



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Carta de serveis

Tallers de promoció de la salut als centres educatius. Maig 2023





ÍNDEX

- 1. Qui som?**
- 2. Què fem?**
- 3. Què oferim?**
- 4. A qui ens adreçem?**
- 5. Els nostres compromisos**
- 6. Ajudeu-nos a millorar**
- 7. On som?**
- 8. Com accedir?**
- 9. Indicadors del servei**
- 10. Drets i deures**



1. Qui som?

Som el servei de Tallers de promoció de la salut als centres educatius i formem part de la Regidoria de Salut Pública.

Responsable del servei: Neus Pijoan i Gallego npj Joan@vilanova.cat

Al servei de tallers de promoció de la salut als centres educatius hi treballem professionals de la salut i l'educació. Alguns dels tallers es duen a terme a través d'entitats externes.

2. Què fem?

Fem tallers i activitats als centres educatius per promocionar hàbits saludables sobre alimentació, sexualitat i afectivitat, benestar emocional, addiccions, cura del cos...

Aquestes activitats formen part del Programa d'Animació Educativa ([PAE](#))

3. Què oferim?

- Tallers d'educació alimentària i nutricional per a l'educació infantil i primària (amb un cost de 3€/alumne).

-Xerrades sobre alimentació i nutrició per a l'educació secundària i batxillerat (gratuïtes).

-Tallers per al rentat de les dents per a l'educació infantil (amb un cost de 1€/alumne).

-Tallers d'educació afectiva i sexual per al cicle superior d'educació primària (amb un cost de 1€/alumne).

-Tallers d'educació afectiva i sexual per a l'educació secundària i batxillerat (gratuïts).

-Tallers per a la prevenció de les addiccions a l'educació secundària i batxillerat (gratuïts).

-Tallers per a la prevenció dels accidents de trànsit a l'educació secundària (gratuïts).

-Xerrades sobre temes relacionats amb la salut dirigides a la comunitat educativa en general (gratuïtes).

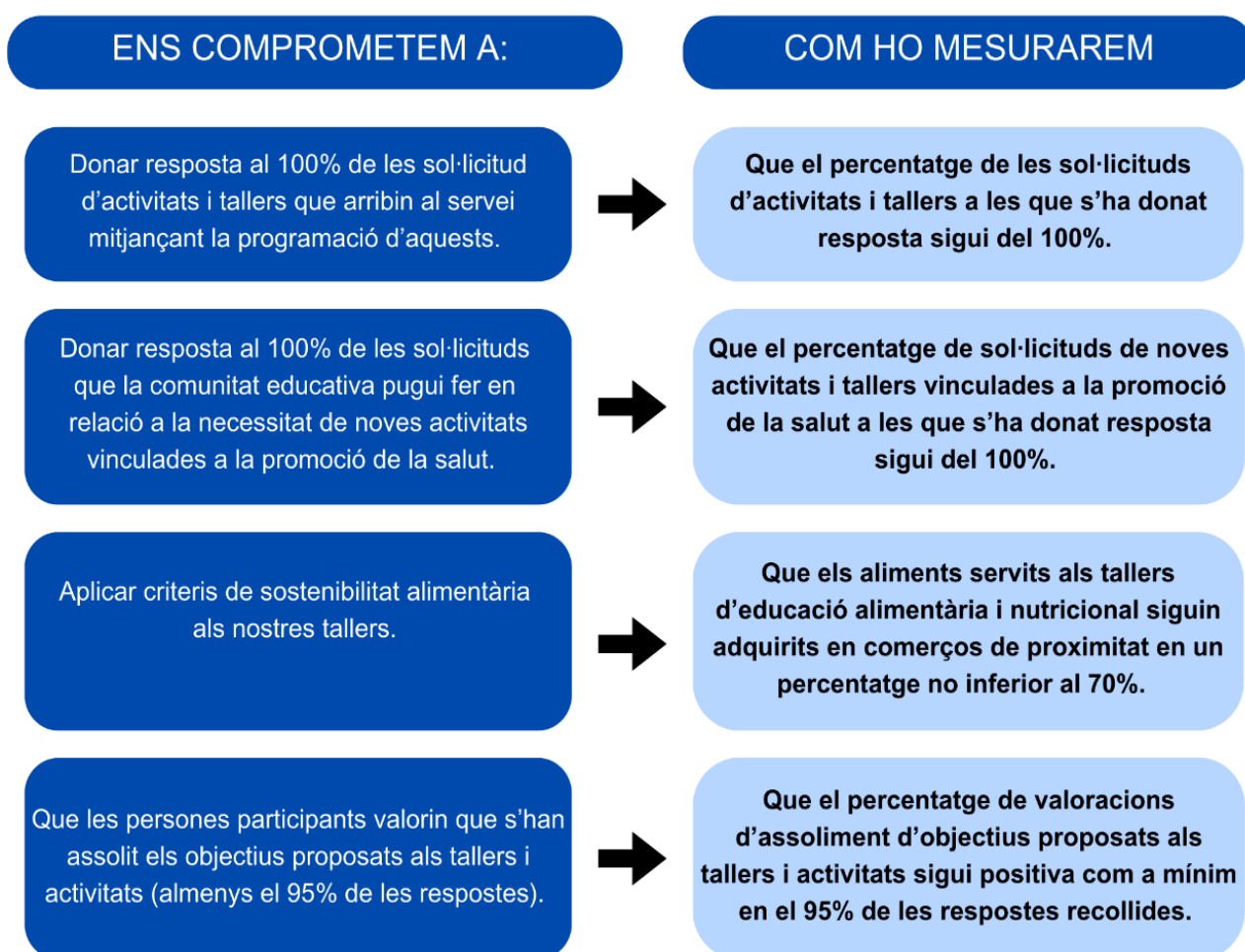
4. A qui ens adrecem?

Ens adrecem als centres educatius de la ciutat i a tota la comunitat educativa.



5. Els nostres compromisos

9. Indicadors del servei





6. Ajudeu-nos a millorar

Aquesta carta vol mostrar el compromís i la voluntat d'aquest ajuntament per la millora en l'atenció i la prestació del servei que oferim.

Us demanem la vostra col·laboració, tot fent-nos arribar qualsevol incidència, anomalia, proposta o suggeriment que considereu que pot ajudar-nos a millorar el servei.

Us podem atendre telefònicament o a través del nostre correu salut@vilanova.cat

7. On som?

A les oficines de la plaça d'Enric C. Ricart, 12

Al telèfon 93 814 00 00 extensió 3390

Al correu electrònic: salut@vilanova.cat

A la pàgina [web](#)

8. Com accedir?

A través del portal web del [PAE](#)

A través del correu electrònic o telefònicament de 9.30h a 14.00h (de dilluns a divendres).

10. Drets i Deures

Drets:

- Ser atesa per una persona amb un nivell de professionalitat adequat.
- Conèixer en tot moment l'estat de tramitació de les seves sol·licituds.
- Conèixer la identitat del personal municipal responsable de l'atenció i de la tramitació de les seves peticions.
- Ser tractada amb respecte i a ser ateses amb agilitat, obtenint informacions entenedores i completes.
- Presentar en qualsevol moment queixes i/o suggeriments de millora dels serveis municipals oferts per l'ajuntament a través de qualsevol canal (presencial, telefònic, en línia).
- Tenir garantida la confidencialitat de les dades lliurades segons la normativa de protecció de dades i amb absolut respecte a la seva intimitat.



- No haver de presentar documents que ja es troben en poder de l'Ajuntament, d'altres administracions o que hagin de ser emesos pels serveis municipals.
- Accedir a tots els serveis municipals en les mateixes condicions i amb absoluta llibertat.
- Ser consultada periòdicament sobre la seva percepció de la qualitat dels serveis d'atenció ciutadana.
- Escollir mesures o recursos i a participar en la presa de decisions.

Deures:

- Fer un ús correcte de les instal·lacions i serveis.
- Respectar els horaris del servei i els horaris o terminis fixats per a convocatòries o citacions.
- Respectar la dignitat personal i professional del personal municipal.
- Respectar l'ordre i criteris d'atenció ciutadana.
- Facilitar dades veraces, així com comunicar la modificació de dades personals que puguin afectar a la prestació d'un servei o les relatives a un procediment.
- Assegurar-se de llegir i comprendre allò que signa.