

## Grundsätze der Besuchsbegleitung im Besuchscafé aneli 2023/2024

### 1. Gesetzliche Grundlage:

§ 187 ABGB (1) Das Kind und jeder Elternteil haben das Recht auf regelmäßige und den Bedürfnissen des Kindes entsprechende persönliche Kontakte. Die persönlichen Kontakte sollen das Kind und die Eltern einvernehmlich regeln. Soweit ein solches Einvernehmen nicht erzielt wird, hat das Gericht auf Antrag des Kindes oder eines Elternteils diese Kontakte in einer dem Wohl des Kindes entsprechenden Weise zu regeln und die Pflichten festzulegen. Gemäß § 111 AußStrG kann das Gericht, wenn es das Wohl des/der Minderjährigen verlangt, eine geeignete und dazu bereite Person zur Unterstützung bei der Ausübung des Rechts auf persönlichen Verkehr heranziehen (Besuchsbegleitung). Es ist nach der ständigen Judikatur des OGH die Pflicht der/des Obsorgeberechtigten, „auf das Kind im Rahmen der Erziehung dahin Einfluss zu nehmen, dass es den Kontakten mit der/dem Besuchsberechtigten positiv gegenübersteht. Das Kind hat den Anordnungen des erziehungsberechtigten Elternteils zu folgen“ (§ 146a ABGB).

Ein begleiteter Besuchskontakt wird entweder durch das Gericht oder dem Jugendamt angeordnet oder findet auf Wunsch eines Elternteils, mit Zustimmung des anderen Elternteils statt.

#### Kosten der Besuchsbegleitung: € 66,—/Stunde

- Gespräche mit den Eltern (Erst-, Zwischen- und Abschlussgespräche)
- Erstkontakt MJ
- Besuchskontakt
- Übergabezeit bei Besuchskontakten mit versetzter Übergabe 1/2 h
- Übergabe zu unbegleitetem Kontakt: 1/2 h/Übergabe = 1 h/Termin

Die Kosten sind vom besuchenden Elternteil zu bezahlen. Die Kosten von Erst-, Zwischen- und Abschlussgesprächen sind von jenem Elternteil zu bezahlen der sie in Anspruch nimmt. Eine anderslautende Kostenaufteilung kann von den Eltern vereinbart oder vom Gericht angeordnet werden.

**Für Personen, die die jährlich vom Ministerium festgelegte Einkommensgrenze nicht überschreiten, übernimmt das BMASK einmalig alle oben angeführten Kosten, für Kinder, die das 15. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und für max. 40 Besuchsbegleitungsstunden innerhalb von 12 Monaten. In besonderen Härtefällen (psychische oder physische Beeinträchtigung der MJ oder des besuchenden Elternteils) kann eine Förderung für max. 80h / 2 Jahre in Anspruch genommen werden, die Altersgrenze beträgt in diesem Fall 18 Jahre. Das Einkommen muss nachgewiesen und ein Beschluss bzw. Protokoll vom Gericht muss vorgelegt werden.**

**Kautions:** € 132,— / von jedem Elternteil für die Erstellung von Berichten an das BG, bzw. für nicht rechtzeitig abgesagte Termine. Die Kautions ist beim Erstgespräch, spätestens beim 1. Besuchskontakt zu erbringen und bei Inanspruchnahme aufzufüllen. Nicht in Anspruch genommene Kautions wird innerhalb von drei Monaten nach Abschluss zurückbezahlt.

**Berichte:** Berichte werden nach Aufforderung durch das BG, bei besonderen Vorkommnissen und bei Beendigung der Besuchsbegleitung erstellt und sind kostenpflichtig. Die Kosten sind zu gleichen Teilen von beiden Elternteile zu tragen.

**Absagen:** Vereinbarte Termine können bis 48 Stunden vorher aus berücksichtigungswürdigen Gründen kostenfrei abgesagt werden. Als berücksichtigungswürdig gelten persönliche und berufliche Termine, die eine Anwesenheit erfordern und nicht verschiebbar sind und Erkrankungen.

**Selbstzahler:** Bis 24h vor dem Termin wird eine halbe Stunde / € 33,-- verrechnet, anschließend sind die Kosten des Termins vollständig zu bezahlen. **Ausnahme bei Erkrankung eines Kindes, hier wird bis 12h vor dem Termin eine halbe Stunde verrechnet. Eine Krankenbestätigung muss vorgelegt werden.**

Die Kosten trägt jener Elternteil, der nicht rechtzeitig absagt bzw. nicht zum Termin erscheint und werden von der Kautionsabgabe abgezogen.

Bei **geförderten Begleitungen** werden die Kosten der Wartezeit vom Ministerium übernommen und zählen zu den geförderten Stunden. Ab 24 h vor dem Kontakt fallen zusätzlich € 20,-- Bearbeitungsgebühr an und sind von jenem Elternteil zu bezahlen, der den Termin absagt.

Absagen bitte telefonisch oder per SMS direkt an den/die zuständige/n Besuchsbegleiter:in.

## 2. Ablauf der Besuchsbegleitung:

**Erstgespräch:** Dieses dient der Erörterung der Ziele der Besuchsbegleitung und der Grundsätze und Rahmenbedingungen im BC aneli. Bei jedem Erstgespräch ist nur ein Elternteil anwesend, es wird in Abwesenheit der Kinder durchgeführt.

**Erstkontakt:** Dieser dient dem Kind/den Kindern, den/die Besuchsbegleiter:in und das Besuchscafé kennen zu lernen und Vertrauen zum/zur Besuchsbegleiter:in aufzubauen. Beim Erstkontakt sind ausschließlich das Kind/die Kinder und der/die Besuchsbegleiter:in anwesend bzw. bei unter dreijährigen Kindern auch der betreuende Elternteil.

## 3. Besuchskontakt:

**3.1 Die Termine für die Besuchskontakte werden nach Vorgabe des Gerichtes, den Kapazitäten des Besuchscafés, Schul- bzw. Kindergartenzeiten der MJ und den Arbeitszeiten der Eltern vergeben. Es gibt kein Anrecht auf die regelmäßige Betreuung durch eine bestimmte Person bzw. an einem bestimmten Standort und auf Ersatztermine.**

3.2 Jeder Termin muss vom besuchenden Elternteil unterschrieben werden.

**3.3 Besuchsberechtigt ist/sind nur jene Person/en, die im Beschluss oder in der Vereinbarung genannt ist/sind. Auch zufällige Treffen bei Ausflügen sind zu vermeiden.**

3.4 Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, ist es unbedingt notwendig, pünktlich zu sein. Bei Verspätung ist der/die Besuchsbegleiter:in umgehend zu informieren. Die versäumte Zeit kann nicht an den Besuchskontakt angehängt, muss aber bezahlt werden.

**3.5 Versetzte Übergabe:** Entsprechend dem ‚Grundsätzlichen Prinzip der Trennung der Eltern‘ findet bei geförderten Besuchskontakten eine versetzte Übergabe statt. Der besuchsberechtigte Elternteil kommt ins Besuchscafé, der betreuende Elternteil ca. 15 Minuten später, übergibt das Kind/die Kinder dem/der Besuchsbegleiter:in und verlässt das Besuchscafé. Bei der Rückübergabe kommt der betreuende Elternteil zum vereinbarten Zeitpunkt ins Besuchscafé, der/die Besuchsbegleiter:in übergibt das Kind/die Kinder und diese verlassen zügig das Besuchscafé. Der besuchende Elternteil wartet max. bis zu 15 Minuten im Besuchscafé. Damit

wird gewährleistet, dass es vor und nach dem Besuchskontakt zu keinem unerwünschten Aufeinandertreffen der Eltern kommt. Unter Berücksichtigung des Ziels, langfristig eine konfliktfreie Übergabe des Kindes/der Kinder zu ermöglichen, kann von der strikten Trennung der Eltern Abstand genommen werden, sofern Auseinandersetzungen vermieden werden und das Wohl des Kindes/der Kinder nicht gefährdet ist. Die diesbezügliche fachliche Beurteilung obliegt dem/der Besuchsbegleiter:in. Sollte die direkte Übergabe nicht möglich sein und es zu konflikthaften Situationen kommen, ist zur versetzten Übergabe zurückzukehren. Bei Selbstzahlern ist eine versetzte Übergabe nur bei einer aufrechten Einstweiligen Verfügung vorgeschrieben und vom besuchenden ET zu bezahlen. Sollte ein Elternteil ohne EV darauf bestehen, ist die Zeit von jeweils 15 Minuten/Hin- Rückübergabe = 30 Minuten, auch von diesem Elternteil zu bezahlen.

- 3.6 Begleitet Übergaben zum unbegleiteten Besuchskontakt: Mit Einverständnis beider Elternteile oder auf Anordnung des Gerichts können auch ausschließlich Übergaben stattfinden. Der besuchende Elternteil verbringt in diesem Fall die Zeit des Besuchskontaktes ohne Besuchsbegleiter:in außerhalb des Besuchscafés. Pro Übergabe wird eine halbe Stunde verrechnet = 1 Stunde/Termin.**
- 3.7 Die Besuchskontakte haben in Abwesenheit des betreuenden Elternteils stattzufinden. Eine Eingewöhnungszeit von bis zu drei Besuchskontakten ist möglich. Sollte es jedoch dauerhaft nicht möglich sein, die Besuchskontakte in Abwesenheit des betreuenden Elternteiles durchzuführen, wird die Besuchsbegleitung abgebrochen und dies dem Gericht gemeldet. Eine Ausnahme stellen Besuchskontakte bei unter dreijährigen Kindern dar, in diesem Fall kann der betreuende Elternteil in einem Nebenraum warten.
- 3.8 Die Aufsichtspflicht geht während der Zeit des Besuchskontaktes auf den besuchenden Elternteil über. Der/die Besuchsbegleiter:in ist die gesamte Zeit über beim Kind/bei den Kindern und achtet auf die Einhaltung der Regeln und auf das Wohlergehen des Kindes/der Kinder.**
- 3.9 Die Besuchskontakte finden in den Räumlichkeiten des Besuchscafés statt. Ausflüge in die nähere Umgebung sind, nach fachlicher Einschätzung der Besuchsbegleiter: innen, möglich. Im Rahmen der Besuchsbegleitung können keine Fahrten in Privatfahrzeugen sowie Besuche in Privatwohnungen erfolgen.
- 3.10 Die Eltern und alle besuchenden Personen verpflichten sich, in Anwesenheit des Kindes/der Kinder keine abfälligen Äußerungen über den anderen Elternteil bzw. Familienmitglieder zu tätigen, nicht laut zu werden und jegliche Drohungen gegenüber dem nicht anwesenden Elternteil, dessen Familie oder den Besuchsbegleiter:innen zu unterlassen. Weiters ist es dem besuchenden Elternteil untersagt, dem Kind/den Kindern schriftliche Informationen im Rahmen des Besuchskontaktes zu übermitteln. Bei Zuwiderhandeln wird der Kontakt umgehend abgebrochen.**
- 3.11 Gespräche im Besuchscafé werden ausschließlich auf Deutsch geführt. Ausnahmen sind Besuchskontakte bei denen der/die Besuchsbegleiter:in dieselbe Sprache wie der/die Besuchsberechtigte spricht bzw. wenn ein/e Übersetzer:in beigezogen wird. Die Kosten hierfür sind vom besuchsberechtigten Elternteil zu tragen (€ 25,-/h).
- 3.12 Im Rahmen der Besuchsbegleitung gemachte Bild-, Ton- und Videoaufnahmen dürfen ausschließlich zum persönlichen Gebrauch verwendet werden. Jede Veröffentlichung (z.B. Facebook, Instagram, Profilbild usw.) ist untersagt. Aufnahmen, auf denen die Besuchsbegleiter:innen zu sehen oder zu hören sind, sind umgehend zu löschen.**

3.13 Besuchsberechtigte Personen, die unter Einfluss von Alkohol, Drogen oder sonstigen Substanzen stehen, können den Besuchskontakt nicht wahrnehmen und müssen umgehend das Besuchscafé verlassen.

3.14 **Kleine Geschenke sind erlaubt, größere Geschenke bitte ausschließlich zu besonderen Anlässen bzw. in Absprache mit dem betreuenden Elternteil. Eine kleine Jause darf mitgebracht und im Rahmen des Besuchskontaktes verzehrt werden. Essen ist ausschließlich bei Tisch bzw. in der Küche erlaubt.**

3.15 Das Spielzimmer darf aus hygienischen Gründen nicht mit Straßenschuhen betreten werden (bitte für das Kind/die Kinder Rutschsocken bzw. Hausschuhe mitbringen). Am Ende des Besuchskontaktes muss zeitgerecht mit dem Aufräumen und der Verabschiedung begonnen werden, damit das Kind/die Kinder zum vereinbarten Zeitpunkt dem betreuenden Elternteil übergeben werden kann/können. Der besuchende Elternteil hat darauf zu achten, dass keine Spielmaterialien zerstört werden und das Spielzimmer ordentlich hinterlassen wird.

#### 4. Gespräche

**Zwischengespräche:** Werden von dem/der Besuchsbegleiter:in nach Bedarf geführt und sind von jedem Elternteil zu bezahlen bzw. sind Teil der Förderung. Die Gespräche werden mit einem Elternteil oder mit dem/den MJ geführt.

**Abschlussgespräch:** Wird am Ende der Zusammenarbeit geführt. Bei positivem Abschluss mit den Eltern gemeinsam, um die weitere Vorgehensweise zu besprechen. Eine Abschlussvereinbarung kann getroffen werden, diese wird dann zur pflegschaftsgerichtlichen Genehmigung an das zuständige Gericht weitergeleitet. Wenn dies nicht möglich ist, wird mit jedem Elternteil einzeln gesprochen. Das Gespräch ist von jedem Elternteil zu bezahlen bzw. Teil der Förderung.

#### 5. Abbruch der Besuchsbegleitung:

Die Übernahme der Organisation und Durchführung der Besuchsbegleitung durch das BC aneli ist freiwillig und kann jederzeit (auch ohne Angabe von Gründen) beendet werden. Die Besuchsbegleitung wird vom Besuchscafé aneli jedenfalls dann nicht mehr weitergeführt, wenn o.a. Richtlinien nicht eingehalten werden, ein Elternteil wiederholt nicht zu vereinbarten Terminen erscheint oder sich aggressiv verhält.

**Zwangsmaßnahmen gegen das Besuchscafé bzw. eine/n Besuchsbegleiter/in sind gemäß § 111 AußStrG nicht zulässig.**

Ein Besuchskontakt kann erst nach Unterfertigung der vorliegenden Grundsätze und Hinterlegung der Kautions stattfinden.

**Ich bestätige, dass ich die Grundsätze der Besuchsbegleitung sowie die DSGVO erhalten und gelesen habe, diese vollinhaltlich zur Kenntnis nehme und mich an diese halten werde.**

Name: .....

Unterschrift: .....

Wien, .....

Bitte um Bekanntgabe Ihrer Bankdaten zur Rückzahlung nicht verbrauchter Kautions

IBAN: .....: .....