

## Krankmeldung & Verhinderung

Loggen Sie sich auf [beste.schule](https://beste.schule) mit Ihrem Elternzugang ein, wählen Sie den Reiter Abwesenheit und erstellen Sie eine neue Meldung für Ihr Kind mit der Kategorie „Krank“.

Die digitale Meldung über [beste.schule](https://beste.schule) und Ihrem Elternzugang behandeln wir als schriftliche Entschuldigung. Bitte denken Sie an den Nachschreibebeantrag für die Jahrgänge 11 und 12. Diesen findet Ihr Kind in der Oberstufen-Gruppe auf LernSax.

## Beurlaubung & Befreiung

Die Beantragung über [beste.schule](https://beste.schule) ist derzeit nicht für Eltern möglich. Hier bleibt es bei dem bisherigen Verfahren (siehe Prozessbeschreibung).

Die Klassen- bzw. Kurslehrkraft trägt Ihr Kind bei Bewilligung des Antrags für das gewünschte Datum als befreit bzw. beurlaubt ein. Sie können den Status mittels Ihres Elternzugangs im Reiter *Abwesenheiten* jederzeit einsehen.

## Neues Konto auf [beste.schule](https://beste.schule) anlegen

1. Öffnen Sie im Browser [beste.schule/join](https://beste.schule/join) und geben Sie den zugewiesenen Zugangsschlüssel ein.
2. Erstellen Sie sich einen Account bei [beste.schule](https://beste.schule) unter Angabe Ihrer persönlichen Informationen, die Sie als Elternteil verifizieren.
3. Setzen Sie unbedingt eine private Mail-Adresse, damit Sie sich im Bedarfsfall selbstständig ein neues Passwort zusenden können. **Achtung! Diese Mail-Adresse muss im Anschluss von [beste.schule](https://beste.schule) verifiziert werden.**

## Bereits vorhandenes Konto nutzen & Einbinden von Geschwisterkindern

1. Loggen Sie sich mit einem bereits bestehenden Zugang auf [beste.schule](https://beste.schule) im Browser ein. **Achtung! Diesen Zugang dürfen Sie sich nicht bereits mit Ihrem Kind teilen.**
2. Klicken Sie oben rechts auf Ihren Benutzernamen und dann auf „Benutzerkonto“.
3. Wählen Sie links den Menüpunkt „Zugangsschlüssel“ und geben Sie den zugewiesenen Zugangsschlüssel ein.

Stellen Sie sicher, dass Ihr Kind keinen Zugriff auf Ihren Eltern-Account erhält. Speichern Sie das Passwort nicht im Browser und richten Sie sich bestenfalls eine Zwei-Faktor-Authentifizierung ein.

## Sie haben Probleme?

- Schülerinnen und Schüler kommen bitte zur IT-Sprechstunde in den Raum 133.
- Schauen Sie gern auf [taroschule.de](https://taroschule.de) -> Service -> IT-Infos nach einer Lösung zu Ihrem Problem.

## Eintragung der Krankmeldung auf beste.schule im Browser

1. Loggen Sie sich auf beste.schule ein.
2. Wählen Sie oben bei „Schüler\*innen“ das entsprechende Kind aus. Sie sehen nun auf der linken Seite weitere Informationen, etwa den Stundenplan oder die Noten Ihres Kindes.
3. Wählen Sie beim Menüpunkt „Abwesenheit“ die „Meldungen“.
4. Klicken Sie auf die blaue Schaltfläche.
5. Prüfen Sie die Vorauswahl des Kindes bei „Schüler\*in“ und die Abwesenheitsart „Krank“.
6. Setzen Sie Krankheitstag. Der aktuelle Tag ist vorausgewählt.
7. Klicken Sie auf „Erstellen“, um die Krankheitsmeldung zu speichern.

The screenshot illustrates the steps for entering a sick leave report on the 'beste.schule' platform. It shows the navigation path from the main menu to the 'Meldungen' (Reports) section, the selection of the 'Abwesenheitsmeldung erfassen' (Record Absence Report) button, the completion of the form with 'Krank' (Sick) as the absence type and 'ganztätig' (Full day) as the duration, and the final 'Erstellen' (Create) button. A table below shows the resulting entry for the date 17.11.2023.

Schüler*in	Typ	von	bis	Anmerkung	bestätigt	Aktionen
[Name]	Krank	17.11.2023 01:22	17.11.2023	keine Anmerkung	unbestätigt	Bearbeiten

## Eintragung der Krankmeldung in der App beste.schule

1. Öffnen Sie die App beste.schule.
2. Wählen Sie das entsprechende Kind in der Auswahl unter „Schüler\*innen“. Sie sehen nun weitere Informationen, etwa den Stundenplan oder die Noten Ihres Kindes.
3. Wählen Sie den Menüpunkt „Abwesenheit“.
4. Klicken Sie auf das blaue Plus in der unteren rechten Ecke.
5. Prüfen Sie die Vorauswahl des Kindes und den Krankheitstag.
6. Setzen Sie die Art der Abwesenheitsmeldung auf „Krank“.
7. Klicken Sie oben rechts auf „OK“, um die Krankmeldung zu speichern.

