

Stadt Osnabrück · Postfach 44 60 · 49034 Osnabrück

An alle Eltern/Erziehungsberechtigte

Stadt Osnabrück
Fachbereich Bildung, Schule u. Sport

Stadthaus 2
Natruper-Tor-Wall 5
49076 Osnabrück
www.osnabrueck.de

Osnabrück, 30.04.2026

Einrichtungs-Nr.: 490C11

Wichtige Informationen zur Bestellung und Abrechnung des Mittagessens an der Altstädter Schule

Liebe Eltern/Erziehungsberechtigte,

wir führen ab dem 01.06.2026 ein neues, benutzerfreundliches Bestell- und Abrechnungssystem an der **Altstädter Schule** ein. Caterer bleibt weiterhin die Firma Schnitkamp & Team.

Wir haben mit der Abwicklung die Firma PCA Professional Card Administration GmbH aus Hamburg beauftragt. PCA betreut bereits erfolgreich viele Caterer für Schulen, Kindergärten und Kindertagesstätten. Das Bestellsystem ist in 15 Sprachen bestens bedienbar, die Abrechnung transparent und für alle Fragen steht Ihnen das Serviceteam der PCA gerne zur Verfügung.

Hinweis: Sollte die Schulverpflegung Ihres Kindes bisher über die Stadt Osnabrück abgerechnet worden sein, dann werden alle bis zum Übernahmetag registrierten Daten (wie z.B. ein Guthabensaldo) von der Stadt Osnabrück abgewickelt.

Damit Ihr Kind an der Schulverpflegung teilnehmen kann, ist es wichtig und **notwendig**, dass Sie sich im PCA Webportal registrieren.

Wie funktioniert die Registrierung?

Öffnen Sie mit einem Internetbrowser die Webseite <https://osnabrueck.clients.pca.de/> oder scannen Sie den nebenstehenden QR-Code mit Ihrem Mobiltelefon.

Nach Aufruf der Webseite klicken Sie auf den Button **“Neu registrieren”**. Geben Sie dann die Einrichtungsnummer Ihrer Schule (**490C11**) ein und folgen Sie den weiteren Eingabeaufforderungen. Nach der Registrierung erhalten Sie Ihre Zugangsdaten automatisch per E-Mail.



Wichtig! Damit das SEPA-Lastschriftverfahren für das Abo-Modell verwendet werden kann, müssen Sie während der Registrierung Ihre Bankverbindung angeben. Bitte halten Sie dafür Ihre Bankdaten bereit.



Wenn Sie den QR-Code auf der linken Seite mit Ihrem Mobiltelefon einscannen, haben Sie die Möglichkeit sich ein Informationsvideo zum Vorgang der Registrierung bei YouTube anzusehen.

Wie und wo kann ich mich anmelden?

Öffnen Sie mit einem Internetbrowser die Webseite <https://osnabrueck.clients.pca.de/>, oder scannen Sie den oben bei Registrierung aufgeführten QR-Code. Geben Sie dann den Benutzernamen und das Passwort, die Sie per E-Mail erhalten haben ein. Sie können damit auch mehrere Kinder Ihrer Familie verwalten, die gemeinsam eine Schule besuchen. Gehen Ihre Kinder auf unterschiedliche Schulen, benötigen Sie jedoch für jedes Kind auf einer anderen Schule ein weiteres Konto der jeweiligen Schule für das Online-Portal.

Bei der ersten Anmeldung muss das Passwort aus Sicherheitsgründen geändert werden und mindestens aus 6 Zeichen, Groß- und Kleinbuchstaben sowie einer Zahl bestehen. Bitte hinterlegen Sie Ihre E-Mail-Adresse im PCA-Webportal, dann können Sie sich auch jederzeit ein neues Passwort zusenden lassen.



Bestellen & Stornieren - benutzen Sie auch die App!

Zum Bestellen und Stornieren können Sie neben den Funktionen im Portal auch sehr bequem die kostenlose App von PCA nutzen. Scannen Sie dazu einfach mit Ihrem Handy den passenden QR-Code.



Wie bezahle ich das Essen?

Ihr Kundenkonto bei der PCA wird nur auf **Guthabenbasis** geführt. Achten Sie bitte darauf, dass Sie immer **ein ausreichendes Guthaben** zur Verfügung haben. Dies gilt nicht, wenn die Kosten für die Schulverpflegung im Rahmen der Leistungen für Bildung und Teilhabe (BuT) übernommen werden. Laden Sie bitte dafür Ihre aktuelle Bewilligung im System hoch.

Die durch die Entgelteordnung der Stadt Osnabrück vorgegebene Zahlungsmöglichkeit ist das bequeme und automatisierte SEPA-Lastschriftverfahren. Diese Zahlungsweise ist nach Ihrer Registrierung, bei der Sie Ihre Bankdaten eingegeben haben, voreingestellt.

Wenn Sie kein SEPA-Lastschriftverfahren wünschen, können Sie die Zahlungsweise im Webportal selber ändern. Hinterlegen Sie dafür Ihre E-Mail-Adresse und setzen Sie ein Limit (z.B. 30,- Euro). Sobald Ihr gewählter Grenzwert unterschritten wird, erhalten Sie eine E-Mail, damit Sie sich rechtzeitig um eine Überweisung kümmern können. **Nutzen Sie bitte möglichst das Lastschriftverfahren!**

Empfänger: **Stadt Osnabrück**
IBAN: **DE96 2655 0105 1552 6980 27**
BIC: **NOLADE22XXX**
Bank: **Sparkasse Osnabrück**
Verwendungszweck: **VNR-XXXXXX** (bitte anstelle XXXXXX die Ihnen mitgeteilte Vertragsnummer einfügen)

Abo-System und Stornierungen

Das Bestell-Abo läuft für 6 Monate. In dieser Zeit können Sie den aktuellen Speiseplan immer im Kantinenportal einsehen und Änderungen im Rahmen Ihres Bestell-Abos bis 20:00 Uhr am Mittwoch der Vorwoche der Ausgabe vornehmen. Sie haben auch die Möglichkeit Essen zu stornieren. Stornierungen, z.B. wegen Krankheit, müssen bis spätestens 20:00 Uhr am Vortag der Ausgabe erfolgen. Später eingehende An- und Abmeldungen können aus organisatorischen Gründen nicht mehr berücksichtigt werden.

Bei **Ausflügen oder ähnlichen Tagesveranstaltungen stornieren Sie bitte selbstständig** die reservierten Essen Ihrer Kinder per App oder Webportal. Das System storniert diese nicht automatisch. Bitte prüfen Sie in den Stammdaten im Webportal, ob die Angaben korrekt sind und aktualisieren Sie diese gegebenenfalls.

Weitere Informationen

Viele weitere Informationen über das Bestell- und Abrechnungsverfahren finden Sie im (mehrsprachigen) Handbuch der PCA, unter folgendem Link: <https://doc.pca.de/canteen/user>

Die Essensausgabe erfolgt mit einem persönlichen Chip, der jeder Schülerin/ jedem Schüler ausgehändigt wird und bei der Essensausgabe vorgezeigt werden muss. Sollte der Chip verloren gehen, wird für den Folgechip eine Gebühr von 10,00 € erhoben, die dann bei der nächsten Lastschrift mit eingezogen wird. Dies gilt auch für BuT-Berechtigte. Den Antrag für BuT-Leistungen für Mittagessen stellen Sie wie bisher weiterhin über das Sekretariat.

Zur Vereinfachung werden grundsätzlich Abo-Preise für ein Schulhalbjahr berechnet. Die Berechnung erfolgt auf Grundlage eines durchschnittlichen Schuljahres unter Berücksichtigung angemessener Fehltag. Die Schülerinnen und Schüler haben sich für den gesamten Zeitraum auf eine Teilnahme mit einer bestimmten Anzahl an Wochentagen festzulegen. In Ausnahmefällen können von der Festlegung abweichende Regelungen in Abstimmung mit der Schule getroffen werden.

Für alle darüberhinausgehenden Fragen steht Ihnen das Team im Servicecenter der PCA unter **schule@pca.de** oder **Tel. 040-654 983 64** (Mo - Do: 07:30 bis 17 Uhr, Fr: 07:30 bis 15:30 Uhr) gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Christian Fromme

Stadt Osnabrück
Fachbereich Bildung, Schule und Sport

Anleitung zur Registrierung an einer Schule



Schritt 1: Schulkind registrieren

1. Öffnen Sie den folgenden Link in einem Internet-Browser:

<https://osnabrueck.clients.pca.de>

Nach der Eingabe gelangen Sie zur PCA-Kantinenportal Anmeldungsseite. Wählen Sie bei Bedarf eine andere Sprache aus. Gehen Sie dann unten auf das grüne Feld **„Neu Registrieren“**.

2. Es öffnet sich die Seite **„Einrichtung“**. Geben Sie im Feld **„Einrichtungs-Nr.: *“** bitte die Einrichtungsnummer der Schule ein, die Ihr Kind besuchen wird. Die Einrichtungsnummer steht auf dem Informationsschreiben, welches Sie von der Schule erhalten haben. Alternativ können Sie auch den QR-Code scannen. Gehen Sie nach der Eingabe auf **„Weiter“**, um diese zu bestätigen.

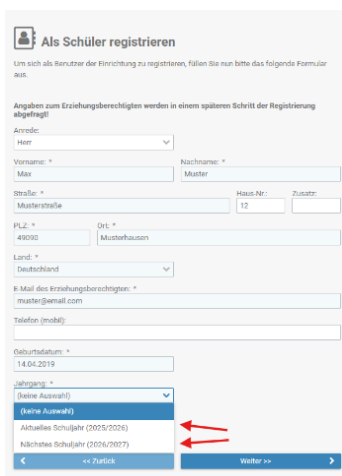
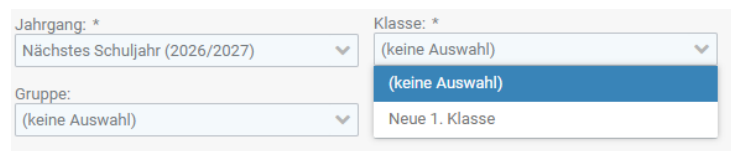
3. Nach der Eingabe der Einrichtungsnummer öffnet sich die Seite **„Als Benutzer registrieren“**. Zusätzlich wird der Name der Schule angezeigt, bei der Sie sich registrieren möchten. Wählen Sie das Feld **„Registrierung: Eltern und Kind (minderjährig)“**.

4. Es öffnet sich die Seite „Als Schüler registrieren“. Bitte geben Sie die Daten des Kindes ein, das Sie registrieren möchten.

Wählen Sie im Feld „Jahrgang“ aus,

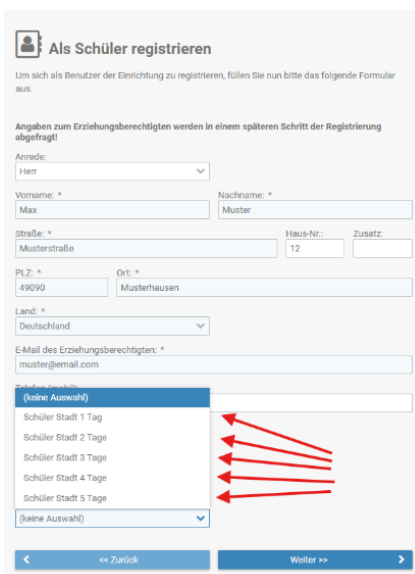
- ob das Kind **im aktuellen Schuljahr** die Schule besucht oder
- erst **im kommenden Schuljahr** eingeschult wird.

Wählen Sie anschließend im rechten, durch die Eingabe geöffneten Feld aus, welche Klasse die Schülerin bzw. der Schüler derzeit besucht oder künftig besuchen wird.

5. Wählen Sie unter dem darunter liegenden Feld „Gruppe“ aus, an wie vielen Tagen die Schülerin/ der Schüler in der Schule essen soll. Nachdem Sie die Anzahl der Essenstage gewählt haben, öffnet sich rechts das Feld „Abonnement“. Dort steht noch einmal das Abonnement, welches Sie gewählt haben und der jeweilige Preis des monatlichen Abonnements. Nachdem Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben,

klicken Sie bitte auf „Weiter“.

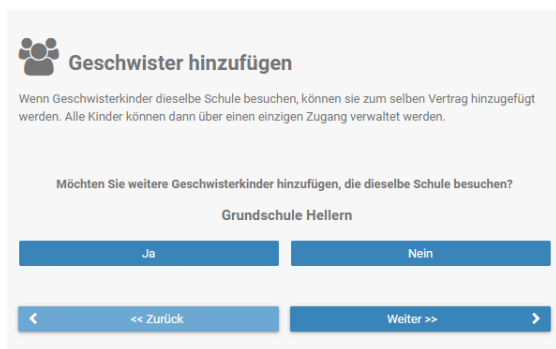



6. Auf der folgenden Seite geben Sie nun die Daten des **Erziehungsberechtigten** ein und schließen Ihre Eingabe mit einem Klick auf „**Weiter**“ ab.



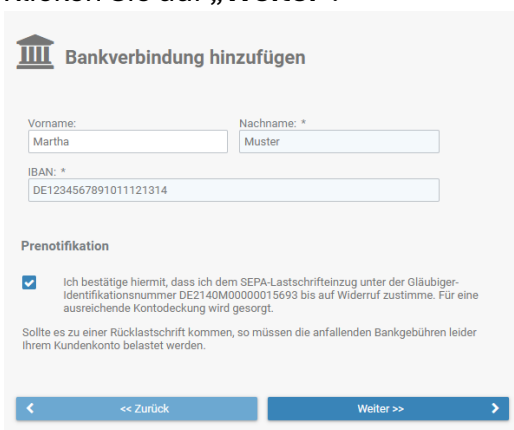
7. Besuchen weitere Kinder dieselbe Schule, dann können Sie im nächsten Schritt diese direkt Ihrem Vertrag hinzufügen. So kann das Essen über ein Konto verwaltet werden. Möchten Sie ein Geschwisterkind hinzufügen, dann gehen Sie auf das Feld „**Ja**“.

Tragen Sie die Daten des Kindes wie beim ersten Kind ein und bestätigen Sie die Eingabe in dem Sie auf „**Hinzufügen**“ klicken. Im nächsten Feld wird Ihnen der Name des hinzugefügten Kindes nochmal aufgelistet. Gehen Sie dann auf „**Weiter**“.

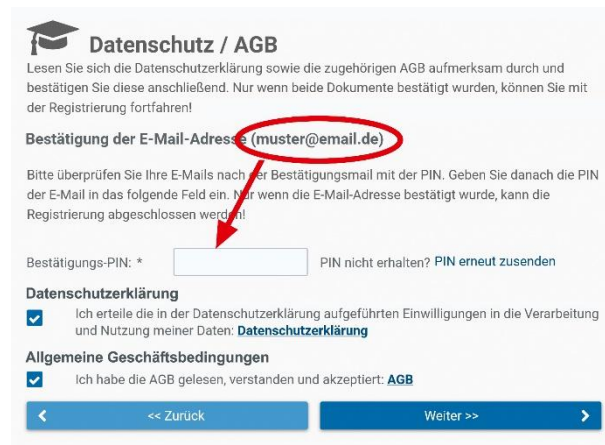



Anrede	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	Klasse
Herr	Moritz	Muster	05.09.2017	1a (2025/2026)

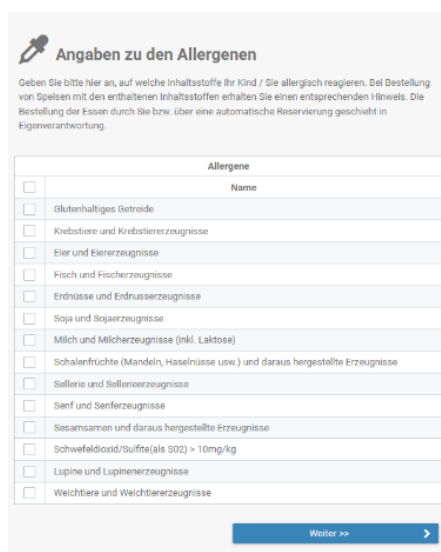
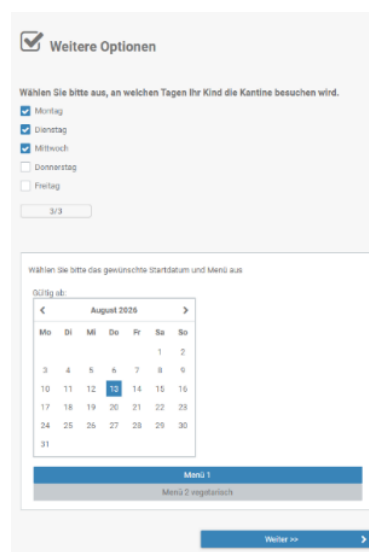
8. Daraufhin öffnet sich die Seite „Bankverbindung hinzufügen“, geben Sie den **Vornamen**, **Nachnamen** und die **IBAN** Ihrer Bankverbindung in den hierfür vorgesehenen Feldern ein. So kann der Betrag entweder vom Vertragskonto abgebucht oder von Ihnen selbst überwiesen werden. Klicken Sie auf „**Weiter**“.



9. An Ihre angegebene E-Mail wird nun eine einmalige PIN-Nummer gesendet. Diese geben Sie anschließend in das Feld „**Bestätigungs-PIN**“ ein. Setzen Sie einen Haken bei „**Datenschutzerklärung**“ und „**Allgemeine Geschäftsbedingungen**“, klicken Sie dann auf „**Weiter**“.

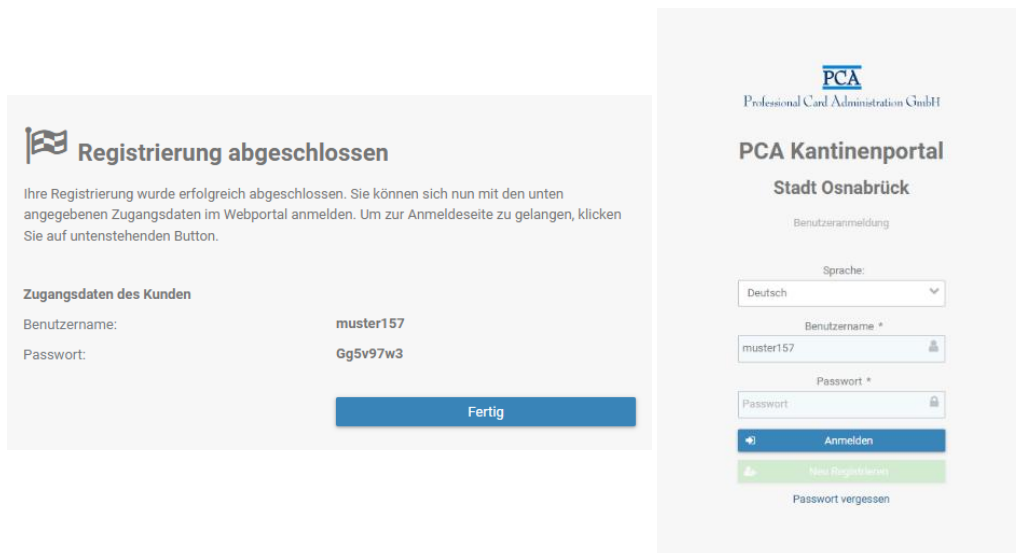


10. Geben auf der folgenden Seite bitte ausschließlich Allergene an, wenn bei Ihrem Kind eine **tatsächliche Allergie** besteht und klicken Sie auf „**Weiter**“.
Geben Sie die anhand des Abonnements, welches Sie ausgewählt haben, nun die Wochentage an, an denen Ihr Kind Essen möchte.
Beispiel: Abo „3 Tage Stadtschüler“ – Teilnahme am Essen montags, dienstags und mittwochs.
Wählen Sie das **Startdatum** aus, ab dem das Abonnement gelten soll.
Gehen Sie danach auf „**Weiter**“.

Schritt 2: Passwort ändern

1. Es öffnet sich die Seite „Registrierung abgeschlossen“.
Sie erhalten nun neue Zugangsdaten. Schreiben Sie sich diese auf und klicken auf **„Weiter“**.
Sie werden nun wieder auf die Startseite geleitet. Geben Sie die neuen Zugangsdaten ein, die Sie sich zuvor aufgeschrieben haben.



2. Geben Sie nun ein selbstgewähltes Passwort im Feld **„Ihr neues Passwort“** ein. Das neue Passwort muss mindestens acht Zeichen lang sein, einen Großbuchstaben, einen Kleinbuchstaben und eine Zahl enthalten. Geben Sie das Passwort erneut in das darunter stehenden Feld **„Bestätigung des neuen Passwortes“** ein

