

Reisekosten

Reisekosten können am Seminar auf unterschiedliche Art entstehen: a) bei Unterrichtsbesuchen, b) bei Dienstreisen, c) bei Prüfungen. Grundsätzlich müssen Reisekosten innerhalb eines halben Jahres eingereicht werden. a) Unterrichtsbesuche: Fahrten zu Unterrichtsbesuchen gelten als pauschal genehmigt. Sie werden durch einen Reisekostenantrag (RKA) in Verbindung mit Sammelantragsblatt bei der Abteilungsleitung eingereicht. b) Dienstreisen: Dienstreisen müssen im Vorfeld durch die Abteilungsleitung mit einem Formular (Antrag einer Dienstreise) genehmigt werden. Die Abrechnung erfolgt anschließend mit dem RKA bei der Abteilungsleitung. c) Prüfungen: Nach der Prüfungsansetzung durch das Landeslehrerprüfungsamt (LLPA) muss die Dienstreise beim Landesamt für Besoldung (LBV) über Drive-BW beantragt werden. Jede Prüfung wird dabei einzeln beantragt. Ist die Prüfung abgenommen und die Dienstreise genehmigt, können die Reisekosten ebenfalls über Drive-BW abgerechnet werden.

From:
<https://sopaedseminar-fr.de/verwaltung/> - Wiki der Abteilung Sonderpädagogik

Permanent link:
<https://sopaedseminar-fr.de/verwaltung/doku.php?id=portfolio:voraussetzungen:ressourcen:reisekosten&rev=1342424136>

Last update: **2024/06/23 12:01**

