

Cara izin SD Jakarta Taipei School

1. Tujuan : untuk mengetahui situasi absensi siswa-siswi agar mengembangkan ketekunan dan tanggung jawab siswa, menerapkan keselamatan siswa saat pembelajaran dan komunikasi antar guru dan siswa.
2. Persyaratan Izin sekolah :
 - (1.) Selain izin official, jika ingin izin tidak masuk sekolah diharapkan paling lambat sebelum jam 8:30 sudah menghubungi wali kelas di hari tersebut, atau menelepon ke 021-4523273 attention 221 bagian kesiswaan untuk memberitahukan hal ini. Jika lebih dari 3 hari maka harus menulis formulir izin SD JTS dan berikan ke bagian kesiswaan.
 - (2.) Bagi siswa yang mengikuti pelajaran Remedial (bagian Akademik) atau ekskul SD (bagian kesiswaan), harap beritahukan ke wali kelas terlebih dahulu agar wali kelas bisa memberitahukan ke departemen yang bersangkutan supaya tidak melakukan 2 kali kepastian ke orang tua dan membuat orang tua merasa repot.
 - (3.) Jenis Izin : Jenis Izin siswa di bagi menjadi 5 macam, yaitu izin sakit, izin pribadi, izin funeral, izin official dan izin khusus. (izin dihitung per jam pelajaran)
 - A. Izin sakit : jika sakit 3 hari berturut-turut diwajibkan melampirkan surat keterangan dokter. Saat siswa sakit boleh ke UKS (Health Center) meminta suster sekolah untuk memeriksa kondisi badan dan harus dari perizinan suster baru boleh beristirahat di UKS (Health Center). Jika lebih dari 20 menit ke atas maka cukup izin saja dengan wali kelasnya, namun jika setelah diperiksa oleh suster dan disarankan untuk ke rumah sakit atau beristirahat di rumah maka harus melakukan prosedur izin pulang baru diperbolehkan meninggalkan lingkungan sekolah.
 - B. Izin pribadi : Harus dari pihak orang tua (wali siswa) untuk menulis surat izin SD JTS atau wali siswa boleh beritahukan terlebih dahulu ke wali kelas tersebut melewati WA atau sms maupun telepon.
 - C. Izin funeral : Harus melampirkan surat keterangan bahwa ada pihak keluarga yang meninggal seperti : fotocopy Koran atau surat keterangan dari pihak Rumah Duka maupun Rumah Sakit.
 - D. Izin official : izin tugas sekolah seperti mengikuti lomba di luar sekolah, tidak akan dikenakan absensi dan prosedur ini akan diurus oleh pihak sekolah yang bersangkutan dan memberitahukan ke wali kelas.
 - E. Izin sakit khusus : Disebabkan penyakit penularan seperti : influenza, demam berdarah, cacar air, flu singapur atau penyakit di sebabkan virus, dan harap dilampirkan surat keterangan dari dokter untuk beristirahat di rumah dan diisolasikan, tidak dihitung absensi. (faktor yang tak terhindarkan, tidak memperngaruhi absensi)
 - F. Izin khusus : Dikarenakan faktor alam (banjir, gempa bumi atau letusan gunung berapi) maupun faktor manusia (demo atau mogok kerja) mengakibatkan tidak dapat ke sekolah, terlambat atau perlu pulang lebih awal. Setelah pihak sekolah menentukan boleh memakai izin khusus maka tidak akan memperngaruhi absensi.

- G. Izin siswa harus disetujui oleh wali kelas dan baru dialihkan ke pihak bagian yang bersangkutan sesuai dengan prosedur yang harus dijalankan :
- Jika siswa izin dalam 2 hari maka harus meminta persetujuan dari wali kelas (jika perlu boleh berikan ke bagian kesiswaan dengan kepala pembimbing untuk diperiksa dan simpan). Dalam 3 hari atau lebih siswa diwajibkan menulis formulir izin SD JTS dan berikan ke wali kelas, setelah mendapatkan persetujuan dari wali kelas akan dialihkan ke bagian pembimbing dan dari bagian pembimbing akan berikan ke Kepala bagian kesiswaan dan Kepala sekolah untuk persetujuan proses izin ini. Jika izinnnya kena saat UTS/UAS berlangsung maka akan diteruskan ke bagian Akademik dan bagian international language untuk melakukan ujian susulan.
- H. Lainnya: Siswa disebabkan hamil boleh meminta izin hamil dan wajib dilampirkan surat keterangan dokter agar proses izin bisa berlanjut atau disebabkan memberikan makanan ke bayi dan hal ini diharuskan mengajukan izin.
- Menurut Pedoman Teknis Penilaian di SD & SMP Pasal 11 : Total kehadiran dalam kelas semasa studi setelah dipotong cuti yang disetujui sekolah (cuti official, cuti sakit, cuti urusan kematian) diatas dua pertiga dari yang diwajibkan, baru diberikan sertifikat kelulusan.

(4.) Lain-lainnya :

1. Bertepatan dengan ujian penting (UTS/UAS),disebabkan sakit (wajib dilampirkan surat keterangan dari Rumah Sakit atau Klinik), izin funeral (Surat keterangan dari RS atau dokumen yang bersangkutan), izin official (Surat keterangan dari sekolah atau wali kelas) atau penyebab yang membuat tidak dapat hadir di ujian tersebut harus melewati bagian kesiswaan untuk mengajukan ke bagian kurikulum apakah bisa disetujui atau tidak untuk mengikuti susulan ujian tersebut.
2. Tidak bisa hadir disebabkan penyakit penular maka akan di hitung sesuai nilai yang diperoleh.
3. Siswa WNA disebabkan dokumen seperti perpanjangan kITAS, paspor akan diberikan izin khusus ; siswa WNI disebabkan menyesuaikan kegiatan sekolah, dokumen yang berkaitan dengan imigrasi diperbolehkan memakai cuti khusus.

(5.) Izin 3 hari atau lebih dari 3 hari :

1. Izin sakit : Jika cedera yang sangat parah atau kena penyakit menular, harap memberitahukan ke wali kelas terlebih dahulu, setelah aktif masuk sekolah kembali dalam 5 hari harus menyelesaikan proses izin.
2. Izin pribadi atau funeral :
Harap menyelesaikan prosedur izin pribadi atau funerali tersebut sebelum ketidakhadiran ke sekolah.

(6.) Seluruh izin (selain izin official) harus di tanda tangani oleh orang tua atau wali siswa jika tidak maka akan dicatat bolos sekolah. Jika 3 hari berturut-turut (24 shif atau lebih) maka sekolah akan mengikuti ketentuan ini (Pelaporan siswa yang tidak hadir ke sekolah di pertengahan semester) melaporkan ke dinas pendidikan untuk diproses tindak lanjut.

3.Peraturan ini akan diimplementasikan setelah disetujui oleh Kepala Sekolah, demikian juga halnya untuk pengoreksiannya.