

Richtlinie des Erzbistums Köln zur Finanzierung und Personalbemessung für katholische Kindertageseinrichtungen in NRW

Vom 14. November 2023

ABl. EBK 2023, Nr. 164, S. 212

§ 1

Vorbemerkung

¹Gemäß § 9 Abs. 2 der Zuweisungsordnung für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände in den Seelsorgebereichen des Erzbistums Köln – Zuweisungsordnung 2009 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2009, Nr. 114, S. 100 f.) richten sich Zuweisungen für Kindertageseinrichtungen im nordrhein-westfälischen Teil des Erzbistums Köln nach der Richtlinie des Erzbistums Köln zur Finanzierung und Personalbemessung von Kindertageseinrichtungen in Nordrhein-Westfalen in der jeweils geltenden Fassung.

²Aufgrund des Gesetzes zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz) des Landes Nordrhein-Westfalen (GV. NRW. 2007, S. 462), zuletzt geändert gem. GV. NRW. 2019, S. 894, wird gemäß § 9 Abs. 2 Zuweisungsordnung die nachfolgende, geänderte und neugefasste Richtlinie des Erzbistums Köln zur Finanzierung und Personalbemessung für katholische Kindertageseinrichtungen in NRW erlassen.

³Aufgrund der ausgelaufenen Projektfinanzierung der Kath. Familienzentren und neuen Erkenntnissen zum KiBiz-Verwendungsnachweis wird folgende überarbeitete Richtlinie erlassen.

§ 2

Gültigkeitsbereich und Anspruchsberechtigung

¹Für die Finanzierung durch das Erzbistum Köln anspruchsberechtigt sind

a) katholische Kirchengemeinden oder Kirchengemeindeverbände als Träger von Kindertageseinrichtungen sowie

b) nichtpfarrliche katholische Träger von Kindertageseinrichtungen,

die Plätze in Kindertageseinrichtungen, gemäß der für den jeweiligen Seelsorgebereich durch das Erzbistum Köln genehmigten Kindergartenplanung, zur Verfügung stellen.

²In Verbindung mit der Inanspruchnahme der Finanzierung durch das Erzbistum Köln sind die nachfolgenden Bestimmungen maßgeblich.

§ 3

Finanzierung des Trägeranteils durch das Erzbistum Köln

1. Das Erzbistum Köln leistet im Rahmen der verfügbaren Finanzmittel allen vorgeannten Trägern von Kindertageseinrichtungen den sich aus § 36 Abs. 2 KiBiz ergebenden Trägeranteil an:
 - den Kindpauschalen gem. § 33 KiBiz,
 - dem Mietzuschuss gem. § 34 KiBiz,
 - dem Zuschuss zu eingruppigen Einrichtungen gem. § 35 Abs. 1 u. 3 KiBiz und
 - dem Zuschuss zu Waldkindergärten gem. § 35 Abs. 2 u. 3 KiBiz
2. Die Finanzierung des Trägeranteils aus Kirchensteuermitteln erfolgt vorbehaltlich der Beachtung (1.) der innerhalb dieser Richtlinie genannten Fristen und Formerfordernisse, (2.) der Grundsätze einer wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwaltung gemäß § 8 und (3.) der Grundsätze der Personalbemessung gemäß § 9 ff. dieser Richtlinie und (4.) die Inanspruchnahme der Fachberatung durch den Diözesancaritasverband für das Erzbistum Köln (DiCV).
3. ¹Die zuweisungsrelevanten Daten gem. KiBiz entnimmt das Erzbistum Köln der zentralen Datenbank des Landes Nordrhein-Westfalens „KiBiz.web“. ²Der Träger ist verpflichtet, sämtliche zuweisungsrelevanten Daten zu seinen Kindertageseinrichtungen rechtzeitig vor Beginn eines jeden Kindergartenjahres – d.h. regelmäßig bis Februar – vollständig und korrekt in KiBiz.web zu speichern. ³Inbesondere Trägerwechsel für Kindertageseinrichtungen sind dem örtlichen Jugendamt unverzüglich nach der Genehmigung durch das Erzbistum Köln schriftlich mitzuteilen, so dass sie in KiBiz.web nachvollzogen werden können.
4. ¹Die Berechnung des Trägeranteils erfolgt vor Beginn eines jeden Kindergartenjahres auf Basis des Leistungsbescheides aus KiBiz.web. ²Liegt der Leistungsbescheid nicht bis zum Stichtag der Berechnung des Trägeranteils vor, erfolgt eine Ermittlung der Kirchensteuerzuweisung auf der Basis des Zuschussantrags aus KiBiz.web für das betreffende Kindergartenjahr.
5. ¹Stellt das Jugendamt eine Änderung der Höhe der Kindpauschalen im Rahmen der Endabrechnung oder aufgrund von Verstößen im Hinblick auf formelle oder gesetzliche Vorschriften fest, ist der Träger verpflichtet, dies dem Erzbistum Köln spätestens zwei Wochen nach Bekanntwerden schriftlich mitzuteilen. ²Der schriftlichen Meldung ist die amtliche Mitteilung der Änderung hinzuzufügen. ³Insofern die Grundlage der Festsetzung der Änderung strittig ist, ist der amtlichen Mitteilung zusätzlich ein entsprechender Vermerk hinzuzufügen. ⁴Klagefristen sind einzuhalten. ⁵Die Meldung des Trägers wird im Rahmen des Korrekturverfahrens für die Kirchensteuerzuweisung des Erzbistums Köln berücksichtigt.

§ 4

Berücksichtigung von Zuschüssen Dritter

1. ¹Der Träger kann im Einzelfall mit einem Dritten vereinbaren, dass dieser teilweise oder vollständig die Finanzierung der Kindertageseinrichtung übernimmt. ²Vereinbarungen über Zuschüsse Dritter bedürfen der Schriftform und sind genehmigungspflichtig durch das Erzbistum Köln.
2. ¹Der Träger teilt dem Erzbistum Köln im Rahmen der Wirtschaftsplanung eines jeden Jahres mit, in welcher Höhe die Zuschüsse des Dritten gezahlt werden. ²Unterlässt der Träger die Übermittlung, behält sich das Erzbistum Köln vor, die Zahlung des Trägeranteils für das jeweilige darauffolgende Kindergartenjahr einzustellen, bis ihm diese Information durch den Träger vorgelegt wird. ³Der Träger ist in diesem Zusammenhang verpflichtet, den Dritten rechtzeitig vor Beginn des Kindergartenjahres zur fristgerechten Übermittlung der schriftlichen Bewilligung aufzufordern.
3. Zuschüsse Dritter (z.B. Sonderfinanzierungen, Kostenerstattungen) und deren Verwendung sind entsprechend gesonderter Ausführungsbestimmungen zu dieser Richtlinie zu berücksichtigen.

§ 5

Rücklagen

1. ¹Nicht verausgabte Mittel nach § 36 Abs. 1 bis 3 KiBiz einschließlich des Trägeranteils (gem. § 3 Ziffer 1 dieser Richtlinie) werden nach § 40 Abs. 2 KiBiz einer Betriebskostenrücklage und sofern die Kindertageseinrichtung im Eigentum des Trägers steht nach § 40 Abs. 3 KiBiz einer Investitionsrücklage zugeführt, nachdem mögliche Kreditbestände getilgt wurden. ²Bei Einrichtungen im Eigentum ist vorrangig die Betriebskostenrücklage zu bilden.
2. ¹In der kirchlichen Finanzbuchhaltung erfolgt demgegenüber keine Unterscheidung zwischen Betriebskosten- und Investitionsrücklage, so dass hier unverändert nur eine Kita-Rücklage geführt wird. ²Darüber hinaus sind folgende Rücklagen in der kirchlichen Finanzbuchhaltung möglich:
 - a) Verpflegungsrücklage
Dazu gehören die Mittel, die mit Zustimmung des Elternbeirats gem. § 10 Abs. 5 KiBiz zu verwenden sind
 - b) Projekt-Rücklage(n)
Dazu gehören Mittel für Investitionsmaßnahmen sowie Mittel für zweckgebundene Maßnahmen

²Die bisherige Allgemeine Rücklage ist zum 01.08.2020 im Rahmen des Jahresabschlusses 2019/20 zu Gunsten der jeweiligen Kita-Rücklage aufzulösen. ³Bei 100%

sonderfinanzierten Einrichtungen erfolgt die Auflösung zu Gunsten der Kita-Rücklage einer anderen Einrichtung des Trägers mit dem geringsten Bestand.

3. Zur detaillierten Rücklagenentwicklung (Mittelverwendung auf Trägerebene) im Verwendungsnachweis (KiBiz.web) und der kirchlichen Finanzbuchhaltung wird auf die Arbeitshilfe „Mittelverwendung auf Trägerebene“ verwiesen.
4. Kita-Rücklagen, die in der kirchlichen Finanzbuchhaltung ausgewiesen werden und über die gesetzlichen Rücklagen nach dem KiBiz hinausgehen, sind Kirchensteuermittel, die der Liquidität des Trägers und dem wirtschaftlichen Handlungsspielraum, bezüglich der über das Jahresbudget hinausgehenden Geschäftsvorfälle, dienen und grundsätzlich rückzahlbar sind.

§ 5a

Defizitausgleich/interne „Kreditierung“ im Verwendungsnachweis

1. Ist im Verwendungsnachweis ein Kreditbestand ausgewiesen, so handelt es sich hierbei um eine Ausleihe aus der Kita-Rücklage.

Eine Rückführung erfolgt in voller Höhe aus zukünftig erzielten Jahresüberschüssen auf Trägerebene.

Die Abbildung der Ausleihe erfolgt in der kirchlichen Finanzbuchhaltung im Kita-Mandanten des Trägers in Abhängigkeit zum Kreditbestand des letzten festgestellten KiBiz-Verwendungsnachweises.

2. Erhält der Träger zum Ausgleich von Defiziten Drittmittel, sind diese als Kostenerstattung im Feld Defizitausgleich im Verwendungsnachweis zu erfassen.
3. Zur detaillierten Umsetzung im Verwendungsnachweis und der kirchlichen Finanzbuchhaltung wird auf die Ausführungsbestimmungen gem. § 4 Nr. 3 dieser Richtlinie verwiesen.

§ 6

Finanzierung von Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen

1. ¹Nicht durch öffentliche Zuschüsse finanzierte Bau- und Instandhaltungskosten sind grundsätzlich als Investitionsaufwendungen im Verwendungsnachweis aufzuführen.
²Wenn die Gesamtkosten 15.000 Euro übersteigen, sind sie in der kirchlichen Finanzbuchhaltung als gesonderte Projekte im Kita-Mandanten unter Beachtung der geltenden Richtlinien und Ordnungen abzubilden.
³Bevor Kirchensteuermittel über den Trägeranteil zu den Kindpauschalen hinaus zur Verfügung gestellt werden, sind vorhandene Mittel gemäß nachfolgender, unter 2 a bis c genannter Reihenfolge dieser Richtlinie einzusetzen.

2. 1Grundlage der Finanzierung von Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen sind alle zur Verfügung stehenden Mittel des Trägers. 2Hierbei handelt es sich um
 - a) öffentliche Zuschüsse zur Baumaßnahme*
 - b) Zuschüsse zu Baumaßnahmen aufgrund von Sonderfinanzierungsvereinbarun-gen*
 - c) Kita-Rücklagen des Trägers unter Berücksichtigung eines Liquiditätsrückbehalts in Höhe von 1/12 der Kindpauschalen des jeweiligen Kita-Jahres, sofern es sich nicht um vollständig durch Dritte sonderfinanzierte Einrichtungen handelt.

* entsprechende Bescheide (auch Ablehnungsbescheide) sind vorzulegen

3Die Träger sind in jedem Fall verpflichtet, öffentliche Zuschüsse zu den Investiti-onskosten zu beantragen. 2Sobald die Baukosten die Drittmittel, die nicht dem Trä-geranteil zuzuordnen sind, übersteigen, sind diese als Kosten im Verwendungsnach-weis auszuweisen (vgl. auch § 4 Nr. 3 dieser Richtlinie). 4Sofern die KiBiz-Mittel der betroffenen wie auch zuführender Kindertageseinrichtungen nicht ausreichen die Ausgaben zu decken, sind Kreditaufnahmen auszuweisen.

3. 1In folgenden Fällen ist mit Beantragung der Vollplanungsgenehmigung der Bau-maßnahme eine Finanzierungsvereinbarung zwischen dem Träger und dem Dritten zu treffen:

- a) Es sollen neue Plätze in einer Kindertageseinrichtung geschaffen,
- b) eine Gruppenumwandlung auf Betreiben der Kommune umgesetzt oder
- c) der Trägeranteil einer Kindertageseinrichtung zu 100% sonderfinanziert werden.

2Eine Finanzierungsvereinbarung zwischen dem Träger und dem Dritten ist in der Form zu treffen, dass neben den Kindpauschalen und den Rücklagen nach KiBiz dieser Kindertageseinrichtung keine Mittel anderer Kindertageseinrichtungen des Trägers oder Bistumsmittel eingesetzt werden. 3Entgegenstehende Vereinbarungen sind entsprechend anzupassen. 3Bei anteiliger Sonderfinanzierung ist entsprechend des Anteils analog zu verfahren.

§ 7

Defizitausgleichsverfahren

1. 1Reichen in einem Kindergartenjahr die Kindpauschalen nicht aus, um die Ausgaben einer oder mehrerer Kindertageseinrichtungen auf Trägerebene zu decken, kann der Träger beim Erzbischöflichen Generalvikariat einen schriftlichen Antrag auf eine gesonderte Zuweisung stellen.

2Regelungen über die im Defizitausgleichsverfahren an den Träger gezahlten Zuwei-sungen bleiben gesonderten Ausführungsbestimmungen zu dieser Vorschrift vorbe-halten.

- 3Grundlage für die Feststellung des Defizits ist der Jahresabschluss aus der kirchlichen Finanzbuchhaltung für das jeweilige Kindergartenjahr.
2. Bevor Kirchensteuermittel durch das Erzbistum Köln zur Verfügung gestellt werden, sind zur Deckung des Defizits die vorhandenen Mittel in der nachfolgend genannten Reihenfolge einzusetzen:
- a) Kita-Rücklage der defizitären Kindertageseinrichtung,
 - b) Defizitausgleich durch einen Dritten (falls vertraglich geregelt)
 - c) Kita-Rücklage der übrigen Kindertageseinrichtungen des Trägers (gilt nicht für vollständig durch Dritte sonderfinanzierte Einrichtungen),
- die Verpflegungsrücklagen und Projekt-Rücklagen bleiben unberücksichtigt.
3. 1Ein Antrag auf eine gesonderte Zuweisung für den Ausgleich eines Defizits ist gemäß der oben genannten Ausführungsbestimmung zu § 7 Nr. 1 dieser Richtlinie zu stellen. 2Voraussetzung für die Gewährung gesonderter Zuweisungen durch das Erzbistum Köln ist die Einhaltung der staatlichen Vorgaben und der Vorschriften dieser Richtlinie (vgl. insbesondere § 3 Abs. 2 dieser Richtlinie). 3Führt die Nichteinhaltung dieser Bestimmungen zu Mehrkosten, trägt der Träger diese aus den Eigenmitteln des Betriebsmandanten.

§ 8

Grundsätze der wirtschaftlichen Mittelverwaltung im Bereich der Sachkosten

- 1Die Grundsätze der wirtschaftlichen Mittelverwaltung sind einzuhalten. 2Die Grundsätze gelten als eingehalten, wenn die Sachkosten der Kindertageseinrichtung 10 % der Summe der Kindpauschalen aus der Förderung eines Kindergartenjahres im Sinne des § 3 Abs. 1 dieser Richtlinie nicht überschreiten.
- 3Ausgaben für Reinigungskräfte und Hausmeister gehören zu den nicht-pädagogischen Personalkosten sind aber den Sachkosten zuzuordnen. 4Ausgaben für pädagogisch tätige Zeitarbeitskräfte gelten als Sachkosten, fallen aber nicht unter die Beschränkung der 10%-Grenze. 5Hauswirtschaftskräfte sind grundsätzlich über das Verpflegungsentgelt zu finanzieren. 6Zu den Einzelheiten wird auf die Ausführungsbestimmungen gem. § 9 Abs. 6 der Richtlinie des Erzbistums Köln zur Finanzierung und Personalbemessung in NRW verwiesen.
- 7Überschreitungen der Wertgrenze werden im Rahmen des Defizitausgleichsverfahrens geprüft und können in Einzelfällen als wirtschaftlich relevant anerkannt werden.

§ 9

Personalbesetzung

1. 1Die Mindestbesetzung der pädagogischen Kräfte pro Gruppe hat entsprechend § 28 Abs. 1, § 36 Abs. 4 und der Anlage zu § 33 Abs. 1 KiBiz sowie der dazugehörenden

- „Verordnung zu den Grundsätzen über die Qualifikation und den Personalschlüssel (Personalverordnung) nach § 26 Abs. 3 Nr. 3 KiBiz a.F. bzw. § 54 Abs. 3 Nr. 4 KiBiz n.F. in der jeweils gültigen Fassung zu erfolgen. ²Dies bedeutet, dass Fachkraftstunden nach der Mindestanzahl der Anlage zu § 33 Abs. 1 KiBiz vorzuhalten sind. ³In der Gruppenform III ist zu beachten, dass Ergänzungskraftstunden in gleicher Höhe wie die Mindestanzahl der vorgegebenen Fachkraftstunden nach der Anlage zu § 33 Abs. 1 KiBiz berücksichtigt werden müssen.
2. ¹Eingruppige Kindertageseinrichtungen mit der Gruppenform III müssen mit zwei Fachkräften besetzt sein. ²Weitere gruppenbezogene Stunden, die sich aus der Anlage zu § 33 Abs. 1 KiBiz ergeben, sind mit einer Ergänzungskraft zu besetzen.
 3. ¹In Kindertageseinrichtungen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 50 Plätzen und mindestens drei Gruppen ist eine ständige stellvertretende Leitung zu bestellen. ²In zweigruppigen Kindertageseinrichtungen können ständige stellvertretende Leitungskräfte, die diese Funktion zum 01.05.2008 inne hatten, diese Funktion behalten, solange die Einrichtung zweigruppig bleibt (Bestandschutz).
³In den Fällen von einrichtungsübergreifend tätigen Leitungskräften gemäß nachfolgender Nr. 5 ist die Bestellung einer ständigen stellvertretenden Leitungskraft auch dann zulässig, wenn die Kindertageseinrichtungen die Kriterien nach Satz 1 nicht erfüllen.
⁴Der Einsatz einer ständigen stellvertretenden Leitungskraft bedarf zuvor der befürwortenden Stellungnahme des Diözesan-Caritasverbandes.
 4. ¹Ergänzungskraftstundenkontingente können mit Fachkräften besetzt werden. ²Die Eingruppierung erfolgt gemäß der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung.
 5. Der Einsatz einer einrichtungsübergreifend tätigen Leitungskraft ist genehmigungspflichtig; sie bedarf zuvor der befürwortenden Stellungnahme der Fachberatung des Diözesan-Caritasverbandes.
 6. ¹Um die Träger vor den Folgen einer Unterschreitung der Mindestbesetzung zu schützen, ermöglicht das Erzbistum Köln den Trägern im Sinne des § 2 dieser Richtlinie das Vorhalten eines Personalpuffers. ²Konkretisiert wird dies in der entsprechenden Ausführungsbestimmung.

§ 10

Freistellung der Leitungskraft

- ¹Gem. § 29 Abs. 2 KiBiz und der Anlage zu § 33 Abs. 1 KiBiz ist die Leitungskraft einer Kindertageseinrichtung im Umfang von 20% bezogen auf die Betreuungszeit je Kind von der Gruppenleitung freizustellen.
- ²Die daraus resultierenden Leitungsfreistellungsstunden sind Bestandteil der personellen Mindestbesetzung.

3Sie sind nicht zur Kompensation von sonstigen Personalausfällen einzusetzen.

4Sollte der Freistellungsumfang mehr als eine Vollzeitstelle umfassen, müssen die darüber hinaus gehenden Stunden – möglichst mit der ständigen stellvertretenden Leitungskraft – besetzt werden.

§ 11

Weitere Freistellung

1. 1Zur pastoralen Qualifizierung und zur Entwicklung bzw. Aufrechterhaltung des pastoralen Profils der Kindertageseinrichtung ist vorrangig die Leitungskraft mit vier weiteren Wochenstunden oder eine andere Fachkraft mit vier Wochenstunden freizustellen.

2Die vier Wochenstunden zur pastoralen Qualifizierung werden auf die Anzahl der Gesamtpersonalkraftstunden gemäß der Anlage zu § 33 Abs. 1 KiBiz angerechnet.

2. 1In jeder Kindertageseinrichtung im Bereich eines vom Erzbischof von Köln anerkannten Katholischen Familienzentrums ist darüber hinaus für die spezifischen Aufgaben die Leitungskraft oder eine Fachkraft mit zwei Stunden freizustellen.

2Diese zwei Wochenstunden dienen der Umsetzung der Aufgaben gem. § 13 KiBiz und werden auf die Anzahl der Gesamtpersonalkraftstunden gemäß der Anlage zu § 33 Abs. 1 KiBiz angerechnet.

3. Die in den Absätzen 1 und 2 dargestellten Grundsätze einer weiteren Freistellung gelten bis zu einem Widerruf durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.

4. Die Regelungen der Absätze 1 bis 3 gelten auch für Kindertageseinrichtungen in Trägerschaft der Kirchengemeinden oder Kirchengemeindeverbände, die zu 100 % sonderfinanziert sind.

§ 12

Auszubildende, FSJ, BFD

1Jede Einrichtung soll nach Möglichkeit zwei Auszubildende (z.B. Berufspraktikantin oder Berufspraktikant und/oder Person in Praxisintegrierter Ausbildung (PiA) und/oder Absolventin/Absolvent eines Dualen Studiums) zusätzlich zur erforderlichen Personalbemessung gemäß dieser Richtlinie einstellen. 2Darüber hinaus kann in jeder Kindertageseinrichtung eine Absolventin oder ein Absolvent eines Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) oder eines Bundesfreiwilligendienstes (BFD) eingesetzt werden.

§ 13

Vertretungsregelungen

1. 1Der Träger hat nach § 28 und § 29 KiBiz die personelle Mindestbesetzung gemäß der Anlage zu § 33 Abs. 1 KiBiz auch in Ausfallzeiten sicherzustellen und Personal-

ausfälle zu kompensieren. 2Er entscheidet in Abstimmung mit der Leitungskraft über den Einsatz von Vertretungskräften und weitere Kompensationsmaßnahmen.

2. 1Beim Ausfall von Personal ist vor der Neueinstellung einer Vertretungskraft zu prüfen, ob die Ausfallzeiten kostenneutral kompensiert werden können. 2Diese Kompensation kann erfolgen durch:
 - Einsatz der Mitarbeitenden nach § 9 Nr. 6 dieser Richtlinie und der entsprechenden Ausführungsbestimmung
 - Einsatz einer Berufspraktikantin / eines Berufspraktikanten und/oder einer Praktikantin / eines Praktikanten in Praxisintegrierter Ausbildung (PiA), einer Absolventin/ eines Absolventen des Dualen Studiums. Die Regelungen der jeweils gültigen Personalverordnung sind dabei zu beachten.
 - Weitere Leitungsfreistellungsstunden nach § 11 dieser Richtlinie
 - Einsatz von Kräften aus anderen Einrichtungen des gleichen Trägers soweit die personelle Mindestbesetzung in den anderen Kindertageseinrichtungen nicht unterlaufen wird.
3. 1Beim Einsatz von Vertretungskräften sind der notwendige Beschäftigungsumfang und die Qualifizierung der Vertretungskraft zu prüfen. 2Bei langfristigen Vertretungserfordernissen (längerfristige Erkrankungen, Reha-Maßnahmen, etc.) wird eine Rücksprache mit der Fachberatung des Diözesan-Caritasverbandes empfohlen.
3Zum Nachweis der Notwendigkeit sind Mehrkosten verursachende Vertretungseinsätze zu dokumentieren und zu begründen oder im Vorfeld des Einsatzes eine Genehmigung im Erzbischöflichen Generalvikariat einzuholen.

§ 14

Anpassung der Personalbemessung

1. Der Leistungsbescheid des Jugendamtes in KiBiz.web ist mit den bewilligten Kindpauschalen die verbindliche Grundlage für die Personalbemessung der Tageseinrichtung für das gesamte folgende Kindergartenjahr (1. August – 31. Juli).
2. Personalanpassungen:
 - a) 1Weicht die tatsächliche Zahl der Betreuungsverträge vom Leistungsbescheid derart ab, dass dies zu Personalanpassungen führen soll, ist dies in der konkreten Personalausstattung unter Berücksichtigung der Planungsgarantie angemessen zu berücksichtigen. 2Zur Vermeidung eines hohen Verwaltungsaufwandes sind Personalstundenkürzungen im Rahmen der Planung der Personalbemessung für das folgende Kindergartenjahr nur dann erforderlich, wenn die notwendige Reduzierung der Personalstunden mehr als zwei Stunden je Gruppe der Tageseinrichtung beträgt.

- b) Bei einer im Laufe des Kindergartenjahres eintretenden Unterschreitung der Gruppenstärke von mehr als 20% der Gesamtplatzzahl der Einrichtung sind Personalanpassungen zum nächstmöglichen Zeitpunkt erforderlich.

§ 15

Inkrafttreten

1Diese Richtlinie tritt am 01.08.2023 in Kraft. 2Gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 15. Juni 2020 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2020, Nr. 80) außer Kraft. 3Von dem Inkrafttreten dieser Richtlinie an sind alle im Rang unterhalb dieser Richtlinie bestehenden Regelungen nicht mehr anzuwenden, nach denen bisher die Finanzierung und Personalbemessung von katholischen Kindertageseinrichtungen im nordrhein-westfälischen Teil des Erzbistums Köln geregelt waren und die nicht ausdrücklich außer Kraft gesetzt oder aufgehoben wurden.