

WALI KELAS

Filosofi Jabatan

"Wali Kelas bukan sekadar pengelola administrasi kelas, tetapi orang tua kedua bagi peserta didik di madrasah."

Kedudukan

Wali Kelas ditunjuk oleh Kepala Madrasah dan bertanggung jawab mengelola administrasi, pembinaan, komunikasi, ketertiban pembiayaan dan perkembangan peserta didik dalam satu rombongan belajar.

Berkoordinasi dengan:

- Kamad
 - Waka Kesiswaan.
 - Waka Kurikulum.
 - BK.
 - Waka Pondok/ Musyrif-ah (untuk santri mukim).
 - Guru mapel
 - Orang tua.
-

Tugas Pokok

1. Pembinaan Karakter

- Menjadi teladan.
- Menanamkan semangat ibadah baik di Madrasah maupun di rumah
- Menanamkan budaya disiplin, tertib dan rapi
- Membina adab dan akhlak.

2. Pendampingan Akademik dan Non Akademik

- Memantau perkembangan belajar.
- Berkoordinasi dengan guru mata pelajaran.
- Membantu siswa yang mengalami kesulitan.
- Motivasi kesertaan ekstrakurikuler, pendalaman minat bakat dan kegiatan- kegiatan madrasah

3. Komunikasi dengan Orang Tua

- Menyampaikan perkembangan siswa.

- Mengadakan pertemuan wali murid bila diperlukan.
- Menjadi penghubung utama antara madrasah dan keluarga.
- Mengingatkan kepatuhan administrasi keuangan bulanan

4. Administrasi Kelas

- Mengelola administrasi kelas.
- Memantau kehadiran.
- Menyusun laporan perkembangan siswa, Raport dan sebagainya.

5. Pembinaan Lingkungan Kelas

- Membangun budaya kelas yang bersih, rapi, disiplin, dan kondusif.
- Menumbuhkan semangat ukhuwah dan saling menghormati.

KPI Wali Kelas

Indikator	Target
Administrasi kelas	Lengkap 100%
Komunikasi dengan orang tua	Berjalan sesuai program
Kehadiran siswa	Terantau setiap hari
Perkembangan karakter	Meningkat berdasarkan instrumen pembinaan
Permasalahan siswa	Ditindaklanjuti sesuai mekanisme

Program Unggulan Wali Kelas

- **Motivation Touch** (pesan kelas, pesan group, bonding individu).
- **One Student One Progress**, setiap siswa memiliki target perkembangan pribadi.
- **Silaturahmi Wali Kelas** dengan orang tua (Anjangsana) .
- **Kelas Bersih dan Berbudaya**.
- **Doa dan Muhasabah Pekan**. (Binkar)