

Schulbuchausleihe an der Grund- und Oberschule Neuenkirchen über IServ

Sollten Sie die Bücher selbst anschaffen wollen, können Sie die Bücherlisten herunterladen oder ausdrucken, indem Sie auf unsere IServ-Seite gehen und den entsprechenden Jahrgang wählen. Dort finden Sie eine Übersicht der Bücherlisten der Jahrgänge 1-10, die sie von dort aus ansehen und mit allen relevanten Daten und Angaben herunterladen können.

Für die Anmeldung zur Schulbuchausleihe stehen Ihnen grundsätzlich zwei Möglichkeiten zur Verfügung, einmal mit und einmal ohne Nutzung des IServ-Kontos Ihres Kindes. Nachfolgend finden Sie die Erklärungen für beide Anmeldewege.

I. Anmeldung mit dem IServ-Account für Schülerinnen und Schüler der GOBS Neuenkirchen:

Alle Schülerinnen und Schüler haben einen Account.

Eine Erstanmeldung erfolgt über unsere Webseite: www.gobsneuenkirchen.de.

Benutzername: vorname.nachname (des/der SchülerIn und ggf. auch mit Zweitnamen)

Passwort: Geburtsdatum in folgender Systematik (tt.mm.jjjj).

Beispiel: max.franz.mustermann o. max-franz.mustermann (je nach Schreibweise). PW: 01.01.2010

Der Benutzername wird immer klein geschrieben. Wenn der Zweitname mit Bindestrich geschrieben wird, ist das auch im Account der Fall. Wenn nicht, dann ein Punkt zw. den Vornamen (siehe Beispiel). Nach Eingabe des vorläufigen Passwortes muss ein eigenes Passwort vergeben werden. Bitte notieren Sie sich dieses.

- Wählen Sie das Schuljahr aus, das Ihr Kind im nächsten Jahr voraussichtlich besuchen wird. Anmeldungen der Wiederholer, Abgänger etc. werden nach den Zeugniskonferenzen von uns dem richtigen Jahrgang zugeordnet bzw. gelöscht.
- Bei der Abfrage Ihrer E-Mail-Adresse, geben Sie bitte Ihre eigene E-Mail-Adresse an, die IServ-Adresse Ihres Kindes funktioniert hier nicht!
- Berücksichtigen Sie bei der Auswahl der Bücher die Wahlbereiche und wählen Sie entsprechend aus. Welche Lernmittel Sie selbst anschaffen müssen, entnehmen Sie bitte der Liste im PDF-Format!

II. Anmeldung ohne den IServ-Account Ihres Kindes:

- Bitte geben Sie Folgendes in die Eingabezeile Ihres Browsers ein:
<https://gobsneuenkirchen.de/buecher>
- Sie werden nun direkt zur Anmeldung weitergeleitet:
Wählen Sie den Jahrgang, den Ihr Kind im Schuljahr 2025/2026 besuchen wird, durch Anklicken aus
- Füllen Sie alle Felder unter Erziehungsberechtigte/r und Schüler/in aus
- Falls begründet, setzen Sie bitte einen Haken für „*Ermäßigungsantrag*“ stellen bzw. „*Befreiungsantrag*“ stellen. Im Anschluss klicken Sie die Schaltfläche „*Bücher auswählen*“ an
- Bücher, die auf der Schulbuchliste als „*nicht leihbar*“ angezeigt werden, müssen von Ihnen eigenständig angeschafft werden. Wählen Sie „*Fortfahren*“
- Lesen Sie die Leihbedingungen der Schule gewissenhaft durch, stimmen Sie Ihnen zu und klicken mit der Maus auf die Schaltfläche „*Prüfen & Absenden*“
- Überprüfen Sie die von Ihnen getätigten Angaben zu Ihrer Person und der Ihres Kindes: Sind alle Angaben korrekt, dann klicken Sie bitte auf „*Absenden*“
Sollten Sie Fehler finden, wählen Sie „*bearbeiten*“ aus. Dann können fehlerhafte Einträge korrigiert werden

Das Anmeldeportal für die Ausleihe ist wie folgt geöffnet:

Jahrgang 1	09.06.2025 – 03.07.2025
Jahrgänge 2-4	13.05.2025 – 15.06.2025
Jahrgang 5	05.05.2025 – 06.06.2025
Jahrgänge 6/7	13.05.2025 – 15.06.2025
Jahrgang 8	13.05.2025 – 22.06.2025
Jahrgänge 9/10	13.05.2025 – 15.06.2025

Nach den genannten Zeiten ist eine Anmeldung nicht mehr möglich und Sie müssen die Lernmittel eigenständig über den Buchhandel anschaffen!

Bei Fragen oder Problemen zur digitalen Schulbuchausleihe stehen Ihnen Frau Fischer (info@gobs-neuenkirchen.de) und Frau Lüdemann (ulrike.luedemann@gobsneuenkirchen.de) gern zur Verfügung.

Zahlung des Entgelts:

Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigungsmail, die Ihnen das fällige Entgelt, eine Referenznummer sowie die Kontoverbindung anzeigt.

Bei Ihrer Überweisung der Lernmittelgebühr geben Sie unbedingt unter „Verwendungszweck“ die angezeigte Referenznummer an, sonst kann eine korrekte Zuordnung nicht erfolgen!

Bei mehreren Kindern sind die Überweisungen getrennt vorzunehmen, um eine eindeutige Zuordnung der Zahlungseingänge zu gewährleisten.

Die zu zahlende Leihgebühr muss ebenfalls bis den o. g. Zeiten auf unserem Schulkonto eingegangen sein!

Empfängerinnen oder Empfänger von Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) II (Grundsicherung für Arbeit Suchende), dem SGB VIII - Schülerinnen und Schüler, denen Hilfe zur Erziehung mit Unterbringung außerhalb des Elternhauses gewährt wird (im Wesentlichen Heim- und Pflegekinder) -, dem SGB XII (Sozialhilfe), dem Asylbewerberleistungsgesetz, nach § 6 a Bundeskindergeldgesetz (Kinderzuschlag) sind von der Zahlung des Entgelts für die Ausleihe befreit. Falls Sie zu diesem Personenkreis gehören und an dem Ausleihverfahren teilnehmen wollen, müssen Sie sich zu dem Verfahren anmelden und Ihre Berechtigung durch Vorlage des Leistungsbescheides oder durch Bescheinigung des Leistungsträgers - Stichtag 01.05. - bis zu der o. a. Zahlungsfrist nachweisen. Falls Sie dies nicht tun, entscheiden Sie sich damit, alle Lernmittel auf eigene Kosten zu beschaffen.

Empfängerinnen oder Empfänger nach dem Wohngeldgesetz (WoGG) sind nur in den Fällen von der Gebühr befreit, wenn durch das Wohngeld die Hilfebedürftigkeit im Sinne des § 9 SGB II oder des § 19 Abs. 1 und 2 SGB XII vermieden oder beseitigt wird (siehe § 7 Abs. 1 Satz 3 Nr. 2 WoGG). Eine entsprechende Bescheinigung – Stichtag 01.05. - muss dem Wohngeldbescheid beigelegt werden. Diese erhalten Sie vom zuständigen Leistungsträger/Sozialamt. Falls Sie zu diesem Personenkreis gehören und an dem Ausleihverfahren teilnehmen wollen, müssen Sie sich zu dem Verfahren anmelden und bis zu der o. a. Zahlungsfrist die Berechtigung durch die entsprechende Bescheinigung nachweisen. Falls Sie dies nicht tun, entscheiden Sie sich damit, alle Lernmittel auf eigene Kosten zu beschaffen.

Familien mit drei oder mehr schulpflichtigen Kindern können einen Antrag auf Ermäßigung des Entgelts stellen (bitte entsprechende Schulbescheinigungen bis zur o. a. Zahlungsfrist beibringen).