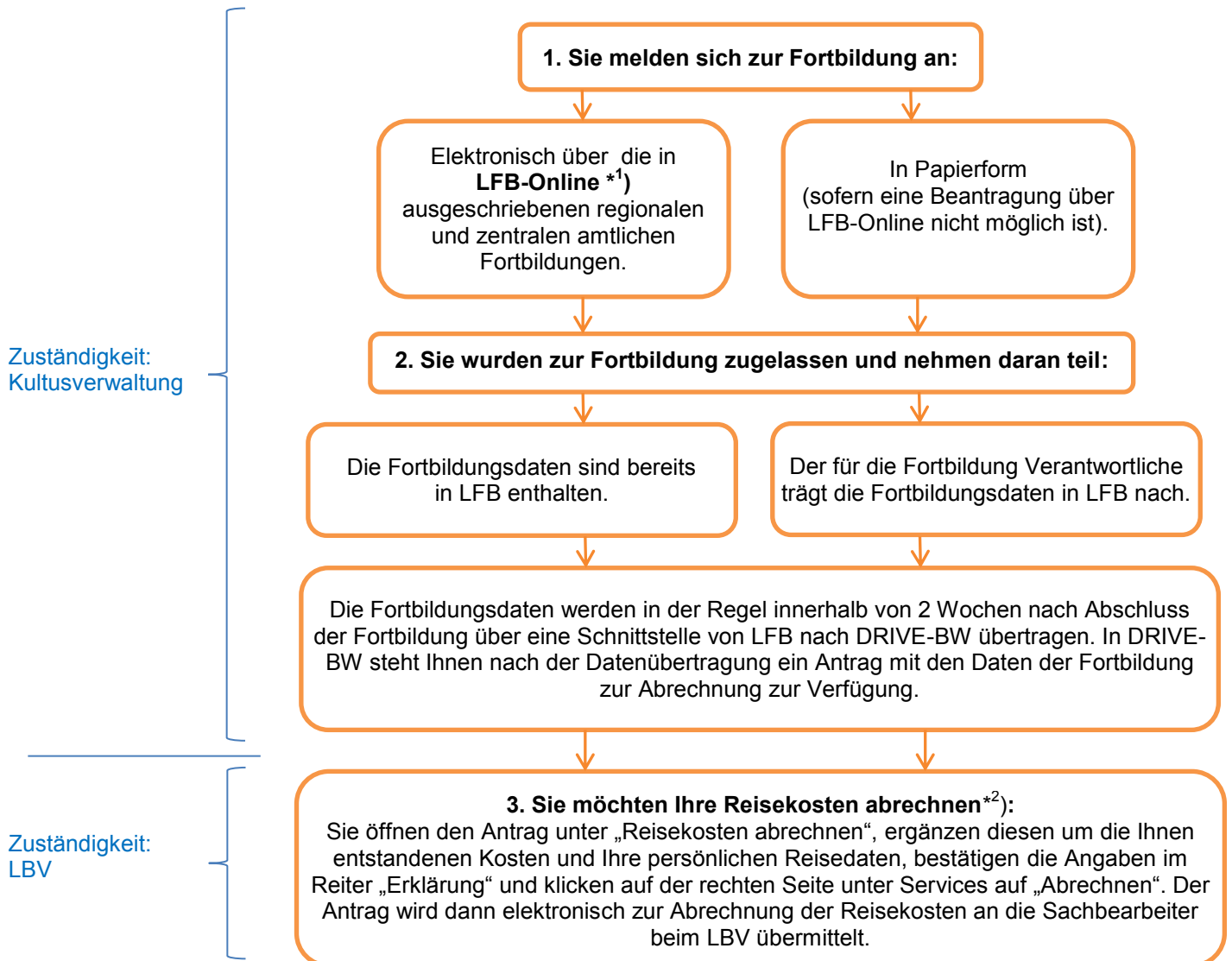


Ablaufschema zur Beantragung von Reisekosten anlässlich einer Amtlichen Lehrerfortbildung

Sie möchten eine Amtliche Lehrerfortbildung besuchen und anschließend Ihre Reisekosten abrechnen.



*¹)Hinweis zu LFB-Online:

LFB-Online ist ein Verfahren der Kultusverwaltung. Lehrkräfte an öffentlichen Schulen in Baden-Württemberg melden sich zu amtlichen Fortbildungen grundsätzlich mit LFB-Online auf folgender Internetseite <https://lfb.kultus-bw.de/index.html> an. Der Zugang zu dem Verfahren ist passwortgeschützt. Sie erhalten Ihre Login-Daten über Ihre Schulleitung. Ihr Passwort für LFB-Online besteht aus 8 Stellen und setzt sich aus Ziffern und Groß- und Kleinbuchstaben zusammen. Im Unterschied zu Ihrem Passwort für das Kundenportal beim LBV kann das Passwort von LFB-Online nicht von Ihnen geändert werden. Bei Fragen zur Anmeldung und Zulassung wenden Sie sich bitte an das SCS (Service-Center-Schulverwaltung) unter der Durchwahlnummer 0711/892460 bzw. der E-Mail-Adresse sc@schule.bwl.de.

*²)Hinweise zur Antragstellung in DRIVE-BW:

DRIVE-BW ist ein elektronisches Verfahren des LBV zur Abrechnung Ihrer Reisekosten. Sie öffnen das Verfahren, indem Sie sich auf der Internet- oder Intranetseite des LBV in Ihrem Kundenportal anmelden und unter „Services“ auf „Dienstreisemanagement/DRIVE-BW“ klicken. Zur Anmeldung benötigen Sie Ihre Personalnummer (8-stellig, bis zum Schrägstrich) und Ihr Passwort für das Kundenportal des LBV. Ihre aktuelle Personalnummer finden Sie auf Ihrer letzten Gehaltsmitteilung. In DRIVE-BW rechnen Sie Ihre Fortbildungsdienstreise mit dem dort auf der Basis von LFB-Online bereitgestellten Antrag ab. Bitte beachten Sie, dass Sie für Ihre Amtliche Lehrerfortbildung keinen Dienstreiseantrag stellen dürfen, sondern lediglich den übertragenen Antrag abrechnen müssen. Brauchen Sie Hilfe bei der Abrechnung, finden Sie eine Anleitung auf der Internet- oder Intranetseite des LBV unter „Fachliche Themen / Dienstreisemanagement / Reisekosten“ unter dem Stichwort „Lehrerfortbildung“. Sie können sich auch an Ihren zuständigen Sachbearbeiter des Dienstreisemanagements beim LBV wenden. Eine Übersicht finden Sie unter dem Stichwort „Ansprechpartner LBV“. Sollte Ihnen in DRIVE-BW kein Antrag zur Abrechnung zur Verfügung gestellt werden, wenden Sie sich bitte an das SCS (Service-Center-Schulverwaltung) unter der Durchwahlnummer 0711/892460 bzw. der E-Mail-Adresse sc@schule.bwl.de.