



Gesundheitsmanagement im Schulbereich
Lehrer*innen-Coachinggruppen nach dem Freiburger Modell

Hinweise zur Beantragung einer Dienstreise

Wenn Sie Fahrtkostenerstattung beantragen, beachten Sie bitte, daß Sie wegen der Nachprüfbarkeit der Anwesenheit bei Gruppenterminen eine Teilnehmerliste ausfüllen müssen. Diese Teilnehmerliste erhalten auf Anfrage während der Sitzung von Ihrem/ Gruppen-Moderator*in. (Die zugesicherte Anonymität der Teilnahme am Coaching kann dadurch eingeschränkt sein.)

Wegen häufiger Nachfragen dokumentieren wir hier das Vorgehen bei Beantragung einer Reisekostenerstattung:

Beantragung der Dienstreise in [DRIVE BW](#)

- Bitte wählen Sie in der Rubrik "Auswahl Dienstreiseart" im Feld "Art der Dienstreise" die Angabe "Normale Dienstreise (Lehrer)"

The screenshot shows the 'DRIVE-BW' web interface. The main heading is 'Baden-Württemberg'. Below it, there's a navigation menu with 'Reisekosten' selected. The main content area is titled 'Übersicht - noch nicht beantragte Dienstreiseanträge' and 'Auswahl Dienstreiseart'. The 'Detail' section shows 'Angemeldet' and a prompt: 'Bitte wählen Sie die gewünschte Dienstreiseart aus!'. Below this, there are fields for 'Dienststelle *', 'Zugehörigkeit zu Organisationseinheit', and 'Art der Dienstreise *'. The 'Art der Dienstreise *' dropdown menu is open, showing a list of options: 'Normale Dienstreise (Lehrer)', 'SVN/ASD-BW, Schulung KM', 'Personalarbeitsreise (BPR)', 'Personalarbeitsreise (ÖPR)', 'Dienstreise des/der Beauftragten für Chancengleichheit', 'Personalversammlung/Versammlung der Schwerbehinderten', 'Zuschüsse für Veranstaltungen anderer Träger', 'Vorbereitung/Abnahme Lehramtsprüfung', and 'Vorbereitung/Abnahme Schülerprüfung'. A red arrow points to the 'Normale Dienstreise (Lehrer)' option.

- Tragen Sie in der Rubrik "Reisedaten" im Feld "Reisezweck" ein:
"Lehrer-Coachinggruppen nach dem Freiburger Modell: Kompaktkurs *oder* Gruppenkurs"

The screenshot shows the 'Dienstreise beantragen' form in the 'Reisedaten' tab. The left sidebar contains navigation options: DRIVE-BW, Reisekosten, Reiseprofil, Dienstreisen beantragen, Reisekosten abrechnen, and Abmelden. The main content area includes fields for 'Dienststelle', 'Zugehörigkeit zu Organisationseinheit', 'Art der Dienstreise' (set to 'Normale Dienstreise (Lehrer)'), 'Dienstgang', 'Feldaufwandsentschädigung', 'Reiseverlauf entspricht der allg. Genehmigung im Reiseprofil', and 'tägliche Rückkehr an den Wohnort'. Below these is a table for 'Reiseziel (bitte alle auswärtigen Geschäftsorte angeben)' with columns for 'PLZ' and 'Geschäftsort *'. At the bottom, there is a 'Reisezweck *' field, which is highlighted by a red arrow pointing to a text box containing the instruction: 'Im Feld "Reisezweck" bitte eintragen: Coachinggruppen nach dem Freiburger Modell: Gruppenkurs oder Kompaktkurs'.

- Tragen Sie bitte in der Rubrik "Bemerkungen" im Feld "Reisender an eig. Dst." ein:
"FiPo 0402.53709 – (Lehrer-Coachinggruppen nach dem Freiburger Modell)".

Abb. 3

The screenshot shows the 'Dienstreise beantragen' form in the 'Bemerkungen' tab. The left sidebar is the same as in the previous image. The main content area includes a 'Reisender an eig. Dst.' field, which is highlighted by a red arrow pointing to a text box containing the instruction: 'Im Feld "Reisender an eig. Dst." bitte eintragen: FiPo 0402.53709 - (Lehrercoaching Freiburger Modell)'. Other fields visible include 'Reisender an LBV', 'Genehmigender', and 'Reisezweck *'. The 'Bemerkungen' tab is active, and the 'Reisender an eig. Dst.' field is currently empty.