
(Name, Vorname)

(Ort / Datum)

**An die
Bezirksregierung Köln
Dezernat 47. __ - __**

**Die Anschrift bitte unbedingt mit den Daten der
nachfolgenden Tabelle vervollständigen**

*Hinweis: Das Übersenden des Personalbogens an das für Ihre Schulform zuständige Dezernat ersetzt nicht das fristgerechte Übersenden der Annahmeerklärung an das Lehrereinstellungsbüro. **Bei Rückfragen zum Ausfüllen des Personalbogens wenden Sie sich bitte an die Kontakte der u. g. Dezernate.***

(Sofern Sie für eines der Fächer Katholische oder Evangelische Religionslehre eingestellt werden, ist vor Dienstantritt die kirchliche Unterrichtserlaubnis einzureichen.)

Betr.: Lehrereinstellung hier: Einstellung zum _____(TT.MM.JJJJ)
Anlage: fünf Seiten Personalbogen

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bin Lehramtsinhaberin/ Lehramtsinhaber mit abgeschlossener Erster und Zweiter Staatsprüfung.
Meine Bewerbernummer im Lehrereinstellungsverfahren lautet: _____

Ergänzend zu meinen Bewerbungsunterlagen sende ich Ihnen hiermit den für die Einstellung erforderlichen ausgefüllten Personalbogen (fünf Seiten + Passfoto).

Meine Einstellung soll an folgender Schule/ Dienststelle erfolgen:

(Name der Schule/ Dienststelle)

(Schulform)

(Anschrift der Schule/ Dienststelle, bei Vertretungsreserve des Schulamtes)

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Schulform	Dezernat - Kontakt	
Grundschule/ Vertretungsreserve	Dez. 47.3-G	Tel.: 0221 147 2433
Hauptschule	Dez. 47.3-H	Tel.: 0221 147 2433
Förderschule	Dez. 47.3-Fö	Tel.: 0221 147 2420
Realschule	Dez. 47.4-RS	Tel.: 0221 147 3143
Gymnasium	Dez. 47.5-Gy	Tel.: 0221 147 2740
Gesamtschule, Gemeinschaftsschule, Sekundarschule	Dez. 47.6-GE	Tel.: 0221 147 2451
Berufskollegs	Dez. 47.7-BK	Tel.: 0221 147 2715
Weiterbildungskollegs	Dez. 47.5-WBK	Tel.: 0221 147 2187
Schulpsychologie	Dez. 47.5-Psy	Tel.: 0221 147 4175

Personalbogen

I. Personalangaben

Familienname¹: _____

Vornamen²: _____

Anschrift: _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

Familienstand: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Name des Ehegatten bzw. des/ der Erziehungsberechtigten: _____

Rufname der Kinder:

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____ 6. _____

(4x6 cm)

Bildaufnahme aus dem
Jahre _____

II. Schul- und Hochschulausbildung

Schule/ Hochschule	von-bis (Jahr)	Zahl der Klassen Semester/ Fachrichtung Fachbereich	Abschluss (z.B. Prüfung)
--------------------	-------------------	---	-----------------------------

¹ ggf. ist der Geburtsname und der akademische Grad anzugeben

² Rufnamen unterstreichen

III. Ausbildung und Prüfung nach Beendigung der Schul- oder Hochschulausbildung/ sonstige Kenntnisse

Art des Ausbildungsverhältnisses	von/ bis ³	Bezeichnung	Prüfungs- datum	Gesamt- ergebnis

IV. Berufstätigkeit außerhalb des öffentlichen Dienstes

Arbeitgeber	von/ bis ³	Art des Beschäftigungsverhältnisses	Tätigkeit ⁴

V. Berufstätigkeit innerhalb des öffentlichen Dienstes als Angestellter oder Arbeiter

Behörde/ Einrichtung	von-bis ³	Tätigkeit	Vergütungs- ⁴ Lohngruppe

VI. Wehrdienst/ Zivildienst/ Entwicklungsdienst⁵

Art des Dienstes	von-bis ³	letzter Dienstgrad	Bemerkungen

³ Genaue Zeitangaben erforderlich

⁴ Daten von Höhergruppierungen einsetzen

⁵ Es sind auch Zeiten des berufsmäßigen und nicht berufsmäßigen Wehrdienstes anzugeben

VII. Beruflicher Werdegang im Beamtenverhältnis

1. am _____ als _____ für die Laufbahn des

_____ Tag der Vereidigung _____

2. Ausbildung

Art des Ausbildungsverhältnisses ⁶	von-bis	Bemerkungen
--	---------	-------------

3. Laufbahnprüfungen/ Aufstiegsprüfungen

Art und Bezeichnung der Prüfung	Datum	Gesamtergebnis
---------------------------------	-------	----------------

4. Ernennungen

Beamter auf Widerruf ab _____ als _____

Beamter auf Probe ab _____ als _____

Beamter auf Lebenszeit/Zeit ab _____ als _____

Anstellung ab _____ als _____

Befördert am _____ zum _____ Bes. Grp. _____

am _____ zum _____ Bes. Grp. _____

am _____ zum _____ Bes. Grp. _____

5. Beschäftigungsbehörden

Behörde/ Einrichtung ⁷	von/ bis	Dienst/ Amtsbezeichnung	Tätigkeit
-----------------------------------	----------	-------------------------	-----------

⁶ z.B. Verwaltungslehrling, Verwaltungspraktikant, Regierungsassistentenanwärter

⁷ Zeiten einer Beurlaubung unter Wegfall der Dienstbezüge und Zeiten eines Aufenthaltes in Ländern mit gesundheitsschädigenden klimatischen Einflüssen sind besonders anzugeben

VIII. Besondere Kenntnisse und Fertigkeiten

Beherrschung einer Kurzschrift: ja/ nein Art: _____ Silbenzahl: _____

Maschinenschreiben: ja/ nein Anschläge: _____

Fremdsprachen (Schulkenntnisse, Beherrschung in Wort und Schrift): _____

Führerschein: Klasse: _____ Ausstellungstag: _____

Klasse: _____ Ausstellungstag: _____

Sonstige besondere Kenntnisse: _____

IX. Sonstige Angaben:

1. Schwerbehinderter (§§ 1, 2 des Schwerbehindertengesetzes): ja/ nein

Anerkennungs-/ Gleichstellungsbescheid vom: _____

Grad der Behinderung: _____ v. H.

Art der Behinderung:

2. Sonstige Körperbehinderungen:

Art der Behinderung: _____

3. Zugehörigkeit zu anderen Personenkreisen:⁸

4. Sonstige Bemerkungen:

⁸ z. B. rassistisch, religiös oder politisch Verfolgter, Heimatvertriebener, Inhaber von Versorgungsscheinen

Beruflicher Lebenslauf (bitte 2-fach einreichen)

Von den Beschäftigten auszufüllen:		
Name:		Geb.-Datum:
Ende Vorbereitungsdienst:	Fächer – 1. Fach:	2. Fach:
Zukünftige Schule:	und/oder Fachrichtung(en) – 1.Fachrichtung:	2. Fachrichtung(SF):

Berufl. Tätigkeiten/Lehrtätigkeiten sowie Erziehungs- und Pflegezeiten, Wehr- und Zivildienst, Soziales Jahr (*OHNE Ausbildungszeiten!!*)

Von den Beschäftigten auszufüllen (Bitte Belege beifügen)				Von Bezirksregierung auszufüllen				
Arbeitgeber/ Dienstherr	Tätig als	von – bis	zeitlicher Umfang*	keine Anerk.	nicht belegt	hauptberufliche Tätigkeit	förderliche Zeit	Sonstiges
Erziehungs- und Pflegezeiten								
Wehr- und Zivildienst								
Soziales Jahr								

*Bei Lehrtätigkeit bitte wöchentliche Pflichtstundenzahl angeben, sonst regelmäßige Zahl der Wochenstunden bezogen z.B. auf 41 oder 39,5 Std-Woche