia y guárdela para sus registros.

Paso 6 Entre el 20 de Febrero y el 3 de Marzo de 2025 ✪ Utilizando las **Hojas de Conteo**, complete el **Resumen de Revisión Primaria de Vacunación - Sección E** (Página 3) y las Secciones F, G, H (Página 4) según corresponda para su instalación.

- Sección E para preescolar, guardería o Head Start
- Sección F para Kindergarten
- Sección G para estudiantes de 7º grado
- Sección H para estudiantes de Kindergarten a 12º grado

Haga una copia y guárdela para sus registros.

Antes del 3 de Marzo de 2025 ✪ Envíe por correo electrónico, fax o correo postal lo siguiente al MCHD antes del 3 de marzo de 2025:

- Página 2 del Resumen de Revisión Primaria de Vacunación con la Sección D completada.
- Página 3 del Resumen de Revisión Primaria de Vacunación.
- Página 4 del Resumen de Revisión Primaria de Vacunación.

Escanea/envía por correo electrónico a:
immiprogram@multco.us

Fax a:
503-988-3917

Envía informes por correo a:
Multnomah County Health Department
Programa de Vacunación Comunitaria
619 NW 6th Avenue, FI 2
Portland, OR 97209

Preguntas:
503-988-4724, opción 9
immiprogram@multco.us