

TATA TERTIB GURU

1. Berkewajiban datang dan pulang tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
2. Berbakti membimbing anak didik seutuhnya untuk membentuk manusia pembangun yang pancasila.
3. Memiliki kejujuran professional dalam menerapkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan anak didik masing-masing.
4. Mengadakan komunikasi terutama dalam memperoleh informasi tentang anak didik, tetapi menghindari diri dari segala bentuk penyalahgunaan.
5. Menciptakan suasana kehidupan sekolah dan memelihara hubungan dengan orang tua murid sebaik-baiknya bagi kepentingan anak didik.
6. Memelihara hubungan baik dengan masyarakat disekitar sekolahnya maupun masyarakat yang lebih luas untuk kepentingan pendidikan.
7. Secara sendiri-sendiri dan atau bersama-sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya.
8. Menciptakan dan memelihara hubungan antara sesama guru, baik berdasarkan lingkungan kerja, maupun dalam hubungan keseluruhan.
9. Secara bersama-sama memelihara, membina, dan meningkatkan mutu organisasi guru professional sebagai sarana pengabdian.
10. Melaksanakan segala ketentuan yang merupakan kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan.
11. Memberikan teladan dan menjaga nama baik lembaga dan profesi.
12. Meningkatkan kualitas akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
13. Memotivasi peserta didik dalam memanfaatkan waktu untuk belajar diluar jam sekolah.
14. Memberikan keteladanan dalam menciptakan budaya membaca, budaya belajar, dan budaya bersih.
15. Bertindak objektif dan tidak deskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu atau latar belakang keluarga dan status sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.
16. Mentaati tata tertib dan peraturan perundang-undangan, kode etik guru serta nilai-nilai agama dan etika.
17. Berpakaian yang menutup aurat bagi yang beragama Islam dan sesuai norma sosial masyarakat/ norma kepatuhan bagi yang beragama lain.
18. Tidak merokok selama berada di lingkungan satuan pendidikan.



Proses Belajar Mengajar

1. Hadir 5 menit sebelum pelajaran dimulai.
2. Menandatangani daftar hadir kedinasan.
3. Memulai dan mengakhiri pelajaran tepat tanda bel berbunyi.
4. Guru jam pertama membuka pintu kelas dan bersalaman dengan semua peserta didik
5. Sebelum memulai pelajaran guru melakukan 4 cek
 - a. Cek tempat duduk
 - b. Cek pakaian
 - c. Cek kebersihan
 - d. Cek ketertiban
6. Guru yang karena sesuatu tidak dapat hadir wajib membuat surat ijin tertulis kepada Kepala sekolah.
7. Guru yang berhalangan hadir memberi tugas terstruktur dan terperinci agar proses belajar dan mengajar dapat berjalan dengan tertib dan lancar.

Administrasi Kegiatan Belajar Mengajar

1. Guru wajib memiliki :
 - a. Dokumen Kurikulum 2013 sesuai pelajaran yang diampu.
 - b. Kalender pendidikan
 - c. Tata tertib guru
 - d. Tata tertib siswa
 - e. Visi dan misi sekolah
2. Guru wajib membuat buku kerja guru yang meliputi :
3. Guru wajib membuat RPP sesuai dengan ketentuan
4. Guru wajib mengesahkan program kerja dan persiapan pembelajaran selambat-lambatnya satu hari sebelum dilaksanakan pembelajaran.
5. Guru wajib menyerahkan bukti administrasi, pelaksanaan pembelajaran selambat-lambatnya satu minggu setelah semester yang bersangkutan berakhir atau ada ketentuan lain yang diatur kemudian.

Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar

1. MGMP sekolah wajib membuat kisi-kisi soal tiap kompetensi
2. MGMP sekolah wajib membuat delapan paket soal setiap kompetensi.
3. Guru wajib melaksanakan evaluasi hasil belajar untuk setiap kompetensi.
4. Guru wajib melayani siswa mengikuti remidi sesuai ketentuan berlaku.
5. Guru wajib mendokumentasikan nilai dan mengolah dengan benar menurut ketentuan yang berlaku.

