

**THE SCHOOL RULES OF  
INTERNATIONAL INTEGRATED  
ISLAMIC PRIMARY SCHOOL OF  
LUQMAN AL HAKIM**



April 2011  
Jl. Karanglo, Jogoragan, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta

## **Pengantar**

Di sekolah ini kita semua ingin setiap orang merasa aman dan senang berada di sekolah. Setiap orang memperlakukan orang lain dengan respek. Setiap orang maju dan berkembang serta senang belajar sesuai level masing-masing.

Untuk membantu kita mencapai tujuan tersebut kita harus menetapkan beberapa aturan sekolah berdasarkan kebutuhan dan pengalaman dalam keseharian sekolah. Peraturan ini akan membantu kita agar dapat mewujudkan kehidupan sekolah yang harmonis dan menyenangkan.

Semua guru wajib meyakinkan dan menjaga agar peraturan dapat diikuti oleh semua murid. Murid-murid harus berusaha selalu mematuhi peraturan di sekolah ini. Guru akan menjelaskan dan menerapkan aturan-aturan tersebut secara perlahan dan bertahap pada murid-murid.

Orang tua ikut membantu menjelaskan dan menerapkan aturan-aturan tersebut secara perlahan dan bertahap pada murid-murid di rumah.

**Dengan mengikuti aturan yang ada kita akan membantu mewujudkan lingkungan yang aman, hangat dan menyenangkan seperti yang diharapkan.**

## **1. Tiba dan pulang sekolah**

- a. Seluruh guru hadir maksimal pukul 07.00 wib. Kecuali guru petugas piket wajib hadir pada pukul 06.45 wib.
- b. Guru petugas piket menyambut murid dengan ucapan salam dan menanyakan kabar.
- c. Guru hadir terlambat tanpa pemberitahuan harus lapor pada kepala sekolah dan meminta maaf.
- d. Anak-anak masuk pada pukul 07.00 wib dan pulang pukul 14.15 wib.
- e. Anak yang terlambat harus meminta maaf di depan kelas, mengutarakan alasan keterlambatan dan meminta izin duduk pada teman-teman.
- f. Setibanya di halaman sekolah dan turun dari kendaraan anak-anak harus berjalan dengan tenang (tidak berlari), berjabat tangan dengan orang tua dan mengucapkan salam pada orang tua.
- g. Berjabat tangan dengan guru dan teman-teman serta mengucapkan salam pada mereka.

## **2. Pelajaran dan ruang kelas**

- a. Semua siswa dan guru masuk kelas/sudah berada dalam kelas ketika bel berbunyi
- b. Pergantian aktifitas ditandai dengan bel (bukan pergantian pelajaran)

### **Menjaga kerapian dan kebersihan kelas**

- a. Melabeli seluruh barang pribadi
- b. Menjaga & bertanggung jawab terhadap barang-barang pribadi
- c. Membawa seluruh keperluan pembelajaran
- d. Merapikan dan membersihkan kelas sebelum pulang sekolah, sehingga semua telah berada di tempatnya dalam keadaan rapi dan bersih
- e. Mengembalikan semua benda ke tempat semula
- f. Tata cara pinjam: ambil setelah diizinkan
- g. Guru mengingatkan, mengawasi dan memberi teladan dalam menjaga barang pribadi maupun sekolah
- h. Barang yang tercecer diumumkan. Jika dalam 1 pekan tidak ada yang mengaku, barang menjadi milik bersama/akan disumbangkan
- i. Boleh minum di dalam kelas, mengisi ulang minuman pada jam istirahat
- j. Jika ada barang yang tertinggal dan sudah diberi nama maka sekolah akan menyimpankan di rak "lose and found", selama 1 pekan. Selebihnya bukan tanggung jawab sekolah.
- k. Barang yang tidak dilabeli bukan tanggung jawab sekolah.

### **Halaman kelas**

- a. Membuang sampah pada tempatnya. Sekolah menyediakan 3 tong sampah dengan kategori sampah organik, plastic, dan kertas.

- b. Meletakkan sandal dan sepatu pada tempatnya (rak dan garis).
- c. Memasukkan sandal ke dalam kelas sebelum pulang sekolah
- d. Tidak meninggalkan sepatu di sekolah, apalagi di luar kelas
- e. Sandal yang hilang karena keteledoran siswa bukan tanggung jawab sekolah

#### **Di dalam kelas**

- a. Selalu mengetuk pintu dan mengucapkan salam ketika masuk kelas
- c. Meminta izin pada ustadz/ustadzah jika ingin keluar
- d. Meminta ma'af jika terlambat sekolah
- e. Bersikap baik dengan teman
- f. Saling membantu satu sama lain dan tidak merugikan
- g. Acungkan tangan jika ingin menyampaikan sesuatu
- h. Mendengarkan orang yang sedang berbicara dan tidak berebutan
- i. Berusaha melakukan yang terbaik

#### **Sholat berjama'ah**

Bagi year 1 dan year 2 Sholat berjama'ah di dalam kelas karena masih dalam tahap bimbingan bacaan shalat kecuali ada peristiwa 'khusus'.

#### **Ketika Istirahat**

Ketika istirahat siswa bermain di di luar kelas dan tidak di dalam kelas

#### **Baju ganti**

Membawa baju ganti setiap hari

#### **Tempat bermain dan waktu bermain (istirahat)**

- a. Semua orang di sekolah harus memelihara pepohonan, rumput atau tanaman lain.
- b. Memetik, mematahkan dan mengakibatkan kerusakan pada tanaman secara sengaja maka siapapun harus mengganti dengan tanaman lain.
- c. Memanjat jembatan burma diperbolehkan dengan syarat harus hati-hati, satu persatu menunggu giliran dan saling menjaga.
- d. Memelihara lapangan dengan tidak membuat lubang di tanah atau membuang sampah di lapangan.
- e. Memelihara tiang gawang dengan tidak menggelayutinya atau mengubah posisinya dari tempat semula.
- f. Anak-anak dapat bermain apa saja kecuali hal-hal yang membahayakan diri dan orang lain seperti bermain api, senjata tumpul atau tajam, melempar batu dan benda yang berbahaya atau keluar dari area sekolah.
- g. Menyimpan bola kembali pada tempatnya dan tidak meninggalkannya di lapangan.
- h. Jika anak-anak bertengkar atau berdebat tentang suatu masalah yang tidak dapat diselesaikan sendiri atau menemukan teman bertengkar maka harus melapor kepada guru.

- i. Bermain di lapangan di saat hujan hanya diizinkan setelah mendapat izin tertulis dari orang tua dan membawa baju ganti
- j. Di saat bermain anak-anak harus menggunakan sandal atau sepatu
- k. Meletakkan sandal dengan rapi di depan kelas dalam posisi siap pakai

Catatan untuk guru:

- a. Bertugas mengawasi anak-anak yang bermain
- b. Memberi contoh dalam tindakan, contoh: membereskan sandal yang berantakan baik milik murid atau guru
- c. Memberi teguran yang baik bagi anak-anak yang melanggar

### 3. Di area masjid

#### Sebelum ke masjid

- a. Masuk masjid dengan kaki kanan dan keluar dengan kaki kiri.
- b. Di larang berlari untuk mengejar jama'ah.
- c. Membaca do'a masuk masjid "*Allahummaftahlii abwaaba rahmatika*" dan do'a keluar masjid "*allahumma innii as aluka min fadlika*"

#### Di dalam masjid

- a. Menjaga dan memelihara kesucian serta kebersihan seluruh area masjid.
- b. Menutup aurat sesuai dengan kaidah Islam saat berada dilingkungan masjid.
- c. Berusaha untuk wudhu dan menjaga wudhu saat dimasjid.
- d. Mengerjakan sholat tahiyatul masjid, jika waktu memungkinkan.
- e. Tidak membaca Al-Qur'an dengan suara keras.
- f. Duduk dengan tenang dan mengisi kegiatan dimasjid dengan sholat, dzikir, membaca Alqur'an dan diskusi bermanfaat.
- g. Tidak berlari-lari, bermain-main, bernyanyi, tepuk tangan, berbuat kegaduhan, berbicara yang tidak bermanfaat, merokok, di dalam area masjid.
- h. Dilarang duduk didepan pintu masjid (menghalangi jalan) dan melewati orang sholat.
- i. Dilarang keluar masjid saat terdengar adzan.
- j. Dilarang membawa benda berbau menyengat kedalam masjid.
- k. Tidak menggunakan sound system masjid untuk kegiatan yang tidak bermanfaat.
- l. Tidak melakukan jual beli atau melakukan transaksi dalam masjid.
- m. Menyelesaikan semua kegiatan pukul 11.30 WIB.
- n. Menggunakan kamar mandi dan tempat wudhu sesuai fungsi dan kegunaannya, dan menghemat semua fasilitas yang ada di masjid.

## **Di kantor guru dan ruang**

### **Aturan umum**

- a. Mengucapkan salam sebelum memasuki ruangan.
- b. Berpakaian bersih, rapi, sopan sesuai kaidah Islam.
- c. Setiap tamu yang berkunjung dipersilakan untuk mengisi mengisi buku tamu.

### **Aturan guru dan staf :**

- a. Mengisi presensi kehadiran setiap hari (pada pagi hari).
- b. Menjaga kerapian dan kebersihan meja masing-masing termasuk laci meja.
- c. Diharapkan untuk menyimpan benda-benda berharga & barang pribadi pada laci meja masing-masing. Jika terjadi kehilangan suatu benda bukan menjadi tanggung jawab sekolah.
- d. Sebelum pulang harap meninggalkan meja dalam keadaan rapi dan bersih.
- e. Berhemat dalam menggunakan ATK.
- f. Meminta izin sebelum menggunakan benda milik orang lain.
- g. Setelah memakai suatu benda harap mengembalikan pada tempatnya.
- h. Menempelkan pengumuman pada papan pengumuman.
- i. Harap membaca papan pengumuman. Informasi penting mengenai agenda sekolah akan ditempel pada papan pengumuman.
- j. Menggunakan fasilitas-fasilitas sekolah sesuai dengan keperluan.
- k. Menjaga dan merawat fasilitas yang ada dengan baik.
- l. Menjaga kerapian, kebersihan, dan keindahan ruangan.

### **Filing Worksheet**

- a. Setiap guru harap menyimpan arsip worksheet (1 saja) ke dalam bunker worksheet sesuai dengan subject masing-masing secara rapi dan benar.
- b. Telah tersedia bunker worksheet untuk masing-masing subject.
- c. Untuk soal-soal mid, ujian akhir semester dan kisi-kisi ujian, digabung dalam 1 bunker khusus.
- d. Harap memfotokopi worksheet sesuai dengan keperluan sehingga tidak terjadi banyak kelebihan fotokopi worksheet.
- e. Jika terjadi kelebihan fotokopi worksheet, harap guru menyimpannya dalam laci masing-masing untuk bisa digunakan lagi kemudian.
- f. Setiap guru bertanggungjawab terhadap keberadaan worksheet masing-masing.
- g. Laporan worksheet dan lessonplan dilakukan di akhir semester disaat raker.

### **Penggunaan computer dan internet:**

- a. Menggunakan internet sesuai dengan keperluan.

- b. Menggunakan komputer sesuai dengan keperluan. Berhemat dalam menggunakan kertas print, jika memungkinkan gunakan kertas bekas (misalnya untuk mengeprint pengumuman).
- c. Masukkan kertas bekas yang masih bisa digunakan dalam kotak yang telah disediakan.
- d. Pengguna terakhir komputer harap mematikan computer & memutus sambungan internet.

#### **Penggunaan telpon**

- a. Menggunakan telpon sekolah untuk keperluan sekolah.
- b. Meminta izin sebelum menggunakan telpon sekolah.
- c. Anak-anak tidak diperbolehkan untuk menggunakan telpon sekolah tanpa seizin ustadz & Ustadzah.
- d. Untuk penjemputan yang terlambat orang tua wajib aktif memberi tahu putra/putrinya atas keterlambatan penjemputan tersebut.
- e. Menggunakan telpon dikenakan biaya untuk telpon rumah Rp. 500,- dan bila menghubungi hand phone Rp. 1000,-/1xtelepon.

#### **4. Di toilet**

- a. Siswa diusahakan untuk BAK dan BAB pada waktu-waktu istirahat, namun ada toleransi bagi Y1 dan Y2 dengan asumsi masih dalam masa toilet training.
- b. Siswa, staf dan guru berhati-hati memelihara area dalam kamar mandi serta keset dan lantai di depan kamar mandi dari najis dan kotoran.
- c. Siswa, staf dan guru menggunakan air dan sabun dengan efisien.
- d. Siswa, staf dan guru saling mengingatkan segala hal yang berhubungan dengan kebersihan, kesucian
- e. Membersihkan kaki dengan keset atau mencuci kaki dengan air sebelum naik ke koridor sekolah atau sebelum memasuki ruangan-ruangan di sekolah.
- f. Untuk siswa yang sedang dalam proses belajar meminta izin saat akan pergi ke toilet.

#### **5. UKS dan masalah kesehatan**

- a. Sarapan sebelum berangkat sekolah atau membawa sarapan kesekolah.
- b. Menghabiskan snack dan makan siang
- c. Diusahakan tidak membawa snack yang tidak sehat (kemasan plastic, makanan instan dan mengandung msg)
- d. Bila anak-anak mengalami sakit maka izin kepada guru dengan surat tertulis disampaikan kepada administrasi.
- e. Sakit yang menular diusahakan tidak masuk selama masa inkubasi dan penyembuhan. Perlu pernyataan dokter tertulis.
- f. Perlakuan kesehatan akan disampaikan kepada orangtua.

- g. Guru mencatat segala kejadian tentang kesehatan murid di buku yang tersedia di UKS.
- h. Sekolah berkewajiban melengkapi obat-obatan dasar setiap waktu. Guru atau murid yang menggunakan obat-obatan dari UKS wajib mengembalikan obat-obatan ke tempatnya, serta mengecek kadaluwarsa secara teratur.
- i. Guru wajib memiliki bekal kemampuan dasar P3K untuk menangani masalah ringan.
- j. Guru tidak melakukan kekerasan fisik maupun tekanan mental pada anak dengan segala bentuknya, teriakan, pukulan, atau makian.
- k. Wajib senam pagi bagi murid dan guru yang diselenggarakan sekolah.

#### **6. Di ruang kepala sekolah (Headmaster)**

- a. Masuk dengan mengetuk pintu dan mengucapkan salam
- b. Duduk dengan rapi.
- c. Meminta ijin jika akan menggunakan sesuatu
- d. Bersikap tenang dan tertib
- e. Menjaga barang dan semua hal yang ada di dalam ruangan
- f. Menjaga kebersihan ruangan
- g. Tidak berada di ruangan kecuali sudah mendapat ijin kepala sekolah
- h. Tidak menjadikan ruangan sebagai arena bermain.
- i. No smoking in the area
- j. Tidak menjadikan ruangan sebagai tempat tidur

#### **7. Di perustakaan (Library)**

##### **Aturan umum:**

- a. Memasuki ruang perpustakaan dengan mengucapkan salam.
- b. Saling menjaga kebersihan ruang perpustakaan.
- c. Saling menghormati hak milik orang lain.
- d. Makan dan minum hanya di dining room. Ruang perpustakaan bebas dari makanan dan minuman.
- e. Mengisi visitor book dan menuliskan aktifitas yang akan dilakukan.

##### **Untuk para siswa**

##### **Peminjaman dan pengembalian buku (yang dibawa pulang)**

- a. Siswa wajib memberitahukan kepada ustadz/ah yang bertugas ketika meminjam ataupun mengembalikan buku perpustakaan.
- b. Waktu peminjaman dan pengembalian buku dimulai pukul 9.00 - 13.00 wib.
- c. Siswa meminjam buku perpustakaan maksimal 1 buku.



- d. Ketika meminjam, kartu siswa ditinggal di perpustakaan. Kartu dikembalikan ketika siswa mengembalikan buku perpustakaan yang dipinjam.
- e. Pengembalian buku perpustakaan diserahkan kepada ustadz/ah yang bertugas agar dicatat terlebih dahulu. Siswa tidak mengembalikan sendiri di rak buku.
- f. Tempo peminjaman selama 7 hari. Boleh memperpanjang waktu peminjaman 2 kali setelah dibawa/dicatat terlebih dahulu.
- g. Siswa memperbaiki buku yang rusak pada saat dipinjam.
- h. Siswa mengganti dengan buku yang baru jika buku hilang atau rusak dan tidak bisa diperbaiki.
- i. Buku yang terlambat mengembalikan (setelah diberi tenggang waktu 2 hari) maka didenda Rp 500,- per hari. Dicatat di buku peminjaman.
- j. Adapun buku yang hanya dibaca siswa di ruang perpustakaan maka setelah selesai dikembalikan pada tempatnya atas bimbingan dan pengawasan petugas.

#### **Pengunaan komputer untuk siswa:**

- a. Siswa boleh memakai computer yang tersedia di perpustakaan
- b. Siswa boleh menggunakan komputer jika sudah menyelesaikan kegiatan belajar mengajar ataupun aktifitas pada saat itu (sudah makan, sudah sholat, dan lain-lain) dengan slip yang sudah ditandatangani.
- c. Perpustakaan menyediakan slip berstempel dari perpustakaan yang nantinya dibubuhi tanda tangan petugas perpustakaan sebagai tanda sah, untuk dibawa siswa ke guru ataupun pengampu kegiatan pada saat itu guna mendapatkan tanda tangannya sebagai bukti bahwa siswa sudah menyelesaikan kegiatannya . (Perpustakaan memiliki jadwal kegiatan belajar mengajar dari semua kelas).

#### **Menggunakan mainan di perpustakaan**

- a. Siswa yang menggunakan mainan di perpustakaan hendaknya mengembalikannya kembali ke toys box sebelum meninggalkan ruang perpustakaan.
- b. Jika anak yang lain hendak bermain maka ada kesepakatan bahwa yang berikutnya yang mengembalikan ke kotak mainan (toys box).
- c. Waktu penggunaan mainan seorang anak dibatasi 15 menit agar mainan dapat digunakan secara bergiliran.

#### **Peminjaman buku perpustakaan untuk guru dan staf**

- a. Menulis di buku peminjaman jika hendak meminjam ataupun mengembalikan buku perpustakaan.
- b. Batas jumlah buku yang dipinjam untuk dibawa pulang maksimal 2 buku.
- c. Untuk buku referensi atau buku pegangan guru batas waktunya selama dibutuhkan, dengan setiap bulan memberi paraf di buku peminjaman sebagai tanda memperpanjang pinjaman.

- d. Jika buku hilang wajib mengganti.
- e. Jika buku rusak , wajib mengganti.
- f. Membantu kelancaran berlangsungnya tata tertib perpustakaan.

#### **Library pass untuk guru**

- a. Guru kelas yang hendak menggunakan ruang perpustakaan sebagai sentra belajar hendaknya memberitahukan kepada ustadzah yang bertugas terlebih dahulu agar tidak terjadi benturan waktu penggunaan ruang perpustakaan dari dan antar guru kelas.
- b. Guru yang memberitahukan terlebih dahulu adalah yang lebih dahulu berhak menggunakan ruang perpustakaan sebagai sentra belajar kelas sesuai dengan waktunya.
- c. Penggunaan ruang perpustakaan sebagai sentra belajar kelas digilir sesuai dengan urutan guru yang memberitahukan terlebih dahulu.

### **8. Ruang makan (Dining room)**

#### **Aturan umum:**

- a. Datang di ruang makan tepat waktu:Y1 pukul 11.30-12.15.Y2 pukul 12.15-13.00 dengan didampingi guru piket.
- b. Mencuci tangan sebelum makan dan sesudah makan.
- c. Membawa gelas sediri yang sudah disediakan sekolah.
- d. Mengantri saat mengambil makan.
- e. Mengambil makan dengan secukupnya.
- f. Berdoa sebelum dan setelah makan.
- g. Makan bersama dengan tertib dan rapi.
- h. Bertanggungjawab menghabiskan atas seluruh makanan yang diambil sendiri.
- i. Menaruh piring kotor di tempatnya di dapur sekolah dengan hati-hati.
- j. Membersihkan sediri meja dari makanan yang tercecer.
- k. Membersihkan meja atau lantai apabila menumpahkan makanan.
- l. Diperbolehkan meminta bantuan kepada ustadz/ustadzah atau anak-anak lain bila membersihkan sulit untuk dilakukan sendirian.
- m. Meminta bantuan dengan cara yang baik pada siapapun.
- n. Masuk ke dining room hanya untuk makan snack,makan siang dan mengisi ulang botol minum.
- o. Hanya makan pada jam makan.
- p. Ustadz/ustadzah kelas jika memungkinkan mendampingi makan anak-anak dan membantu anak-anak yang masih mengalami kesulitan dalam adab makan.
- q. Menjaga kebersihan dining room

### **9. Peraturan tamu, keamanan dan penjemputan**

- a. Tamu berkunjung wajib lapor di pos satpam
- b. Tamu wajib menggunakan kartu identitas yang diberikan oleh pos satpam yang berjaga.
- c. Semua siswa hanya diperkenankan berada di lingkungan sekolah kecuali sudah ada izin dari kepala sekolah atau ustadz/ustadzah dan dilanjutkan dengan meminta izin dari satpam yang bertugas.
- d. Semua guru dan karyawan wajib lapor pada petugas satpam yang bertugas bila akan meninggalkan lingkungan sekolah.
- e. Orang tua yang menjemput siswa wajib mengenakan kartu identitas yang telah diberikan oleh pihak sekolah sebagai kartu penjemputan.
- f. Orang tua yang terlambat menjemput putra putrinya wajib lapor pada satpam yang bertugas.
- g. Apabila ada masalah tentang keamanan di sekolah, yang bersangkutan wajib lapor pada satpam yang bertugas.
- h. Pedagang dan sales tidak diperkenankan berjualan di area sekolah tanpa izin dari kepala sekolah.
- i. Guru, staf dan penjemput yang membawa kendaraan wajib parkir di tempat yang telah disediakan. Kendaraan diletakan berjajar dengan rapi.
- j. Barang berharga ditempatkan di tempat yang aman.
- k. Tamu dan penjemput wajib menggunakan busana muslim.

## **10. English Area**

- a. Lingkungan SDIT International Lukman Al Hakim adalah lingkungan "English Area". Guru menjadi contoh dan pelopor untuk menggunakan bahasa Inggris di lingkungan sekolah.
- b. Murid secara perlahan dan bertahap dimotivasi dan dibiasakan menggunakan bahasa Inggris sebagai bahasa sehari-hari.
- c. Orang tua dapat membantu membiasakan anak-anak di rumah dengan cara-cara yang menyenangkan.
- d. Sekolah sangat menghargai semua pihak yang mendukung program ini.

## **11. Lain-lain**

- a. Anak-anak tidak diizinkan membawa alat komunikasi berupa handphone. Anak-anak yang kedapatan membawa, Hp akan diambil sekolah dan di ambil kembali oleh orang tua.
- b. Lingkungan SDIT Internasional Lukman Al Hakim adalah area bebas rokok. Guru, karyawan, tamu dll tidak diperkenankan merokok di lingkungan sekolah dan masjid.

- c. Sekolah tidak mentolerir kekerasan fisik dan kekerasan mental. Pelanggaran akan ditangani khusus melibatkan orang tua dan sekolah. Sesuai dengan kebijaksanaan perilaku sekolah.

## **12. Menjaga peraturan**

Seluruh warga sekolah berkewajiban mentaati pertaturan dan saling mengingatkan.

Mekanisme menegakan peraturan dilakukan:

- a. Untuk murid yang melanggar aturan, permasalahan akan dibicarakan di kelas yang dilakuan dengan metode musyawarah dalam rangka mencari solusi dalam forum Class Meeting. Reward atau funishment ditentukan bersama sebagai sebuah kesepakatan kelas dan dapat dievaluasi kembali efektifitasnya oleh kelas atas bimbingan guru. Aturan detil tertera pada Kebijakan Perilaku dan Disiplin Siswa.
- b. Untuk permasalahan guru dan staf akan diselesaikan sesuai dengan kebijakan aturan kepegawaian dari yayasan.