

TATA TERTIB

Bab I

Ketentuan Umum

1. Setiap siswa wajib:

- a. Melaksanakan ajaran Islam Ahlussunnah wal-jama'ah.
- b. Bertingkah laku yang baik kepada siapapun berlandaskan UUD 1945 dan falsafah Pancasila.
- c. Menjaga kebersihan & kerapihan kantor, kelas, meja dan lain-lain yang berhubungan dengan sekolah.
- d. Menjaga keamanan barang-barang milik sekolah & pribadi.
- e. Melaksanakan dan mengikuti segala kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah dan IPMA.
- f. Mengikuti kegiatan Belajar Bersama.
- g. Mengikuti pelajaran atau sekolah di Madrasah Diniyyah sampai tamat atau lulus.
- h. Mengikuti shalat jama'ah dhuhur (putra).
- i. Menghormati Guru/Pendidik Al-Muayyad.
- j. Selalu memperhatikan pengumuman.

2. Setiap siswa tidak dibenarkan:

- a. Merokok di dalam maupun di luar kelas.
- b. Berperilaku menyimpang dari ketentuan yang berlaku.

Bab II

Pelajaran

1. Semua siswa harus sudah berada di dalam kelas pada waktu bel/tanda masuk dibunyikan.
2. Siswa yang terlambat hanya diperbolehkan masuk ke kelas atau mengikuti pelajaran jika telah mendapatkan ijin dari Guru yang mengajar.
3. Keluar masuk kelas harus seijin Guru yang sedang mengajar.
4. Siswa yang tidak mengikuti sesuatu mata pelajaran 3(tiga) kali akan diambil tindakan oleh Sekolah.
5. Siswa yang tidak mengikuti pelajaran harus mengajukan ijin tertulis yang ditandatangani oleh Orang Tua/Wali Siswa atau Pengurus Pondok dan Kepala Sekolah atau Petugas yang ditunjuk. Siswa yang 3(tiga) hari berturut-turut tidak masuk tanpa ijin tidak diperkenankan masuk mengikuti pelajaran sebelum mendapatkan ijin dari Kepala Sekolah atau Wakil Kepala Sekolah.
6. Surat ijin berlaku maksimal selama 3 (tiga) hari, dan ijin sakit yang lebih dari 3 (tiga) hari harus disertai Surat Keterangan Dokter.
7. Selama pelajaran berlangsung siswa tidak diperkenankan mengadakan kegiatan yang mengganggu jalannya pelajaran.

Bab III

Pakaian

Tata Tertib

Ditulis oleh al-muayyad
Minggu, 01 Maret 2009 22:06 -

1. Pakaian putra: hem dan celana panjang; putri: bluse dan maksi.

2. Setiap hari siswa wajib mengenakan pakaian seragam menurut pembagian yang ditentukan.

3. Pada waktu pelajaran berlangsung, siswa dilarang melepas tutup kepala.

4. Kelengkapan seragam sekolah yang harus dikenakan oleh siswa dalam mengikuti pelajaran adalah: pakaian, badge, tanda kelas, label nama, label lokasi, ikat pinggang (warna hitam, lebar 3 cm), sepatu (hitam) dan kaos kaki (putih).

5. Pakaian yang dikenakan harus sesuai dengan predikat pelajar baik bentuk, jahitan, maupun bahannya.

6. Tidak diperkenankan mengenakan perhiasan (gelang, kalung, Cincin dari emas) dan bermake-up atau berdandan yang mencolok (putri).

7. Siswa putra tidak dibenarkan berambut gondrong (depan: tampak telinga dan belakang: rambut tidak menutup krah).

8. Siswa putra memasukkan baju ke dalam celana. Bluse siswa putri tidak dimasukkan ke dalam pakaian bawah/maksi.

Bab IV

Sanksi

1. Siswa yang melanggar Tata Tertib ini akan dikenakan sanksi.

2. Sanksi berupa teguran, peringatan, pemanggilan kepada orang tua/wali, skorsing, atau dikeluarkan.

Bab V

Ketentuan Penutup

1. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Tata Tertib ini akan ditetapkan kemudian oleh Kepala Sekolah.

2. Tata Tertib ini berlaku sejak ditetapkan.

K. PERIJINAN

Ada 3 (tiga) macam ijin di Pondok Pesantren Al-Muayyad:

1. IJIN SAKIT diurus oleh yang bersangkutan melalui Ketua Kelas atau temannya yang sekelas. Blangko diambil pada Pengurus Pondok, diisi lengkap, dimintakan tanda tangan Pengurus Pondok, dan diketahui (ditandatangani) oleh Kepala Sekolah atau Petugas yang ditunjuk. Ijin Sakit yang mencapai 3 (tiga) hari atau lebih, harus disertai Surat Keterangan Dokter (Dokter Pondok atau lainnya).

2. IJIN PULANG diurus oleh yang bersangkutan dan tidak dapat diwakilkan. Blangko diambil pada Pengurus Pondok, diisi lengkap, dimintakan tanda tangan pada Pengurus Pondok, dan disahkan (ditandatangani atau dicap) Pengasuh Pondok (K.H. Abdul Rozaq Shofawi). Surat Ijin Pulang terdiri atas 2 sisi, 1 sisi diserahkan kepada Pengurus Pondok (untuk arsip), dan 1 sisi dibawa pulang dan dimintakan tanda tangan Orang tua/ Wali.

3. IJIN LAIN diurus oleh yang bersangkutan dan tidak dapat diwakilkan, paling lambat sehari sebelumnya. Blangko diambil pada Pengurus Pondok, diisi lengkap, dimintakan tanda tangan pada Pengurus Pondok, dan diketahui (ditandatangani) oleh Kepala Sekolah atau Petugas yang ditunjuk.

Surat Ijin yang diajukan dalam hari efektif belajar (menyangkut sekolah/madrasah) dibuat rangkap 2 (dua):

- 1 (satu) lembar untuk SMA, dan
- 1 (satu) lembar untuk Madrasah Diniyyah.