



Miteinander leben
lernen wachsen

Grundschule **Altstädter Schule**

Lotter Straße 6
49078 Osnabrück

☎ 0541 323 81100
Fax: 0541 323 81199

✉ info@altstaedter-grundschule.de
<https://www.altstaedter-grundschule.de>

Schuljahr 2025 / 2026

Montag, 9. März 2026

Elterninformationsbrief Nr. 6

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

wie im letzten Elternbrief angekündigt, erhalten Sie mit diesem Elternbrief Informationen zum Umgang mit Ihrem Elternaccount / Elternkonto (s. Anlagen).

Elternbriefe

Die Elternbriefe erhalten Sie nun über Ihr Elternkonto (s. Anlage). Sie erhalten dazu eine Nachricht. Das Glockensymbol auf Ihrer IServ-Startseite leuchtet auf. Wenn sie die IServ-App benutzen, bekommen Sie eine Push-Nachricht. Mit einem Klick auf das Modul »Elternbriefe« öffnen Sie die Übersicht. Hier sehen sie Ihre neuen Briefe.

Krankmeldung Ihres Kindes

Ihr Kind melden Sie über das Abwesenheitsmodul bei ISERV krank (s. Anlage).

Elternsprechtage / Beratungsgespräche

Die Beratungsgespräche der 4. Klassen sind schon morgen, am 10.03.2026. Die Termine für die Beratungsgespräche konnten über das ISERV-Modul „Elternsprechtage“ gebucht werden (s. Anlage). In der Woche vom 13.04.2026 sind die zweiten Elternsprechtage der 1., 2., und 3. Klassen. Über die Klassenleitung Ihres Kindes erhalten Sie eine Einladung zum Elternsprechtage. Mit Ihrem Elternkonto bei ISERV buchen Sie dann einen Elternsprechtagestermin (s. Anlage).

Osterferien

Beginn: 23.03.2026

Ende: 07.04.2026

Der letzte Schultag vor den Osterferien ist der 20.03.2026. Der erste Schultag nach den Osterferien ist der 08.04.2026.

Die Altstädter Schule wünscht allen Kindern mit ihren Familien schöne erholsame Osterferien.

Mit freundlichen Grüßen

Rita Lemper

Ihr Elternaccount bei IServ

Sie haben von uns die Zugangsdaten für Ihren ISERV-Eltern-Account erhalten und Ihr Elternkonto ist vorbereitet. Sie haben zwei Möglichkeiten, sich erstmalig anzumelden, zum einen mit Hilfe des **QR-Codes** oder mit **Ihrem Registrierungscode**.

Nutzen Sie den **QR-Code**, müssen Sie nur noch Ihre private-E-Mail-Adresse eintragen:



private E-Mail-Adresse

Klicken Sie nun auf Registrieren. Sie erhalten an Ihre private Mailadresse eine Mail von ISERV zur Aktivierung Ihres Elternkontos. Klicken Sie auf den Link und geben Sie auf der Aktivierungsseite Ihr Wunschpasswort ein. Zukünftig können Sie sich mit Ihrer privaten Mailadresse und Ihrem Passwort anmelden.

Die zweite Möglichkeit ist, Sie öffnen den Link <https://altstaedter-schule-osnabrueck.de/eltern> und geben dann **Ihre private Mailadresse** ein und als Passwort Ihren Registrierungscode, den Sie von uns erhalten haben:



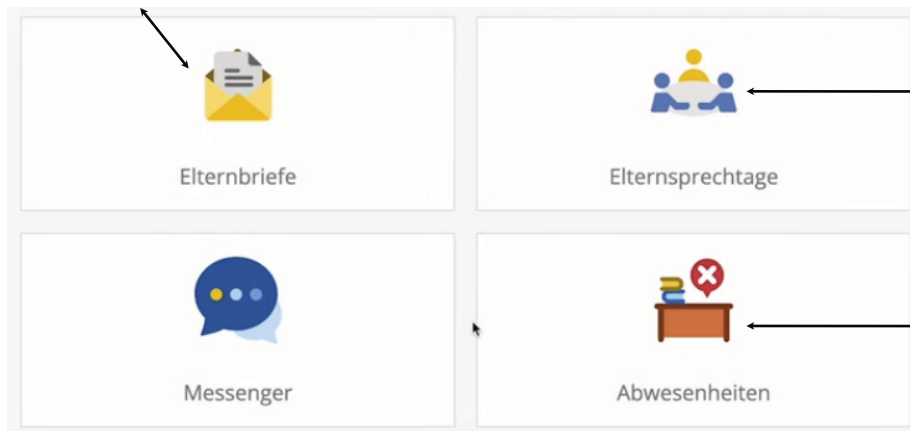
Geben Sie hier den Registrierungscode ein

Geben Sie hier Ihre private Mailadresse ein.

Klicken Sie nun auf Registrieren. Sie erhalten an Ihre private Mailadresse eine Mail von ISERV zur Aktivierung Ihres Elternkontos. Klicken Sie auf den Link und geben Sie auf der Aktivierungsseite Ihr Wunschpasswort ein. Zukünftig können Sie sich mit Ihrer privaten Mailadresse und Ihrem Passwort anmelden.

Ihr Elternkonto benötigen Sie für folgende Module:

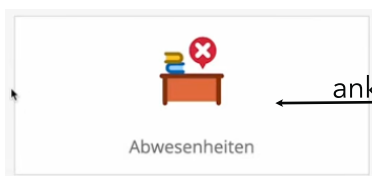
2. ... das Empfangen von **Elternbriefen**.



3. ... die Terminvergabe an **Elternsprechtagen**.

1. ... die Krankmeldung Ihres Kindes über das **Abwesenheitsmodul**.

1. Abwesenheitsmodul



anklicken

Sie klicken auf "Abwesenheiten". Ein neues Fenster öffnet sich.

The screenshot shows the 'Abwesenheiten' form. At the top, there is a bar with buttons: '+ Hinzufügen', 'Bearbeiten', and 'Vollständigen Export'. Below this bar, there are filters for 'entschuldigt, unentschuldigt', 'Gruppen', and dates '18.05.2025' to '18.05.2025'. A search bar with 'Suchen' and a 'Filtern' button are also present. The main table has columns: 'Abwesenheitszeit', 'Dauer', 'Name', and 'Klasse/Informations'. The table is currently empty, showing 'Keine Daten vorhanden'.

anklicken

Sie klicken auf "Hinzufügen".

The screenshot shows the 'Abwesenheiten' form with the following fields and values:

- Name ***: Anton Schulze
- Status ***: unentschuldigt
- Zeitraum**: ☒ Ganztägig, 1. Tag, 21.05.2025
- Kommentar**: Anton ist krank und hat Fieber.

At the bottom, there are three buttons: 'Speichern', 'Abbrechen', and 'Weiter'.

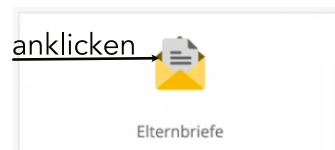
Bei "Name" geben Sie den Namen Ihres Kindes ein.

Klicken Sie "Ganztägig" an und geben Sie den Zeitraum bzw. das Datum an. Klicken Sie dann auf „speichern“.

Die Klassenlehrkraft Ihres Kindes, weiß nun, dass Ihr Kind krank ist und ändert den Status unentschuldigt in entschuldigt.

2. Elternbriefe

Gibt es einen neuen Elternbrief, bekommen Sie sofort eine **Nachricht**. Das Glockensymbol auf Ihrer IServ-Startseite leuchtet auf.



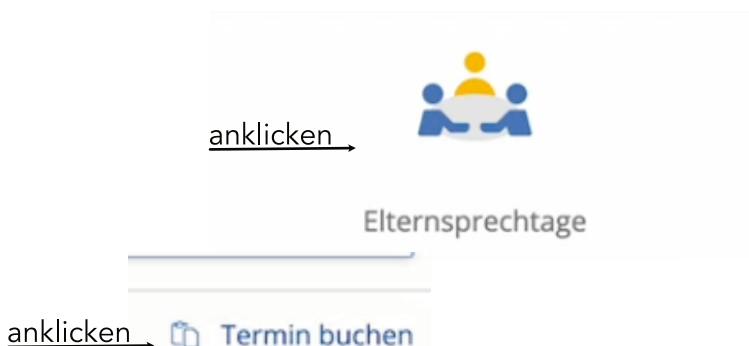
Wenn sie die IServ-App benutzen, bekommen Sie eine Push-Nachricht.

Mit einem Klick auf das Modul »Elternbriefe« öffnen Sie die Übersicht. Hier sehen sie Ihre neuen Briefe. Was Sie noch nicht gelesen oder beantwortet haben, ist mit einem auffälligen orangefarbenen Balken markiert.

Klicken Sie einfach auf den Brief, um ihn zu öffnen. Sie müssen bestätigen, dass Sie den Brief gelesen haben? Klicken Sie auf Gelesen und schon haben Sie Ihre Aufgabe abgehakt. Der Brief ist danach in der Übersicht nicht mehr mit einem orangen Balken markiert.

3. Elternsprechtage

Sie erhalten von der Klassenlehrkraft Ihres Kindes eine Nachricht zum Elternsprechtag. Öffnen Sie das IServ-Modul »Elternsprechtage«. Klicken Sie auf Termin Buchen, um den aktuellen Elternsprechtag auszuwählen. Setzen Sie einen Haken bei Lehrkräften, bei denen Sie einen Termin buchen wollen.



Klicken Sie auf Termin wählen. Eine Tabelle mit allen Möglichkeiten öffnet sich, die Termine der unterschiedlichen Lehrkräfte sehen Sie in Spalten nebeneinander. Wählen Sie die Lehrkräfte aus, die Sie sprechen möchten und klicken Sie auf „Weiter: Termine buchen“.

Gewünschte Lehrer(innen) wählen

Personen filtern...

☒ Lehrkraft ...	☐ Lehrkraft ...	☒ Lehrkraft ...	☐ Lehrkraft ...
☒ Lehrkraft ...	☐ Lehrkraft ...		

[anklicken](#) → [Weiter: Termine wählen](#)

Bei mehreren Tagen:
Wechseln Sie mit dem blauen Button zwischen den Tagen. Klicken Sie auf das Plus in einem passenden freien Zeitfenster. Grün bedeutet frei, rot belegt. Wählen Sie eines Ihrer Kinder an der Schule aus und klicken Sie auf Buchen. Wenn Sie alle Termine für alle Ihre Kinder an der Schule gebucht haben, beenden Sie den Prozess mit Fertigstellen. In der Übersicht sehen Sie nochmal für welches Kind Sie wann, bei welcher Lehrkraft und in welchem Raum einen Termin gebucht haben. Video: <https://hilfe.iserv.de/mit-iserv-elternsprechtage-sprechzeiten-buchen>

23.08.2023

	Lehrkraft...	Lehrkraft...	Lehrkraft...
15:00 - 15:10	+	Nicht verfügbar	+
15:15 - 15:25	+	+	+
15:30 - 15:40	Nicht verfügbar	+	+
15:45 - 15:55	+	Nicht verfügbar	+
16:00 - 16:10			
16:15 - 16:25			
16:30 -	+	+	Nicht verfügbar

[← Vorheriger Schritt](#) [Fertigstellen](#)