
(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.

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

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bin Seiteneinsteiger/ in mit folgendem Abschluss:_____

Mit Einstellungsangebot des Dezernat 47.1.3 (Lehrereinstellungsbüro) vom:_____ (TT.MM.JJJJ)

wurde mir die nächstmögliche Teilnahme an (bitte entsprechende Variante ankreuzen)

- der zweijährigen berufsbegleitenden Ausbildung gem. OBAS (Zweite Staatsprüfung)
 ➡ bitte das Dezernat 47.2-SE eintragen
- der einjährigen pädagogischen Einführung
 ➡ bitte je nach einstellender Schulform folgende Dezernate in das Adressfeld eingeben:
 47.3 für Hauptschule; **47.4** für Realschule; **47.5** für Gymnasium/ Abendgymnasium/
 Abendrealschule; **47.6** für Gesamtschule/Gemeinschaftsschule/ Sekundarschule;
 47.7 für Berufskollegs
- der Seiteneinstiegsmöglichkeit für FH-Absolventinnen und Absolventen an Berufskollegs
(gemäß Erlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung NRW vom 25.05.2011)
 ➡ bitte das Dezernat 47.7 im Adressfeld angeben

angeboten .

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)

(Schulform)

(Anschrift der Schule)

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Personalbogen

I. Personalangaben

Familienname¹: _____

Vornamen²: _____

Anschrift: _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

Familienstand: _____ Staatsangehörigkeit: _____

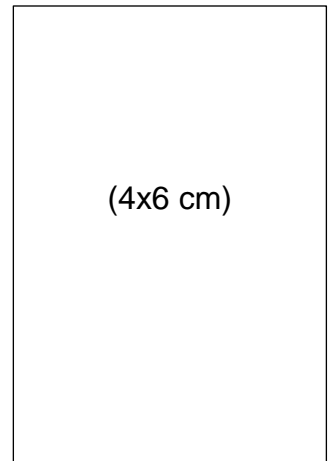
Name des Ehegatten bzw. des/ der Erziehungsberechtigten: _____

Rufname der Kinder:

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____ 6. _____



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