

Abrechnung von Reisekosten für die Teilnahme an einer Lehrkräfte-Coachinggruppe nach dem Freiburger Modell

Wenn Sie an einer Lehrkräfte-Coachinggruppe teilnehmen, werden Ihnen auf Antrag die entstehenden Reisekosten durch das ZSL erstattet.

Bitte gehen Sie hierzu folgendermaßen vor:

- 1) [Optional vor dem Start der Gruppe: Beantragen Sie eine Dienstreise je Termin über DRIVEBW, um sich die Genehmigung von Ihrer Schulleitung einzuholen. Dieser Schritt ist nur dann nötig, wenn die Teilnahme mit der Schulleitung abgesprochen wurde.]
- 2) Wenn Sie Reisekosten geltend machen wollen, tragen Sie sich bitte in jeder Sitzung in die von der Moderatorin bzw. dem Moderator zur Verfügung gestellten Teilnehmenden-Liste ein.
- 3) Das passende LBVFormular zur Abrechnung mehrerer Dienstreisen haben Sie mit der Anmeldebestätigung erhalten. Die Kontierungsdaten sowie der Anlass der Dienstreise sind bereits eingetragen.
- 4) Frist beachten: Die Abrechnung muss rechtlich bis spätestens 6 Monate nach der Fahrt erfolgen. Sollte die Gruppe sich insgesamt über mehr als 6 Monate erstrecken, erstellen Sie bitte ggf. eine Zwischenabrechnung.
- 5) Füllen Sie das Formular mit Ihren persönlichen Daten aus und unterschreiben Sie es handschriftlich.
- 6) Fügen Sie ggf. die Dienstreise-Genehmigungen bei.
- 7) Senden Sie die Unterlagen an folgende Adresse:
Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung
Referat 54, Melanie Scheeff
Heilbronner Straße 314
70469 Stuttgart