

**Landschaftsverband Westfalen-Lippe**

LWL-Landesjugendamt Westfalen  
 - Tagesbetreuung von Kindern-  
 Postfach 61 25  
**48133 Münster**

Aktenzeichen bitte angeben (s. Betriebserlaubnis)

5060 .    .    /

**Personalbogen** (gem. § 45 SGB VIII Schutz von Kindern in Einrichtungen)

Bitte verwenden Sie zum Ausfüllen das "Schlüsselverzeichnis nach KiBiz" ([www.lwl.org/kita](http://www.lwl.org/kita))

|  |   |                  |                              |      |                                  |            |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
|--|---|------------------|------------------------------|------|----------------------------------|------------|--|--|-------------------------------|--|-------------------|--|-------------------------|--|
| 1.1  | Name, Vorname <u>und</u> ggf. Geburtsname               |                  |                              |      |                                  |            |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
| 1.2  | Geburtsjahr   |                  |                              | Jahr |                                  |            | Ort  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
| 1.3  | Straße, Haus-Nr.  |                  |                              |      |                                  |            |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
| 1.4  | PLZ, Ort  |                  |                              |      |                                  |            |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
| 1.5  | Staatsangehörigkeit                                     |                  |                              |      |                                  |            |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
| 2.1  | Art der Ausbildung                                      |                  |                              |      |                                  |            | 3  |  |                               |  | Schl. 3           |  |                         |  |
| 2.2  | Zeitliche Reihenfolge                                   |                  |                              |      |                                  |            | Pädagogische - theoretische und/oder praktische Ausbildung, Prüfung als/in |  |                               |  |                   |  |                         |  |
|  |   |                  |                              |      |                                  |            | am   |  | staatl. geprüft               |  | staatl. anerkannt |  | nicht staatl. anerkannt |  |
|  |   |                  |                              |      |                                  |            |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
|  |   |                  |                              |      |                                  |            |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
| 3  | Träger der Einrichtung, in der Mitarbeiter/in tätig ist |                  |                              |      |                                  |            |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
| 4  | Name, Anschrift der Einrichtung                         |                  |                              |      |                                  |            |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
| 5.1  | Art der Beschäftigung/Funktion in der Einrichtung       |                  |                              |      |                                  |            | 4  |  |                               |  | Schl. 4           |  |                         |  |
| 5.2  | Art des pädagogischen Gruppenbereiches                  |                  |                              |      |                                  |            | 5  |  |                               |  | Schl. 5           |  |                         |  |
| 5.3  | Beginn dieser Beschäftigung in der Einrichtung          |                  |                              | Tag  | Monat                            | Jahr       |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
| 5.4  | Beschäftigungsw   | eise             | ganztags                     |      | vormittags                       |            | nachmittags  |  | Wechseln vor- und nachmittags |  |                   |  |                         |  |
| 5.5  | Wöchentliche Arbeitsstunden lt. Arbeitsvertrag          |                  |                              |      |                                  |            |  |  | Std.                          |  |                   |  |                         |  |
| 6  | Vorgänger/ Vorgängerin auf dieser Stelle                |                  |                              |      |                                  |            |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
|  | Name, Vorname, ggf. Geburtsname                         |                  |                              |      |                                  |            |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
|  | Noch in der Einrichtung tätig?                          |                  |                              |      |                                  |            |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
|  |   | ja, als          |                              |      |                                  | nein       | ausgeschieden am: Tag Monat Jahr   |  |                               |  |                   |  |                         |  |
| 7  | Führungszeugnis liegt dem Träger                        |                  |                              |      |                                  |            | vor  |  | nicht vor                     |  |                   |  |                         |  |
|  | Inhalt:   | keine Eintragung |                              |      |                                  | Eintragung |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
| 8  | Personalunterlagen (nur beifügen bei Leiter / Leiterin) |                  |                              |      |                                  |            |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
|  |   |                  | Angaben zur berufl. Laufbahn |      | begl. Prüfungszeugnisabschriften |            | Urkunde über die staatl. Anerk.  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
| Die Daten zu Ziffer 1.1, 1.2, 1.5, 2.1, 5, 7 werden zur Aufgabenerfüllung gem. §45 i.V.m. § 47 SGB VIII (unter Berücksichtigung des §67a SGB X) erhoben, maschinell erfasst und ausgewertet. |   |                  |                              |      |                                  |            |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |
| 9  | Datum, Unterschrift des Trägers der Einrichtung         |                  |                              |      |                                  |            | Datum, Unterschrift des/der o.a. Mitarbeiters/Mitarbeiterin                |  |                               |  |                   |  |                         |  |
|  |   |                  |                              |      |                                  |            |  |  |                               |  |                   |  |                         |  |

## Erläuterungen zum Personalbogen

### 1. Allgemeines

Bei jedem Wechsel des Personals ist dieser unverzüglich beim Landesjugendamt mit dem umseitigen Personalbogen zu beantragen (siehe hierzu mein Rundschreiben Nr. 26/2008)

Hierzu ist dieser Personalbogen zu verwenden und vollständig ausgefüllt beim Landesjugendamt einzureichen. Insbesondere bitte ich darauf zu achten, dass die entsprechenden Schlüsselzahlen eingetragen sind. Bitte verwenden Sie dazu das "**Schlüsselverzeichnis nach KiBiz**" (Download: [www.lwl.org/kita](http://www.lwl.org/kita))

Der Personalbogen kann in **einfacher** Ausfertigung hier vorgelegt werden.

Sofern der Träger einem Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege angeschlossen ist, ist der Personalbogen über diesen ansonsten über das örtliche Jugendamt zum Landesjugendamt zu übersenden.

Das **Ausscheiden** von Mitarbeitern ist formlos aber so schnell wie möglich dem Landesjugendamt mitzuteilen, damit die Daten geändert werden können.

### 2. Besondere Erläuterungen:

1. zu Ziffer 4: Ich bitte Sie, die vollständige Anschrift einzusetzen, da sonst eine Zuordnung zu der richtigen Einrichtung nicht möglich ist.
2. zu Ziffer 8: Die Personalunterlagen sind nur für die Leiterin/den Leiter der Einrichtung beizufügen.
3. zu Ziffer 9: Der Personalbogen ist vom Träger und der betreffenden pädagogischen Kraft zu unterschreiben.