



Buku Panduan Orang Tua Murid

Sekolah Tetum Bunaya



Membuat Cerdas
tanpa Menggegas

Salam dari kami



Daftar Isi

TATA TERTIB

A. Tata Tertib

1. Pakaian	04
a. Seragam	04
b. Jilbab	04
2. Baju Bebas	05
3. Aksesoris	08
4. Tubuh	09
5. Rambut	10
6. Sepatu	12
7. Tas	13
8. Perlengkapan	14
9. Program Makan Bersama	16
10. Snack Time	18
11. Ulang tahun	20
12. Leader/Child of the Week	22

B. Kehadiran

1. Kebijakan	23
2. Pengantaran	24
3. Penjemputan	25

C. Keamanan & Kenyamanan Anak

1. Cakupan	26
2. Ketentuan	26

D. Hubungan Orang Tua & Guru-Sekolah

1. Hadiah	27
-----------	----

2. Komunikasi	28
3. Pembahasan Anak	29
4. Sosial Media	30

E. Anak Berkebutuhan Khusus

31

F. Peran Orang Tua

1. Definisi Orang Tua	32
2. Parent(s) of the Week	32
3. Rapor Orang Tua	33
4. Belajar di Rumah	35

G. Administrasi Sekolah

1. Menjadi Orang Tua yang Bertumbuh	36
2. Formulir	36
3. Keuangan	37

H. Tatalaksana Kegiatan

1. Welcoming Lines	39
2. Program Shalat Dhuha	40
3. Brain Gym	41
4. Waktu Lingkaran	41
5. Program Makan Bersama	43
6. Sikat Gigi	44
7. Jam Pulang Sekolah	45
8. Tata Laksana Gamis	46

A. TATA TERTIB

1. PAKAIAN

a. Seragam

Ketika datang ke sekolah anak memakai seragam (jadwal seragam lihat di Bagian Akademik). Agar awet hendaknya seragam dicuci terpisah dari pakaian lain, direndam tanpa pemutih, dan cukup dikucek dengan tangan.

b. Jilbab

Kami memperperkenankan siswa memakai jilbab, dengan tetap menjaga kerapian dan keserasian berseragam. Bila ingin memakai jilbab, mohon memadukan seragam putih dengan kerudung, kaos dalam panjang dan celana legging berwarna putih polos. Untuk hari Jumat/seragam Pramuka, mohon mengenakan kerudung, kaos dalam panjang dan celana legging warna cokelat tua.



2. BAJU BEBAS

Setiap hari anak membawa baju ganti yang disimpan di dalam plastik.



Berlengan



Panjang menutupi lutut



Sesuai dengan ukuran tubuh



Memudahkan anak bergerak



Lubang kancing dan ritsleting mudah digunakan



Menyerap keringat



Untuk anak perempuan, bila memakai rok, mohon memakai celana pendek ketat di dalamnya

Pakaian yang memicu perilaku negatif



Pakaian yang memicu kekerasan tidak diperkenankan. Di antaranya, pakaian yang mengandung;

- Gambar binatang buas
- Gambar senjata
- Kata-kata yang tidak layak
- Karakter atau tokoh cerita Fantasi

.....
Apabila kami menemukan bahwa pakaian bebas menimbulkan pengelompokan dalam pertemanan, maka kami akan menghubungi Ayah dan Bunda untuk sama-sama menindaklanjuti hal ini.
.....

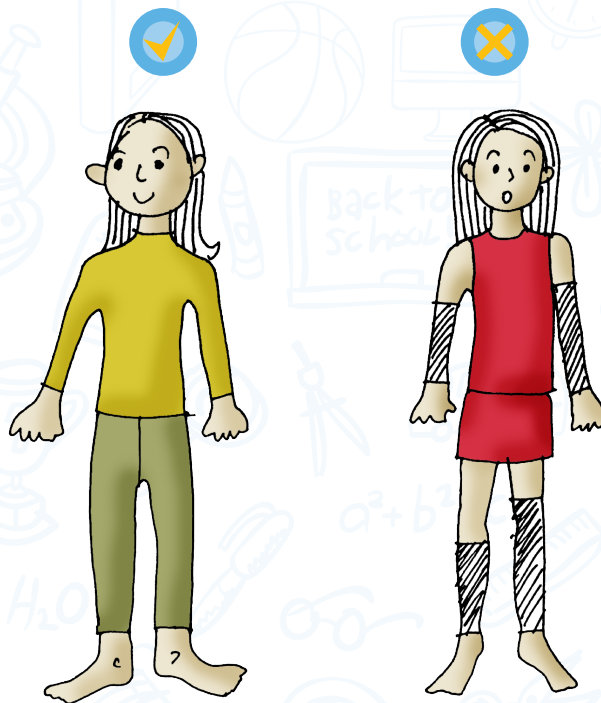
Catatan:

Baju dalam keadaan bersih dan aman untuk anak, teman dan kakak kelas.



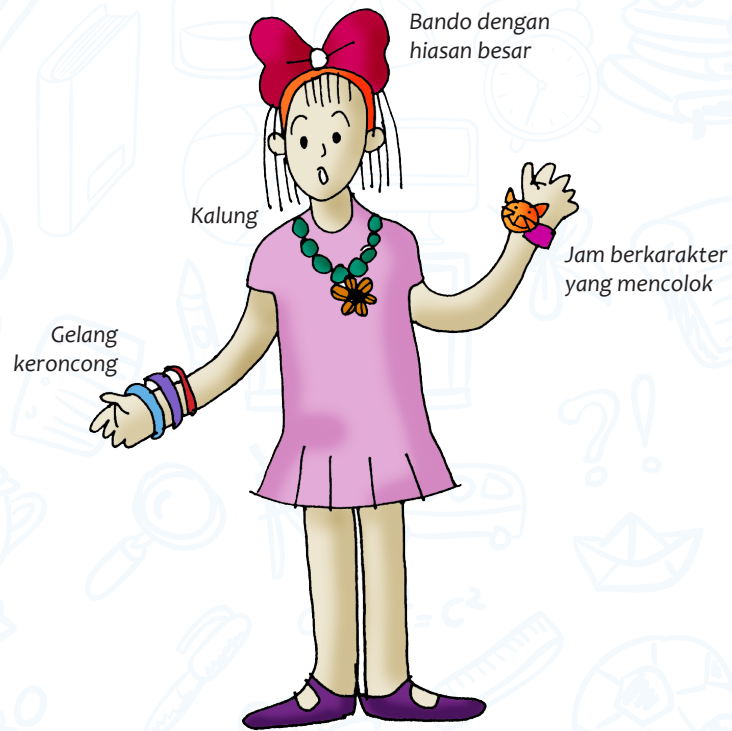
Jika memakai jilbab

- Jika memakai baju berlengan pendek, hendaknya memakai kaos dalam manset, bukan manset tangan.
- Legging hingga ke pinggang, bukan kaus kaki panjang



Pakaian hendaknya tidak menimbulkan distraksi, entah dari warna maupun bentuk.

3. AKSESORI



Aksesori berlebih akan menimbulkan keteralihan dari teman-teman maupun pemakai, dan ketika benda hilang atau bagian dari benda itu tercecer, pemiliknya akan risau.

4. TUBUH

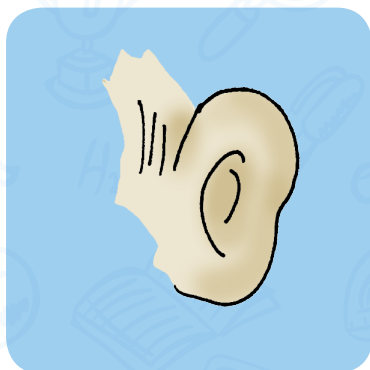
Mohon menjaga kebersihan tubuh dengan:



Mandi di pagi hari



Memotong kuku secara teratur
Kuku tidak memakai kuteks/pewarna



Menjaga kebersihan telinga



Menjaga kebersihan hidung

5. RAMBUT

a. Ketentuan panjang pendek



Potongan rambut sederhana
Tidak mengandung motif
tertentu di kepala



Apabila berponi, panjangnya
tidak menutupi pandangan
mata.

b. Kebersihan dan kesehatan

Mohon menjaga kesehatan kulit dan rambut dengan



Keramas teratur



Menjaga kebersihan kepala dari kutu rambut

Potongan rambut sederhana akan membantu anak untuk mengembangkan kepribadian yang tenang



6. SEPATU

Bersol
Karet

Ber
perekat
Velcro

Tertutup



Bertali
(Apabila
sudah bisa
menalikan)

Berkaus
Kaki

7. TAS



- Ukuran tas disarankan tidak melebihi ukuran loker sekolah, yaitu lebar 30 cm dan tinggi 40 cm, kedalaman 35 cm.
- Tas mempunyai wadah untuk Buku Penghubung dan botol minum

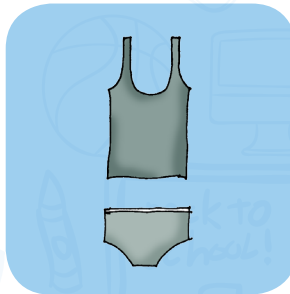
Kami sangat mengharapkan kerja sama Ayah dan Bunda dalam membentuk kemandirian anak. Karena itu mohon memilihkan benda-benda pribadi yang memungkinkan anak dapat menolong dirinya sendiri.

8. PERLENGKAPAN

a. Perlengkapan yang dibawa setiap hari



1 setel pakaian (atasan +
bawahan/terusan)



1 setel pakaian dalam



Kantong untuk pakaian
dan sapu tangan kotor



1 sapu tangan handuk
(untuk lap keringat)



Botol minum berisi air
putih.



Jika bepergian akan
menggunakan botol
minum bertali.



Jika memakai ikat
pinggang pilih ikat
pinggang yang memiliki
jarum



Semua perlengkapan
diberi nama anak

b. Perlengkapan yang ditinggal di sekolah:

1. Sandal tahan air
2. Sikat gigi (tidak berbahan karet) dan pasta gigi
3. Sajadah, sarung/mukena dan mukena

Apabila kami menemukan mainan di tas, kami akan menyimpannya dan memberikannya kepada penjemput.

9. PROGRAM MAKAN BERSAMA

(Program makan yang dikelola oleh sekolah dan dilakukan bersama)

Tujuan PMB adalah agar anak:

- Terbiasa dengan makanan sehat,
- Berlatih mengunyah berbagai tekstur makanan,
- Berlatih kemampuan sosial dengan bergiliran,
- Bertanggung jawab atas makanan yang diambil,
- Berlatih memperkirakan seberapa banyak makanan yang dapat dihabiskan,
- Berlatih kemandirian dengan mengembalikan piring kotor ke keranjang.

Pengelola:

- Ibu Chusnul Chotimah, seorang sarjana boga, dan terbiasa membuat hidangan sehat, variatif dan nikmat untuk anak.

T& J:

T: Anak saya susah makan. Bagaimana kalau dia tidak mau makan?

J: Kami tetap memintanya mengikuti ritual makan, dan perlahan mengajaknya mengambil makanan dalam porsi bertahap.

T: Apabila anak saya tetap tidak mau makan?

J: kami akan membawakannya pulang. Mohon mengecek setiap kali anak pulang apakah di dalamnya ada bungkus makanan atau tidak.

T: Bagaimana kalau anak saya tidak sekolah? Apakah tetap membayar?

J: Pembayaran PMB dilakukan di muka bersama uang sekolah, dengan menghitung hari belajar. Apabila anak sakit atau tidak bersekolah dan memberi tahu sehari sebelumnya, kami akan memperhitungkan pembayaran yang telah dilakukan pada Student Account Statement yang dikirim pada periode selanjutnya.

Nilai lebih dari PMB:

- Anak didorong untuk bersyukur, karena kita diberi kesempatan untuk menikmati rezeki dan mempunyai tubuh sehat untuk mengunyah, menyendok dan mencerna makanan.
- Anak menggunakan piring dan gelas beling agar mereka mengapresiasi kegiatan makan sebagai hal yang bernilai tinggi. Piring yang dipakai terbuat dari keramik yang pecahannya sangat minimal bila terjatuh. Dari pengalaman, anak-anak jadi menghargai dan berhati-hati dalam membawa piring.

10. SNACK TIME

Tujuan kegiatan Snack Time adalah membangun:

- Rasa percaya diri dengan melayani diri sendiri.
- Ketangguhan otot tangan dan fleksibilitas jari. Dengan menggunakan kedua tangan untuk makan, anak melatih otot tangan dan fleksibilitas jari yang diperlukan untuk menulis..
- Body awareness. Anak mendapatkan kesadaran akan gerak di dalam tubuh mereka dengan merasakan lapar dan kenyang.
- Perkembangan rongga mulut. Dengan makan yang bervariasi, anak akan belajar mengunyah, dan hal ini akan berpengaruh pada pembentukan rongga mulut, dan pada akhirnya pada kemampuan bicara.
- Rentang konsentrasi. Anak melakukan kegiatan makan dengan seksama, dan berkonsentrasi pada kegiatan itu saja.

Jenis Makanan:

- Makanan sehat (lebih baik buatan rumah).
- Mohon tidak membawakan:
- minuman kemasan, bersoda, berkadar gula tinggi,
- mi instan, makanan mengandung MSG, makanan berkadar gula tinggi



Pertimbangan dalam penyajian:

- Kemudahan:
 - Mohon menyajikan makanan kecil dalam bentuk potongan. Apabila berupa biskuit, maka makanan ditaruh di wadah, tanpa pembungkus.
- Kemandirian:
 - Anak dapat melakukan snack time tanpa bantuan, karena itu wadah sebaiknya yang mudah dibuka tutup, dan tidak memakai pembungkus makanan.
- Estetika:
 - Penyajian memungkinkan estetika anak berkembang dengan menyantap dalam potongan kecil dan dalam posisi duduk.

11. ULANG TAHUN

Tujuan:

- Anak memahami makna usianya.
- Anak belajar dasar sejarah.
- Anak belajar geografi.

Pelaksanaan:

- Syukuran kami lakukan setiap akhir bulan.

Prosedur:

- Bagian Administrasi akan mengirim surat berisi formulir yang perlu diisi.
- Orang tua murid mengirim foto dari usia 0 tahun hingga tahun sebelumnya, dan mengisi formulir. Untuk siswa lama, foto yang dikirim adalah di saat usia terakhir.
- Kakak Kelas membuat buku Sejarah Hidupku, dan membacakannya pada waktu prosesi ulang tahun.

Disarankan:

- Orang tua hadir pada saat prosesi.
- Membawa tanaman untuk dirawat bersama.



Tidak, dan tidak:

- Undangan, goody bags, ataupun hadiah.

Foto :

- Saat hadir dalam acara syukuran ulang tahun diperbolehkan foto untuk keperluan pribadi, dan tidak untuk dibagikan melalui sosial media.
- Bila merayakan ulang tahun di luar sekolah:
 - Tidak menitipkan undangan
 - Tidak menitipkan kado
 - Tidak menitipkan bingkisan baik hadiah maupun goody bags.

12. LEADER OF THE WEEK (SD) CHILD OF THE WEEK (TK DAN KB)

Tujuan:

- Membangun rasa percaya diri.

Durasi:

- Satu minggu atau satu bulan, tergantung jumlah anak dalam satu kelas.

Tugas:

- Memimpin teman-teman saat kegiatan kelas
- Menjaga ketengan kelas
- Memimpin doa
- Mengecek kelengkapan kelas
- Presentasi poster diri

Keistimewaan:

- Memajang poster dirinya yang merupakan karya anak yang dibuat di rumah bersama orang tuanya.
- Display kreativitas keluarga, mencakup aspek-aspek yang penting di saat anak menjadi pemimpin.
- Orang tua dapat berperan menjadi guru.
- Apa yang akan dilakukan di kelas, mohon dikomunikasikan kepada koordinator kelas.

B. KEHADIRAN

1. KEBIJAKAN

- Kehadiran yang konsisten dan kedatangan tepat waktu merupakan hal yang penting dalam proses perkembangan anak.
- Pada saat Waktu Lingkaran kami akan berdoa untuk anak yang belum hadir maupun terlambat.
- Jika keterlambatan terjadi terus menerus biasanya teman-temannya akan bertanya tentang hal keterlambatan.
- Kami tidak memberikan hukuman bila anak terlambat, biasanya anak akan merasa malu dan kurang nyaman di hadapan teman-temannya.
- Kami sangat membutuhkan bantuan Ayah dan Bunda untuk mengakkan konsistensi di area ini.
- Walaupun program kami bersifat individual, kemajuan dan perkembangan tetap penting. Setiap kali anak tidak masuk untuk alasan apa pun, ia perlu adaptasi ketika kembali pada kerutinan sekolah. Hal ini akan berpengaruh pada perkembangan akademiknya.
- Sesuai ketentuan Diknas, khusus unit Sekolah Dasar kehadiran minimal di sekolah adalah 90% dari jumlah hari belajar.

2. PENGANTARAN

Key Issue:

- Ketepatan saat pengantaran merupakan bagian dari konsistensi dalam pengasuhan.

Jadwal Pengantaran:

- Setengah jam sebelum jam masuk. Toleransi kedatangan adalah 30 menit sebelum jam masuk. Welcoming Line kami lakukan 30 menit sebelum jam masuk.

Prosedur Pengantaran:

- Pengantar hanya mengantar sampai batas pengantaran yang telah ditentukan.

Keterlambatan:

- Bila diperkirakan akan terlambat:
 - Menelepon ke sekolah sebelum Waktu Lingkaran dimulai



3. PENJEMPUTAN

Key Issue:

- Ketepatan saat menjemput merupakan bagian dari konsistensi dalam pengasuhan.

Jadwal Penjemputan:

- Penjemputan dilakukan tepat waktu sesuai waktu penjemputan atau setelah jam ekstrakurikuler. Apabila anak masih ingin di sekolah, mohon Ayah dan Bunda melakukan penjagaan sendiri.

Ketentuan:

- Kami hanya menyerahkan anak kepada orang tua/wali yang terdaftar di Sekolah Tetum Bunaya.
- Pada waktu menjemput, mohon tidak mengajak Kakak yang bertugas untuk melakukan pembahasan anak. Apabila ingin berkonsultasi, mohon menghubungi Bagian Administrasi untuk dibuatkan janji pertemuan dengan Kepala Sekolah/guru.

C. KEAMANAN & KENYAMANAN ANAK

1. CAKUPAN

Keamanan dan kenyamanan adalah hal-hal yang terkait dengan masalah kesehatan, keamanan fisik dan kenyamanan psikologis.

2. KETENTUAN

Untuk perlindungan keamanan dan kenyamanan anak, mohon Ayah dan Bunda memastikan bahwa anak ke sekolah.

- Dalam keadaan sehat.
- Sudah mandi.
- Sudah sarapan.
- Sudah ke toilet.

-
- Kami akan menelepon orang tua dan menjemput anak apabila ada tanda-tanda bahwa ia dalam keadaan tidak sehat, atau tengah mengalami sakit yang berpotensi menular, seperti batuk, sakit mata, cacar.*
 - Bila anak tengah menjalani pengobatan, mohon melakukannya di rumah. Kami tidak dapat melakukan pemberian obat pada jam sekolah.*
-

D. HUBUNGAN ORANG TUA & GURU-SEKOLAH

1. HADIAH

Kami bekerja atas dasar profesionalisme. Bekerja dengan baik dan memberikan kepuasan kepada stakeholders menjadi credo kami. Hadiah terbesar bagi kami adalah bila anak-anak berkembang menjadi lebih baik, dan orang tua bahagia melihat perkembangan putra mereka. Karena itu, kami tidak menerima hadiah pribadi sebagai tanda kasih. Seandainya, ada orang tua yang memberikan hadiah pribadi kepada guru dan karyawan Sekolah Tetum Bunaya, kami akan mengumpulkannya di Gift Bank, dan akan mengundinya untuk semua karyawan.

2. KOMUNIKASI

Sarana:

a. Buku Penghubung

b. Telepon

i. Sekolah Dasar:

- Kantor 1 : 021-7866365
- Kantor 2 : 021-78887383
- Ponsel : 081932176447

ii. Taman Kanak-Kanak:

- Kantor : 021-78887380
- Ponsel : 081318246153

iii. Kelompok Bermain:

- Ponsel : 088211381301

c. Email : tetum@sekolahtetum.org

Pesan tertulis lebih akurat dibanding pesan lisan yang Ayah dan Bunda sampaikan pada waktu mengantar atau menjemput anak. Apabila Ayah dan Bunda memberikan pesan lisan, kakak yang bersangkutan akan meminta untuk menuliskannya atau menelepon ke kantor.

3. PEMBAHASAN ANAK

Pembahasan tentang anak dilakukan pada akhir semester dan midsemester. Di luar jadwal itu, apabila Ayah dan Bunda ingin berkonsultasi mengenai anak, silakan membuat janji di Bagian Administrasi. Kami akan mendengarkan masalah yang Ayah dan Bunda sampaikan.

Sepanjang masa bersekolah, kami terus memantau perkembangan putra/putri Ayah dan Bunda. Apabila dirasa perlu kami akan mengajak Ayah Bunda untuk menindak lanjuti bersama-sama.

4. SOSIAL MEDIA

Sosial media perlu kita sikapi dengan dewasa dan matang, dengan tetap mempertimbangkan kelayakan tindakan dan sikap menghargai pihak mana pun. Mohon bersikap dewasa dalam update status maupun publikasi foto yang terkait dengan teman sesama orang tua murid, teman anak, maupun pihak sekolah. Kami akan melakukan penanganan dengan serius apabila terjadi hal-hal yang membuat tidak nyaman di sosial media.



E. ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS

Sekolah Tetum Bunaya adalah sebuah sekolah inklusi, yang berarti anak berkebutuhan khusus mendapat kesempatan belajar di kelas reguler.

Di dalam satu kelas, jumlah anak yang perlu perhatian khusus dibatasi.

T & J yang kerap diajukan oleh orang tua umum:

T: Apakah kehadiran anak berkebutuhan khusus tidak mengganggu?

J: Seorang anak berkebutuhan khusus diterima di Sekolah Tetum Bunaya karena telah memenuhi kriteria tertentu. Kehadiran anak berkebutuhan khusus memberikan kontribusi bagi semua pihak:

- Kami menjadi terus belajar dan menjadi lebih detail melihat masalah anak.
- Orang tua dapat belajar dari orang tua anak berkebutuhan khusus dalam hal menghargai tiap tahap perkembangan anak.
- Anak-anak belajar menyayangi dan menerima teman yang berbeda.

F. PERAN ORANG TUA

1. DEFINISI ORANG TUA

Yang kami maksud dengan “orang tua” adalah ayah dan bunda dari anak yang bersekolah di Tetum Bunaya, kecuali dalam kondisi orang tua tunggal. Dalam kondisi keluarga normal, maka seorang anak dilahirkan dan dibesarkan oleh ayah dan bundanya, karena itu perkembangan anak perlu diikuti oleh baik Ayah maupun Bunda.

Kami sadar bahwa para ayah kadang sibuk dengan pekerjaan. Sekalipun demikian, kami akan tetap melibatkan beliau.

2. PARENT(S) OF THE WEEK/MONTH

Pada waktu anak menjadi Leader/Child of the Week , orang tuanya menjadi Parent(s) of the Week. Di samping tugas membuat poster bersama anak, orang tua juga mendapat kesempatan melakukan sesi di kelas. Sesi itu dapat diisi dengan berbagai kegiatan yang menarik untuk anak, dan mereka kuasai.

Dengan berbagai latar belakang dan peminatan, Parent(s) of the Week telah berkontribusi terhadap wawasan anak. Kami sangat menghargai usaha Ayah dan Bunda untuk hadir di sekolah di tengah kesibukan bekerja, dan memikirkan kegiatan untuk anak. Adapun kegiatan yang diberikan bersifat karya dan dapat disampaikan perencanaan kegiatan kepada koordinator kelas sebelum sesi berlangsung.

3. RAPOR ORANG TUA

Ya, orang tua murid Sekolah Tetum Bunaya memiliki rapor. Pada bagian akhir Laporan Perkembangan anak kami mencantumkan partisipasi yang kami harapkan dan seberapa jauh Ayah dan Bunda dapat memenuhinya. Rapor orang tua tidak menunjukkan penilaian kami, tapi menunjukkan usaha Ayah dan Bunda untuk bekerja sama dalam pengembangan anak. Kami perlu mengapresiasi hal itu, karena itu kami mencatatkannya di sana.

Ada kemungkinan kami mengundang Ayah dan Bunda untuk pembicaraan khusus karena masalah

a. Kedisiplinan:

- i. Adanya surat-surat di dalam Buku Penghubung yang tetap terlipat rapi sampai periode tertentu.
- ii. Adanya luka memar di tubuh anak.
- iii. Adanya ketidakhadiran anak di sekolah tanpa alasan yang jelas atau dapat diterima, tiga kali berturut-turut dalam satu bulan periode belajar.
- iv. Adanya keterlambatan tiga kali berturut-turut dalam satu bulan.
- v. Adanya pekerjaan rumah (tugas) yang terabaikan dua kali berturut-turut, dan mengakibatkan anak tantrum atau gelisah.

b. Perkembangan perilaku:

- i. Adanya performa anak yang menunjukkan perilaku yang tidak sesuai dengan usianya.

c. Perkembangan kemampuan:

- i. Adanya performa anak yang menunjukkan perkembangan kemampuan yang tidak signifikan, yang disebabkan oleh kondisi sensori atau neurologis.

d. Etika

Kepercayaan

Mohon memberi kesempatan kepada Kakak di kelas untuk melakukan penanganan terbaik. Melakukan intervensi ke dalam kelas dapat mengganggu proses belajar.

Rokok

Sekolah Tetum Bunaya adalah daerah bebas asap rokok. Kami mengimbau

kepada penunggu, pengantar, penjemput untuk tidak merokok di area sekolah. Bila yang menjemput adalah sopir atau atau pengemudi ojek yang kebetulan perokok, mohon menyampaikan hal ini kepada mereka.

4. BELAJAR DI RUMAH

Belajar di rumah bukan belajar secara akademik. Tetapi anak dilatih untuk belajar kemandirian (misalnya membaca majalah bersama dan membahas isinya).

G. ADMINISTRASI SEKOLAH

Administrasi sekolah yang perlu dilakukan sebelum seorang anak masuk ke Sekolah Tetum Bunaya dan selama bersekolah adalah

1. MENJADI ORANG TUA YANG BERTUMBUH

Sebelum masuk ke Sekolah Tetum Bunaya orang tua calon siswa Sekolah Tetum Bunaya kami ajak mengikuti program Menjadi Orang Tua yang Bertumbuh, karena yang kami seleksi bukanlah anak, tetapi orang tua. Sifatnya bukan seleksi (kecuali jika pendaftar melebihi kuota), tapi kami ingin bekerja sama dengan orang tua murid sebelum mereka mendaftar. Kami berprinsip bahwa orang tua adalah mitra dalam pengembangan anak.

2. FORMULIR

Formulir Biografiku

Formulir biografiku diisi pada saat mendaftar, dan diserahkan bersama empat lembar pasfoto 3x4 cm, akte kelahiran, dan kartu keluarga.

Formulir BIODATA

Formulir biodata diisi setiap awal tahun ajaran, agar kami dapat mengetahui perubahan yang ada di dalam keluarga.



3. KEUANGAN

Sekolah Tetum Bunaya adalah organisasi non-profit yang salah satu sumber keuangannya adalah uang pembayaran dari orang tua murid. Uang pembayaran itu kami kelola, dan kami kembalikan lagi kepada orang tua murid untuk pengembangan putra/putri mereka. Kami bekerja dengan pengelolaan yang akuntabel.

Ketepatan waktu pembayaran sangat berarti dalam proses kerja kami. Ketepatan waktu pembayaran juga menunjukkan komitmen orang tua pada buah hati mereka, serta manajemen keluarga yang baik. Dalam kehidupan ini ada prioritas, dan apabila prioritas itu ada pada pembayaran sekolah, maka hal itu menunjukkan bahwa pengembangan anak menjadi prioritas utama dalam hidup orang tua. Hasilnya akan dirasakan kelak ketika anak telah dewasa.

PEMBAYARAN YANG PERLU DILAKUKAN ADALAH:

Wajib

Uang pangkal

Uang pangkal dibayarkan satu kali sebelum seorang anak masuk suatu unit (Kelompok Bermain/Taman Kanak-Kanak atau Sekolah Dasar).

Uang Kegiatan Tahunan

Dibayarkan setahun sekali sebelum tahun ajaran dimulai.

Uang Bulanan

Uang bulanan dibayar 12 x dalam setahun, dapat dibayar dalam skema enam bulan atau setahun di muka.

Program Makan Bersama

Dibayarkan setiap bulan sesuai jumlah hari sekolah.

Optional

Kegiatan ekstrakurikuler

Dibayar setiap bulan atau per term.

Antar jemput

Dibayar setiap bulan.

KANTOR ADMINISTRASI

- KONTAK: IBU TISNA
- TELEPON: 021- 7866365

No Rekening Yayasan Dayabunaya

- BNI Syariah Jakarta Timur Rekening: 1006196205,
- Bank Mandiri KCP Jatipadang
- REKENING: 1270006308330



H. TATALAKSANA KEGIATAN

1. WELCOMING LINES:

- a. Welcoming Lines adalah barisan penyambut ketika anak datang ke sekolah
- b. Tujuan: membantu anak menjalani masa transisi dari rumah ke sekolah.
- c. Jadwal: 07.00 - 07.30
- d. Prosedur penyambutan
 - i. Setiap kakak bertugas di tempat-tempat yang sudah ditentukan, seperti:
 - Pintu depan
 - Pintu samping
 - Lapangan
 - Amfiteater
 - Kelas atas
 - Kelas bawah
 - Tangga
 - Kebun pohon pepaya
 - Depan pintu masuk
 - ii. Menyambut kedatangan anak-anak dengan:
 - Tersenyum
 - Mengucap salam (Assalamualaikum, selamat pagi, dan apa kabar dengan menyebut nama) dengan posisi badan membungkuk sejajar dengan anak dan menatap mata anak.
 - Ketika bertemu orang tuanya atau pengantar tak lupa mengucap salam.

- Selesai memberi salam tak lupa kakak mengingatkan anak untuk bersalaman dan mengucapkan salam kepada orang tuanya.
- Setelah selesai anak bersalaman ucapkan terimakasih pada yang mengantar.

.....
Khusus untuk area kebun belakang, dipastikan anak berjalan pelan ketika naik jalan setapak.

Anak berkebutuhan khusus didampingi sampai bertemu kakak yang bertugas di spot berikutnya.
.....

2. PROGRAM SHOLAT DHUHA (SD)

.....

- a. Anak-anak (SD) datang ke sekolah pukul 07.00.
- b. Meletakkan sepatu di rak sepatu.
- c. Meletakkan tas di loker tas.
- d. Kakak meminta anak mengeluarkan buku penghubung dan jurnal untuk diletakkan di meja, lalu menulis absen.
- e. Anak-anak berwudhu, mengambil alat sholat, dan mengerjakan sholat dhuha di kelas.
- f. Anak melipat dan merapikan alat sholat, lalu diletakkan kembali di tempatnya (loker mukena).
- g. Setelah sholat dhuha anak bermain di luar sampai dengan 07.30.



3. BRAIN GYM

- a. Brain Gym adalah gerakan-gerakan yang dilakukan sebelum kegiatan belajar
 - b. Tujuan: Meningkatkan kestabilan, mobilitas, dan koordinasi sensorimotor.
 - c. Prosedur Pelaksanaan:
 - i. Anak-anak minum air putih.
 - ii. Berdiri di lingkaran.
 - iii. Melakukan Brain Gym bersama dengan tenang, dipimpin petugas piket/ pemimpin/ kakak kelas.
 - Bagi yang datang terlambat:
 - Bila teman-temannya sedang melakukan Brain Gym, ia langsung bergabung di lingkaran dan melakukan Brain Gym dari gerakan awal.
 - Bila kegiatan Brain Gym telah selesai, ia langsung melakukan Brain Gym sendiri.
-

Jumlah gerakan Brain Gym disesuaikan dengan tahap usia dan kemampuan anak.

4. WAKTU LINGKARAN (CIRCLE TIME)

- a. Setelah Brain Gym selesai, anak-anak duduk di lingkaran.
- b. Kakak memberi salam, anak-anak menjawab.
- c. Kakak mengajak anak untuk menghitung, dan bertanya siapa yang belum datang.



d. Kakak meminta Pemimpin untuk memimpin doa:

Ya Allah Ya Tuhanku/Ya Tuhanku. Terima kasih pada hari ini kami dapat berkumpul di Sekolah Tetum Bunaya. Semoga kami dapat menjaga tangan, kaki, mulut dan sikap. Semoga hari ini menyenangkan. Ya Allah/Ya Tuhanku hari ini temanku (X) belum datang. Kalau dia sakit, semoga cepat sembuh/ angkatlah penyakitnya. Kalau dia masih dalam perjalanan, beri perlindungan di mana pun dia berada. Terima kasih, Ya Allah/Ya Tuhan. (Catatan: Anak-anak dapat mengubah kata-kata di dalam doa).

e. Kakak meminta petugas piket untuk mengambil kalender. Petugas piket memasang tanggal, serta gambar cuaca (setelah menengok keluar), dan menginformasikan kepada teman-temannya dengan lengkap tentang hari, tanggal, bulan, tahun, dan cuaca.

f. Kakak meminta Pemimpin untuk mengambil map absensi.

g. Kakak membacakan nama panggilan dari daftar absensi, dan anak menjawab dengan nama lengkap.

h. Kakak meminta Pemimpin untuk mengembalikan map absensi.

i. Kakak mengajak anak untuk Silence Game

j. Kakak memberi kesempatan kepada anak-anak untuk berbicara sebelum kegiatan.

k. Setelah anak-anak berbicara, Kakak menginformasikan kegiatan yang akan dilakukan hari itu.

5. PROGRAM MAKAN BERSAMA

- a. Sebelum Makan (KB dan TK)
 - i. Kakak mengajak anak-anak duduk dilingkaran.
 - ii. Kakak menyebutkan menu hari itu/Kakak meminta Pemimpin/Petugas Piket untuk menyebutkan menu hari itu.
 - iii. Kakak mengajak menyanyi Sebelum Kita Makan (KB)/I have 2 hands /Top and Bottom (TK).
 - iv. Kakak meminta Pemimpin memanggil teman untuk mencuci tangan satu per satu.
- b. (SD):
 - i. Sebelum mencuci tangan anak-anak mengambil alas makan, dan menatanya di meja.
 - ii. Anak-anak mencuci tangan.
 - iii. Anak-anak mengambil piring, sendok dan garpu.
 - iv. Anak-anak mengambil makanan secukupnya.
 - v. Anak-anak mengambil gelas dan menuang air teko ke gelas.
 - vi. Anak-anak menunggu sampai semua temannya mengambil makan dan duduk di meja.
 - vii. Kakak meminta Pemimpin untuk mengucapkan doa sebelum makan bersama-sama, sesuai dengan agama masing-masing.

c. Saat Makan bersama

- i. Dilakukan dengan tenang, dan diupayakan untuk bertanggung jawab menghabiskan.
- ii. Berdoa selesai makan, secara individual.

d. Usai makan:

- i. Anak-anak membawa piring makan, membuang sampah makanan (misalnya, tulang ayam, bonggol jagung, biji melinjo, kulit buah) ke tempat sampah.
- ii. Anak-anak menaruh piring di keranjang, dan sendok garpu di wadah khusus.

6. SIKAT GIGI

- a. Usai makan anak mengambil sikat gigi, odol dan gelas dari wadah masing-masing.
- b. Anak-anak siap antre di depan wastafel.
- c. Anak mengeluarkan (menekan) odol pada bulu sikat.
- d. Anak mulai menyikat gigi didampingi Kakak.
- e. Anak-anak mencuci peralatan sikat gigi (sikat gigi dan gelas), dan memastikan air di gelas sudah tidak ada, serta tidak ada sisa odol di sikat gigi, dan menutup odol dengan rapat.
- f. Anak mengembalikan peralatan menyikat gigi pada wadahnya.



7. JAM PULANG SEKOLAH

- a. Anak-anak diminta duduk di lingkaran bersama sama dengan kakak.
- b. Kakak melakukan recalling (menanyakan kegiatan yang sudah dilakukan di mulai dari Brain Gym sampai kegiatan yang telah dilakukan tadi (inti).
- c. Anak-anak menyebutkan kegiatan yang sudah mereka lakukan.
- d. Kakak mengucapkan salam, dan mengingatkan:
 - i. Kegiatan yang akan dilakukan besok,
 - ii. Agar anak beristirahat sesampainya di rumah.
- e. Ketua Kelas memilih teman yang paling tenang untuk keluar satu demi satu.
- f. Anak-anak yang sudah dipanggil, boleh keluar memakai sepatu.
- g. Setelah semua memakai sepatu, anak-anak berbaris dengan membawa tas.
- h. Anak-anak bersalaman dengan kakak-kakak, dan berjalan ke penjemput.
- i. Kakak memastikan bahwa anak diserahkan kepada penjemput yang dikenal.
- j. Apabila penjemput tidak dikenal, kakak mengecek kartu penjemput/ mengajak anak untuk menunggu di dalam, sementara kakak menelepon orang tuanya.
- k. Kakak menunggu di luar sampai semua anak diserahkan kepada penjemput.

8. TATA LAKSANA GAMIS

(Gema Membiasakan Islam)

Khusus untuk SD

a. Sholat Dhuha dan Tadarus Pagi

- Setelah pelaksanaan sholat Dhuha di kelas masing-masing, anak-anak menemui seluruh Kakak untuk memberi salam dan berjabat tangan (salim).
- Kemudian menuju tempat Gamis yang telah ditentukan.
- Kelas 1 dan 2 tempat Tadarus berada di kelas Merkurius (kelas 1).
- Kelas 3 dan 4 tempat Tadarus berada di kelas Bumi (kelas 3).
- Selanjutnya anak-anak mengaji dan menulis ayat-ayat Al Qur'an bersama Kakak Pendamping.
- Khusus untuk kelas 3 dan 4 ditambahkan hafalan singkat ayat-ayat dari Surat Al Baqarah.
- Waktu pelaksanaan sholat Dhuha dan Tadarus adalah 30 menit mulai dari pukul 07.00 – 07.30.
- Anak-anak menuju kelas masing-masing setelah selesai kegiatan Tadarus.

b. Sholat Dzuhur Berjamaah di Kelas (SD)

- Anak-anak sudah siap dengan keadaan suci (berwudhu) pukul 11.30.



- Mengambil alat sholat ditempatnya
- Kemudian menuju ruang kelas/tempat sholat yang ditentukan.
- Membuat barisan dalam shaf sholat.
- Membaca doa harian, kisah Islami dan surat-surat pendek/membaca Iqra.
- Pelaksanaan Adzan dilaksanakan anak-anak sesuai jadwal.
- Mendengar dan menjawab adzan dengan hikmat dan tertib.
- Membaca doa setelah adzan.
- Melakukan sholat sunah qobliah.
- Mengumandangkan iqomah oleh anak-anak sesuai jadwal.
- Mendengarkan iqomah.
- Melakukan sholat Dzuhur berjamaah.
- Setelah selesai sholat membaca istigfah (dzikir) dan berdoa.
- Melakukan sholat sunah ba'diyah.
- Merapikan alat sholat.
- Duduk melingkar membaca surat Al Asr dan doa penutup majelis.
- Mengucapkan salam dan bersalaman dengan Kakak dan anak-anak semua.
- Menyimpan kembali alat sholat pada tempatnya.
- Kembali ke kelas masing-masing dengan tenang dan tertib.



Kelompok Bermain – Taman Kanak-Kanak – Sekolah Dasar

Jl. Timbul IVB/1

Cipedak – Jagakarsa

Jakarta 12630

T: 021-7866371/021-7866365

HP: 081289381884

E: tetum@sekolahtetum.org

W: www.sekolahtetum.org

