



## Schulvertrag

für die Schülerin /  
den Schüler

Name, Vorname \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_

Eintrittsdatum

01.08.2025

in die

Jahrgangsstufe \_\_\_\_\_

Realschule

Gymnasium

Fachoberschule für Sozialwesen

Fachoberschule für Wirtschaft u. Verwaltung

## Vorbemerkungen

**Die Christian-von-Bomhard Schule Uffenheim ist**

**eine staatlich anerkannte Ersatzschule in freier Trägerschaft**

Sie nimmt Schülerinnen und Schüler in das Gymnasium, die Realschule und die Fachoberschule für Sozialwesen sowie Wirtschaft und Verwaltung auf.

Sie ist gemäß Art. 100 Abs. 2 des BayEUG verpflichtet, bei der Aufnahme, beim Vorrücken und beim Schulwechsel von Schülerinnen und Schülern sowie bei der Abhaltung von Prüfungen die für öffentliche Schulen geltenden Regelungen anzuwenden.

Die Zeugnisse und Abschlüsse aller ihrer Schularten verleihen die gleichen Berechtigungen wie die der öffentlichen Schulen.

### eine evangelische Schule

Sie bemüht sich in besonderem Maß darum, christliche Grundsätze im Schulalltag umzusetzen.

Der Unterricht geht von einem pädagogischen Selbstverständnis aus, das auf der Grundlage eines christlichen Menschenbildes die wechselseitige Beziehung zwischen Lernenden und Lehrenden in den Mittelpunkt rückt. Sie will daher im Sinne einer Schulgemeinde Lebens- und Lernort christlicher Verantwortung sein. Sie lädt zu verschiedensten Formen von Gemeinschaft ein und bemüht sich, auf vielfältigen Wegen den christlichen Glauben zu ermöglichen, zu vertiefen und religiöse Bildung zu fördern.

Sie strebt in allen Fächern ein sachgemäßes Unterrichten unter Einbeziehung religiöser und ethischer Fragestellungen an und pflegt eine Schulkultur, die das achtsame Miteinander aller an der Schule Beteiligten erfahrbar macht. Damit soll den Heranwachsenden ein Beispiel für eine Lebensgestaltung in christlicher Verantwortung gegeben werden.

Als evangelische Heimschule nimmt sie neben Schülerinnen und Schülern aus der Region auch Kinder und Jugendliche auf, für die eine Erziehung in einem evangelischen Internat gewünscht wird.

### 1. Vertragspartner

Zwischen der Christian-von-Bomhard Stiftung Uffenheim, vertreten durch den Gesamtschulleiter der Christian-von-Bomhard Schule Uffenheim, und

Name, Vorname der Eltern \_\_\_\_\_

wohnhaft in

(Straße Haus Nr.) \_\_\_\_\_

(PLZ Ort) \_\_\_\_\_

beziehungsweise

Herrn / Frau

als volljährige(n) Schüler/in \_\_\_\_\_

wohnhaft in \_\_\_\_\_

wird der nachstehende Schulvertrag geschlossen.

## 2. Probezeit

Für die Probezeit gelten jeweils die staatlichen Bestimmungen für die einzelnen Schularten.

## 3. Kosten des Schulbesuchs

Die mit dem Schulbesuch verbundenen Aufwendungen gehen aus der beiliegenden Kostenordnung hervor, die in ihrer jeweiligen Fassung Bestandteil dieses Vertrages ist. Die Höhe der Schulbesuchskosten wird von der Christian-von-Bomhard Stiftung spätestens jeweils am 2. Mai eines Jahres für das darauffolgende Schuljahr gemäß § 315 BGB unter Berücksichtigung der allgemeinen Einkommens- und Preisentwicklung festgesetzt. Der Elternbeitrag kann im Rahmen der Sonderausgaben steuerlich geltend gemacht werden. In begründeten Einzelfällen kann die Stiftung auf Antrag ganz oder teilweise von den Zahlungen befreien. **Entsprechende Formblattanträge sind bis spätestens 31. Oktober des laufenden Schuljahres beim Rechtsträger zu stellen.** Die Zahlung vorstehender Schulbesuchskosten erfolgt aus Gründen eines möglichst rationellen und Kosten sparenden Verfahrens **ausschließlich im Wege des Lastschriftverfahrens (Bankeinzug)**. Wir bitten um Verständnis, dass wir deswegen den Abschluss des Schulvertrages generell davon abhängig machen müssen, dass die Einzugsermächtigung unter Ziff. 4 durch eine rechtswirksame Unterschrift erteilt wird. Ohne die Unterzeichnung der Einzugsermächtigung kommt der Schulvertrag nicht zustande.

## 4. SEPA-Lastschriftmandat

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE11STI00000279422, Mandatsreferenz: je „Nachname Vorname“  
Zahlungsart: wiederkehrende Zahlung (Schulgeld u. Materialgeld).

Ich ermächtige die Christian-von-Bomhard Stiftung, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Christian-von-Bomhard Stiftung auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Die Lastschriften werden ab dem 15. September – jeweils zum 15. des Monats oder dem darauf folgenden Werktag eingezogen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Ich verpflichte mich, für entsprechend ausreichende Deckung des vorstehenden Kontos zur Zahlungsfälligkeit zu sorgen. Wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Instituts keine Verpflichtung zur Einlösung der Lastschrift. Etwaige Rücklastschriftgebühren der Bank aufgrund eines unberechtigten Widerspruchs des Einzuges oder aufgrund mangelnder Deckung des Kontos gehen zu Lasten der Schülereltern, bzw. des Schülers/der Schülerin.

\_\_\_\_\_  
(Kontoinhaber – Nachname, Vorname)

DE\_\_\_\_\_  
(IBAN)

Name der Bank: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Kontoinhabers

## 5. Religionsunterricht

Der Besuch des Unterrichtes in evangelischer oder katholischer Religionslehre ist Pflicht. Unterricht in Ethik wird nicht erteilt.

## 6. Hausordnung

Die Hausordnung (Bomformula) ist Bestandteil dieses Vertrages. Mit der Unterschrift wird deren Empfang bestätigt.

## 7. Unfall-Versicherung

Auf dem Schulweg, während des Unterrichts und während schulischer Veranstaltungen sind die Schülerinnen und Schüler im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 8 SGB VII gegen Unfälle versichert (gilt nicht für Unfälle auf dem Schulgelände, die außerhalb der Unterrichtszeiten/außerhalb von Schulveranstaltungen passieren). Unfälle sind sofort im Sekretariat zu melden.

## 8. Haftung

Die Christian-von-Bomhard Stiftung haftet nicht für Beschädigung oder Verlust von Gegenständen jeder Art, die von dem Schüler/der Schülerin oder Dritten eingebracht wurden. Ansonsten ergibt sich die Haftung des Schulträgers nach dem bürgerlichen Recht.

## 9. Beendigung des Schulvertrages

9.1 Wenn eine Probezeit nicht bestanden wurde, endet dieser Vertrag automatisch.

9.2 Der Schulvertrag wird automatisch mit Ablauf des Tages beendet, an dem der Schüler/die Schülerin das Ziel der jeweiligen Schulart erreicht hat (Datum des Abschlusszeugnisses).

9.3 Der Vertrag ist durch beide Vertragspartner jeweils zum Monatsende mit einer Frist von vier Wochen kündbar.

9.4 Wenn ein wichtiger Grund vorliegt, ist die Kündigung des Schulvertrages durch beide Vertragspartner ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist möglich.

Solche Gründe sind für die Schule insbesondere:

- wenn die Erziehungsberechtigten oder der Schüler/die Schülerin sich in Gegensatz zum Bildungs- und Erziehungsziel der Schule stellen
- Erhebliche Verstöße gegen diesen Vertrag, die staatliche Schulordnung oder die Hausordnung
- unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht oder von Unterrichtspraktika
- Einbringen, Genuss oder Vertrieb von Drogen, Alkohol oder Rauschmitteln
- hinreichender Verdacht strafbarer Handlungen innerhalb oder außerhalb der Schule
- wenn eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Lehrkräften, Eltern und/oder dem Schüler/der Schülerin nicht mehr möglich ist
- Rückstand mit der Bezahlung von Schulgeld, Materialgeld, oder der Begleichung sonstiger Gebühren und Auslagen von mehr als zwei Monaten trotz Mahnung

Die Kündigung des Vertrags bedarf auf beiden Seiten der Schriftform.

Eine schriftliche Begründung ist vorzulegen.

## 10. Ordnungsmaßnahmen als Erziehungsmaßnahmen

Zur Sicherung des Bildungs- und Erziehungsauftrags oder zum Schutz von Personen oder Sachen können nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit Ordnungsmaßnahmen gegenüber Schülerinnen und Schülern getroffen werden, soweit andere Erziehungsmaßnahmen nicht ausreichen. Hierbei ist uns die enge Zusammenarbeit und Erziehungspartnerschaft mit den Eltern ein sehr wichtiges Anliegen. Bei der Wahl der Erziehungsmaßnahmen orientiert sich unsere Schule grundsätzlich am Art. 86 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG), wobei aber auch im Sinne einer individuellen Würdigung des Einzelfalls weitere pädagogische Maßnahmen ergriffen werden können.

An die Stelle der Androhung der Entlassung und der Entlassung tritt die Androhung der außerordentlichen Kündigung des Schulvertrags bzw. die Kündigung des Schulvertrags (vgl. Punkt 9).



## 11. Datenschutz

Mit der Speicherung der im Schulvertrag aufgenommenen Daten besteht Einverständnis. Die Schule verpflichtet sich, diese Daten unter Beachtung des Datenschutzgesetzes zu behandeln.

## 12. Gütliche Einigung

Sollten sich aus diesem Vertrag Streitpunkte ergeben, so sollen in jedem Falle alle Beteiligten zunächst bemüht sein, eine gütliche Einigung herbeizuführen.

## 13. Gerichtsstand

Für Streitigkeiten aus diesem Vertrag wird als Gerichtsstand Neustadt an der Aisch vereinbart.

## 14. Schlussbestimmungen

- Die Hausordnung, die Schulgeldregelung, die Gebührenordnung und die Erklärung über die Schulgeldförderung sind Bestandteile dieses Vertrages. Ihr Empfang wird durch die Unterschrift bestätigt.
- Durch die Unterschrift wird auch der Erhalt eines Abdruckes der derzeit gültigen Fassung dieses Vertrags bestätigt.
- Bei Eintritt der Volljährigkeit der Schülerin/des Schülers wird der Vertrag als Vertrag zugunsten Dritter nach § 328 BGB fortgesetzt.
- Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.
- Sollte eine dieser Vereinbarungen unwirksam sein, so erfasst die Unwirksamkeit nicht den gesamten Vertrag. An die Stelle der unwirksamen Vereinbarung treten entweder die gesetzlichen Bestimmungen oder ersatzweise eine Regelung, die dem Willen der Vertragspartner entspricht.

Die vorliegende Fassung des Schulvertrages wurde vom Stiftungsausschuss der Christian-von-Bomhard Stiftung am 21. April 1999 beschlossen.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift des Erziehungsberechtigten bzw. der/s Schülerin/s

Uffenheim, 01.09.2025

---

Ort, Datum

---

OStR i. K. Philipp Specht  
(Gesamtschulleiter)

## Formblatt für den Notfall

Wenn Ihre Tochter/Ihr Sohn über schlimme Schmerzen klagt oder einen Unfall in der Schule hat, müssen wir schnell und ohne Umwege einen Elternteil oder eine andere Person Ihres Vertrauens benachrichtigen können.

Füllen Sie dieses Blatt bitte sorgfältig aus und geben Sie möglichst nicht nur Ihre Telefonnummer an (Datenschutz ist gewährleistet).

Anschließend geben Sie das Formblatt bitte umgehend an die Christian-von-Bomhard Schule zurück. Sollten sich im Laufe der Schulzeit Ihres Kindes Änderungen in der Adresse oder Telefonnummer (Wechsel Mobilfunkvertrag!) ergeben, denken Sie bitte daran, uns zu informieren. Vielen Dank!

Name des Schülers/der Schülerin: \_\_\_\_\_, Klasse \_\_\_\_\_

Sorgerecht bei  Eltern  Mutter  Vater

Lese-/Rechtschreibstörung vorhanden?  Nein

Ja → Attest muss vor Schulbeginn vorliegen!

Chronische Erkrankungen / Allergien, von welchen wir wissen sollten:

\_\_\_\_\_

	Mutter	Vater
Name		
Vorname		
Festnetz zuhause		
Mobil		
Telefon tagsüber/dienstlich		
E-Mail (Pflichtangabe)		

Weitere Personen Ihres Vertrauens: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_  
(z. B. Oma, Tante, Nachbarin etc.) \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_



## DATENSCHUTZERKLÄRUNG „Minderjährige Schülerinnen und Schüler“

R

### Christian-von-Bomhard Schule Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos)

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben – auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-)Wettbewerbe oder Unterrichtsprojekte in Betracht. Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre/Eure Einwilligung einholen.

OSTr i. K. Philipp Specht  
(Gesamtschulleiter)

---

Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin / des Schülers

**Hiermit willige ich/willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein** (bitte ankreuzen):

▪ **Jahresbericht der Schule**

Ja  Nein

(soweit Veröffentlichung nicht bereits nach Art. 85 Abs. 3 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen zulässig),

▪ **örtliche Tagespresse**

Ja  Nein

(FLZ, Main-Post, Mitteilungsblatt der Stadt Uffenheim) und

▪ **WorldWideWeb**

Ja  Nein

(Homepage der Schule, Social Media)

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden im Jahresbericht mit alphabetischen Namenslisten versehen. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei dem Schulleiter widerrufbar. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerrufbar, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. über das Schuljahr und auch über die Schulzugehörigkeit hinaus. Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

---

[Ort, Datum]

---

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

und

---

[ab dem 14. Geburtstag: Unterschrift der Schülerin / des Schülers]



## DATENSCHUTZERKLÄRUNG „Volljährige Schülerinnen und Schüler“

R

### Christian-von-Bomhard-Schule Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos)

Sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben – auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-)Wettbewerbe oder Unterrichtsprojekte in Betracht.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre/Eure Einwilligung einholen.

OStR i. K. Philipp Specht  
(Gesamtschulleiter)

---

Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin / des Schülers

**Hiermit willige ich/willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein:**

▪ **Jahresbericht der Schule**

Ja  Nein

(soweit Veröffentlichung nicht bereits nach Art. 85 Abs. 3 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen zulässig),

▪ **örtliche Tagespresse**

Ja  Nein

(FLZ, Main-Post, Mitteilungsblatt der Stadt Uffenheim) und

▪ **WorldWideWeb**

Ja  Nein

(Homepage der Schule, Social Media)

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden im Jahresbericht mit alphabetischen Namenslisten versehen. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei dem Schulleiter widerrufbar. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerrufbar, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. über das Schuljahr und auch über die Schulzugehörigkeit hinaus. Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift der Schülerin / des Schülers

## Kennntnisnahme



Ich habe die **Absenzenregelung** der Christian-von-Bomhard Schule (FOS) erhalten und zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Erziehungsberechtigten bzw. der/s Schülerin/s

## Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich darüber informiert worden bin, dass der **Religionsunterricht** an der Christian-von-Bomhard Schule verpflichtend ist.

Mein Sohn / meine Tochter nimmt am

evangelischen Religionsunterricht teil.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Erziehungsberechtigten bzw. der/s Schülerin/s

## Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich einverstanden bin, dass die von mir bei der Anmeldung angegebene E-Mail-Adresse für das elektronische Informationssystem „**Schulmanager Online**“ verwendet wird. Elternbriefe werden somit künftig an meine E-Mail-Adresse versandt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Erziehungsberechtigten bzw. der/s Schülerin/s





## Schulbesuchsbestätigung

Es wird bestätigt, dass der/die Schüler/Schülerin

Name	Geburtsdatum
------	--------------

die o. g. staatlich anerkannte Schule ab der 11. Klasse (Schuljahr 2025/2026)  
besucht.

Das monatlich zu entrichtende Schulgeld beträgt 54,00 €. Der Monat August ist schulgeldfrei. Das Schulgeld ist bei der Lohn- und Einkommensteuererklärung absetzbar.

Es wird bestätigt, dass das Schulgeld im Rahmen einer anderweitigen öffentlichen Förderung\* nicht ersetzt wird. Falls sich an diesem Sachverhalt etwas ändern sollte, wird die Schule unverzüglich davon unterrichtet.

Anspruch auf Schulgeldersatz nach Art. 47 BaySchFG besteht nur für die Zeit, während der die Schule tatsächlich besucht worden ist. Weiter gehende vertragliche Vereinbarungen, die darüber hinaus zur Zahlung von Schulgeld verpflichten, sind insoweit unerheblich und berechtigen nicht zum Schulgeldersatz.

Ich bin darüber informiert, dass ich, wenn ich diese Schulbesuchsbestätigung nicht rechtzeitig zu Beginn des Besuchs der Schule bei der Schulleitung abgebe, keinen Anspruch auf Ersatz des Schulgeldes ableiten kann.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Schülers/der Schülerin

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Erziehungsberechtigten

Vermerke der Schule:			
Eingetreten am:	<u>16.09.2025</u>	Ausgetreten am:	_____
Schuljahr	<u>2025/2026</u>	abgerechnet mit	_____
Schuljahr	<u>2026/2027</u>	abgerechnet mit	_____
Schuljahr	<u>/</u>	abgerechnet mit	_____
Schuljahr	<u>/</u>	abgerechnet mit	_____
Schuljahr	<u>/</u>	abgerechnet mit	_____
Schuljahr	<u>/</u>	abgerechnet mit	_____
Schuljahr	<u>/</u>	abgerechnet mit	_____
Schuljahr	<u>/</u>	abgerechnet mit	_____

\* Eine anderweitige öffentliche Förderung kann sein:

- Erziehungsbeihilfe nach dem Bundesversorgungsgesetz,
- Beihilfen zur schulischen und beruflichen Eingliederung junger Aussiedler sowie junger ausländischer Flüchtlinge nach den Richtlinien des Bundesministers für Jugend, Familie, Frauen und Gesundheit - so genannte Garantiefonds-Richtlinien,
- Leistungen nach dem Soldatenversorgungsgesetz im Rahmen von Berufsförderungsmaßnahmen,
- Leistungen des Arbeitsamtes im Rahmen von Umschulungs- bzw. Weiterbildungsmaßnahmen nach dem SGB III,
- Maßnahme einer Berufsgenossenschaft (Reha),
- Maßnahme eines Rentenversicherungsträgers (Reha).



## Einverständniserklärung zur Nutzung digitaler Tools für den Unterricht

Sehr geehrte Eltern,  
sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

digitale Tools für den Unterricht sind seit der Corona-Pandemie und den damit einhergehenden Schulschließungen unverzichtbarer Bestandteil unseres Schulalltags geworden.

Die Nutzung von **Microsoft Teams** ist an unserer Schule für unserer Schülerinnen und Schüler daher Voraussetzung.

Auch das elektronische Informationssystem „**Schulmanager Online**“ findet bei uns Anwendung und die Teilnahme und Nutzung ist für alle Eltern verpflichtend.

Der Schulmanager bietet Ihnen u.a. folgende Funktionen. Sie könnten damit:

- Ihre Kinder krankmelden
- Eine Beurlaubung beantragen, z.B. für einen Arztbesuch, der nicht am Nachmittag erfolgen kann
- Lehrkräfte und das Sekretariat per Nachrichtenfunktion kontaktieren
- Elternbriefe per E-Mail erhalten und mit einem Klick bestätigen, dass Sie die Informationen gelesen haben
- Sprechstundentermine bei Lehrkräften buchen
- Zeitfenster für die Elternsprechtage buchen
- Schulaufgaben und Nacharbeitstermine einsehen

Das alles geht beim Schulmanager Online bequem über eine kostenlose App (App Store / Google Play Store) oder über den Internetbrowser. Ihre persönlichen Login-Daten erhalten Sie per separaten Brief.

Ausführliche Anleitungen zu Microsoft Teams und dem Schulmanager Online, sowie deren Informationen zum Datenschutz finden Sie auf unserer Homepage unter Downloads.

Mit freundlichen Grüßen

OStR i. K. Philipp Specht  
(Gesamtschulleiter)

Selbstverständlich ist eine Nutzung der genannten Programme nur möglich, wenn die Nutzerinnen und Nutzer ihre schriftliche Einwilligung in die damit verbundene Datenverarbeitung (Datenschutzerklärung) erklären. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist die Einwilligung der Erziehungsberechtigten zusätzlich erforderlich.

## Einverständniserklärung

Hiermit erkläre ich mich damit einverstanden, dass für den Besuch der Christian-von-Bomhard Schule die Verwendung von **Microsoft Teams** Voraussetzung ist.

Ich stimme ebenfalls der Teilnahme und Nutzung von **Schulmanager Online** zu und willige in die Verarbeitung der Daten ein:

\_\_\_\_\_  
Name und Vorname der Schülerin / des Schülers

\_\_\_\_\_  
Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

# Absenzenregelung

## gültig für die Fachoberschule



Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler der Fachoberschule, wir bitten um gewissenhafte Beachtung der folgenden Absenzenregelung für die Fachoberschule:

### 1. Unterrichtsverpflichtung:

Jeder Schüler ist zur regelmäßigen und pünktlichen Teilnahme am Unterricht, an sonstigen schulischen Veranstaltungen sowie - *in der 11 FOS* - zum regelmäßigen Besuch des Praktikums verpflichtet.

### 2. Entschuldigung bei Erkrankung:

Die Schule ist unverzüglich und vor 07:45 Uhr zu verständigen – bevorzugt direkt über den Schulmanager. Bei einer Erkrankung von mehr als 3 Schul-/Werktagen ist grundsätzlich eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.

Falls am Fehltag ein angekündigter Leistungsnachweis (= Schulaufgabe, Kurzarbeit, Referat etc.) angesetzt war, so ist **direkt** eine ärztliche Bescheinigung im Sekretariat abzugeben (Post, Fax, Email). Geschieht dies nicht innerhalb von **drei** Tagen, muss das Fehlen als unentschuldigt gewertet werden, d. h. der versäumte Leistungsnachweis wird mit 0 Punkten bewertet!

*Praktikum 11 FOS: Bei einer **Erkrankung am Praktikumstag** hat der Schüler/die Schülerin den Praktikumsbetrieb und die Schule (über den Schulmanager) zu informieren. Eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist der Schule bei einer Erkrankung von mehr als 3 Schul-/Praktikumstagen ebenso vorzulegen.*

Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss folgende Kriterien erfüllen:

1. Ausstellungsdatum vom 1. Krankheitstag und fristgerechte Abgabe
2. Unterschrieben vom Arzt (nicht: i. A. + Unterschrift der Sprechstundenhilfe)
3. Formulierung: „arbeits- oder schulunfähig erkrankt“ (nicht: „ist in meiner Sprechstunde gewesen“)

**=> andernfalls: kein Nachtermin des versäumten Leistungsnachweises möglich → 0 Punkte wegen Versäumnis**

Nach Rückkehr des/der wieder gesunden Schülers/Schülerin ist die Absenz im Absenzenordner mit Unterschrift zu bestätigen.

**3. Bei einer Erkrankung während des Tages** muss der Schüler/die Schülerin sich vom Unterricht befreien lassen. Dazu trägt er/sie die Absenz **vor dem Verlassen** der Schule in die Absenzenliste (Sekretariat) ein und lässt dies vom Schulleiter der Fachoberschule oder – nur für den Fall, dass dieser nicht erreichbar ist – von einem anderen Mitglied der Schulleitung unterschreiben (kurze Wartezeit zumutbar).

*Praktikum 11 FOS: **Bei einer Erkrankung während des Tages im Praktikumsbetrieb** hat der Schüler/die Schülerin auch die Schule unverzüglich telefonisch zu informieren, dass der Praktikumsbetrieb vorzeitig verlassen wurde. Die Eintragung in die Absenzenliste wird in diesem Fall vom Sekretariat vorgenommen.*

*Nach Rückkehr des/der wieder gesunden Schülers/Schülerin ist die Absenz im Absenzenordner mit Unterschrift zu bestätigen.*

**4. Befreiung bei besonderen Anlässen:** Wenn vorhersehbar aus wichtigem Grund der Unterricht/das Praktikum nicht besucht werden kann (Vorstellungsgespräch, Führerscheinprüfung usw.) muss die Befreiung vom Unterricht/dem Praktikum rechtzeitig vorher bei der Schulleitung FOS eingeholt werden (Befreiung über den Schulmanager! – bei nicht volljährigen Schülern Beantragung der Befreiung durch die Eltern über den Schulmanager). Die geplante Fehlzeit wird im Klassenbuch und im Absenzenordner im Sekretariat vermerkt. Findet am gleichen Tag eine angekündigte Leistungserhebung statt, kann grundsätzlich keine Genehmigung erfolgen, falls es sich um einen Antrag wegen eines verschiebbaren Termins handelt (z. B. Arzttermin, Fahrprüfung, Vorstellungstermin). Bei nicht verschiebbaren Terminen (z. B. Beerdigung) muss so früh wie möglich Rücksprache mit dem betroffenen Fachlehrer wegen eines Nachtermins genommen werden.

#### **5. Langfristige Sportbefreiung:**

Diese ist ausschließlich bei der Schulleitung mit entsprechendem Nachweis vorab zu beantragen (Unterschrift eines Erziehungsberechtigten bei minderjährigen Schülern notwendig). Diese Befreiung wird im Zeugnis vermerkt.

#### **6. Versäumter Unterrichtsstoff:**

Schüler/innen sind verpflichtet, versäumten Unterrichtsstoff selbstständig nachzuholen.

FOBOSO §18 Absatz 1 Satz 4. „Wurden die vorangegangenen Unterrichtsstunden versäumt, so entscheidet die Lehrkraft, ob der Schülerin oder dem Schüler die Bearbeitung zugemutet werden kann“.

Nach pädagogischem Ermessen ist es dem Klassenleiter vorbehalten, Schüler/innen mit 5 (nicht zusammenhängenden) Fehlphasen Attestpflicht aufzuerlegen, welche dann für die gesamte Schulzeit gilt!  
Schüler/innen, die in der 12. Klasse **mehr als 5 Tage ohne ausreichende Entschuldigung** versäumt haben, werden **NICHT zur Abschlussprüfung zugelassen (vgl. FOBOSO §31 Abs. 3)!**  
Für die fpA-Phasen der 11. Klassen gelten Regelungen, welche den fpA-Hinweisen zu entnehmen sind!

Die Schulleitung der Fachoberschule behält sich vor, bei einer Häufung von Fehlzeiten (vor allem bei angekündigten Leistungsnachweisen) eine vertrauensärztliche Untersuchung anzuordnen.

Mit freundlichen Grüßen



OStR i. K. P. Specht  
Gesamtschulleiter  
Schulleiter Gymnasium/FOS




StD i. K. J. Wölfel  
Stv. Schulleiter  
Gymnasium/FOS



# Die bomcard

## Der CvB-Schülerschulenausweis und das Bestell- und Bezahlssystem für das Mittagessen bei bomfood

Für die Organisation der  bomfood-Mittagsverpflegung nutzen wir ein internetbasierendes Bestell- und Bezahlssystem.

Dieses Buchungssystem ermöglicht uns eine genaue Kalkulation für die Zubereitung der gewünschten Speisen.

### Wie funktioniert das System?

- Wenn Ihre Tochter/Ihr Sohn bei bomfood zu Mittag essen möchte oder einen Schülerschulenausweis benötigt, halten Sie bitte ein aktuelles, digitales Bild von ihr/ihm bereit und folgen Sie den Anweisungen auf der bomfood-Website <http://bomfood.cvb-schule.de> – „Neu hier? (Registrierung)“. Bitte beachten Sie, dass Sie die bomcard frühzeitig bestellen, sodass Ihre Tochter/Ihr Sohn sie ab Schulbeginn nutzen kann.
- Um zu gewährleisten, dass immer genügend Geld zur Bestellung von Mittagessen auf dem Konto eines Benutzers vorhanden ist, wird das Benutzerkonto per Lastschriftverfahren mit dem festgelegten Betrag von 30,00 € aufgefüllt, wenn das „Wochenbedarfsguthaben“ von 10,00 € unterschritten ist.
- Das Mittagessen wird in der Regel von zu Hause aus über die Internetseite oder die App von bomfood bestellt. Dafür hat jeder bomcard-Besitzer einen Benutzernamen und ein persönliches Passwort. Eine Anleitung zum Bestellvorgang finden Sie in Ihrem bomfood-Konto unter „Hilfe“.
- Schüler, die zu Hause **nicht** über einen Internetanschluss verfügen, können in der Schule die Mittagessenbestellung an den bomfood-Terminals vornehmen.
- Die Bestellung ist zwei Tage im Voraus, bis 09:50 Uhr einzugeben. Für Montag und Dienstag bitte das Mittagessen bis spätestens Freitag vorbestellen! Eine eventuell notwendige Stornierung des vorbestellten Mittagessens, z. B. bei Krankheit, kann am betreffenden Tag bis 09:50 Uhr per Internet, App oder an den bomfood-Terminals in der Schule vorgenommen werden.
- Die Essensausgabe erfolgt mit Hilfe der bomcard. **Wichtig: Achten Sie bitte darauf, dass Ihre Tochter/Ihr Sohn die bomcard immer dabei hat!**
- Das Essensgeld ist zweckgebunden – Eltern haben auf den bomfood-Seiten somit eine Übersicht, ob und was ihre Tochter/Ihr Sohn verzehrt.
- Sicherheit gegen Missbrauch und Betrug ist durch Foto, Benutzername und Passwort gewährleistet und Sicherheit ist auch bei Verlust der bomcard gegeben. Das Guthaben verbleibt auf dem Konto für die Mittagsverpflegung und wird bei Abmeldung - gegen Rückgabe der bomcard - erstattet.
- **Datenschutzerklärung:** Die Beachtung der Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes, des Telemediengesetzes und ggf. weiterer anwendbarer Datenschutzbestimmungen versichert die Softwarefirma. Weitere Erläuterungen zum Datenschutz finden Sie auf der <http://bomfood.cvb-schule.de>.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr bomcard-Team



## Merkblatt für die Eltern und Erziehungsberechtigten neu eintretender Schülerinnen und Schüler an der Christian-von-Bomhard Schule zum RELIGIONSUNTERRICHT

---

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

Sie haben Ihre Tochter/Ihren Sohn an der Christian-von-Bomhard Schule Uffenheim angemeldet. Wir freuen uns darüber und werden uns nach Kräften bemühen, Ihre Tochter bzw. Ihren Sohn begabungsgerecht zu fördern. Unsere Schule gehört zu den Bildungseinrichtungen der Evangelischen Landeskirche in Bayern. Sie ist in allen Zweigen staatlich voll anerkannt. Alle Abschlüsse – das Abitur ebenso wie der Abschluss unserer Fachoberschule oder unserer Realschule – stehen den Abschlüssen an staatlichen Schulen gleich. Natürlich unterrichten wir nach staatlichen Lehrplänen und befolgen die staatlichen Schulordnungen.

An staatlichen Schulen wird für Schüler/Innen, die nicht am Religionsunterricht teilnehmen, Ethikunterricht verpflichtend angeboten. **An Bayerns evangelischen Schulen wird jedoch kein Ethikunterricht erteilt; es müssen daher ALLE Schülerinnen und Schüler den Unterricht in evangelischer Religionslehre besuchen - somit auch bekenntnislose Schüler oder Schüler, die keiner oder anderen Religionsgemeinschaften angehören.** Ausnahmen sind schon aus Gründen der Gleichbehandlung nicht möglich.

Sie brauchen nicht zu befürchten, dass Ihr Kind im Religionsunterricht indoktriniert oder benachteiligt wird, nur weil es ohne Bekenntnis ist oder einer anderen Religionsgemeinschaft angehört.

**Der Religionsunterricht vermittelt Grundlagen zum Verständnis der europäischen Kultur, setzt sich mit den wesentlichen Geistesströmungen und Philosophien auseinander und versucht, die Kinder zu Toleranz, gegenseitigem Respekt und Wertschätzung der Mitmenschen zu erziehen. Das sind Inhalte, zu denen sich wohl jeder Mensch bekennen mag.** Wie in jedem Schulfach wird Ihr Kind auch im Religionsunterricht dann gute Leistungen erzielen, wenn es aktiv am Unterricht teilnimmt, seine Aufgaben erledigt und das jeweilige Pensum lernt.

Der Religionsunterricht findet an der Fachoberschule ausschließlich in der 12. Klasse statt.

Mit freundlichen Grüßen

OStR i. K. Philipp Specht  
(Gesamtschulleiter)



## Fachoberschule der Christian-von-Bomhard Schule für Sozialwesen sowie Wirtschaft und Verwaltung

### Herzlich Willkommen in der Schulfamilie der Christian-von-Bomhard Schule Uffenheim!

Wir wünschen Ihnen alles Gute für den von Ihnen selbstgewählten Lebensweg zur Fachhochschulreife.

Ein nicht immer leichtes Stück Arbeit liegt vor Ihnen, mit dicht gepackten Lerninhalten, besonders in der 11. Jahrgangsstufe, mit für die berufliche Orientierung wichtiger Ausbildung in der Fachpraxis und einer intensiven Prüfungsvorbereitung in der 12. Jahrgangsstufe.

Mit Fleiß, Zuverlässigkeit, Motivation und guter Zusammenarbeit können Sie Ihr Ziel, die Fachhochschulreife, an der Christian-von-Bomhard Schule erreichen.

### Anmerkungen zum täglichen Unterrichtsverlauf

Der Unterricht an der Christian-von-Bomhard Schule beginnt für alle Schularten um 08:00 Uhr und endet an Tagen ohne Nachmittagsunterricht um 13:10 Uhr.

Stunden mit 45 min		Kurzstunden mit 40 min (dienstags)	
Stunde	Zeit	Stunde	Zeit
1.	08:00 - 08:45	1.	08:00 - 08:40
2.	08:50 - 09:35	2.	08:45 - 09:25
Pause	09:35 - 09:45	Pause	09:25 - 09:35
3.	09:50 - 10:35	3.	09:40 - 10:20
4.	10:40 - 11:25	4.	10:25 - 11:05
Pause	11:25 - 11:32	Klassleiterstd.	11:05 - 11:35
5.	11:35 - 12:20	Pause	11:35 - 11:42
6.	12:25 - 13:10	5.	11:45 - 12:25
Pause	13:10 - 14:10	6.	12:30 - 13:10
7.	14:15 - 15:00	Pause	13:10 - 14:10
8.	15:00 - 15:45	7.	14:15 - 15:00
Pause	15:45 - 15:55	8.	15:00 - 15:45
9.	15:55 - 16:40	Pause	15:45 - 15:55
10.	16:40 - 17:25	9.	15:55 - 16:40
		10.	16:40 - 17:25

In den jeweiligen Kurzpausen (5min) vor den Unterrichtsstunden begeben sich die Schüler in die Klassen- bzw. Fachräume und halten ihr Arbeitsmaterial zum pünktlichen Beginn des Unterrichts bereit.

Die pünktliche und regelmäßige Teilnahme am Unterricht ist eine der wichtigsten Voraussetzungen für Ihren Erfolg an unserer Schule.

## ***Ablauf in der ersten Schulwoche der FOS 11***

**Dienstag, 16.09.2025**

### **FOS 11 s und w**

**08:00 Uhr Begrüßung** im Atrium durch den Gesamtschulleiter Herrn OStR i. K. Philipp Specht

Anschließend **Klassleiterunterricht**.

- Begrüßung
- Organisatorisches
- Stundenplan
- Bücherausgabe
- Ablauf Praktikumsphasen, Informationen über Praktikumsstellen durch SchülerInnen
- Schulhausführung

**11:45 Uhr Gottesdienst**

**Mittwoch bis Freitag, 17. bis 19.09.2025**

FOS 11: Unterricht laut Stundenplan.

Besonderheit:

Gemeinsamer Unterricht der beiden Ausbildungsrichtungen. Der Stundenplan mit entsprechenden Räumlichkeiten wird den Schülerinnen und Schülern am Dienstag mitgeteilt.

In dieser ersten Schulwoche findet noch kein Nachmittagsunterricht statt





## Praktikumsvereinbarung

\_\_\_ Halbjahr 20\_\_\_/20\_\_\_

Sozialwesen

Wirtschaft u. Verwaltung

*zwischen der*

### **Christian-von-Bomhard Schule**

Im Krämersgarten 10  
97215 Uffenheim,

**der Praktikumeinrichtung:**

*und*

**der Schülerin/dem Schüler:**

\_\_\_\_\_  
Name der Firma/Institution

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname der **Praktikumsbetreuung**

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Straße Haus.-Nr.

\_\_\_\_\_  
Straße Haus.-Nr.

\_\_\_\_\_  
PLZ Ort

\_\_\_\_\_  
PLZ Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
**E-Mail**

\_\_\_\_\_  
E-Mail

Gesetzlich vertreten durch:

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname  
der/des Erziehungsberechtigten

\_\_\_\_\_  
Straße Haus.-Nr.

\_\_\_\_\_  
PLZ Ort

Das Praktikum wird im Rahmen des Schulbesuches der Klasse 11 der Fachoberschule der Christian-von-Bomhard Schule Uffenheim abgeleistet.

Auch wenn die Schülerin / der Schüler im Folgenden als Praktikantin/Praktikant bezeichnet wird, bleibt der Schülerinnen-/Schülerstatus weiter erhalten.

### **§ 1 Ziele des Praktikums**

Das Praktikum dient der Praktikantin/dem Praktikanten die wesentlichen Aufgaben und betrieblichen Abläufe, die sich bei einer Anstellung in der Praktikumsstätte ergeben, kennenzulernen. Der erfolgreiche Abschluss des Praktikums ist Voraussetzung für die Versetzung in die Klasse 12 der Fachoberschule.

## **§ 2 Dauer des Praktikums**

Das Praktikum findet im \_\_\_\_ . Halbjahr des Schuljahres 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ statt. **Es beginnt am** \_\_\_\_\_ **und endet am** \_\_\_\_\_, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Der erste Monat gilt als Probezeit, in der beide Partner die Vereinbarung lösen können.

## **§ 3 Arbeitszeit**

Die regelmäßige tägliche Arbeitszeit beträgt 8,5 Stunden und findet an zwei Wochentagen (Montag und Dienstag) statt.

## **§ 4 Urlaub**

Während der bayerischen Schulferien ist die Praktikantin/der Praktikant grundsätzlich vom Praktikumsbetrieb freizustellen.

## **§ 5 Sonderzeiten**

Der Praktikantin/dem Praktikanten ist es gestattet, an zwei Tagen im Monat den Praktikumsdienst an Wochenenden, Feiertagen oder während der Schulferien zu leisten. Dienste am Wochenende und an Feiertagen werden mit einem Zeitaufschlag von 25% zu Gunsten der Praktikantin/des Praktikanten verrechnet.

## **§ 6 Pflichten des Praktikumsbetriebes**

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich,

1. der Praktikantin/dem Praktikanten fachkundliche, verwaltungstechnische, rechtliche und ökonomische Grundfertigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln,
2. auf die Eignung der Praktikantin/dem Praktikanten zu achten und sie/ihn in ihrer/seiner Entwicklung zu beraten,
3. bei Volljährigen das Arbeitszeitgesetz zu beachten,
4. bei Minderjährigen das Jugendarbeitsschutzgesetz zu beachten,
5. stets alle notwendigen Maßnahmen durchzuführen, um die Arbeitssicherheit der Praktikantin/des Praktikanten sicherzustellen,
6. der Praktikantin/dem Praktikanten nach etwa der Hälfte der Praktikumszeit eine erste Bewertung auszustellen, um eine Besserung zu ermöglichen und diese der Schule postalisch zukommen zu lassen,
7. der Praktikantin/dem Praktikanten zum Ende des Praktikums eine zweite Praktikumsbewertung auszustellen und diese der Schule wiederum postalisch zukommen zu lassen (Vordrucke hierfür werden der Praktikantin/dem Praktikanten mitgegeben und sind auf der Homepage der FOS herunterzuladen).

## **§ 7 Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten**

Die Praktikantin/der Praktikant verpflichtet sich,

1. alle ihr/ihm gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
2. die ihr/ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen,
3. die Betriebsordnung und die Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten sowie das Inventar sorgsam zu behandeln,
4. die Interessen des Betriebes zu wahren und über Betriebsvorgänge Stillschweigen zu bewahren,
5. bei Fernbleiben den Betrieb und die Christian-von-Bomhard Schule umgehend zu benachrichtigen und für ein Fernbleiben, das drei Tage überschreitet eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen (Original an Schule, Kopie an Betrieb).

## **§ 8 Vergütung**

Während des Praktikums darf die Praktikantin/der Praktikant keine Vergütung erhalten.

## § 9 Versicherung

Der Hin- und Rückweg zur Praktikumsstelle sowie der Aufenthalt der Schülerin/des Schülers ist durch die Landesunfallkasse Bayern unfallversichert. Die Christian-von-Bomhard Schule Uffenheim schließt zusätzlich für die Praktikanten eine Haftpflichtversicherung mit folgenden Deckungssummen ab:

- Personen- und Sachschäden: 3.000.000,00 Euro
- Vermögensschäden: 100.000,00 Euro

## § 10 Auflösung der Vereinbarung

Die Vereinbarung kann nach Ablauf der Probezeit nur aufgelöst werden:

1. Aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist. Eine Kündigung aus wichtigem Grund ist insbesondere zulässig, wenn die Praktikantin/der Praktikant wiederholt oder in grober Weise gegen ihre/seine Pflichten verstößt.
2. Von der Praktikantin/dem Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn sie/er die Praktikumsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

## § 11 Regelung von Streitigkeiten

Bei allen aus dieser Vereinbarung entstehenden Streitigkeiten ist vor Inanspruchnahme der Gerichte eine gütliche Einigung unter Mitwirkung der Fachoberschule der Christian-von-Bomhard Schule zu versuchen.

## § 12 Sonstige Vereinbarungen

Sonstige Vereinbarungen sind schriftlich festzuhalten und mit der Christian-von-Bomhard Schule abzustimmen.

Wir bestätigen hiermit, dass:

1. keine verwandtschaftlichen Beziehungen zwischen der Praktikantin/dem Praktikanten und der Betriebsleitung/Ausbildungsleitung bestehen,
2. die Praktikantin/der Praktikant oder deren/dessen Erziehungsberechtigte an der Firma/Institution finanziell nicht beteiligt ist,
3. die Praktikantin/der Praktikant im Rahmen des Praktikums nicht als Fahrzeuglenker/-in eingesetzt wird.

.....  
Ort, Datum

.....  
Stempel und Unterschrift des **Unternehmens**

.....  
Ort, Datum

.....  
Stempel und Unterschrift des/der Vertreter/in der  
**Christian-von-Bomhard Schule**

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift **der Schülerin/des Schülers**

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift **des/der Erziehungsberechtigten**

*Die Vereinbarung ist in **dreifacher Ausfertigung** zu unterzeichnen und jedem Praktikumpartner **jeweils im Original** auszuhändigen.*

## Praktikumsgeber der Christian-von-Bomhard Schule - Fachoberschule -

## Wirtschaft und Verwaltung

Name	Straße	PLZ	Ort	Ansprechpartner	Telefon
AOK in Mittelfranken	Pastoriusstraße 2	91438	Bad Windsheim	Uff: Frau Bianca Holzmann, BW: Frau Wiesner	09842 689 912, 09841 689 911
Assel & Partner, Wirtschaftsberatungs- und Steuerberatungsgesellschaft	Andreas-Deininger-Str. 7	91468	Gutenstetten	Frau Lisa Klein <a href="mailto:lisa.klein@assel-partner.de">lisa.klein@assel-partner.de</a>	09161 889 30
BayWa Rothenburg/Tbr.	Wolffstraße 15	91541	Rothenburg o. d. T.	Herr Schönleben	09861 703 41
BERATA GmbH Bad Windsheim	Breslauer Ring 49	91438	Bad Windsheim	Frau Scholz	09841 662 90
Brothaus GmbH&Co.KG	Rothenburger Str. 47	91593	Burgbernheim	Frau Simone Thiel	09843 936 330
Diakoneo Haus an den Rangau Wiesen	Erkenbrechtallee 20	91438	Bad Windsheim	Frau Zehnder	09841 40101-0
DiKONZEPT E. K. Agentur für Marketing & Webdesign	Marktplatz 12	91472	Ipsheim	Frau Claudia Müller	09846 977 845 1
ebalta Kunststoff GmbH Rothenburg o. d. T.	Erlbacher Straße 100	91541	Rothenburg o. d. T.	Frau Brandracco-Kostner	09861 700 70
Elektrolux	Bodelschwinghamstraße 1	91541	Rothenburg o. d. T.	Herr Karl-Heinz Jung	09861 695 768
Evang. Verwaltungsstelle Uffenheim	Adelhofer Str. 14	97215	Uffenheim	Herr Stefan Wirth	09842 950 950
Finanzamt Uffenheim	Schloßplatz 1	97215	Uffenheim	Frau Christiane Weiler	09842 200 560
FRANKANA – Caravan und Freizeit GmbH	Südstraße 4	97258	Gollhofen	Herr Guntram Michalczyk	09339 971 264 0
Fränkisches Freilandmuseum Bad Windsheim	Eisweiherweg 1	91438	Bad Windsheim	Frau Hecht	09841 668 037
FREIKO Handelsgesellschaft mbH	Industriestraße 2	97258	Gollhofen	Herr Jochen Kobold	09339 971 317
Geuder GmbH	Dr.-Boer-Straße 4	97215	Uffenheim	Herren Reiner Strauß/Christian Schmidt	09842 983 30
Gießerei Heunisch Bad Windsheim	Hofmannstraße 25a	91438	Bad Windsheim	Frau Stahl	09841 408 0
ITW Automotive Products GmbH	Im Wasen 1	97285	Röttingen	Herr Sebastian Decker	09338 801 97
Jacob Bauzentrum (nur für 2. Halbjahr)	Fürther Straße 4	97215	Uffenheim	Frau Petra Saemann	09842 9899-28
Kanzlei Kaiser, Bald & Kollegen	Marktplatz 6	97215	Uffenheim	Frau RAin Julia Bald, Frau Monika Wissmeier	09842 806 9
Kanzlei Löwenberg & Kollegen Rechtsanwälte	Friedrich-Ebert-Ring 1	97072	Würzburg	Herr Bernhard Löwenberg	0931 304 088 2
Klinikum Bad Windsheim	Erkenbrechtallee 45	91438	Bad Windsheim	Frau Otto	09841 994 06
Landratsamt Ansbach	Crailsheimstraße 1	91506	Ansbach	Frau Ruhnow	0981 468-0
Landratsamt	Konrad-Adenauer-Str. 1	91413	Neustadt/Aisch	Frau Oezdil	09161 921142
Lehmann Hahn & Partner GmbH	Marktplatz 7	97215	Uffenheim	Herr Björn Soldner, Frau RA Anne-Marie Herrmann	09842 983 80
Mekra Lang GmbH & Co. KG	Buchheimer Straße 4	91465	Ergersheim	Frau Antonella Paal	09847 989 0
Neuberger Gebäudeautomation GmbH	Oberer Kaiserweg 6	91541	Rothenburg o. d. T.	Frau Kerstin Schwarz	09861 402 101
Notariat Bauer	Breslauer Ring	91438	Bad Windsheim	Frau Monika Bauer	09841 2098
R + V Versicherung Uffenheim (nur für 1. Halbjahr)	Friedrich-Ebert-Straße 8	97215	Uffenheim	Herr Volker Grünes	09842 979 80
Sparkasse NEA Geschäftsstelle Uffenheim	Sparkassenstraße 5	97215	Uffenheim	Herr Direktor Dietlein, Herr Markus Homeier	09842 989 842 5
Stadt Bad Windsheim	Marktplatz 1	91438	Bad Windsheim	Herr Kilian	09841 6689-0
Stadtwerke Bad Windsheim	Vorm Rothenburger Tor 2	91438	Bad Windsheim	Herr Matthias Tebias	09841 404 20
Südzucker Ochsenfurt	Marktbreiter Str. 74	97199	Ochsenfurt	Frau Christine Knöchel	09331 912 26
UBB Umformungstechnik GmbH	Im Grund 1	91593	Burgbernheim	Herr Kleinschroth	09843 333 080
Verwaltungsgemeinschaft Uffenheim	Marktplatz 16	97215	Uffenheim	Herr Jürgen Häßlein	09842 207 18
VR meine Bank eG Uffenheim	Spitalplatz 7	97215	Uffenheim	Herr Regionaldirektor Schießl	09842 987 014 0
VR meine Bank eG Neustadt a. d. Aisch	Bahnhofstraße 2	91413	Neustadt a. d. Aisch	Herr Robert Greßel	09161 881 726
Zentrum für Arbeitsmedizin Hepp GmbH	Lehmacker Str. 11b	91541	Rothenburg o. d. T.	Herr Martin Hepp	09861 922 12
Zimmerei Steinmetz	Rudolphofen 38	97215	Uffenheim	Frau Bischoff	09842 201 770

Stand: 18.02.2025

# BomFormula

## von A bis Z

Unser Zusammenleben an der evangelischen Christian-von-Bomhard Schule ist von dem Leitspruch "Alles ist euer, ihr aber seid Christi" (1. Kor 3,23) geprägt. Schüler, Lehrer, Mitarbeiter und Eltern arbeiten an der gemeinsamen Aufgabe, dass sich Schüler zu eigenständigen Persönlichkeiten entwickeln. Dabei berufen wir uns auf unser pädagogisches Konzept, die „Principia Bomhardiana“. Grundlage dieser Prinzipien ist das christliche Menschenbild, in dem jeder die Chance zu einem erfüllten Leben erhält. Dabei respektieren wir den Charakter und das Aussehen jedes einzelnen Mitmenschen an unserer Schule. Gemeinsam tragen wir Verantwortung für unser Zusammenleben.

## Unsere Grundsätze:

- Wir sind zueinander stets höflich und freundlich und grüßen uns.
- Wir machen uns über niemanden lustig und beurteilen niemanden nach seinem Aussehen.
- Wir grenzen niemanden aus und erleichtern neuen Schülern, Lehrern und Mitarbeitern das Eingewöhnen.
- Wir verletzen niemanden, weder körperlich noch mit Worten oder Gesten.
- Wir achten das Eigentum anderer und gehen sorgsam mit unserer Schulhauseinrichtung um.
- Wir reden in angemessenem Ton und in rücksichtsvoller Lautstärke miteinander.

## A

### ABFÄLLE

Wir halten unsere Schule sauber und nutzen für unseren Müll stets die Abfalleimer. Wir achten darauf, dass am Ende des Schultags nichts mehr auf dem Boden unseres Klassenzimmers liegt.

## B

### BUSREGELN

Beim Warten auf den Bus bleiben wir stets auf dem Gehweg. Wir verzichten auf Fangenspielen, Rennen und Schubsen, um uns und andere nicht zu gefährden. Erst nach dem Anhalten des Busses betreten wir die Straße und gehen beim Einstieg rücksichtsvoll miteinander um. Dabei gewähren wir unseren Fünftklässlern stets Vorrang.

## C

### COMPUTER

Computer, Beamer, Smartboards, Dokumentenkameras und andere technische Geräte sind die Voraussetzung für einen modernen Unterricht an unserer Schule. Daher gehen wir sehr sorgsam mit ihnen um.

## D

### DROGEN

Auf unserem Schulgelände verzichten wir auf den Konsum von Drogen jeder Art. Weder mit Alkohol oder Zigaretten und schon gar nicht mit Drogen schädigen wir unseren Körper. Bei besonderen Schulveranstaltungen kann die Schulleitung Alkoholausschank jedoch genehmigen.

## E

### ELEKTRONISCHE GERÄTE

Während der Unterrichtszeiten (08:00-13:10 und 14:15-17:25) lassen wir elektronische Geräte wie Mobiltelefone, Laptops, Tablets, CD&MP3-Player, tragbare Spielekonsolen sowie Foto- und Filmkameras in der Schule und auf dem gesamten Schulgelände stets ausgeschaltet! Nur mit Einwilligung einer Lehrkraft dürfen wir sie in Ausnahmefällen nutzen. Konfiszierte Geräte können wir nach Unterrichtsschluss oder am Folgetag selbst im Sekretariat abholen. Aus Sicherheitsgründen bringen wir auch keine Haushaltsgeräte, wie z.B. Kaffeemaschinen oder Wasserkocher mit in die Schule.

### ENERGIESPAREN

Wir achten auf den sorgsamen Umgang mit Energie und Wasser. Beim Verlassen von Räumen machen wir alle Lampen aus und schließen die Fenster. Vor allem in der kalten Jahreszeit öffnen wir die Fenster immer nur kurzzeitig („Stoßlüften“).

### ESSEN & TRINKEN

In den Pausen und Kurzpausen können wir essen und trinken, während des Unterrichts ist dies jedoch nur in Ausnahmefällen und mit Erlaubnis einer Lehrkraft erlaubt.

## F

### FACHRÄUME

In den Fachräumen, Turnhallen und im Hallenbad beachten wir die entsprechenden Raumnutzungsregeln und halten uns dort nur in Anwesenheit einer Lehrkraft auf.

### FAHRRÄDER

Wenn wir mit dem Fahrrad zur Schule kommen, nutzen wir die Fahrradständer im Keller des Hauptgebäudes und am Pausenhof II. Der Fahrradkeller wird morgens um 07:15 Uhr geöffnet. Da während des Schultages nicht abgesperrt wird, raten wir dringend dazu, Fahrräder gegen Diebstahl zu sichern.

### FUNDSACHEN

Fundsachen geben wir im Sekretariat ab. Diese werden dann in der Fund-sachenvitrine im Hauptbau ausgelegt.

## K

### KAUGUMMI und KNETMASSE

Wir kauen in der Schule keinen Kaugummi. Während schriftlicher Arbeiten kann die Lehrkraft das Kaugummikauen jedoch erlauben. Knetmasse/Hüpfknete ist auf dem Schulgelände generell verboten.

### KLEIDUNG

In der Schule tragen wir angemessene Kleidung ohne beleidigende oder provozierende Aufdrucke. Während des Unterrichts tragen wir keine Mützen, Kappen o.ä.

### KRANKHEIT

Können wir den Unterricht wegen Krankheit oder aus anderen wichtigen Gründen nicht besuchen, so muss die Schule bis spätestens 07:45 Uhr durch einen Erziehungsberechtigten über den Schulmanager Online informiert werden. Können wir am Sportunterricht nicht teilnehmen, genügt eine schriftliche Entschuldigung der Eltern. Bei meldepflichtigen Krankheiten informieren wir die Schule umgehend.

## M

### MITTAGSPAUSE

Wenn wir das Schulgelände während der Mittagszeit verlassen wollen, müssen unsere Eltern zu Beginn des Schuljahres eine schriftliche Einverständniserklärung abgeben (Unterstufe). Ansonsten halten wir uns in den dafür vorgesehenen Aufenthaltsräumen, in der Aula oder im Pausenhof auf und achten dabei auf angemessene Lautstärke und Verhalten. Schüler der Offenen Ganztageschule verlassen während der Mittagspause bitte nie das Schulgelände.

Während der Mittagspause wird ein warmes Mittagessen angeboten.

(<http://bomfood.cvb-schule.de>)

Bei der Essensausgabe stellen wir uns in einer Reihe an und drängeln nicht.

Das Essen nehmen wir danach ausschließlich in der Aula ein und achten dabei auf eine angemessene Lautstärke. Nach dem Essen räumen wir unseren Platz auf und bringen unser Geschirr ordentlich zurück. Unsere Schultaschen lassen wir während der Mittagspause in den dafür vorgesehenen Räumen, in denen wir auch unsere Hausaufgaben erledigen können oder stellen sie an die Wand der Aula.

## O

### OBERSTUFENSCHÜLER

Als Oberstufenschüler dürfen wir die Schule während unserer Freistunden und in der Mittagspause verlassen. Außerdem dürfen wir uns auf der Lounge aufhalten. Nur in diesen Bereichen dürfen wir unsere Smartphones benutzen.

### ORDNUNGSDIENST

Der Ordnungsdienst besteht aus zwei Schülern/innen unserer Klasse und wechselt wöchentlich. Als Ordnungs-

dienst reinigen wir am Stundenende und nach Unterrichtsschluss die Tafel und sorgen für die regelmäßige Durchlüftung der Unterrichtsräume. Nach Unterrichtsschluss und beim Wechsel in einen anderen Raum verlassen wir das Klassenzimmer erst dann, wenn alle Fenster geschlossen und alle Lichter ausgemacht wurden. Nach Unterrichtsschluss achten wir zusätzlich darauf, dass alle Stühle hoch gestellt werden. Schäden im Klassenzimmer melden wir sofort im Sekretariat.

## P

### PAUSE

In der großen Pause halten wir uns in der Aula, auf den Pausenhöfen, dem Hartplatz oder dem Rasenplatz auf und verlassen das Schulgelände auf keinen Fall. In der zweiten Pause dürfen wir auch in unserem Klassenzimmer bleiben. Innerhalb des Schulgebäudes und vor allem in den Klassenzimmern achten wir auf angemessene Lautstärke und Verhalten. Ballspielen dürfen wir nur außerhalb des Schulgebäudes. Dabei nehmen wir aufeinander Rücksicht und achten darauf, nichts zu beschädigen. Beim „Vorgang“ begeben wir uns umgehend in/zu unser(em) Klassenzimmer bzw. zu den Fachräumen bzw. Turnhallen.

## R

### ROLLER, ETC.

Wir benutzen im Schulhaus und auf dem gesamten Schulgelände keine Roller, Inlineskates, Skateboards, Turnschuhe mit Rollen, etc.

## S

### SACHBESCHÄDIGUNG

Beschädigungen im Schulgebäude oder im Außenbereich der Schule melden wir sofort dem Technischen Dienst oder im Sekretariat.

### SCHULANDACHTEN

Wir legen Wert auf eine ganzheitliche christliche Bildung. Zur Pflege des religiösen Lebens gehören die wöchentlichen Schulandachten. In der Schulkapelle verhalten wir uns leise und achten die Spiritualität in der Kapelle.

### SCHULGEBET

Als Schüler und Lehrer einer christlichen Schule beginnen wir den Schultag am Morgen mit einem Gebet.

## U

### UNFÄLLE UND VERLETZUNGEN

Wenn uns während der Schulzeit oder auf dem Schulweg ein Unfall passiert oder wir uns z. B. beim Sport verletzen, melden wir dies sofort im Sekretariat. Müssen wir durch einen Arzt behandelt werden, so informieren wir ihn, dass die Verletzung auf dem Schulweg bzw. in der Schule passiert ist. Außerdem füllen wir im Sekretariat einen Unfallbericht aus.

## V

### VERHALTEN IM SCHULHAUS

Wir nehmen im Schulhaus Rücksicht aufeinander, rennen, drängeln und schubsen nicht.

## W

### WERTGEGENSTÄNDE

Wir sind für die Aufbewahrung unserer Wertgegenstände und unseres Geldes in der Schule selbst verantwortlich. Daher vermeiden wir das Mitführen hoher Geldbeträge und lassen teure Wertgegenstände am besten zuhause. Wir beschädigen, verstecken oder nehmen nichts unerlaubt an uns, was unseren Mitschülern gehört. Durch das Mieten eines Schließfaches können Wertgegenstände sicher lagern.

## Z

### ZEHNTEKLÄSSLER

Als Zehntklässler brauchen wir keine Genehmigung unserer Eltern, um die Schule in der Mittagspause zu verlassen. Außerdem dürfen wir auch in Vertretungsstunden das Schulgelände verlassen, wenn für die Stunde kein Arbeitsauftrag vorliegt und dies zuvor vom Vertretungslehrer genehmigt wurde.

### ZEITEN

07:00 Uhr:

Das Schulgebäude wird geöffnet.

Bis 07:45 Uhr:

Wir halten uns in der Pausenhalle auf.

Ab 07:45 Uhr:

Unsere Klassenzimmer werden geöffnet.

Nach 18:00 Uhr:

Wir halten uns in der Schule nur mit Genehmigung der Schulleitung auf.

### ZUSAMMENHALT

Zusammen sind wir stark! Wenn jeder mithilft, wird es für alle leichter.

# Christian-von-Bomhard Stiftung

Kirchliche (evangelische) Stiftung des öffentlichen Rechts

## Kostenordnung

für die

**Christian-von-Bomhard Schule Uffenheim**

### Präambel

Die Christian-von-Bomhard Schule ist eine **Privatschule in evangelischer Trägerschaft**.

In dieser Eigenschaft erhält die Christian-von-Bomhard Schule als allgemeinbildende, weiterführende Schule keinen 100 %igen Kostenersatz vom Staat, wie z. B. Grund- und Mittelschulen. Die der Stiftung zur Verfügung stehenden weiteren Finanzmittel (Betriebszuschuss der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern, Zuschuss des Landkreises, Mieteinnahmen und Spenden) decken die anfallenden Aufwendungen für den Schulbetrieb noch nicht ab.

Um die in **evangelischer Trägerschaft** stehende Privatschule in ihrem Bestand zu sichern und um auch für die Zukunft die bisher gewohnte Unterrichtsqualität und das bestehende Unterrichtsangebot zu erhalten, muss die Christian-von-Bomhard Stiftung als Schulträger weitere Eigenmittel aufbringen. Aus diesem Grunde müssen Schulgeld und Gebühren erhoben werden. Dass dies angemessen und in verantwortlicher Weise geschieht, soll nachstehende Kostenordnung sicherstellen.

## Abschnitt I: Gebühren

### Artikel 1

#### Leistungen und Gebührenhöhe

<b>Schulaufnahmegebühr:</b>	keine Gebühr
<b>Zeugniserteilung:</b>	keine Gebühr
<b>Papier- und Materialgeld:</b>	5,-- €/Monat

### Artikel 2

#### Festsetzung/Gebührenanpassung

Die Gebühren werden durch entsprechenden Beschluss des Stiftungsausschusses der Christian-von-Bomhard Stiftung (Schulträger) festgesetzt.

Der allgemeinen Preis- und Kostenentwicklung folgend können die jeweils gültigen Gebührensätze gem. 315 BGB zum Schuljahresbeginn neu festgesetzt werden, wobei die schriftliche Bekanntgabe der Anpassung (in der Regel durch Elternrundbrief der Schulleitung) spätestens zum 02.05. eines Jahres für das kommende Schuljahr erfolgen muss.

Der **Elternbeirat** wird rechtzeitig vor einer Gebührenveränderung gehört.

### **Artikel 3 Zahlungsweise**

Alle Gebühren werden beim Zahlungspflichtigen im **Bankeinzugsverfahren** von dem im Schulvertrag angegebenen Girokonto abgebucht.

Andere Zahlungsweisen können zur Vermeidung unnötiger Verwaltungskosten nicht zugelassen werden.

Das Schuljahr beginnt am 1. August und endet am 31. Juli.

### **Artikel 4 Materialgeld**

Das Materialgeld wird zusammen mit dem Schulgeld monatlich abgebucht (elfmal pro Jahr). Der Monat August ist beitragsfrei.

### **Artikel 5 Gebühren bei Internatsschülern**

Es gelten die gleichen Gebührensätze. Das Materialgeld wird vom Taschengeldkonto der Schülerin/des Schülers einbehalten.

## **Abschnitt II: Schulgeld**

### **Artikel 6 Zeitpunkt der Einführung**

Seit Beginn des Schuljahres 1999/2000, also seit 01.09.1999, wird an der Christian-von-Bomhard Schule ein über den jeweils gültigen staatlichen Schulgeldersatz hinausgehendes Schulgeld erhoben.

### **Artikel 7 Höhe des Schulgeldes/Zahlungsweise**

Das Schulgeld beträgt derzeit für alle Schulzweige jährlich 1.914,00 Euro, hiervon sind derzeit 594,00 Euro als Elternbeitrag in 11 Monatsbeiträgen von September bis Juli des jeweiligen Schuljahres per **Bankeinzug** zu entrichten. Für den Monat August ist kein Elternbeitrag zu zahlen.

Die Höhe des Schulgeldes kann der allgemeinen Preis- und Kostenentwicklung folgend gem. § 315 BGB angepasst werden, wobei die schriftliche Bekanntgabe der Anpassung spätestens bis zum 02.05. eines Jahres für das kommende Schuljahr erfolgt.

Der **Elternbeitrag** wird rechtzeitig vor einer Schulgeldanpassung gehört.

### **Artikel 8 Verrechnung des Schulgeldes mit dem staatl. Schulgeldersatz**

Das monatliche Schulgeld wird **mit** dem durch die Regierung von Mittelfranken der Christian-von-Bomhard Stiftung direkt gewährten **Schulgeldersatz** (derzeit 12 x 110,00 Euro) verrechnet, so dass **seitens der Eltern, bzw. Erziehungsberechtigten der jeweils bestehende Differenzbetrag (Elternbeitrag) zwischen tatsächlichem Schulgeld und dem jeweiligen Schulgeldersatz zu zahlen ist.**



## **Artikel 9 Dauer der Schulgeldzahlung**

Die Dauer der Schulgeldzahlung ist an das rechtskräftige Bestehen des Schulvertrages in seiner jeweiligen Form gebunden (schriftlicher Vertrag). Schulgeld und Materialgeld sind also bis zum Erreichen des Ausbildungsziels oder (z. B. bei vorzeitigem Ausscheiden) bis zum Vertragsende zu zahlen.

## **Artikel 10 Schulgeld bei Internatsschülern**

Bei Internatsschülern wird jeweils in Höhe des gültigen Schulgeldrestbetrages (Schulgeld, abzüglich staatl. Schulgeldersatz) ein entsprechender Einbehalt vom Internatsgeld vorgenommen und der Schule gutgeschrieben.

## **Artikel 11 Schulgeld für zwei und mehr Kinder aus einer Familie (familiäre Komponente)**

Für Familien, aus denen mehrere Kinder gleichzeitig die Christian-von-Bomhard Schule besuchen, gilt folgende Regelung:

- für das **2. Kind** ermäßigt sich der Schulgeldrestbetrag (Schulgeld abzgl. Staatl. Schulgeldersatz) auf jeweils 50 % (derzeit monatlich 54,00 Euro x 50 % = **27,00 Euro**)
- für das **3. und jede weitere Kind entfällt die Zahlung eines Schulgeldrestbetrages**

## **Artikel 12 Härtefälle (soziale Komponente)**

Das Schulgeld kann wegen unbilliger Härte aus sozialen Gründen ganz oder teilweise erlassen werden (insbesondere bei geringem Familieneinkommen, z. B. bei Arbeitslosigkeit, bei Alleinerziehenden, bei Rentnern/innen etc.). Die Gründe für einen ganz oder teilweise beantragten Erlass des Schulgeldes sind hinreichend schriftlich darzulegen und durch geeignete Belege nachzuweisen, damit eine entsprechende Schulgeldermäßigung durch den **Schulträger** ausgesprochen werden kann.

## **Artikel 13 Inkrafttreten**

Die vorstehende Gebührenordnung tritt mit dem 1. August 2025 in Kraft.

Uffenheim, 30. April 2025

gez. Christoph Kilian  
(Geschäftsführer)

# Christian – von – Bomhard Stiftung Uffenheim

## Kirchliche (evangelische) Stiftung des öffentlichen Rechts

### Richtlinien zum Erlass und zur Ermäßigung von Schulgeld (Schulgeldermäßigungsrichtlinien)

#### P r ä a m b e l

Die Christian-von-Bomhard Schule ist eine **evangelische Schule** in freier Trägerschaft (**Privatschule**). Alle Schulzweige sind staatlich anerkannt.

**Schulträger** ist die Christian-von-Bomhard Stiftung als eine kirchliche (evangelische) Stiftung des öffentlichen Rechts.

Die Finanzierung der Christian-von-Bomhard Schule als Privatschule ist nur mit ca. 75 % ihrer Gesamtausgaben über staatliche Zuschüsse nach dem Bayer. Schulfinanzierungsgesetz gewährleistet. Der Schulträger ist daher gezwungen, neben freiwilligen Zuschüssen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern (Kirchensteuermittel) und des Landkreises selbst Eigenmittel aufzubringen. Dies geschieht durch die Erhebung eines Schulgeldes, das über die Höhe des staatlichen Schulgeldersatzes hinausgeht.

Dem Schulträger und der Schule ist es als kirchliche Einrichtung gleichermaßen ein besonderes Anliegen, dass allein aufgrund der Schulgelderhebung keine Schülerinnen oder Schüler aus familiären, sozialen und damit aus finanziellen Gründen vom Besuch der Christian-von-Bomhard Schule ausgeschlossen bleiben müssen. Aus diesem Grunde hat der Stiftungsausschuss der Christian-von-Bomhard Stiftung die nachfolgenden Schulgeldermäßigungsrichtlinien erlassen.

#### **1. Berechtigung zur Erhebung von Schulgeld**

Die Zahlung von Schulgeld an der Christian-von-Bomhard Internatsschule ist mit dem jeweils gültigen Schulvertrag geregelt. Danach ist die Christian-von-Bomhard Stiftung als Schulträger aufgrund der schulvertraglichen Regelung generell berechtigt, von den betreffenden Schülereltern oder den volljährigen Schülerinnen und Schülern das Schulgeld nach einer vom Stiftungsausschuss der Christian-von-Bomhard Stiftung festgelegten Gebührenordnung per Bankeinzug zu erheben.

#### **2. Kein Rechtsanspruch auf Erlass oder Ermäßigung von Schulgeld**

Auf den Erlass oder die Ermäßigung von Schulgeld besteht kein Rechtsanspruch.

#### **3. Rechtsweg**

Aufgrund der Festlegungen unter Ziff. 1 und 2 ist der Rechtsweg bei Ablehnung von Anträgen auf Schulgelderlass oder Schulgeldermäßigungen ausgeschlossen.

#### **4. Antragsformular**

Anträge auf Erlass oder Ermäßigung von Schulgeld können ausschließlich und nur mit dem dafür vorgesehenen Antragsformular der Christian-von-Bomhard Stiftung beantragt werden. (vgl. Anlage).

#### **5. Antragsfrist**

Anträge auf Erlass oder Ermäßigung von Schulgeld müssen für das laufende Schuljahr **bis spätestens 31. Oktober des Jahres** schriftlich eingegangen sein. Eine rückwirkende Ermäßigung des Schulgeldes ist grundsätzlich ausgeschlossen.

## **6. Schulgeldermäßigungsausschuss**

Über die Anträge auf Erlass und Ermäßigung von Schulgeld entscheidet der Schulgeldermäßigungsausschuss; dieser besteht aus dem Gesamtschulleiter der Christian-von-Bomhard Schule und dem Geschäftsführer der Christian-von-Bomhard Stiftung.

## **7. Kriterien für Schulgelderlass und Schulgeldermäßigungen**

Kriterien für den Erlass und die Ermäßigung von Schulgeld sind zum einen die jeweilige finanzielle Lage der Christian-von-Bomhard Schule. Hiernach richtet sich, ob und ggfs. in welcher Höhe überhaupt Spielraum für diese Maßnahmen vorhanden ist. Andererseits soll neben den schulischen Verhältnissen auch die familiäre Situation der Familie, deren Kind die Christian-von-Bomhard Schule besucht, in angemessener Weise Berücksichtigung finden.

Soziale und familiäre Verhältnisse in Familien sollen grundsätzlich nicht dafür ausschlaggebend sein, dass ein Kind vom Besuch der Christian-von-Bomhard Schule ausgeschlossen bleibt.

## **8. Einzelkriterien der familiären Verhältnisse für Erlass/Ermäßigung von Schulgeld**

8.1 Rentner/innen oder Schwerbehinderte erhalten nicht automatisch Erlass oder Ermäßigung des Schulgeldes.

8.2 Maßgebliche Größe bei Schulgelderlass oder –ermäßigung ist ausschließlich das der Familie zur Verfügung stehende Nettoeinkommen, inklusive Kindergeld und aller Unterhaltsleistungen sowie aus öffentlichen Kassen gewährte Unterstützungen, wie z. B. Renten, Arbeitslosengeld, Waisenrente oder Pflegegeld, BAföG oder KJHG-Hilfe.

### **8.3 Ermittlung des Nettoeinkommens**

- **bei Nichtselbstständigen:** Verdienst und Unterstützungen aus öffentlichen Kassen, abzüglich nachgewiesene Aufwendungen gemäß Ziff. 8.4;  
Negativeinkünfte, z. B. aus Vermietung und Verpachtung bleiben bei der Einkommensermittlung außer Ansatz;  
Nachweise hierfür: Verdienstbescheinigungen, Steuerbescheide, Leistungsbescheide, sonstige Belege;
- **bei Selbstständigen:** zu versteuerndes Einkommen, wobei Negativeinkünfte und Abschreibungsbeträge nicht berücksichtigt werden können (z. B. bei Landwirten);  
Nachweise hierfür: Steuerbescheide, sonstige geeignete Belege;

### **8.4 Zusätzliche anrechenbare finanzielle Belastungen**

Dies sind generell solche Belastungen, die über das Maß der Aufwendungen für die allgemeine Lebensführung hinausgehen. Als derartige Belastungen kommen insbesondere in Betracht:

- Kosten für Internats- oder Heimunterbringung
- Kosten wegen teurer Ausbildung (z. B. Studium)
- Pflichtunterhaltsleistungen für Personen, die nicht im Familienverband wohnen
- sonstige außergewöhnliche Belastungen im Sinne des Einkommensteuerrechts
- besondere Belastungen aufgrund von Haftungs- und Regressansprüchen.

Kosten und damit Aufwendungen und Belastungen der **allgemeinen Lebensführung** können **nicht berücksichtigt** werden; dies sind insbesondere:

- Mieten u. Mietnebenkosten
- Darlehens- und Tilgungsaufwendungen für Haus- und Wohnungseigentum
- Erschließungskosten
- Strom-, Wasser-, Abwasser-, Rundfunk- und Energiekosten
- Telefongebühren
- Kosten (auch Darlehen) im Zusammenhang mit Kfz-Beschaffungen
- Einzahlungen auf jegliche Art von Sparverträgen
- alle sonstigen Kosten der allgemeinen Lebensführung.

## 8.5 Höhe der Schulgeldermaßigung nach festgestelltem Nettoeinkommen

Eine Schulgeldermaßigung wird gewährt, wenn das sogenannte Existenzminimum mit den Familieneinkünften nicht erreicht wird. (Das Materialgeld bleibt hiervon unberührt).

Liegt das Einkommen **unter** dem Existenzminimum für diese Familie, erlassen wir das Schulgeld.

Beträgt das monatliche Einkommen **bis zu 249 € mehr** als das Existenzminimum, beläuft sich das Schulgeld auf 18 €.

Bei einem monatlichen Einkommen, das **250 bis 499 € über** dem Existenzminimum liegt, beträgt das Schulgeld 36 €.

Liegt das Familiennettoeinkommen monatlich **500 € oder mehr über** dem Existenzminimum, ist das Schulgeld von dieser Familie in voller Höhe zu zahlen.

Das Existenzminimum wird von der Bundesregierung jährlich neu festgelegt.

Für das Jahr 2025 gelten folgende Sätze

für alleinstehende Erwachsene	jährlich 11.940 €
für Ehepaare	jährlich 18.984 €
für Kinder	jährlich 6.648 €

(Quelle: [www.bundesfinanzministerium.de](http://www.bundesfinanzministerium.de) - Suche unter „Existenzminimum“)

Für die Folgejahre werden die jeweils aktualisierten Sätze zugrunde gelegt.

Dem errechneten monatlichen Nettoeinkommen wird das monatliche Existenzminimum nach Familienstand gegenübergestellt.

## 9. Erlass des Materialgeldes

Ein Erlass des Materialgeldes kann aus schulpolitischen Gründen nicht gewährt werden.

## 10. Inkrafttreten

Vorstehende Richtlinien gelten erstmals für das Schuljahr 2025/2026; sie treten daher mit dem 1. August 2025 in Kraft.

Uffenheim, 30. April 2025

gez. Christoph Kilian  
(Geschäftsführer)

## **Wichtige Hinweise**

### **zum Antrag auf Schulgeldermäßigung**

#### **(Auszug aus den Schulgeldermäßigungsrichtlinien)**

#### **1. Antragsfrist**

Anträge auf Schulgeldermäßigung müssen **bis spätestens 31. Oktober des laufenden Schuljahres** gestellt werden. Maßgebend ist dabei der Eingangsstempel bei der Schulleitung, bzw. bei der Geschäftsstelle des Schulträgers (s. o.).

#### **2. Antragsformular**

Für die Beantragung einer Schulgeldermäßigung ist ausschließlich das dafür vorgesehene **grüne Antragsformular** zu verwenden. Die Formulare sind im Schulsekretariat erhältlich.

#### **3. Bearbeitung der Ermäßigungs-, bzw. Befreiungsanträge**

Die Antragsbearbeitung erfolgt in aller Regel in der ersten Novemberhälfte des lfd. Schuljahres. **Nicht vollständig und nicht lesbar** ausgefüllte Anträge **müssen leider abgelehnt** werden.

#### **4. Belege**

Das maßgebliche Nettoeinkommen und die geltend gemachten außergewöhnlichen Belastungen (darunter fallen nicht Kosten der allgemeinen Lebensführung wie insbesondere Miete, Strom, Wasser, Telefon, Darlehenstilgungen für Haus oder Kfz) sind durch geeignete Belege nachzuweisen. Bei **fehlenden Belegen muss** der Schulgeldermäßigungsantrag **abgelehnt** werden.

#### **5. Einkommensgrenze**

Eine Schulgeldermäßigung wird generell nicht gewährt, wenn das Nettoeinkommen der Familie das zustehende **Existenzminimum** nach den veröffentlichten Zahlen der Bundesregierung monatlich **um 500 € und mehr überschreitet**. Details entnehmen Sie bitte den Richtlinien zum Erlass und zur Ermäßigung von Schulgeld (S. 30 – 32).

#### **6. Sonstiges**

6.1 Die Stellung eines Antrages auf Schulgeldermäßigung befreit nicht von der Verpflichtung der vollständigen Ausfüllung des Schulvertrages. Insbesondere ist im Schulvertrag die **Bankverbindung** anzugeben und eine **Einzugsermächtigung** zu erteilen.

6.2 Bis zur schriftlichen Bescheiderteilung über die Schulgeldermäßigung sind Schulgeld und Materialgeld **in voller Höhe** zur Zahlung fällig. Zu viel bezahlte Schulgeldbeträge werden nach Zustellung des Ermäßigungsbescheides erstattet bzw. verrechnet.

6.3 Zu Unrecht veranlasste **Bankrücklastschriftgebühren** werden dem Schulgeldschuldner zusätzlich in Rechnung gestellt werden.

Uffenheim, 30. April 2025

gez. Christoph Kilian  
(Geschäftsführer)