

# **Rechtliche Hinweise zum Antrags- und Förderverfahren „KOMM-AN NRW“/FAQ - Programmteil II (Bedarfsorientierte Maßnahmen vor Ort)**

**(Stand: 31.03.2020)**

## **1. Antragsteller**

Anträge können Kommunen mit einem Kommunalen Integrationszentrum stellen.

Antragsteller ist hier die Kommune!

Direkte Anträge von z.B. Migrantenselbstorganisationen (MSO), Vereinen oder Ehrenamtlern können **nicht** berücksichtigt werden, diese wenden sich bitte direkt an das für sie zuständige Kommunale Integrationszentrum.

## **2. Antragsverfahren**

Die Förderanträge werden in elektronischer Form im Internet zum Download auf der Seite des Kfl ([www.kfi.nrw.de](http://www.kfi.nrw.de)) angeboten. Der vollständig ausgefüllte und rechtsverbindlich unterschriebene Vordruck ist auf dem Postweg im Original oder per Fax bis zum 10. Dezember eines Jahres für das Folgejahr (Ordnungsfrist) **beim Kfl** einzureichen.

Füllen Sie die Vordrucke bitte entsprechend der notwendigen Angaben aus. Beachten Sie z.B. bitte auch die korrekte Darstellung der IBAN-Nummer (mit der gängigen Darstellung durch Leerzeichen).

Geben Sie bitte nach Möglichkeit eine besondere Begründung für die Förderung von Büroräumlichkeiten sowie Außenanlagen in begrenztem Umfang bereits bei Antragstellung an. Sofern sich dies erst im Laufe des Förderjahres konkretisiert, kontaktieren Sie in strittigen Fällen zunächst die Bewilligungsbehörde. Ansonsten ist eine Begründung im Rahmen des Verwendungsnachweises notwendig.

## **3. Antragsverfahren in den Kommunen - Wie muss das Antragsverfahren gestaltet werden?**

Die Kreise und kreisfreien Städte können das Verfahren offen gestalten. Die Kommunen haben die Auswahl der Letztempfänger und die der Auswahl zugrundeliegenden Kriterien für Prüfzwecke zu dokumentieren. Diese Angaben dienen auch der Ergänzung zum Sachbericht.

## **4. Ablauf der Projektabwicklung**

### **4.1 Abstimmung vor Antragstellung**

Kreise und kreisfreie Städte (= Antragsteller) sollen sich bereits vor der Antragstellung mit den kreisangehörigen Gemeinden und den freien Trägern/Akteuren vor Ort, die sich für die Integration von Flüchtlingen engagieren, abstimmen. Dies kann z. B. durch Abfrage bei den freien Trägern/Akteuren vor Ort bzw. den kreisangehörigen Gemeinden erfolgen.

Eine möglichst konkrete Abstimmung im Vorfeld erleichtert Ihnen die spätere Abwicklung, ist aber nicht zwingend notwendig.

### **4.2 Antragsverfahren**

Antragsfrist für das Jahr 2020 ist der 06.01.2020 (Ordnungsfrist). Wenn die Frist nicht eingehalten werden kann, so ist eine Mitteilung mit entsprechender Begründung einzureichen. Auf der Grundlage des zuvor ermittelten Bedarfs wird die Anzahl der Pauschalen für die einzelnen Bausteine beantragt.

Die in der Anlage der Förderkonzeption genannten Beträge für die Kreise und kreisfreien Städte gemäß Verteilungsschlüssel stellen die fiktive Höchstgrenze der Fördersumme dar. Dieser Betrag darf nicht über-, kann aber unterschritten werden. Die individuelle Fördersumme ergibt sich aus der Summe der Pauschalen.

### **4.3 Gegenstand der Förderung**

Im Rahmen der Nr. 2.2 der geänderten Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Stärkung der kommunalen Integrationsarbeit (KOMM-AN NRW) können die folgenden Bausteine gefördert werden. Dabei wird vorausgesetzt, dass die Pauschale als fester Betrag den festgelegten Wert der Maßnahme (zumindest von der Planung her) erreicht oder übersteigt, da sie lediglich ein Zuschuss sein soll. Gibt ein Träger bei Antragstellung an, lediglich einen Teilbetrag der Pauschale zu benötigen, ist eine Bezuschussung in diesem Fall ausgeschlossen.

#### **4.3.1 A. Förderung der Renovierung, der Ausstattung und des Betriebs von Ankommenstreffpunkten:**

Voraussetzung für die Gewährung der Pauschalen im Baustein A ist eine Nutzung für den Bereich der Integration von Geflüchteten, Asylsuchenden und

Neuzugewanderten von mindestens 33 % der Gesamtnutzung der förderfähigen Ankommenstreffpunkte. Ein Belegungsplan/Nutzungsplan des Raumes sollte bei möglichen Vor-Ort-Prüfungen vorgelegt werden.

Eine Teilung der Pauschale in dem Sinne, dass einzelne Durchführungsträger nur einen Teil der gesamten Pauschale beantragen, ist nicht möglich. Die Pauschale im Baustein A bezieht sich grundsätzlich auf einen Ankommenstreffpunkt eines Trägers, der entweder renoviert (A1) oder ausgestattet (A2) werden kann. Somit wird pro Ankommenstreffpunkt ein einmaliger pauschaler Festbetrag in Höhe von 1.000 Euro für einen Raum gewährt. Für ein Gebäude können insgesamt maximal zwei Pauschalen beantragt werden.

Mehrere Träger, die einen gemeinsamen Raum betreiben bzw. ausstatten oder renovieren möchten, müssen einen hauptverantwortlichen Antragsteller benennen.

#### 4.3.2 B. Förderung von Maßnahmen des Zusammenkommens, der Orientierung und Begleitung:

1. Für die regelmäßige Begleitung von Geflüchteten und Neuzuwanderern wird ein pauschaler monatlicher Festbetrag in Höhe von 50 Euro gewährt.
2. Für Angebote des Zusammenkommens und der Orientierung wird ein pauschaler monatlicher Festbetrag in Höhe von 250 Euro pro Maßnahme gewährt. Von dieser Pauschale sind alle Ausgaben (z.B. Materialien zur Durchführung der Maßnahme, Honorare) zu begleichen. Nach den Ausführungen in der Förderrichtlinie und dem begleitenden Förderprogramm muss die Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer mindestens bei zehn Personen, die der ehrenamtlich Tätigen bei mindestens zwei Personen liegen. In begründeten Fällen können Maßnahmen auch durchgeführt werden, in denen die Anzahl der Teilnehmenden unterhalb von 10 Personen liegt. Diese Maßnahmen können mit der Begleitung einer ehrenamtlich tätigen Person durchgeführt werden. Die Voraussetzungen gelten auch, wenn eine bereits begonnene Maßnahme einer Teilnahmeschwankung unterliegt und die Anzahl der teilnehmenden Personen unterhalb der 10-Personengrenze liegt. Angebote mit einer Teilnahme unter fünf Personen sollten vorrangig im Rahmen der Begleitung im Baustein B1 abgedeckt werden und nicht unter den Baustein B2 fallen. Zu beachten ist bei dieser

Entscheidung auch, ob es sich um ein länger andauerndes Angebot oder ein einmaliges Angebot (z.B. Ausflug, Begleitung im Quartier) handelt.

Die im Rahmen der Maßnahmen anfallenden Aufwendungen sollen durch die Pauschale beglichen werden.

Hierunter fallen Sachkosten (z.B. für Materialien) oder auch Honorare (z.B. für Übersetzer).

Keine Aufwendungen stellen daher z.B. die Vergütung von ehrenamtlich Tätigen dar, da dies der ehrenamtlichen Tätigkeit widersprechen würde.

Werden die Angebote des Zusammenkommens und der Orientierung von Honorarkräften durchgeführt, so zählen diese nicht zu den ehrenamtlich tätigen Personen.

#### 4.3.3 C. Förderung von Maßnahmen zur Informations- und Wissensvermittlung

1. Gefördert werden Sachausgaben gemäß der Förderkonzeption, die Geflüchteten und Neuzugewanderten das Ankommen in der Kommune erleichtern. Der einmalige pauschale Festbetrag in Höhe von 500 Euro wird pro Drittempfänger projektbezogen gewährt.
2. Gefördert werden Sachausgaben gemäß der Förderkonzeption, die Geflüchteten und Neuzugewanderten das Ankommen in der Kommune erleichtern. Der einmalige pauschale Festbetrag in Höhe von 500 Euro wird pro Drittempfänger projektbezogen gewährt. Apps sind nicht förderfähig.
3. Die für die Übersetzung von Printmedien und internetbasierten Medien gewährte Pauschale in Höhe von 50 Euro pro Seite bezieht sich auf eine beschriebene Seite bestehend aus ca. 30 Zeilen mit jeweils ca. 55 Anschlägen. Sollte das zu übersetzende Werk nur teilbeschriebene Seiten enthalten, erfolgt die Berechnung der Pauschale anhand der Zeilen. Grundlage für die Berechnung der übersetzten Seiten ist die Vorlage in deutscher Sprache. Hierauf beziehen sich die Zeilen und Anschlagsangaben.

#### 4.3.4 D. Förderung von Maßnahmen zur Qualifizierung von ehrenamtlich Tätigen und der Begleitung Ihrer Arbeit:

1. Wird die Qualifizierung, die nicht durch die Angebote der KI abgedeckt ist, durch externe (nicht zum Drittempfänger bzw. KI gehörende) professionelle

Referentinnen und Referenten bzw. Coaches durchgeführt, so beträgt der pauschale Festbetrag 100 Euro pro Stunde, jedoch maximal 800 Euro pro Tag.

2. Für den persönlichen Austausch von ehrenamtlich Tätigen wird ein pauschaler Festbetrag in Höhe von 50 Euro pro Monat gewährt. Bei Zuwendungsempfängern bzw. Drittempfängern, die mehrere ehrenamtliche Projekte durchführen und an denen unterschiedliche Ehrenamtliche beteiligt sind, ist es möglich, projektbezogene Austauschtreffen durchzuführen.

#### 4.4 Mittelabruf

Die Auszahlung kommt gemäß ANBest-G erst in Betracht, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist (nach Ablauf eines Monats nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides). Die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides kann herbeigeführt und damit die Auszahlung beschleunigt werden, wenn der Antragsteller der Bewilligungsbehörde gegenüber schriftlich erklärt, dass er auf die Einlegung von Rechtsbehelfen verzichtet.

#### 4.5 Vorausgabung der Mittel bzw. Weiterleitung an Dritte

Die Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zweckes benötigt werden.

Sofern dieser Zeitraum nicht eingehalten wird, kann es zu einer Verzinsung der nicht verausgabten Mittel kommen. Hiermit soll ein möglicher Zinsvorteil abgeschöpft werden. Im Rahmen des Verwendungsnachweises erfolgt diese Prüfung durch die Bezirksregierung.

Die KI müssen beachten, dass sie im Rahmen der Weitergabe von Zuwendungen ebenfalls als Bewilligungsbehörde agieren und diese Regelung insofern auch auf die Drittempfänger anwenden müssen.

#### 4.6 Verwendungsnachweis

Im Gesamtverwendungsnachweis (VN der KI an das KfI) werden lediglich die eingesetzten Pauschalen angegeben. Die entsprechenden Vordrucke stehen auf der Internetseite des KfI zum Download zur Verfügung. Die Weiterlei-

tungsverträge verbleiben beim KI, die Belege verbleiben beim Drittempfänger bzw. beim KI (sofern es selbst die Maßnahme durchgeführt hat).

Der Verwendungsnachweis (sowohl des Drittempfängers als auch des KI (sofern das KI selbst Maßnahmen durchgeführt hat)) wird erbracht

- für Förderungen im Baustein A:

- durch einen Sachbericht (hier bitte lediglich inhaltliche Angaben zum Projekt machen) und
  - einer Auflistung der geförderten Ankommenstreffpunkte unter Angabe des Trägers, der Anzahl der Räume und der eingesetzten Festbeträge
- Der Nachweis (vgl. Punkt 4.3.1) über die Nutzung des jeweiligen Ankommenstreffpunkts und dessen Gesamtöffnungszeiten verbleibt beim KI (sofern es diese Pauschale in Anspruch genommen hat) bzw. beim Drittempfänger.

- für Förderungen im Baustein B:

- durch einen Sachbericht (hier bitte lediglich inhaltliche Angaben zum Projekt machen) und
- B1: eine Auflistung der Angebote mit Angaben zu den ehrenamtlich tätigen Personen, die in einem Monat eine regelmäßige Begleitung durchgeführt haben. (Die ehrenamtlich Tätigen bestätigen den Erhalt sowie die Verausgabung der Mittel mit ihrer Unterschrift).

Es wird stichwortartig beschrieben, welche Tätigkeiten in der Begleitung durch den Durchführungsträger, z.B. Verein, wahrgenommen werden. Beispiel:

- zehn ehrenamtlich Tätige des Vereins begleiten Familien von Geflüchteten in den ersten Tagen ihres Aufenthaltes zum Einwohnermeldeamt, zur Kindertagesstätte, usw. an drei Tagen in der Woche

- zwei ehrenamtlich Tätige erkunden mit Kindern von Geflüchteten vor Ort das nähere Umfeld an zwei Tagen in der Woche

Beachten Sie bitte, dass die ehrenamtlich Tätigen sowohl die Durchführung der Maßnahme als auch den Erhalt sowie die Verausgabung der Mittel mit ihrer Unterschrift bestätigen. Ein entsprechender Hinweis sollte auf dem Nachweis aufgeführt werden. Die Auflistung enthält die Na-

men der ehrenamtlich Tätigen und dahinter die Anzahl der Monate, in denen die Begleitung stattgefunden hat. Das KI bildet die sich ergebende Gesamtsumme im Verwendungsnachweis unter Angabe des Trägers und der Gesamtanzahl der Ehrenamtszuschüsse (z. B. 12 ehrenamtlich Tätige, regelmäßige Angebote über fünf Monate ergibt die Gesamtsumme für die eingesetzten Zuschüsse (12x5x50 EUR=3.000 EUR).

- B2: Eine Auflistung der geförderten Maßnahmen mit Angaben zum Träger, der durchgeführten Angebote und eine namentliche Liste der Teilnehmer und der eingesetzten ehrenamtlich Tätigen sowie die Anzahl der Teilnehmenden

- für Förderungen im Baustein C:

- durch einen Sachbericht (hier bitte lediglich inhaltliche Angaben zum Projekt machen) und
- eine Auflistung der geförderten Printmedien, internetbasierten Medien bzw. Übersetzungen

Bei Druckerzeugnissen und Vervielfältigungen sind Belegexemplare, bei Übersetzungen ist eine Rechnung nach § 14 UStG beizufügen, (wenn das KI diese Pauschale verausgabt hat, andernfalls sind die u.g. Hinweise zu beachten).

- für Förderungen im Baustein D:

- durch einen Sachbericht (hier bitte lediglich inhaltliche Angaben zum Projekt machen) und
- eine Auflistung der geförderten Stunden pro Tag der Qualifizierungsmaßnahme sowie der geförderten Aktivitäten zum Austausch von ehrenamtlich Tätigen

**Dem Gesamtverwendungsnachweis (= VN an die Bezirksregierung) sind die Kopien der Bewilligungsbescheide an Drittempfänger bzw. Weiterleitungsverträge sowie Belege von Drittempfängern nicht beizufügen.**

**Beachten Sie bitte, dass die o.g. Belegexemplare und Rechnungen gem. §14 UStG bei Übersetzungen von den KI nur dann eingereicht werden müssen,**

**wenn das KI selbst diese Maßnahme durchgeführt hat. Andernfalls ist im Gesamtverwendungsnachweis die Rechnungsnummer, das Datum der Rechnung und die Anzahl des vom Drittempfängers verausgabten C3 Pauschalen anzuzeigen.**

Der im VN geforderte Sachbericht wird durch das Förderprogrammcontrolling ersetzt. Innerhalb des VN muss lediglich dargestellt werden, nach welchen Kriterien die Auswahl der Drittempfänger erfolgt ist.

Beachten Sie bitte, dass der Eintrag ins Förderprogrammcontrolling für die KI bindend ist. Es muss daher lediglich eine Excel-Tabelle mit den o.g. Angaben aus dem Programm heraus generiert werden. Hierzu sind folgende Spalten notwendig: [D-N, U, V, AF-AH, AV, AW, AX-AY, BD-BF.](#)

Die Angaben im Controlling verfassen Sie bitte aussagekräftig, sodass eine Rückfrage entbehrlich wird. Aussagekräftige Aussagen umfassen u.a. genaue Adressen, Nachvollziehbarkeit der Verwendung aller verausgabten Pauschalen, etc.

#### 4.7 Rückzahlung

Pauschalen für Maßnahmen, die entgegen der Planung nicht umgesetzt wurden, sind zurückzuerstatten.

Die Pauschalen gelten mit der Umsetzung der geförderten Maßnahme als verbraucht (z.B. Renovierung eines Ankommenstreffpunkts).

Sofern die Bewilligungsbehörde Kenntnis davon erlangt, dass eine Pauschale nicht vollständig verbraucht wurde, ist eine Rückforderung der Zuwendung bzw. Restmittel zu prüfen. Beachten Sie bitte, dass das KI ebenfalls als Bewilligungsbehörde fungiert. Werden Fördermittel weitergeleitet, muss ggf. auch eine Rückforderung geprüft und entsprechend dokumentieren werden.

Sofern Mittel durch die KI an die Bezirksregierung zurückgezahlt werden, fordern Sie bitte zunächst ein Kassenzeichen per Mail bei Ihrer zuständigen Sachbearbeiterin oder Ihrem Sachbearbeiter an. Nach der Rückmeldung können Sie den Rückzahlungsvorgang einleiten. Durch eine frühzeitige Rückzahlung verringern Sie mögliche Zinszahlungen.



## **5. Empfänger der Zuwendung**

Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängerinnen oder Empfängern bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen.

## **6. Wie sollte sich die Zusammenarbeit zwischen den KI und den Drittempfängern im Rahmen dieses Förderprogramms gestalten?**

Es wird empfohlen, dass sich die KI bereits vor der Antragsstellung mit den freien Trägern/Akteuren vor Ort und den kreisangehörigen Gemeinden, die sich für die Integration von Geflüchteten engagieren, zu den örtlichen Bedarfen abstimmen.

Die Weiterleitung der Zuwendung kann sowohl durch einen Bewilligungsbescheid als auch durch einen Weiterleitungsvertrag erfolgen.

## **7. Rechnung nach § 14 UStG**

Bei Übersetzungen (C3 Pauschale) ist im Verwendungsnachweis eine Rechnung nach § 14 UStG vorzulegen. **Von ehrenamtlich Tätigen sind ausgestellte Rechnungen nicht förderfähig.** Seitens des Ministeriums ist damit ein Qualitätsstandard gewünscht, ohne den Ehrenamtlern dies absprechen zu wollen.

## **8. Können Dritte mit der Durchführung eines Werkes (z.B. Malerarbeiten) beauftragt werden?**

Zu den Sachausgaben zählen insbesondere Ausgaben für Honorare oder Werkverträge, z.B. für Lieferung und Montage von Mobiliar, Renovierungsarbeiten, Erstellung Layout von Flyern.

Personalausgaben sind nicht förderfähig.

## **9. Mittelanforderung / Auszahlung der Zuwendung**

Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher angefordert und ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden. Fällig sind u. a. die Zahlungen, zu denen der Zuwendungsempfänger rechtlich verpflichtet ist.

Dabei können „fällige Zahlungen“ z. B. die Begleichung eigener Rechnungen oder die Auszahlung von weitergeleiteten Beträgen an die Drittempfänger sein.

Da für Drittempfänger, welche keine Kommune sind, die Ziffer 1.4 AN-Best-P (bei kreisangehörigen Gemeinden die Ziffer 1.4 AN-Best-G) als verbindlicher Bestandteil des Bewilligungsbescheides bzw. Weiterleitungsvertrages gilt, beginnt die Zweimonatsfrist für die Drittempfänger ab dem Tag der Auszahlung durch das KI und nicht schon ab Auszahlung der Mittel durch das Kfl an das KI. Demnach dürfen Drittempfänger die Zuwendung beim Zuwendungsempfänger nur soweit und nicht eher anfordern, als sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung durch den Zuwendungsempfänger (KI) für fällige Zahlungen benötigen.

#### **10. Verteilschlüssel nach FlüAG**

Die in der Anlage zur Förderkonzeption aufgeführten Beträge stehen pro Jahr zur Verfügung.

#### **11. Können KI Mittel für Referentinnen und Referenten aus Baustein D beantragen?**

Für eigenkonzipierte Maßnahmen, Erarbeitung von Fortbildungsreihen etc., bei denen z.B. Mittel für Dritte (Coaches o.ä.) benötigt werden, werden den KI die Pauschalen für Sachausgaben zur Verfügung gestellt.

#### **12. Sind Verschiebungen zwischen den Bausteinen bzw. innerhalb eines Bausteins möglich?**

Es sind sowohl Verschiebungen zwischen den Bausteinen als auch innerhalb eines Bausteins möglich. Jede Änderung gegenüber dem Antrag bzw. Zuwendungsbescheid ist der Bewilligungsbehörde mitzuteilen. Bleibt die Zuwendungssumme bei einer Verschiebung zwischen den Bausteinen oder innerhalb eines Bausteins unverändert, sind diese Änderungen der Bewilligungsbehörde lediglich anzuzeigen. Ändert sich hierbei jedoch auch die Höhe der Zuwendung, muss der Bewilligungsbescheid geändert werden. Analog dazu müssen mit den Drittmittelempfängern auch Änderungsverträge geschlossen werden.

#### **13. Ab wann darf mit den Maßnahmen begonnen werden?**

Grundsätzlich dürfen Zuwendungen zur Projektförderung nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Dies gilt jedoch nicht bei der

Fortsetzung jährlich wiederkehrender, ganzjähriger Maßnahmen, für die im Haushaltsplan des Vorjahres Ausgaben bereitgestellt worden sind und eine Änderung der Fördervoraussetzungen nicht eingetreten ist (Nr. 1.3.4 VV zu § 44 LHO).

Die Förderung KOMM-AN NRW ist eine jährlich wiederkehrende, ganzjährige Maßnahme im Sinne der Nr. 1.3.4 VV zu § 44 LHO. Somit kann KOMM-AN NRW ab dem 01.01.2020 förderunschädlich durchgeführt werden, bevor der Bewilligungsbescheid erlassen worden ist. Entsprechend können auch Bewilligungsbescheide bzw. Weiterleitungsverträge abgeschlossen werden.

#### **14. Datenschutz**

Für die Datenschutzbestimmungen sind die Datenschutzbeauftragten der KI bzw. Kommunen zuständig.

#### **15. Definition Neuzugewanderter**

Um eine Abgrenzung zu ggf. bestehenden Landesprogrammen herzustellen, gelten als „neuzugewandert“ im Sinne der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Stärkung der kommunalen Integrationsarbeit (KOMM-AN KI NRW) Zuwanderer, die nach Deutschland eingewandert und maximal seit drei Jahren in Deutschland gemeldet sind, unabhängig von ihrem aufenthaltsrechtlichen Status, ihrer Nationalität, dem Grund der Migration, der geplanten Länge des Aufenthalts, ihrer schulischen Vorbildung und beruflichen Qualifizierung sowie ihrer Bleibeperspektive zum bestehenden Zeitpunkt.

Bei der Fassung dieser Definition wurde beachtet, dass Neuzugewanderte immer im Kontext individueller Voraussetzungen betrachtet werden, welche die zeitliche Setzung des Status „neuzugewandert“ schwer fassbar machen. Somit können grundsätzlich alle Neuzugewanderten nach Deutschland gemeint sein, die sich noch nicht auskennen bezüglich der verschiedenen Ansprache-, Beratungs- und Informationsangebote im Hinblick auf die Beratungsangebote des regulären Hilfesystems, die sie in Anspruch nehmen können. Die zeitliche Setzung kann zum Beispiel im schulischen Kontext eine andere sein, als in der Erwachsenenbildung.