|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern Abt. PersonaldienstleistungenSulgeneckstr. 703005 Bern**Telefon 031 / 633 83 12Telefax 031 / 633 83 55 | **PERSÖNLICHES MELDEBLATT****Ist nur bei einer erstmaligen befristeten oder unbefristeten Anstellung und nach einem Unterbruch von der Lehrkraft persönlich auszufüllen.** | Eingang BKD/APD: |

|  |  |
| --- | --- |
| Personendaten |  |
|  |
| Name:       | Vorname:       | Personal-Nr. |       |
| (Verheiratete: amtlicher Name gem. Familienbüchlein) | (falls bekannt): |
| Titel:       | Nationalität:       |
| Wohnadresse:       | PLZ:       | Ort:       |
| Geb.-Datum:       | AHV-Nummer:       | Geschlecht: [ ]  männlich [ ]  weiblich |
| Telefon Privat/Handy:       | Telefon Schule:       | E-Mail:       |
| Zivilstand:  | [ ]  ledig | [ ]  verheiratet | [ ]  verwitwet | [ ]  geschieden | [ ]  gerichtlich getrennt nach Art. 147 ZGB |
| Gleichgeschlechtliche Partnerschaft: | [ ]  eingetragen | [ ]  gerichtlich aufgelöst | [ ]  durch Tod aufgelöst |
| Zivilstand gültig seit:       | Muttersprache:       | Korrespondenzsprache: [ ]  Deutsch [ ]  Französisch |
| Selbständigerwerbend: | [ ]  ja | [ ]  nein |
|  |  |  |
| **Anstellung** |  |



|  |  |
| --- | --- |
| Schulort/-kreis/-haus:       | Stellenantritt per:       |
|  |  |  |
| **Auszahlungsadresse** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  Bank | IBAN-Nummer: | CH                          |
| [ ]  Post | Postkonto-Nummer:  |       |
| Name der Kontoinhaberin bzw. des Kontoinhabers:       |
| (Ist nur auszufüllen, wenn der Name der Kontoinhaberin bzw. des Kontoinhabers mit der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers nicht identisch ist) |
| Daten Ehepartnerin/Ehepartner bzw.gleichgeschl. Partnerin/Partner | Daten gemäss Familienbüchlein sind zwingend anzugeben  |
| Name:       | Vorname:       | Geb.-Datum:       |
|  |  |  |
| **Angaben für Sozialzulagen** |  |

|  |
| --- |
| Wenn Sie einen Antrag um Ausrichtung von Sozialzulagen (Kinder- Ausbildungs- und Betreuungszulagen) stellen oder eine Änderung mitteilen wollen, verwenden Sie bitte das separate Formular „**Sozialzulagen – Antrags- und Mutationsformular**“. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Abgeschlossene Ausbildung** | **Entsprechende Kopien sind beizulegen!** **Bei Zusatzausbildung bitte gleichzeitig das Gesuchsformular** **nach Art. 31 einreichen.** |  |  |
| Patente / Diplome: |  | Datum des Abschlusses:(Tag / Monat / Jahr) |  | Ort: |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|  |  |  |  |  |
| Pädagogische Ausweise: |  |  |  |  |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|  |  |  |  |  |
| Andere Diplome oder laufende Ausbildung: |  |  |  |  |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bisherige Tätigkeiten**  |  |

|  |
| --- |
| * **Es können nur berufliche Tätigkeiten von mehr als drei zusammenhängenden Wochen für die Anrechnung**

**der Berufserfahrung berücksichtigt werden.**Anhand der Angaben über Ihre bisherigen beruflichen Tätigkeiten werden die Gehaltsstufen innerhalb der Gehaltsklassen festgelegt. Die bisherigen Tätigkeiten sind **chronologisch** anzugeben. Bitte allenfalls zusätzliches Blatt mit gleicher Unterteilung verwenden.Hinweise: - **Bei Neu-Eintritt** für die Ermittlung Ihrer Gehaltseinstufung benötigen wir für die vergangenen 10 Jahre Belege Ihrer angesammelten Berufserfahrung (auch anderweitige Tätigkeiten/Elternpflichten). Weiter zurückliegende Berufserfahrung  kann unter Angabe der Dauer von/bis (T/M/J) aufgelistet werden.  * **Bei Wieder-Eintritt** bitte nur die, seit dem Anstellungsunterbruch angesammelte Berufserfahrung eintragen

(auch anderweitige Tätigkeiten/Elternpflichten).* **Die entsprechenden Arbeitszeugnisse sind in Kopie beizulegen. Bestätigungen in Form von**

**Arbeitsverträgen oder Lohnabrechnungen können nicht berücksichtigt werden.** |
| Schule/Arbeitgeber/Ort: |  | von (Tag/Monat/Jahr) |  | bis (Tag/Monat/Jahr) |  | BG in % bzw. Lektionen pro Woche |
|       |  |       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bemerkungen/Beilagen** |  |
|       |
|       |
|       |
|       |

Die Richtigkeit bestätigt:

**DIE LEHRKRAFT:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ort und Datum:       | Unterschrift: |

**Senden Sie dieses Formular bitte direkt an:**

**Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern**

**Abteilung Personaldienstleistungen**

**Sulgeneckstrasse 70**

**3005 Bern**