

Handleiding buurtpreventie

Gemeente *Woensdrecht*



April 2017

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Buurtpreventie	3
1.1 Wat is buurtpreventie?.....	3
1.2 Wat is buurtpreventie niet?.....	3
2. Buurtpreventie binnen de gemeente Woensdrecht	4
2.1 Opbouw van het buurtpreventieteam	4
2.2 Gedragsregels en afspraken	5
2.3 Overlegstructuren binnen de buurtpreventie	7
2.4 Samenwerking met externe partners	7
2.5 Gezamenlijke website.....	10
2.6 Financiën	10
3. Werving van buurtpreventieleden	11
4. Aanstelling buurtpreventieleden	11
4.1 aanstellingsprocedure buurtpreventieleden- flowschema	12
4.2 Volgen van cursussen.....	13
5. Beëindiging samenwerking buurtpreventieleden	13
5.1 Beëindiging overeenkomst buurtpreventieleden-flowschema	14
6. Belangrijke telefoonnummers en e-mail adressen	15
Bijlage 1: Intentieverklaring voor deelname in een buurtpreventieteam in de gemeente Woensdrecht. Deel 1	16
Bijlage 2: Intentieverklaring voor deelname in een buurtpreventieteam in de gemeente Woensdrecht. Deel 2.....	17

Inleiding

Sinds 2010 is de buurtpreventie actief binnen de gemeente Woensdrecht. De buurtpreventieleden zetten zich geheel belangeloos, goed herkenbaar met een geel hesje of jas, in voor de buurt. Daarbij wordt zeer intensief samengewerkt met politie, gemeente en andere partners. Ze zijn de ogen en oren in hun buurt. Ze houden toezicht in de straten, constateren onveilige verkeerssituaties, onverlichte situaties of openstaande ramen of deuren.

In dit document worden alle belangrijke afspraken, gedragsregels, verantwoordelijkheden en richtlijnen besproken die op dit moment binnen het buurtpreventieteam gelden. Tevens is er een handige lijst met belangrijke telefoonnummers opgesteld, zodat in één oogopslag te zien is welke partners benaderd kunnen worden.

De handleiding biedt een handvat voor alle buurtpreventieleden, teamcoördinatoren en (externe) partners.

Het is een dynamisch document wat jaarlijks bijgesteld dient te worden door de gemeentelijk regisseur.

1. Buurtpreventie

1.1 Wat is buurtpreventie?

Ondanks de voortdurende inzet van politie en justitie blijft het aantal inbraken, diefstallen en vernielingen nog altijd bestaan.

Dit betekent, naast ergernis en angst bij bewoners, mogelijk ook schade aan persoonlijke eigendommen.

Doel van buurtpreventie is het creëren en in stand houden van een veilige en leefbare buurt waarmee de sociale cohesie wordt verhoogd. Samen met de bewoners, politie en gemeente zorgen zij er voor dat bepaalde vormen van criminaliteit zoals vandalisme en verstoringen van de openbare orde, worden bestreden. Dit kan o.a. door extra op te letten en meer betrokken te zijn bij de straat of buurt waar men woont

1.2 Wat is buurtpreventie niet?

Buurtpreventie heeft dus alles te maken met ogen en oren open houden in uw eigen belang en dat van de directe omgeving. Het is zeker niet de bedoeling "controle" uit te oefenen of inbreuk te maken op het privéleven van anderen. Buurtpreventieleden zijn "gewone" burgers. Zij nemen geen enkel risico en hebben dezelfde taken en bevoegdheden als iedere andere bewoner.

2. Buurtpreventie binnen de gemeente Woensdrecht

Binnen de gemeente Woensdrecht zijn vijf buurtpreventieteams actief. De teams zijn actief in de kernen:

- Hoogerheide
- Huijbergen
- Ossendrecht
- Putte
- Woensdrecht.

De buurtpreventieteams lopen of fietsen op wisselende tijdstippen (niet alleen 's avonds) in koppels door de buurt en houden ogen en oren goed open. De koppels spreken mensen op een respectvolle manier aan om hen te attenderen op onveilige situaties rondom de woning of op ongewenst gedrag. Door de goede samenwerking met politie, buitengewoon opsporingsambtenaren (BOA's) en de jongerenwerker kan beginnende criminaliteit op tijd worden aangepakt. Het team geeft bijvoorbeeld ook tips om een inbraak te voorkomen. Op deze manier wil het buurtpreventieteam de veiligheid bevorderen zodat het gezellig blijft in de buurt.

De gemeente heeft Simplemachines ter beschikking gesteld waarmee leden van een team, indien gewenst (niet verplicht), onderling met elkaar kunnen communiceren. Dit systeem heeft een open source karakter en wordt door de gemeente verder niet ondersteund. De uitvoering geschiedt door de webmaster.

De teams worden aangestuurd en gecoördineerd door een teamcoördinator en worden door een gemeentelijk regisseur gefaciliteerd.

Onderstaand een overzicht van de taken van de gemeentelijk regisseur.

Gemeentelijk regisseur:

- Is het aanspreekpunt voor externe partners en de teamcoördinatoren voor alles wat betrekking heeft op buurtpreventie;
- Initieert de coördinator-overleggen en webmaster-overleggen;
- Sluit per team één keer per jaar aan bij een teamoverleg;
- Coördineert de algemene informatie op de gezamenlijke website;
- Coördineert de werving en selectie van nieuwe leden en maatschappelijke stages in samenwerking met het BWI;
- Bestelt en levert materialen aan teamcoördinatoren. Onder andere: drukwerk van flyers, kleding, zaklampen, buurtpreventiepasjes en keycords;
- Houdt het algehele overzicht met betrekking tot financiën bij;
- Houdt een teamledenlijst bij;
- Inventariseert de behoefte aan opleidingen, cursussen, lezingen en/of andere bijeenkomsten en kijkt wat de mogelijkheden hier in zijn;
- Stelt jaarlijks de handleiding buurtpreventie bij;

2.1 Opbouw van het buurtpreventieteam

Het team/ een teamlid:

- Een teamlid is 18 jaar of ouder;
- Een teamlid is woonachtig in het dorp van het buurtpreventieteam;
- Een teamlid is integer, betrouwbaar en van onbesproken gedrag; (door de politie dient voor de aanname van een nieuwe lid een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) te worden afgegeven)
- Een teamlid heeft goede contactuele eigenschappen;
- Een teamlid is herkenbaar op straat door middel van een gele opvallende parka en/of hesje en een buurtpreventiepasje;

- Het buurtpreventieteam besteedt aandacht aan onveilige en verdachte situaties maar bijvoorbeeld ook aan:
 - kapotte verlichting;
 - losliggende stoeptegels, gaten in de weg;
 - gevaarlijke begroeiing;
 - langdurig gesloten gordijnen;
 - kinderen die te laat alleen op straat zijn;
 - Illegaal gedumpt afval en graffiti;
- Het buurtpreventieteam kan personen tijdens een ronde aanspreken op hun gedrag;
- Het buurtpreventieteam houdt rekening met de nachtrust van buurtbewoners;
- Het buurtpreventieteam geeft bijzonderheden aan richting externe partijen. Zaken die bij de politie uitgezet moeten worden, worden doorgegeven aan de teamcoördinator. Alle meldingen die aan externe partijen worden doorgegeven, worden ook vermeld op het forum;

De teamcoördinator:

- Houdt een lijst bij met alle teamleden van het buurtpreventieteam;
- Treedt op als eerste aanspreekpunt voor de teamleden en externe partners;
- Geeft meldingen door aan de juiste instanties;
- Woont de teamcoördinatorenoverleggen bij;
- Initieert teamoverleggen;
- Spreekt teamleden aan op hun gedrag en/of het niet nakomen van afspraken wanneer dit noodzakelijk blijkt;
- Ondersteunt daar waar nodig, bij de werving en aanstelling van nieuwe leden en/of leerlingen voor maatschappelijke stages.

De penningmeester:

- De penningmeester wordt, indien gewenst, door het buurtpreventieteam uit hun midden gekozen.
- Houdt de financiën voor het team bij en handelt overeenkomstig hetgeen is vastgelegd in de overeenkomst "jaarlijkse financiële middelen buurtpreventie".

De webmaster:

- Is verantwoordelijk voor het forum en de informatie die over het team beschikbaar is op de algemene website. De webmaster zorgt dat het forum en de teaminformatie op de algemene website actueel is.
- Is verantwoordelijk voor de uitgifte van loginnamen en wachtwoorden.
- Zorgt er voor dat personen die niet meer actief zijn als lid van het forum worden verwijderd en voor hen niet meer toegankelijk is.
- Kan mensen aanspreken op hun "forum-gedrag". Wanneer iemand aangesproken wordt op hun "forum-gedrag", wordt dit gemeld bij de teamcoördinator.

2.2 Gedragsregels en afspraken

Naast de afspraken die benoemd zijn bij de omschrijving van teamleden/teamcoördinatoren en webmasters, zijn er binnen de buurtpreventieteams ook verschillende gedragsregels en overige afspraken gemaakt. Deze worden in onderstaande paragraaf aangegeven.

2.2.1 Intentieverklaring

Bij aanmelding van een nieuw lid tekent het lid een intentieverklaring. In deze intentieverklaring zijn gedragsregels en afspraken opgenomen. Door het tekenen van de intentieverklaring tot deelname aan een buurtpreventieteam binnen de gemeente Woensdrecht zijn de teamleden akkoord gegaan met onderstaande gedragsregels en afspraken.

- Teamleden dragen tijdens het houden van toezicht een van gemeentewege beschikbaar gesteld veiligheidshesje of parka met daarop de tekst: buurtpreventie.
- Teamleden dienen zich te onthouden van de toepassing van geweld, geweldsmiddelen of provocerend gedrag.

- Teamleden nuttigen geen alcoholhoudende drank of geestverruimende middelen voor of tijdens de ronde.
- Teamleden nemen direct contact op met de politie in geval van dreigende escalatie alsmede bij constateringen (heterdaad) van vandalisme/vernietiging of andere strafbare feiten zoals openlijke geweldpleging en mishandeling.
- Teamleden zijn bereid deel te nemen aan de cursus communicatie/agressie.
- Teamleden geven eventuele bevindingen die bestemd zijn voor de politie door aan de teamcoördinator die als contactpersoon optreedt richting politie.
- Teamleden houden zich in geval van een calamiteit aan de instructies gegeven door de politie en/of gemeente.
- Teamleden dienen de aan hen uitgereikte materialen en goederen bij beëindiging van het lidmaatschap binnen twee weken in te leveren bij de coördinator van het team.
- Teamleden gaan akkoord met de afspraken die zijn vastgelegd in de handleiding "buurtpreventie gemeente Woensdrecht".

2.2.2 Inspanningsverplichting buurtpreventieleden

Van de buurtpreventieleden wordt een minimale inspanningsverplichting op het gebied van het lopen/fietsen van rondes verwacht. De minimale inspanningsverplichting is door de verschillende teams gesteld op minimaal 2 keer per maand lopen.

2.2.3 Gebruik forum

Bij het gebruik van het forum door teamleden is het van belang dat iedereen op een zelfde wijze het forum gebruikt. Daarom zijn onderstaande gedragsregels voor het forum opgesteld:

- Gebruikers zullen elkaar en anderen respecteren door geen scheld- of vloekwoorden en nodeloos kwetsende tekst(en) te gebruiken.
- Gebruikers zullen elkaar op een normale manier bejegenen.
- Het gebruik van andermans identiteit is niet toegestaan.
- Het gebruik van meer dan één gebruikersnaam is niet toegestaan.
- Bijdragen in een topic over een bepaald onderwerp mogen niet te lang zijn en maar één keer worden geplaatst.
- Belastende uitlatingen dienen altijd te worden onderbouwd.
- Het veelvuldig of overdreven gebruik van meerdere hoofdletters (het zogenoemde 'schreeuwen') is niet toegestaan, evenals het overdreven gebruik van vet, cursief en smileys.
- Alvorens een nieuw topic te starten dienen gebruikers te controleren of er al soortgelijke topics op ons forum staan.
- Gebruikers zullen zich in een discussie beperken tot het onderwerp.

2.2.4 consequenties niet houden aan gemaakte afspraken/gedragsregels

Wanneer blijkt dat een lid zich niet houdt aan een gemaakte afspraak, zal hier met de teamcoördinator (of een afgevaardigde hiervan) een gesprek over gevoerd worden. De uitkomst van het gesprek wordt, zo nodig, op schrift gesteld door de teamcoördinator (of afgevaardigde) en in kopie aan het teamlid overhandigd. Wanneer na twee maanden geen verbetering heeft plaats gevonden zonder legitieme reden, kan besloten worden om de samenwerking met deze persoon te beëindigen.

2.2.5 Vrijwilligersverzekering

De gemeente Woensdrecht heeft voor haar vrijwilligers een vrijwilligersverzekering. Voor alle verzekeringen (behalve de Ongevallenverzekering) geldt: deze verzekeringen zijn alleen van kracht voor zover de schade niet is gedekt door een andere verzekering al dan niet van oudere datum. De verzekering dekt de vrijwilliger ook enkel tijdens de uitoefening van het vrijwilligerswerk.

De gemeente Woensdrecht heeft voor haar vrijwilligers het navolgende verzekeringspakket afgesloten te weten:

BasisPolis

- Ongevallen- en persoonlijke eigendommenverzekering voor Vrijwilligers
- Aansprakelijkheidsverzekering voor Vrijwilligers

PlusPolis

- Aansprakelijkheidsverzekering voor Rechtspersonen

- Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering voor Vrijwilligers
- Verkeersaansprakelijkheidsverzekeringen voor Rechtspersonen
- Rechtsbijstandverzekering voor Vrijwilligers¹

2.3 Overlegstructuren binnen de buurtpreventie

Binnen de buurtpreventie vinden op verschillende niveaus overleggen plaats. Onderstaand een overzicht van de soorten overlegstructuren.

2.3.1 Binnen een buurtpreventieteam

De teamcoördinator zal met een bepaalde frequentie, overleggen voeren met het team. Wanneer er behoefte aan is, kan de teamcoördinator de gemeentelijk regisseur de wijkagent, de jongerenwerker, de boa of de servicelijn uitnodigen om aan te sluiten bij het overleg. Één keer per jaar zal de gemeentelijk regisseur bij een teamoverleg aansluiten om te inventariseren hoe het volgens de teamleden gaat met het team en of er zaken zijn die er in de samenwerking met andere partners goed gaan of juist verbeterd zouden kunnen worden.

2.3.2 Coördinatorenoverleg

Eens in het half jaar vindt er een gezamenlijk overleg plaats met alle teamcoördinatoren en de gemeentelijk regisseur (voorzitter). Tijdens het overleg zijn er een aantal vaste punten op de agenda. Zo wordt er elk overleg gesproken over de voortgang binnen de teams, stand van zaken budgetten teams, wordt er in gegaan op klachten, meldingen en andere opvallende zaken binnen de verschillende kernen en wordt de behoefte van werving en opleidingen bezien.

Daarnaast vindt er eens in het half jaar een ketenpartneroverleg (met o.a. wijkagenten, jongerenwerker) plaats onder leiding van de burgemeester. Overige partners die noodzakelijk zijn voor het overleg worden desgewenst uitgenodigd.

2.3.3 Webmasteroverleg

Minimaal twee keer per jaar vindt er een webmasteroverleg plaats. Het overleg wordt geïnitieerd door de gemeentelijk regisseur. Tijdens het overleg worden zaken met betrekking tot de website en forum besproken.

2.3.4 Incidentele overleggen

Wanneer het noodzakelijk is kunnen er incidentele overleggen gepland worden met de teams. Dit kan gezamenlijk of afzonderlijk van elkaar. Wanneer een overleg noodzakelijk is, zal dit aangegeven worden bij de gemeentelijk regisseur.

2.4 Samenwerking met externe partners

De buurtpreventie heeft te maken met verschillende externe partners. Deze externe partners worden benaderd door het teamlid of de teamcoördinator wanneer dit na een ronde noodzakelijk wordt geacht.

Onderstaand een opsomming van de verschillende partners en de manier van samenwerken.

2.4.1 De gemeente Woensdrecht

- Meldingen openbare ruimte
De 'openbare ruimte' is een verzamelnaam voor de plekken die wij allemaal gebruiken. Zoals pleinen, wegen, sportvelden en parken. Het zijn openbare plekken. Daarom is het belangrijk dat die plekken veilig en netjes zijn.

¹ Alle informatie is te vinden op:

http://www.woensdrecht.nl/internet/vrijwilligers_41271/item/vrijwilligersverzekering_8947.html#titel8947

Is er iets stuk op een openbare speelplek bij u in de buurt? Of heeft u een opmerking over het groenonderhoud in uw straat? Licht er een stoeptegels los? Is er een putdeksel verdwenen of maakt u zich zorgen over een gevaarlijke verkeerssituatie? Aarzel dan niet en geef dat door aan de gemeente. Met uw melding kan de gemeente ervoor zorgen dat Woensdrecht leefbaar en schoon blijft. En dat draagt weer bij aan uw woonplezier. U kunt uw melding op de volgende manier doorgeven:

- Internet: U kunt uw melding online doen via www.verbeterdebuurt.nl
- App: U kunt uw melding ook snel en gemakkelijk doorgeven via de app verbeterdebuurt. U kunt deze app gratis downloaden in de Apple App store en Google Play store. Registreer uzelf eenmalig om snel meldingen te doen.
- Telefoon: Lukt het niet via internet of de app? Dan mag u ook bellen naar de servicelijn op telefoonnummer 14 0164.

De gemeente behandelt uw melding meestal binnen 5 werkdagen. Dit betekent niet dat de situatie dan ook opgelost is. Soms is daar meer tijd voor nodig.

- **Meldpunt overlast**

De gemeente wil net als u een schone en veilige leefomgeving. Daarom heeft de gemeente buitengewoon opsporingsambtenaren (BOA's) en toezichthouders in dienst. Zij controleren of mensen zich aan de regels houden in de openbare ruimte en geen overtredingen begaan. Bij Meldpunt overlast kunnen alle inwoners van de gemeente Woensdrecht terecht voor meldingen over bijvoorbeeld: bodemverontreiniging, illegale bouw, illegale (bedrijfs)activiteiten, illegaal grondgebruik, geluidsoverlast, overlast door jongeren, overlast door drugs- en alcoholgebruik.

U kunt uw melding op de volgende manier doorgeven:

- Website: U kunt u melding online doen via het formulier meldpunt overlast (te vinden via www.woensdrecht.nl/servicelijn)
- Telefoon: U kunt telefonisch (eventueel anoniem) een melding doen via 14 0164 (werkdagen, 09.00 - 17.00 uur).
- Meld misdaad anoniem (meldmisdaadanoniem.nl of tel 0800-7000): U kunt anoniem een melding doen wanneer u liever niet heeft dat uw naam in het politierapport wordt genoemd.

- **Meldingen openbare verlichting**

Een melding over de openbare verlichting kan direct gemeld worden aan DYNNIQ. Tel: 0800-6846832, e-mail: Woensdrecht.ti@dynniq.ti

2.4.2 Politie Zeeland en Midden-West Brabant:

Elke kern heeft zijn eigen wijkagent. De wijkagent probeert zich zo goed mogelijk in te zetten voor de kern waar hij voor verantwoordelijk is. Zaken die door de buurtpreventie worden geconstateerd en voor de wijkagent van belang kunnen zijn, worden door de teamcoördinator met de wijkagent besproken.

De wijkagenten hebben de mogelijkheid om op de fora van de buurtpreventieteams mee te lezen. Zaken die door hen opgepakt moeten worden, zullen naast dat ze op het forum bekend gemaakt worden door leden aan andere leden, ook door de teamcoördinator aan de wijkagent gemeld moeten worden. Het is geen vanzelfsprekendheid dat wat op de fora wordt vermeld ook daadwerkelijk door hen zal worden opgepakt. In hoofdstuk 6 staan de gegevens van de wijkagenten vermeld.

2.4.3 Brede welzijnsinstelling (BWI):

Werving en selectie:

De maatschappelijk makerlaar van de BWI ondersteunt bij de uitvoering van het wervings- en aannamebeleid. Er staat voor alle kernen een standaard vacature open voor buurtpreventieleden.

Jongerenwerker:

Mochten er problemen zijn met jongeren, dan kan dit altijd gemeld worden bij de jongerenwerker van het BWI.

2.5 Gezamenlijke website

De buurtpreventie binnen de gemeente Woensdrecht heeft een gezamenlijke website: www.buurtpreventieonline.nl.

Op de website is informatie te vinden voor burgers maar ook voor alle leden. De algemene informatie op de website wordt beheerd door de gemeentelijk regisseur. Webmasters en/of teamcoördinatoren kunnen informatie aanleveren die geplaatst kan worden.

De webmasters zijn verantwoordelijk voor het beheer van het forum en de teampagina waar de specifieke informatie voor de betreffende teams wordt gedeeld. Iedere kern heeft zijn eigen forum. Alleen het eigen team kan in dit forum. Andere teams kunnen de inhoud niet zien. Elk buurtpreventielid krijgt een loginnaam en logincode om op hun eigen forum in te kunnen loggen. De loginnaam en logincode wordt uitgereikt door de webmaster van het team.

Voor het gebruik van het forum gelden gedragsregels. Deze zijn terug te vinden in paragraaf 2.2.3. Niet elk team maakt gebruik van dit forum.

2.6 Financiën

Elk buurtpreventieteam heeft een eigen budget, bestaande uit een basisbijdrage van € 250,- en een bedrag van € 25,- per lid. Dit budget is beschikbaar om jaarlijks activiteiten van te organiseren of zaken die voor het team noodzakelijk zijn te betalen, zoals, onkosten vergaderingen en batterijen. Het bedrag wordt jaarlijks aan het begin van het kalenderjaar gestort op de bankrekening van de penningmeester van het desbetreffende buurtpreventieteam. Over de ontvangen gelden wordt jaarlijks verantwoording afgelegd over het afgelopen jaar. De regels hiervoor zijn opgenomen in de "Overeenkomst jaarlijkse financiële middelen buurtpreventie" die door de gemeente en de teamcoördinator van het desbetreffende buurtpreventieteam moet worden ondertekend. De financiële verantwoording zal worden besproken in het teamcoördinatorenoverleg.

Daarnaast heeft de gemeente budget om cursussen, de website, give aways, drukwerk en goederen zoals jassen en hesjes te bekostigen. Het bestellen van deze zaken wordt gedaan door de gemeentelijk regisseur.

3. Werving van buurtpreventieleden

De maatschappelijk makelaar van de BWI zal bij de intake gesprekken deelname aan een buurtpreventie team aan de orde brengen en geïnteresseerde vrijwilligers in contact brengen met de betreffende teamcoördinator.

Nieuwe leden melden zich vervolgens bij de teamcoördinator van de het buurtpreventie team in zijn/of haar kern. De teamcoördinator laat hen een volledige intentieverklaring invullen. Deze intentie verklaringen worden ingeleverd bij de gemeentelijk regisseur die deze ter verificatie bij de politie aanbiedt ten behoeve van het verkrijgen van een verklaring omtrent het gedrag (VOG).

In overleg met de gemeente kan gekeken worden welke andere wervingsmogelijkheden er ingezet worden in gezamenlijkheid met de buurtpreventieleden, het BWI en de gemeente.

Gedacht kan worden aan:

- Flyers die huis aan huis verspreid worden;
- Werving meenemen in het persmoment van de burgemeester;
- Werving in Woensdrechtse Bode en in plaatselijke buurtkrantjes.

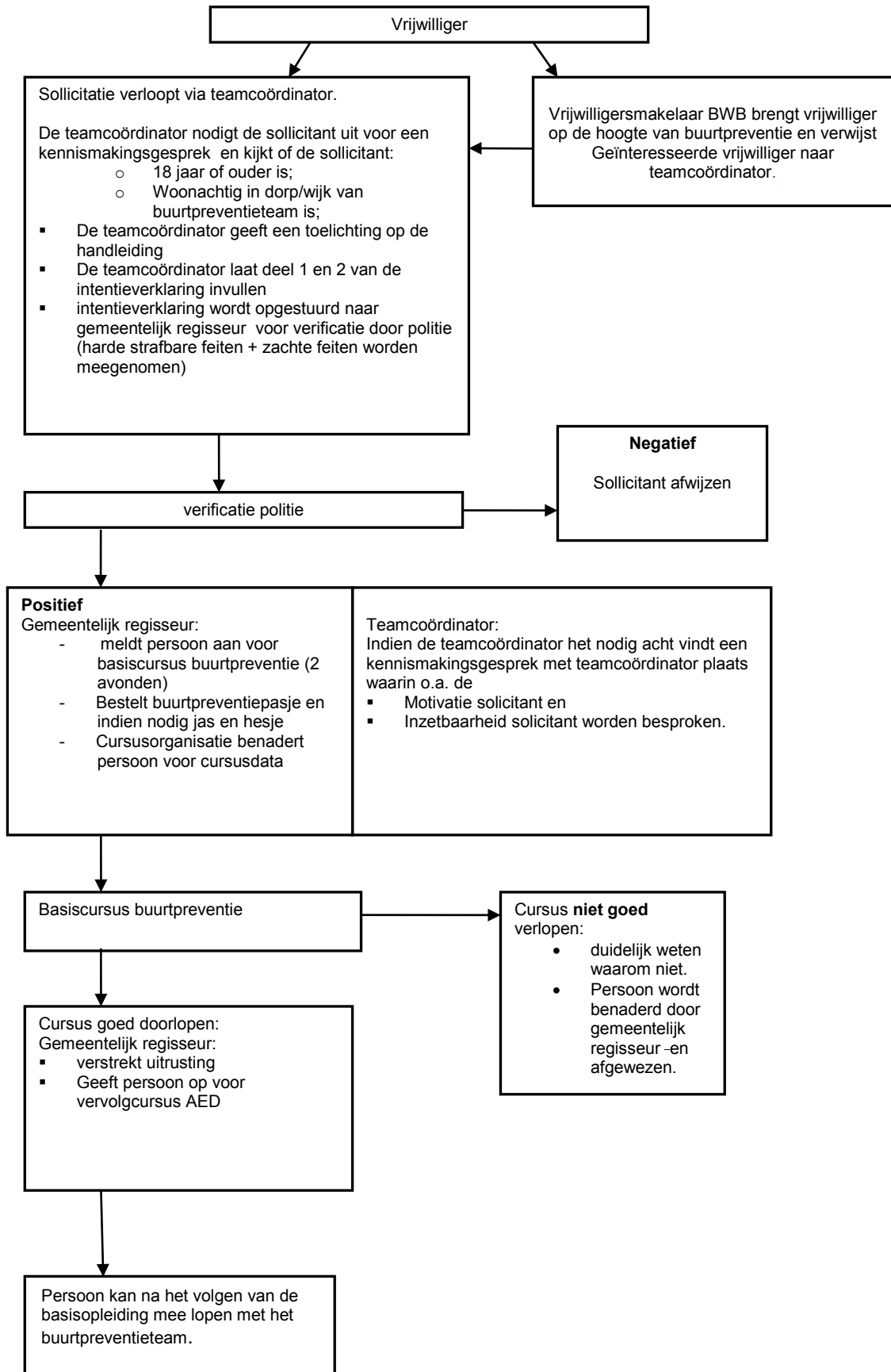
4. Aanstelling buurtpreventieleden

Voordat een nieuw buurtpreventielid als volwaardig buurtpreventielid kan optreden, doorloopt hij/zij een traject wat omschreven staat in het flowschema van de aanstellingsprocedure in paragraaf 4.1.

De gemeentelijk regisseur zal het nieuwe lid uitnodigen op het gemeentehuis om de uitrusting op te halen: jas, hesje, zaklamp, notitieboekje en pen. Ook ontvangt een nieuw lid na het doorlopen van de basiscursus een buurtpreventiepasje. De teamcoördinator wordt op de hoogte gesteld van de uitreiking van de uitrusting.

In de intentieverklaring wordt aangegeven dat bovengenoemde goederen eigendom blijven van de gemeente Woensdrecht en dat bij beëindiging dienstverband binnen 14 dagen bovengenoemde goederen ingeleverd dienen te worden bij de coördinator van het buurtpreventieteam of gemeentelijk regisseur.

4.1 aanstellingsprocedure buurtpreventieleden- flowschema



4.2 Volgen van cursussen

4.2.1 *Basiscursus communicatie/agressie*

In het traject wat doorlopen wordt, wordt aan het nieuwe buurtpreventielid aangegeven dat van het buurtpreventielid verwacht wordt om een basiscursus buurtpreventie te volgen. De basiscursus buurtpreventie neemt twee avonden in beslag.

Doel van de basiscursus:

De cursist is in staat om communicatieve vaardigheden op een zo efficiënt mogelijke manier in te zetten en stressvolle situaties bij zichzelf en anderen herkent en weet hoe hier op een adequate manier mee omgegaan kan worden. Daarnaast is de cursist na de cursus op de hoogte van de bevoegdheden die men als buurtpreventielid mag toepassen.

Specifieke leerdoelen van de cursus:

- De cursist kan de sterke en zwakke kanten van zijn/haar communicatie benoemen;
- De cursist kan een analyse maken van het eigen gedrag in een moeilijke situatie en kan de consequenties van het gedrag daarbij benoemen;
- De cursist kan emoties en inhoud scheiden;
- De cursist kan emoties adequaat reduceren en overgaan tot de zakelijke gespreksvoering;
- De cursist kan adequaat grenzen stellen zonder de relatie te schaden;
- De cursist kan actief luisteren;
- De cursist kan een ik-boodschap hanteren;
- De cursist kan een slecht nieuws gesprek voeren;
- De cursist weet welke vormen van agressie bestaan;
- De cursist weet hoe om te gaan met agressie;
- De cursist is geïnformeerd over de bevoegdheden, burgerarrest en eigenhandig optreden.

Wanneer de basiscursus buurtpreventie positief is afgerond kan men starten met de buurtpreventie werkzaamheden.

4.2.2 *Cursus reanimatie/aed*

Naast de basiscursus buurtpreventie is het mogelijk om de reanimatie/aed cursus te volgen. Het nieuwe buurtpreventielid wordt niet verplicht gesteld om de cursus te volgen. Toch wordt het wel sterk aangeraden om deze cursus te volgen. De teamcoördinator zal het nieuwe lid op de mogelijkheid attenderen en het nieuwe lid motiveren om de cursus te volgen.

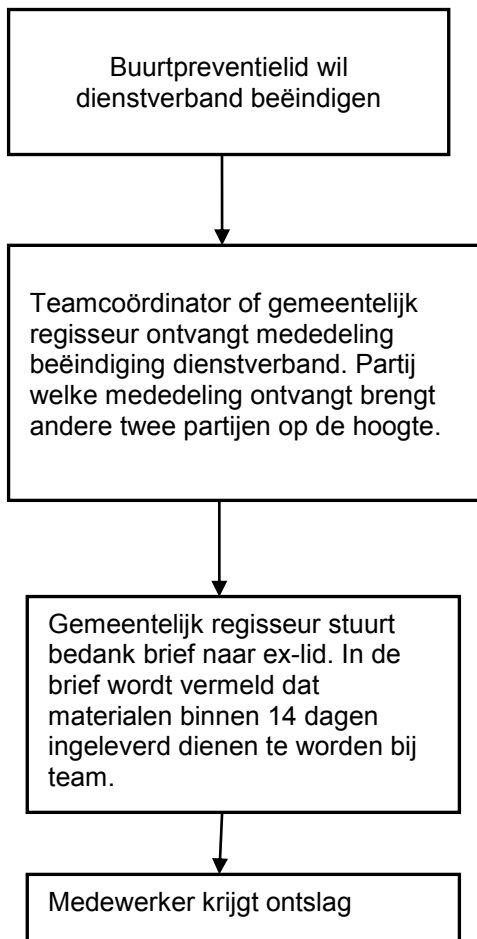
5. Beëindiging samenwerking buurtpreventieleden

Bij beëindiging van de samenwerking neemt het buurtpreventielid een termijn van 4 weken in acht. In overleg kan hiervan worden afgeweken. De BWI neemt ook een opzegtermijn van 4 weken in acht. Het beëindigen van de samenwerking en daarmee dus de inzet voor een buurtpreventieteam dient door het buurtpreventielid gemeld te worden bij de teamcoördinator, het BWI of de gemeentelijk regisseur, bij voorkeur schriftelijk. De vrijwilliger zal de lopende activiteiten zorgvuldig overdragen dan wel afronden.

Vervolgens zal door de gemeente een brief geschreven worden waarin het beëindigen van de samenwerking wordt bevestigd. In de brief zal men verzocht worden binnen 14 dagen na beëindiging van de overkomst de in bruikleen zijnde materialen te retourneren naar de teamcoördinator. De teamcoördinator zal de materialen retourneren aan de gemeentelijk regisseur.

Beschreven procedure voor het ontbinden van de samenwerking en het inleveren van de in bruikleen zijnde materialen is ook toepasbaar in het geval de samenwerking beëindigd wordt door het BWI.

5.1 Beëindiging overeenkomst buurtpreventieleden-flowschema



6. Belangrijke telefoonnummers en e-mail adressen

Gemeente Woensdrecht:

Regisseur buurtpreventie gemeente

Mevr. L. Bogers

Tel: 0164-611159

Gsm : 06-104 27 159

E-mail: l.bogers@woensdrecht.nl

E-mail: buurtpreventie@woensdrecht.nl

Meldingen openbare ruimte

Contact servicelijn

Tel: 14 – 0164

www.woensdrecht.nl/servicelijn

www.Verbeterdebuurt.nl

Twitter: @GemWoensdrecht

Facebook: www.facebook.com/gemeentewoensdrecht

Website: www.woensdrecht.nl

Calamiteiteninfolijn: 0800 - 020 20 10

Kapotte straatverlichting? Bel DYNNIQ:

Tel: 0800-6846832

E-mail: woensdrecht.ti@dynnig.com

BWI:

Maatschappelijk makelaar (voor werving, en maatschappelijke stage)

Mevr. A. Walhout

Tel: 0164-672049

E-mail: a.walhout@bwiwoensdrecht.nl

Jongerenwerker:

Dhr. G.Miltenburg

Tel: 0164 - 67 20 49

E-mail: g.miltenburg@bwiwoensdrecht.nl

Politie Midden en West Brabant:

Tel. 0900-8844

E-mail: team-bergen-woensdrecht@mw-brabant.politie.nl

Bijlage 1: Intentieverklaring voor deelname in een buurtpreventieteam in de gemeente Woensdrecht. Deel 1



Achternaam:

Voorna(a)m(en):

Adres:

Postcode/Woonplaats:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Burgerservicenummer:

Telefoonnummer: *Thuis:*

Mobiel:

E-mail:

Ondertekend op:

datum: te

handtekening:



Bijlage 2: Intentieverklaring voor deelname in een buurtpreventieteam in de gemeente Woensdrecht. Deel 2.



Door ondertekening van deze verklaring verklaart:

Achternaam:

Voorna(a)m(en):

Kledingmaat:

Buurtpreventieteam van de kern/wijk:

Dat hij/zij deelneemt aan een buurtpreventieteam in de gemeente Woensdrecht en zich zal houden aan de volgende gedragsregels:

- Teamleden dragen tijdens het houden van toezicht een van gemeentewege beschikbaar gesteld veiligheidshesje of parka met daarop de tekst buurtpreventie.
- Teamleden dienen zich te onthouden van de toepassing van geweld, geweldsmiddelen of provocerend gedrag.
- Teamleden nuttigen geen alcoholhoudende drank of geestverruimende middelen voor of tijdens de te lopen rondes
- Teamleden dienen in geval van dreigende escalatie alsmede bij constatering (heterdaad) van vandalisme/vernietiging of andere strafbare feiten zoals openlijke geweldpleging en mishandeling onverwijld contact op te nemen met de politie
- Teamleden zijn bereid deel te nemen aan de cursus Communicatie/Agressie.
- Teamleden rapporteren eventuele bevindingen aan degene die namens de teamleden als contactpersoon optreedt richting politie en gemeente.
- Teamleden dienen zich in geval van een calamiteit te houden aan de instructies gegeven door de politie en/of gemeente.
- Teamleden dienen aan hen uitgereikte materialen en goederen bij beëindiging van de werkzaamheden binnen twee weken in te leveren bij de coördinator van het team.
- Deelnemer gaat akkoord met de afspraken die zijn vastgelegd in de handleiding "buurtpreventie gemeente Woensdrecht".

Ondertekend op:

datum: te

handtekening:

