



Regeln zur Nutzung von EduPage am Angergymnasium Jena



1. Allgemeines

- 1) Die Regelungen zur Nutzung von EduPage gehen einher mit den Regeln der Hausordnung.
- 2) Die Kommunikation über EduPage dient ausschließlich schulischen Belangen und folgt dem Grundsatz eines respektvollen und freundlichen Umgangs zwischen allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft.
- 3) Die Nutzung getrennter Konten/Zugänge von Eltern und SchülerInnen ist verbindlich.
- 4) Verliert ein/e SchülerIn die Logindaten zu EduPage, müssen Eltern (oder volljährige SchülerInnen) diese schnellstmöglich wiederherstellen, um den Zugang zu EduPage zu gewährleisten (https://help.edupage.org/?lang_id=8&id=e2809&p=u1/u122/u267/u39/e2809&lang_id=3). Eltern und Sorgeberechtigte können ihre eigenen Zugangsdaten über die Funktion „Passwort vergessen“ selbstständig wiederherstellen.
- 5) Alle NutzerInnen von EduPage sind dazu verpflichtet, den Zugang zu EduPage vor unbefugten Dritten zu schützen. Dies schließt im Falle der Elternkonten die eigenen Kinder ausdrücklich mit ein.

2. Entschuldigungspraxis

- 1) Eltern und Sorgeberechtigte können die Abwesenheiten ihrer Kinder in EduPage über die „elektronischen Abwesenheitsnotizen“ selbstständig eintragen. Die Abwesenheit gilt erst und nur dann als entschuldigt, wenn der/die KlassenlehrerIn oder der/die StellvertreterIn die Entschuldigung bestätigt und elektronisch annimmt. Die Abmeldung über EduPage ist dann verbindlich und bedarf keiner zweiten handschriftlichen Entschuldigung.
- 2) Die Entschuldigungspraxis in 2.1) entbindet nicht von der Pflicht, in der Kursstufe beim Fernbleiben von Leistungsfeststellungen zusätzlich ein ärztliches Attest beim Fachlehrer vorzulegen.
- 3) Bei einer Ablehnung der Abwesenheitsnotiz durch den/die KlassenlehrerIn ist eine handschriftliche Entschuldigung oder ein ärztliches Attest vorzulegen.
- 4) Ab einer Fehlzeit von mehr als 10 Tagen ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Dieses muss in der 1. Stunde nach Wiedererscheinen des Schülers/der Schülerin zum Unterricht im Original vorgelegt werden.
- 5) Anträge auf Beurlaubung oder Freistellung von bis zu drei Tagen müssen beim/ bei der KlassenlehrerIn und darüber hinaus bei der Schulleitung beantragt werden.

3. Kommunikationsregeln

- 1) Die persönliche Kommunikation innerhalb der Schulgemeinschaft ist der elektronischen vorzuziehen. Dies gilt v. a. während des Schulalltags und bei sensiblen Themen (bspw. Leistungen, Versetzung, Persönliches etc.).
- 2) SchülerInnen und das Lehrpersonal sind verpflichtet, sich an Arbeitstagen bis 17 Uhr selbstständig über den folgenden Schultag zu informieren (Hausaufgaben, Vertretungsplan, Termine, Pinnwand etc.).
- 3) Auf Nachrichten und Mitteilungen, die über EduPage versendet werden, sollte i.d.R. innerhalb von drei Schultagen geantwortet werden.
- 4) Da EduPage in naher Zukunft als schulinterne zentrale Organisations- und Kommunikationsplattform fungieren soll, wird den Eltern empfohlen, sich regelmäßig (mindestens wöchentlich) über EduPage (und der Homepage) über Neuigkeiten zu informieren.
- 5) Leistungsfeststellungen und schulische Termine werden vom Lehrpersonal in den EduPage-Terminkalender eingetragen, um allen einen Überblick über die anstehenden Termine zu gewährleisten. Informationen mit längerfristiger Gültigkeit werden mit Hilfe der Pinnwand bekannt gegeben.
- 6) Die Verantwortung für den eigenen Lernprozess liegt nach wie vor bei den SchülerInnen. Das Eintragen von Terminen und Hausaufgaben in das digitale Klassenbuch ersetzt nicht das gründliche Führen eines Hausaufgabenheftes.

4. Noteneintragungen

- 1) Das Eintragen von Noten über EduPage ist für das Lehrerkollegium optional und befindet sich in der Testphase. Verbindlich sind nur die Eintragungen im Notenserver über Primeline.

Stand: Februar 2026