

## Anleitung Buchausleihe für zukünftige Jahrgänge 5-10

1. Laden Sie sich das entsprechende Formular für den Schuljahrgang herunter, in dem ihr Kind im kommenden Schuljahr 2019/2020 sein wird (Rechtsklick auf das Formular und „**Speichern Unter**“).
2. Öffnen Sie das Dokument mit einem gängigen pdf-Viewer wie z.B. Acrobat Reader. Je nach lokaler Konfiguration des Acrobat Readers auf ihrem Rechner, werden Ihnen die auszufüllenden Felder automatisch farblich gekennzeichnet.
3. Treffen Sie durch Anklicken der entsprechenden freien Kästchen im rechten Teil des Formulars Ihre Wahl. Die meisten Bücher sind bereits als Standard vorgegeben.

Sie müssen eine Konfessionswahl zwischen Evangelischer Religion (ER) oder Katholischer Religion (KR) oder Werte und Normen (WN) treffen. Ab dem Jahrgang 6 muss zusätzlich eine Sprachwahl zwischen Französisch (FR), Latein (LA) und Spanisch (SN) erfolgen. **Erst dann** wird eine Leihsumme berechnet.

Gegebenenfalls wählen Sie ab Jahrgang 7 das Lehrbuch für den bilingualen Unterricht und/oder Spanisch als Zusatzfach an.

**Hinweis:** Eine Abfrage, welche Konfession und Sprache (bzw. Teilnahme am bilingualen Unterricht oder dem Wahlfach Spanisch) belegt werden, erfolgt über ihre Kinder im Unterricht und nicht über das Ausleihverfahren.

4. Ergänzen Sie auf Seite 3 (Klasse 5: Seite 2) den Namen und die Klasse ihres Kindes, in der es sich jetzt befindet.
5. Falls Sie leistungsberechtigt sind (siehe Hinweise auf dem Formular), wählen Sie diese Option an.
6. Falls Sie 3 oder mehr schulpflichtige Kinder haben (siehe Hinweise auf dem Formular), wählen Sie die entsprechende Option an.
7. Die Leihsumme wird nun im unteren Teil von Seite 3 (Klasse 5: Seite 2) berechnet und auf das Lastschriftmandat auf Seite 4 (Klasse 5: Seite 3) automatisch übertragen. Als Übersicht sind ihre Wahlen nochmals angezeigt.
8. Füllen Sie das Lastschriftmandat auf Seite 4 (Klasse 5: Seite 3) aus (Name, Vorname, PLZ, Ort, Straße, IBAN, Kreditinstitut). **Speichern** Sie jetzt das Formular.
9. Drucken Sie Seite 3 und Seite 4 (Klasse 5: Seite 2 und Seite 3) aus und geben Sie diese Unterlagen Ihrem Kind spätestens bis zum angegebenen Termin mit in die Schule. Die Abgabe doppelseitiger Ausdrücke ist möglich. Die Klassenlehrerin /der Klassenlehrer sammelt die Unterlagen ein.

## Anleitung Buchausleihe für zukünftigen Jahrgang 11

1. Wenn ihr Kind im kommenden Schuljahr 2019/2020 den Jahrgang 11 besucht, laden Sie sich das Formular „Bücher für Jahrgang 11“ herunter (Rechtsklick auf das Formular und „**Speichern Unter**“).
2. Öffnen Sie das Dokument mit einem gängigen pdf-Viewer wie z.B. Acrobat Reader. Je nach lokaler Konfiguration des Acrobat Readers auf ihrem Rechner, werden Ihnen die auszufüllenden Felder automatisch farblich gekennzeichnet.
3. Treffen Sie durch Anklicken der entsprechenden freien Kästchen im rechten Teil des Formulars Ihre Wahl. Die meisten Bücher sind bereits als Standard vorgegeben. Nicht alle Fächer haben ein Lehrwerk eingeführt. Gegebenenfalls wählen Sie bitte Werte und Normen.

**Hinweis:** Eine Abfrage, welche Konfession und Sprache (bzw. Teilnahme am bilingualen Unterricht oder dem Wahlfach Spanisch) belegt werden, erfolgt über ihre Kinder im Unterricht und nicht über das Ausleihverfahren.

4. Ergänzen Sie auf Seite 2 den Namen und die Klasse ihres Kindes, in der es sich jetzt befindet.
5. Falls Sie leistungsberechtigt sind (siehe Hinweise auf dem Formular), wählen Sie diese Option an.
6. Falls Sie 3 oder mehr schulpflichtige Kinder haben (siehe Hinweise auf dem Formular), wählen Sie die entsprechende Option an.
7. Die Leihsumme wird nun im unteren Teil von Seite 2 berechnet und automatisch auf das Lastschriftmandat auf Seite 3 automatisch übertragen. Als Übersicht sind ihre Wahlen nochmals angezeigt.
8. Füllen Sie das Lastschriftmandat auf Seite 3 aus (Name, Vorname, PLZ, Ort, Straße, IBAN, Kreditinstitut). **Speichern** Sie jetzt das Formular.
9. Drucken Sie Seite 2 und Seite 3 aus und geben Sie diese Unterlagen Ihrem Kind spätestens bis zum angegebenen Termin mit in die Schule. Die Abgabe doppelseitiger Ausdrucke ist möglich. Die Klassenlehrerin /der Klassenlehrer sammelt die Unterlagen ein.

## Anleitung Buchausleihe für zukünftigen Jahrgang 12

1. Wenn ihr Kind im kommenden Schuljahr 2019/2020 den Jahrgang 12 besucht, laden Sie sich das Formular „Bücher für Jahrgang 12“ herunter (Rechtsklick auf das Formular und „**Speichern Unter**“).
2. Öffnen Sie das Dokument mit einem gängigen pdf-Viewer wie z.B. Acrobat Reader. Je nach lokaler Konfiguration des Acrobat Readers auf ihrem Rechner, werden Ihnen die im Folgenden auszufüllenden Felder automatisch farblich gekennzeichnet.
3. Treffen Sie durch Anklicken der entsprechenden freien Kästchen im rechten Teil des Formulars Ihre Wahl. Für den Jahrgang 12 und 13 ist nur Deutsch als Lehrwerk vorgegeben. Alle anderen Fächer müssen **entsprechend der Kurswahl** Ihres Kindes gewählt werden. Nicht alle Fächer haben ein Lehrwerk eingeführt.
4. Ergänzen Sie auf Seite 2 den Namen und die Klasse ihres Kindes, in der es sich jetzt befindet.
5. Falls Sie leistungsberechtigt sind (siehe Hinweise auf dem Formular), wählen Sie diese Option an.
6. Falls Sie 3 oder mehr schulpflichtige Kinder haben (siehe Hinweise auf dem Formular), wählen Sie die entsprechende Option an.
7. Die Leihsumme wird nun im unteren Teil von Seite 2 berechnet und automatisch auf das Lastschriftmandat auf Seite 3 automatisch übertragen. Als Übersicht sind ihre Wahlen nochmals angezeigt.
8. Füllen Sie das Lastschriftmandat auf Seite 3 aus (Name, Vorname, PLZ, Ort, Straße, IBAN, Kreditinstitut). **Speichern** Sie jetzt das Formular.
9. Drucken Sie Seite 2 und Seite 3 aus und geben Sie diese Unterlagen Ihrem Kind spätestens bis zum angegebenen Termin mit in die Schule. Die Abgabe doppelseitiger Ausdrucke ist möglich. Die Klassenlehrerin / der Klassenlehrer bzw. die Tutorin /der Tutor sammelt die Unterlagen ein.