

## VERHALTENSREGELN

Bei Fragen helfen wir gerne weiter Tel. 02643 8174 (Jugendbüro)

---

### Liebe Helfende, liebe Hilfesuchende!

Wer beim Projekt „pro Büro hilft“ dabei ist, verpflichtet sich, nach untenstehenden Hinweisen zu handeln.

Um die Verbreitung des Virus durch unsere Aktion nicht noch zusätzlich zu beschleunigen, bitten wir um die Einhaltung einiger Verhaltensweisen. Dazu gehört:

1. **Direkter Personenkontakt zwischen Helfer\*innen und Hilfesuchenden ist aufgrund eines möglichen Ansteckungsrisikos auf jeden Fall zu vermeiden.**

Darüber hinaus verweisen wir auf die üblichen Hygienemaßnahmen zur Infektionsvorbeugung wie regelmäßiges und gründliches Händewaschen, "Niesetikette", Verwendung von Einwegtaschentüchern etc. Wer sich krank fühlt, sich in einem Risikogebiet aufgehalten hat oder Kontakt zu Sars-Cov2 positiv getesteten Menschen hatte, übernimmt bitte keine Hilfeaufträge.

2. Allgemein: Wir versuchen jedem Helfer/jeder Helferin nur einen Haushalt zuzuteilen, um die Weiterverbreitung zu vermeiden.

### Ablauf

#### Kontaktaufnahme/Kontaktaufrechterhaltung

Jeder Kontakt findet ausschließlich per Telefon statt. Das hat Auswirkungen auf:

#### Einkäufe

1. **Wir als koordinierende Organisation gehen bezüglich des Einkaufs in Vorleistung (wir möchten tatsächlich zu viele Kontakte vermeiden).**

Am sinnvollsten ist es, dass immer Wocheneinkäufe erledigt werden, um auch so das Ansteckungsrisiko gering zu halten. Sollte es während des Einkaufs zu Missverständnissen bzgl. der gewünschten Waren kommen oder einzelne Produkte ausverkauft sein, wird dies ausschließlich telefonisch geklärt. Wir appellieren dabei an eine gegenseitige Rücksichtnahme!

2. Wenn die Einkäufe erledigt sind, kündigen wir telefonisch das Eintreffen an und informieren über die verauslagten Kosten für die gekauften Waren.
3. Die Person, die die Einkäufe benötigt, legt das Geld in einem Briefumschlag vor die Tür.
4. Der Einkauf wird sodann zusammen mit dem Kassenbon vor der Haustür abgestellt und der Briefumschlag mitgenommen.

## Post-und Botengänge:

1. Auch hier wird zuerst das Eintreffen der Helferin/des Helfers telefonisch angekündigt.
2. Briefumschläge etc. werden auf der Fußmatte hinterlegt und weggebracht.
3. Nach erfolgreichem Abliefern der Post wird telefonisch Bescheid gegeben.

## Hund ausführen:

Hier ist ein ähnlicher Ablauf vorgesehen:

1. Der/die Helfende kündigt sich telefonisch an.
2. Der Hund kann im Treppenhaus oder im Garten angebunden werden. Dort kann er von der helfenden Person abgeholt und ausgeführt werden.
3. Nach dem erfolgreichen Spaziergang wird der Hund zurück in Garten/Treppenhaus gebracht und
4. telefonisch oder durch eine Gegensprechanlage Bescheid gegeben.

**Sollten im Laufe der Zeit weitere – jetzt noch nicht absehbare – Dienste hinzukommen, werden wir auch hierzu Regeln/Abläufe entwickeln.**

**Zu guter Letzt: Vielen Dank für so viel Hilfe und Solidarität!**

☎ 0 26 43 / 81 74

**WIR HELFEN**

wo Unterstützung benötigt wird!

**pro**  
**BÜRO**  
der VG Altenahr  
für Jugendarbeit

**PRO BÜRO HILFT**

Gemeinsame  
Initiative von:



☎ 0 26 43 / 81 74  
[www.probuero-altenahr.de](http://www.probuero-altenahr.de)



### **pro Büro für Jugendarbeit der VG Altenahr**

Schulstr. 3  
53505 Altenahr-Altenburg  
02643 8174  
[jugendbuero@proju-altenahr.de](mailto:jugendbuero@proju-altenahr.de)