

Solidarität in unserer (Kirch-)Gemeinde - Leitfaden für den Postdienst und weitere unterstützende Massnahmen

Liebe Helferin/lieber Helfer

Herzlichen Dank, dass du als «mobile Botin/mobiler Bote» für unsere Kirchgemeinde unterwegs bist. Das schätzen wir sehr!

Um dir deine Aufgabe etwas zu erleichtern, haben wir diesen Leitfaden zusammengestellt.

1. Melde dich als mobile Botin/mobiler Bote

Falls du noch nicht auf unserer Liste bist und gerne mithelfen möchtest, so melde dich per Mail oder telefonisch dazu an: sekretariat@ref-flawil.ch, 071 394 90 50 oder fülle das Formular auf der Webseite aus.

Ganz wichtig: Damit du mithelfen kannst, musst du ganz gesund sein und darfst nicht selbst zur Risikogruppe gehören ([Risikogruppen](#)).

Unterstützung bieten wir an beim Einkaufen, der Tierbetreuung und sonstigen Botengängen (Paket zur Post bringen, Medikamente abholen nach vorheriger Rücksprache mit der Praxis, ...).

2. Du wirst aufgefordert zum Mithelfen

Die erste Kontaktaufnahme läuft über das Sekretariat. Personen, die das Angebot in Anspruch nehmen möchten, melden sich dort mit ihrem Anliegen telefonisch oder via Formular auf der Webseite. Danach bietet das Sekretariat eine Person von der Liste auf. Bist du das, so nimmst du nun telefonisch Kontakt mit der Person, die Hilfe benötigt, auf. Zum Beispiel so:

Vorstellen:

Guten Tag, ich bin ... von der reformierten Kirchgemeinde Flawil. Ich habe vom Sekretariat erfahren, dass Sie froh sind:

wenn ich für Sie einkaufe und möchte mich gerne erkundigen, was Sie benötigen.

wenn ich für Sie mit dem Hund spazieren gehe und möchte fragen, wann ich das machen soll.

wenn ich für Sie beim Arzt Medikamente abhole, haben Sie die Praxis bereits informiert?

Du nimmst die Einkaufsliste auf. Sie kann dir aber auch per Mail geschickt werden. Oder du vereinbarst den Termin für den Hundespaziergang oder einen sonstigen Botengang etc.

Falls Kosten anfallen, klärst du nun, wie die Bezahlung abgewickelt werden soll. Dazu gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Die Kirchgemeinde stellt eine Rechnung.
2. Falls bei dir und der anderen Person vorhanden: Der Betrag wird via Twint beglichen.

Es ist, wenn immer möglich zu vermeiden, dass Bargeld verwendet wird.

3. Du bist als mobile Botin/mobiler Bote unterwegs

Dabei hältst du dich selbst an folgende Richtlinien (siehe auch ["so schützen wir uns"](#)) :

Social Distancing: Du verstehst, dass physische Distanz das wirksamste Mittel ist, um die Pandemie einzudämmen und dass du die Infektionsrate am besten senkst, indem du Kontakte vermeidest — auch, wenn du dich gut fühlst und keine Symptome hast, (denn du könntest trotzdem ansteckend sein) und auch, wenn du in keiner Risikogruppe bist (denn auch wenn du dich nicht bedroht fühlst, kannst du doch eine Bedrohung für andere sein).

Abstand halten: Deshalb hältst du dich überall im öffentlichen Raum an die Abstandsregel von 2 Metern und vermeidest jeglichen Körperkontakt.

Hygiene: Nach jedem körperlichen Kontakt oder dem Anfassen von Einkaufswagen, Türgriffen etc. wäschst du dir für 20-30 Sekunden die Hände (oder verwendest Desinfektionsmittel).

Hier geht's zum Video [richtig Hände waschen](#)

Gesicht: Fasse dir nicht ins Gesicht.

Die Einkäufe legst du in eine kostenpflichtige Papiertasche.

4. Du überbringst den Einkauf oder Sonstiges

Dabei gilt folgendes:

Personen, die von dir Unterstützung erhalten, gehören zur Risikogruppe. Um sie zu schützen, darf keinerlei physischer Kontakt entstehen, halte unbedingt den Abstand ein.

Deponiere den Einkauf oder Sonstiges vor der Tür, klinge und trete danach von der Tür zurück. Gehe nicht in die Wohnung hinein (selbst wenn du zum Dank zum Kaffee eingeladen wirst).

Damit schützt du dich auch selbst!

Besonders bei älteren Personen ist es wichtig, dass du laut, deutlich und nicht zu schnell sprichst.

5. Du rechnest ab

Falls vereinbart wurde, dass via Twint bezahlt wird, wird dies anhand des Kassabons nun erledigt.

Falls via Rechnung bezahlt wird, legst du den Kassabon mit Postanschrift der/des Einkaufs-Empfängerin/Empfängers in den Briefkasten des Sekretariats an der Lindenstrasse 6a (mach zu deiner Sicherheit ein Foto davon) oder scannst beides ein und schickst es an sekretariat@ref-flawil.ch. Zudem benötigen wir in diesem Fall deine Kontonummer. Das Sekretariat veranlasst die Rückzahlung an dich und schickt die Rechnung für den Einkauf an den/die Einkaufs-Empfänger/in.

6. Frag nach

Falls nicht schon etwas vereinbart wurde, fragst du nach einigen Tagen nach, ob die Person weitere Unterstützung benötigt. Du bist nun deren Kontaktperson.

Bei weiteren Fragen nimmst du einfach Kontakt mit uns auf. Vielen herzlichen Dank für dein Engagement! Die Kirchenvorsteherchaft und das Pfarrteam