

Indikator 1

Buku Penghubung Orang Tua dengan Guru

Buku penghubung orang tua dengan guru PAUD merupakan sebuah administrasi yang dibuat oleh guru PAUD sebagai media komunikasi tidak langsung dalam rangka menyampaikan atau memberitahukan hal-hal penting yang menyangkut perkembangan anak di sekolah dan di rumah.

Setiap guru di PAUD agar dapat menyampaikan segala hal terkait siswa kepada orangtua, terutama dalam hal perkembangannya di kelas pada kegiatan pembelajaran sehari-hari, sehingga orangtua menjadi tahu bagaimana perkembangan anaknya ketika belajar.

Buku penghubung pada umumnya berisi data yang disajikan dalam bentuk tabel yang memuat tentang keterangan: hari dan tanggal, penilaian, hasil, catatan orang tua, dan catatan dari guru.

Contoh atau format Buku Penghubung terlihat pada gambar berikut.

**format contoh
BUKU PENGHUBUNG**

Nama Anak : _____

Kelas : _____

Kelompok Usia _ : _____

PAUD (TK, KB, TPA, SPS, lainnya)

KEL.KEC.
KOTA

IDENTITAS SISWA

A. IDENTITAS PESERTA DIDIK

1. Nama Lengkap :
2. Nama Panggilan :
3. Tempat Tanggal Lahir :
4. Jenis Kelamin :

B. IDENTITAS ORANG TUA/WALI

- 1 . Nama Ayah :
- 2 . Nama Ibu :
- 3 . Nomor HP Ayah :
- 4 . Nomor HP Ibu :
- 5 . Alamat Orang Tua :

....., 20....
Kepala Sekolah

.....,

PETUNJUK

Untuk Guru memuat hal-hal antara lain

1. Buku Penghubung ini adalah media komunikasi antara guru dengan orang tua murid.
2. Guru agar menulis seluruh aktifitas siswa setiap aspek siswa
3. Guru agar menulis setiap bidang pengembangan siswa pada setiap siswa
4. Guru menulis aktifitas siswa dan bidang pengembangan harian

Untuk Orang Tua Siswa memuat hal-hal antara lain

1. Buku penghubung ini adalah media komunikasi orang tua dengan guru, serta pihak sekolah teradap keadaan siswa
2. Orang Tua di harap mencatat setiap aktifitas anak ketika di rumah
3. Orang Tua di harap mencatat hal-hal penting terkait keadaan siswa untuk di ketahui guru

TATA TERTIB SISWA

Memuat antara lain :

A. Waktu Kegiatan di Sekolah

1. Siswa masuk sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh dinas pendidikan setempat
2. Siswa sudah berada di sekolah 5 menit sebelum bel berbunyi dan saat pulang dijemput tepat waktu.
3. Apabila siswa tidak masuk sekolah karena sakit atau sesuatu hal, orang tua/wali murid wajib menginformasikan kepada guru kelas melalui surat/telepon/medsos (WA/Telegram)/sms.
4. Apabila siswa ijin tidak masuk sekolah karena ada acara keluarga yang sudah terencana, Orang tua/wali murid wajib meminta ijin kepada Kepala Sekolah terlebih dahulu.

B. Barang Bawaan Siswa

1. Siswa wajib membawa bekal makanan dan minuman sehat serta ramah lingkungan.
2. Siswa tidak diperkenankan membawa alat permainan dari rumah ke sekolah (terkecuali diminta oleh pihak sekolah).

C. Penampilan

1. Pemakaian Seragam Sekolah

Seluruh siswa wajib berpakaian seragam yang bersih dan rapih (sesuai kebijakan sekolah masing-masing).

2. Perhiasan

Siswa dilarang mengenakan perhiasan berlebihan, kecuali sepasang anting-anting sederhana bagi anak putri.

3. Kuku

Siswa tidak dipekenankan memakai cat kuku dan memelihara kuku panjang.

4. Rambut

Tatapan rambut siswa rapi dan bersih. Untuk anak putri, rambut yang melebihi bahu harus diikat dan anak putra tidak boleh panjang melebihi krah baju dan model rambut anak putra standar.

DAFTAR KEHADIRAN ANAK

BULANTahun.....

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29
30					

BUKU PENGHUBUNG

BULAN : _____

TAHUN : _____

DIISI ORANG TUA				DIISI SEKOLAH
HARI, TGL	PENILAIAN	HASIL	CATATAN ORANG TUA	CATATAN GURU
Senin	Jam Tidur	~		
	Anak BAB ?	Tidak / Ya		
	Suhu TubuhoC		
	Menu Sarapan			
Selasa	Jam Tidur	~		
	Anak BAB ?	Tidak / Ya		
	Suhu TubuhoC		
	Menu Sarapan			
Rabu	Jam Tidur	~		
	Anak BAB ?	Tidak / Ya		
	Suhu TubuhoC		
	Menu Sarapan			
Kamis	Jam Tidur	~		
	Anak BAB ?	Tidak / Ya		
	Suhu TubuhoC		
	Menu Sarapan			
Jumat	Jam Tidur	~		
	Anak BAB ?	Tidak / Ya		
	Suhu TubuhoC		
	Menu Sarapan			
Sabtu	Jam Tidur	~		
	Anak BAB ?	Tidak / Ya		
	Suhu TubuhoC		
	Menu Sarapan			
REVIEW	Review Anak Selama 1 Minggu			

TABEL PERKEMBANGAN TINGGI DAN BERAT BADAN ANAK

NO	BULAN	TAHUN	TINGGI BADAN (CM)	BERAT BADAN (KG)	BMI	KETERANGAN
1	JULI					
2	AGUSTUS					
3	SEPTEMBER					
4	OKTOBER					
5	NOVEMBER					
6	DESEMBER					
7	JANUARI					
8	FEBRUARI					
9	MARET					
10	APRIL					
11	MEI					
12	JUNI					

Keterangan :

BMI = Body Mass Index, adalah berat badan ideal yang diperoleh dengan metode penghitungan WHO atau BROCHA.

Rumus BMI :

Dimana :

TB = Tinggi Badan (Meter) BB

= Berat Badan (Kilo Gram)

*) BMI ini diambil dari standar organisasi kesehatan dunia, WHO

CARA MENGISI KETERANGAN

STANDAR BMI UNTUK WANITA

Nilai BMI	Kategori
BMI < 18	Under Weight/Kurus – Sebaiknya mulaimenambah berat badan dan mengkonsumsi makanan berkarbohidrat di imbangi dengan olah raga
BMI 18 – 25	Normal Weight/Normal – Bagus, berat badan anda termasuk kategori ideal
BMI 25 – 27	Over Weight/Kegemukan – anda sudah masuk kategori gemuk. sebaiknya hindari makanan berlemak dan mulailah meningkatkan olahraga seminggu minimal 2 kali
BMI > 27	Obesitas – Sebaiknya segera membuat program menurunkan berat badan karena anda termasuk kategori obesitas/ terlalu gemuk dan tidak baik bagi kesehatan

STANDAR BMI UNTUK PRIA

Nilai BMI	Kategori
BMI < 17	Under Weight/Kurus – Tambah konsumsi makanan berkalori
BMI 17 – 23	Normal Weight/Normal – Selamat berat badan anda termasuk ideal
BMI 23 – 27	Over Weight/Kegemukan – Harus waspada
BMI > 27	Obesitas – Warning, sebaiknya memulai program menurunkan berat badan agar lebih ideal.

Indikator 2

Pertemuan Yang Diselenggarakan Oleh Satuan Pendidikan

1. Pertemuan Hari Pertama Masuk Sekolah antara lain:
 - a. Menjalain komunikasi awal dan membangun komitmen bersama antara pihak sekolah dengan keluarga dalam mendukung pendidikan anak
 - b. Penjelasan program pendidikan keluarga selama satu tahun pelajaran dan pengenalan lingkungan sekolah kepada keluarga diakhiri dengan kemungkinan adanya pembentukan paguyuban orang tua dan menyepakati komunikasi antara guru dan orang tua
 - c. Penjelasan kegiatan dan program pembiasaan yang perlu diikuti oleh anak baik di sekolah maupun di rumah
2. Pertemuan keluarga dengan sekolah dalam rangka membicarakan kemajuan belajar dan pola asuh serta perkembangan anak (minimal 2 kali dalam satuan tahun pembelajaran) antara lain:
 - a. Komunikasi kemajuan belajar anak dihadiri oleh keluarga;
 - b. Pertemuan dalam rangka penyelarasan pola asuh, dan pendidikan anak di sekolah dan di rumah;
 - c. Pertemuan dalam rangka memberikan informasi tumbuh-kembang anak di sekolah dan di rumah;
 - d. Pertemuan dalam rangka masukan, saran dan harapan program untuk kemajuan sekolah;
 - e. dll

Adapun data yang harus disiapkan antara lain :

1. Program Sekolah/Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) atau nama lain sejenis
2. Panduan Pelaksanaan Program dan Petunjuk Pelibatan keluarga
3. Undangan (cetak atau digital)
4. Absensi Kehadiran
5. Laporan kegiatan/Pertemuan/Hasil Kemajuan belajar termasuk dokumentasi

Indikator 3

Menjadi Narasumber Dalam Kegiatan Di Satuan Pendidikan

1. Kelas Orang Tua

Menjadikan keluarga dan profesional sebagai narasumber dalam:

1. Meningkatkan pengetahuan, pemahaman, kemampuan dan kesadaran orang tua dalam mendidik dan mengasuh anak;
2. Berbagi pengetahuan, pengalaman dan praktik baik antar orang tua dalam mendidik dan mengasuh anak;
3. Meningkatkan keselarasan pendidikan anak di sekolah dan di rumah.

2. Kelas Inspirasi

Menjadikan keluarga, alumni, peserta didik dan profesi lain sebagai narasumber dalam:

1. Memberi wawasan, motivasi, inspirasi, melatih empati bagi anak melalui cerita, dogeng, bernyanyi, nonton film dan lain-lain;
2. Memberikan informasi dan mengenalkan berbagai profesi sejak dini;
3. Melatih keterampilan/kemampuan bagi anak;
4. Bercerita pengalaman;

Dapat dilaksanakan di sekolah atau berkunjung ke lokasi narasumber berkerja.

Adapun data yang harus disiapkan antara lain :

1. Program Sekolah/Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) atau nama lain sejenis
2. Profil orang tua (profesi atau keterampilan/kemampuan), anak (bebagi pengalaman)
3. Panduan Pelaksanaan Kegiatan
4. Undangan (cetak atau digital)
5. Absensi Kehadiran
6. Biodata Narasumber
7. Laporan kegiatan/Pertemuan/dokumentasi

Indikator 4

Berperan Aktif Dalam Kegiatan Pentas Kelas Akhir Tahun Pembelajaran

Mendorong partisipasi keluarga dalam mengapresiasi hasil belajar dan pengembangan diri anak sehingga rasa percaya diri anak terus tumbuh-kembang, antara lain:

1. Terlibat dalam kegiatan gelar akhir tahun berupa pentas kelas/sekolah antara lain: karya seni, display hasil karya, unjuk bakat dan minat;
2. Terlibat dalam penentuan dan pemberian penghargaan kepada semua peserta didik atas capaian belajar dan pengembangan diri anak, baik bidang akademik maupun non-akademik selama satu tahun (dalam berbagai bentuk penghargaan);
3. Terlibat dalam penentuan dan pemberian penghargaan kepada guru, kepala sekolah, komite sekolah dan pihak lain yang berkontribusi secara aktif dalam proses pendidikan anak;

Adapun data yang harus disiapkan antara lain :

1. Program Sekolah/Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) atau nama lain sejenis
2. Panduan Pelaksanaan Kegiatan (termasuk jadwal pentas)
3. Undangan (cetak atau digital)
4. Absensi Kehadiran
5. Laporan kegiatan /dokumentasi

Indikator 5

Berperan Aktif Dalam Kegiatan yang Diselenggarakan Oleh Komite Sekolah

Memastikan keluarga terlibat aktif dalam program yang ada pada komite sekolah sehingga program komite sekolah dapat terwujud kegiatan antara lain:

1. Mendorong keluarga mewujudkan program komite dalam mendukung proses pendidikan, dan pengembangan diri anak;
2. Mengaktifkan keluarga sebagai agen sosialisasi program kepada pihak yang relevan;
3. Berpartisipasi aktif dalam mendukung pemenuhan kebutuhan proses pendidikan.

Adapun data yang harus disiapkan antara lain :

1. Program Komite Sekolah
2. Proposal kegiatan Komite Sekolah
3. Laporan Kegiatan/Dokumentasi dan bukti lain yang relevan