



YAYASAN PANGUDI LUHUR PERWAKILAN JAKARTA  
**SMA PANGUDI LUHUR BERNARDUS**

Jl. Tol Jakarta-Cikampek Km. 37 Kota Deltamas, Desa Hegarmukti, Kec. Cikarang Pusat, Kab. Bekasi 17350

Telp. : (021) 2215 7991 ; 0811 8381 157

Email : [pldeltamas-jkt@pangudiluhur.org](mailto:pldeltamas-jkt@pangudiluhur.org) ; Website : [www.pldeltamas-jkt.pangudiluhur.org](http://www.pldeltamas-jkt.pangudiluhur.org)

---

---

**BUKU SAKU PERTEMUAN TATAP MUKA TERBATAS**  
**PERIODE II**



**SMA PANGUDI LUHUR BERNARDUS**

**KOTA DELTAMAS**

**TAHUN AJARAN 2021/2022**

## **Kata Pengantar**

Atas Berkat yang Mahakuasa terbentuklah buku saku ini. Semoga buku ini semakin dapat memberikan panduan yang bermanfaat dalam mempermudah memahami protokol-protokol kesehatan dalam masa pandemi Covid-19.

Perilaku kita menentukan keselamatan dan kesehatan bersama, itulah yang menjadi semangat dalam menyusun buku ini. Adapun dalam buku ini berisi mengenai segala macam protokol-protokol yang digunakan selama berlakunya pembelajaran tatap muka terbatas di masa pandemi Covid-19. Seluruh warga sekolah diharapkan dapat mengikuti standar perilaku yang termuat di dalam buku saku ini. Selain itu buku ini juga memuat tanggung jawab dan kewajiban yang harus dimiliki dari setiap tim gugus Covid-19 yang ada di SMA Pangudi Luhur Deltamas.

Kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang mendukung terciptanya buku ini. Besar harapan kami dengan terbentuknya buku ini dapat menjadi sebuah panduan dalam berperilaku yang sesuai dengan protokol kesehatan.

**BUKU SAKU PESERTA DIDIK**  
**PERIODE II ( Februari 2022)**

**A. Protokol Pembelajaran Tatap Muka Terbatas di Sekolah**

Disusunlah protokol-protokol di setiap kegiatan sekolah bagi warga sekolah agar mempermudah tugas Tim Gugus Tugas Covid-19 Sekolah. Protokol-protokol ini wajib dilaksanakan dan dipatuhi oleh setiap warga sekolah SMA Pangudi Luhur Bernardus Kota Deltamas. Pelanggaran akan protokol-protokol yang telah ditetapkan, maka sekolah memiliki hak untuk menyarankan tidak berada di gedung sekolah untuk melaksanakan kegiatan di hari tersebut. Adapun protokol-protokol tersebut dalam bentuk rincian standar perilaku-perilaku yang diharapkan :

**1. Protokol peserta didik sebelum memasuki lingkungan Sekolah**

- a) Peserta didik wajib mengisi *self assessment* sebelum sampai di sekolah. *Self assessment* digunakan sebagai skrining awal pencegahan. Peserta didik yang sesampainya di sekolah dan ternyata belum mengisi *self assessment*, maka akan diarahkan untuk kembali ke rumah.
- b) Semua warga sekolah wajib menyediakan perlengkapan pribadi sesuai standar protokol kesehatan seperti masker, *hand sanitizer*, *face shield*, kanebo, pelengkap peralatan belajar pribadi. Bagi warga sekolah yang tidak melengkapi diri dengan standar protokol kesehatan akan diharapkan untuk kembali.
- c) Peserta didik wajib sudah sarapan dari rumah dan membawa bekal makan dan minum untuk jam istirahat.
- d) Orang tua peserta didik wajib memastikan putra-putrinya sampai di sekolah sesuai dengan protokol kesehatan.

**2. Protokol peserta didik memasuki lingkungan Sekolah**

- a) Semua warga sekolah yang membawa kendaraan bermotor diwajibkan untuk memarkir kendaraannya pada tempatnya. Bagi peserta didik yang diantar dengan mobil, silahkan untuk turun di tempat yang sudah ditentukan oleh sekolah. Kemudian berjalan menuju ke area pemeriksaan suhu tubuh dan cuci tangan.
- b) Semua warga sekolah diwajibkan untuk diperiksa suhu tubuh dan mencuci tangannya sebelum memasuki gedung sekolah.
- c) Apabila diantara warga sekolah dalam pemeriksaan tubuh ditemukan suhu tubuh 37,3 derajat celcius atau lebih, maka yang bersangkutan dipisahkan dan menunggu tindakan selanjutnya.
- d) Tamu selain warga sekolah silahkan menuliskan kepentingannya kepada satuan keamanan sekolah /petugas piket.

### 3. Protokol Peserta didik Pembelajaran di dalam kelas.

- a) Peserta didik berseragam sesuai jadwal, termasuk yang belajar di rumah.
- b) Peserta didik sampai di sekolah sebelum pintu gerbang dibuka (pukul 07.00) dan menunggu di halaman sekolah dengan tetap menaati protokol kesehatan.
- c) Peserta didik diharapkan tidak terlambat untuk hadir di dalam kelas.
- d) Pembelajaran berlangsung di setiap hari Senin, Rabu, Kamis dan Jumat. Pembelajaran dimulai pukul 07.30.
- e) Peserta didik yang melaksanakan pembelajaran tatap muka di hari dan di minggu tersebut masuk 07:15. Peserta didik yang melebihi jam tersebut wajib lapor dengan guru piket yang ada di depan gerbang sekolah.
- f) Peserta didik memasuki area sekolah menuju ke kelasnya masing-masing dengan memperhatikan petunjuk dan arah yang sudah disediakan oleh sekolah.
- g) Peserta didik tidak diperkenankan untuk berjalan secara bergerombol, beriringan bersama warga sekolah lainnya.
- h) Peserta didik berjalan menuju kelas sesuai dengan protokol kesehatan yang sudah ditetapkan. Kemudian peserta didik dapat menggunakan *hand sanitizer* yang sudah disediakan atau menggunakan milik pribadi sebelum memasuki ke dalam kelas.
- i) Peserta didik dapat duduk di tempat yang sudah disediakan oleh sekolah dan tidak diperkenankan untuk menggeser/berpindah tempat duduknya.
- j) Meja dan tempat duduk yang digunakan oleh peserta didik memiliki jarak minimal 1,5 meter dengan lawan bicara.
- k) Selama proses pembelajaran peserta didik tidak diperkenankan berjalan-jalan ke tempat teman, berpindah tempat duduk, bertukar dan meminjam alat tulis dan perlengkapan pembelajaran.
- l) Selama pembelajaran, siswa tidak diperkenankan melepas masker dan membiasakan menggunakan *hand sanitizer*.
- m) Durasi pembelajaran berlangsung dari pukul 07.30-12.30 dengan pembagian sebagai berikut:
  - (1) Sesi pembelajaran pertama dari 07.25-09.45 (Diawali dengan berdoa, menyanyikan lagu Indonesia Raya dan Mars Pangudi Luhur)
  - (2) Sesi istirahat 09.45-10.15
  - (3) Sesi persiapan pelajaran kedua 10.15-12.30
  - (4) Beres-beres pembelajaran 12.30-12.35 (membersihkan peralatan dan perlengkapan belajar serta membersihkan meja masing-masing peserta didik)
- n) Jumlah peserta kegiatan pembelajaran adalah jumlah peserta didik yang diijinkan oleh orang tua murid per kelasnya.

- o) Setelah selesai pembelajaran peserta didik diwajibkan untuk membereskan perlengkapan belajarnya masing-masing. Peserta didik diwajibkan membersihkan meja belajarnya yang digunakan dengan hand sanitizer dan juga kanebo yang dibawanya masing-masing dari rumah.
- p) Secara bergantian para peserta didik keluar dari ruangan belajar menuju tempat penjemputan, tempat parkir atau pun langsung menuju ke rumah tanpa harus bergerombol, beriringan.

#### **4. Protokol Peserta Didik Istirahat di dalam kelas**

- a) Peserta didik diperkenankan makan-minum pada saat istirahat di dalam kelas pada meja-kursi masing-masing dengan memastikan menggunakan *hand sanitizer* sebelumnya.
- b) Pada saat istirahat peserta didik tidak diperkenankan untuk saling berbicara, mengobrol dengan teman ataupun orang-orang yang berada di dalam kelas.
- c) Pada saat istirahat peserta didik tidak diperkenankan untuk berbagi makanan, bertukar alat minum, dan membawa makanan yang bukan berasal dari rumah.
- d) Setelah Pembelajaran berlangsung di hari tersebut, petugas akan segera mensterilkan kembali ruangan yang digunakan agar bisa digunakan kembali di kemudian harinya.

#### **5. Protokol Peserta Didik Ijin ke Toilet**

- a) Peserta didik diijinkan untuk menggunakan fasilitas toilet jika diperlukan dengan meminta izin kepada guru yang mengajar di kelas.
- b) Peserta didik tidak diperkenankan untuk bergerombol atau berkumpul di dalam toilet. Guru piket di luar kelas memastikan peserta yang akan ke toilet tidak akan bergerombol.
- c) Peserta didik diharapkan mencuci tangannya dan menggunakan *hand sanitizer* sebelum memasuki ruang kelas pembelajaran.

#### **6. Protokol Peserta Didik Selesai Pembelajaran**

- a) Peserta didik diharapkan keluar kelas secara bergantian dan tanpa berebutan, beriringan, ataupun berkerumun.
- b) Peserta didik berjalan menuju pintu keluar sekolah dengan mengikuti arah atau rambu yang sudah disediakan oleh sekolah.
- c) Peserta didik diharapkan untuk *check-out* dari aplikasi peduli lindungi sebelum meninggalkan gedung sekolah. Ini agar aplikasi tersebut akan mudah dipergunakan untuk esok hari.
- d) Peserta didik diharapkan langsung pulang ke rumah bagi mereka yang sudah dijemput atau yang secara mandiri pulang ke rumah maupun menggunakan kendaraan pribadi menuju rumah masing-masing.

- e) Peserta didik yang belum dijemput dapat menunggu di area tunggu yang sudah dipersiapkan oleh sekolah.
- f) Peserta didik tidak diperkenankan saling bergerombol atau berkerumun selama menunggu penjemputan.
- g) Peserta didik diharapkan langsung mengisi angket *post-self assessment* yang sudah disediakan oleh sekolah melalui Google Form sesampainya di rumah.

#### **7. Protokol Peserta Didik Melakukan Kegiatan di Laboratorium.**

- a) peserta didik wajib menggunakan perlengkapan protokol kesehatan pada saat beraktivitas di dalam laboratorium
- b) peserta didik diharapkan mengikuti aturan-aturan yang berlaku di dalam laboratorium
- c) Peralatan yang sudah dipergunakan akan disterilkan kembali setelah kegiatan di laboratorium berlangsung.
- d) Pengaturan jarak 1,5 meter antar peserta didik selama kegiatan laboratorium berlangsung.
- e) Setelah kegiatan laboratorium selesai, maka peserta didik diwajibkan menggunakan *hand sanitizer*. Selama kegiatan juga disediakan *hand sanitizer* jika peserta didik merasa perlu untuk menggunakannya.

#### **8. Protokol Peserta Didik Menjaga Kebersihan di Gedung Sekolah SMA**

- a) Setiap warga sekolah yang ada di lingkungan sekolah wajib menjaga kebersihan sekolah.
- b) Warga sekolah dihimbau untuk sering mencuci tangan dengan sabun/air mengalir sekurang-kurangnya 20 detik sebelum masuk ke lingkungan sekolah atau menggunakan *hand sanitizer*.
- c) Pihak pengurus sekolah memastikan kebersihan lingkungan sekolah dan memiliki mekanisme monitoring dan daftar tilik untuk kebersihan.
- d) Pihak pengurus sekolah memastikan pembersihan dengan menggunakan cairan desinfektan pada objek yang sering dipegang seperti saklar lampu, gagang pintu/jendela, pegangan kursi, permukaan meja, *keyboard* komputer, dll dengan menggunakan cairan yang aman sesuai rekomendasi pemerintah sekurang-kurangnya 1 kali sehari.

#### **9. Protokol Peserta Didik Mendapatkan Layanan Bimbingan Konseling**

- a) Peserta didik diberikan kesempatan untuk berkonsultasi secara mandiri maupun melalui proses pemanggilan.
- b) Peserta didik dalam keadaan sehat. Apabila dalam kondisi tidak sehat maka konsultasi hanya bisa dilaksanakan secara daring.

- c) Peserta didik mencuci tangan sebelum memasuki ruang
- d) Peserta didik harus bergantian untuk berkonsultasi di ruang Bimbingan Konseling dan tetap menjaga jarak sesuai dengan yang ditetapkan yaitu minimal 1,5 meter.
- e) Wajib menggunakan masker baik sebelum masuk, selama konsultasi dan setelah keluar dari ruang Bimbingan Konseling.
- f) Tidak perlu bersalaman untuk memberikan salam
- g) Peserta didik menempatkan diri di tempat yang sudah disiapkan.
- h) Peserta didik menjaga ketenangan selama di ruang Bimbingan Konseling
- i) Peserta didik yang mengalami gangguan kesehatan selama proses konseling, maka akan dirujuk ke seksi kesehatan sekolah untuk mendapatkan tindakan berikutnya yang sesuai dengan protokol.

#### **10. Protokol Peserta Didik dengan Fasilitas Pelayanan Tata Usaha**

- a) Petugas pelayanan administrasi tata usaha yang langsung berinteraksi dengan *stakeholder* (peserta didik/orang tua ) memakai APD diantaranya; masker, sarung tangan, dan *face shield mask* (pelindung wajah).
- b) Petugas pelayanan administrasi tata usaha sebelum memberikan pelayanan, terlebih dahulu melakukan penyemprotan disinfektan di lingkungan kerjanya, diantaranya : handle pintu, meja pelayanan, mouse, *keyboard*, komputer, ATK, tempat duduk petugas, dan kursi antrian.
- c) Petugas pelayanan administrasi tata usaha mencuci tangan dengan sabun/*hand sanitizer* sebelum melakukan kegiatan pelayanan.
- d) Peserta didik/orang tua/tamu wajib memakai masker dan cuci tangan dengan sabun pada wastafel yang telah disediakan
- e) Petugas pelayanan administrasi tata usaha melayani peserta didik/orang tua/tamu yang memakai masker..
- f) Petugas pelayanan administrasi tata usaha hanya melayani 1 (satu) orang saja melalui jendela pelayanan.

Jadwal Pembelajaran Peserta Didik selama Tatap Muka Terbatas

Dapat di download di <https://smapangudiluhurbernardusdeltamas.sch.id/download> dengan judul “Jadwal PTMT, mulai 2 Februari 2022”

## **Tim Pembelajaran**

### **Alur Guru Pengajar dan Guru Piket PTM Terbatas**

1. Guru datang ke sekolah pukul 06.45 langsung menuju pos piket masing-masing.
2. Doa bersama dilakukan oleh guru secara sentral dengan siswa sebelum pembelajaran dimulai.
3. Guru yang mengajar sudah berada di ruang kelas 15 menit sebelum pembelajaran dimulai.
4. Guru yang keluar kelas wajib memberi informasi guru piket untuk menggantikan sementara.
5. Guru sesi ke-2 wajib hadir di ruang kelas saat jam istirahat (mulai 09.45).
6. Guru tidak diperkenankan melepas masker selama melakukan proses pembelajaran dan tidak diperbolehkan meminjam alat tulis.
7. Mobilisasi guru mengajar di kelas hanya sebatas area yang sudah diberi tanda.
8. Prosedur perizinan bagi guru yang sakit dan mengajar:
  - a. jika hari H, wajib menginformasikan minimal pukul 5.00 ke grup WA SMA Pangudi Luhur agar petugas piket dapat menginformasikan ke orang tua.
  - b. jika sebelum hari H, segera menginfo ke grup WA SMA Pangudi Luhur
9. Guru yang melakukan izin direncanakan silahkan menginformasikan sebelumnya ke bagian kurikulum.

## **Tim Kesehatan PTM**

### **1. Protokol skrining awal/*Pre self assessment* sebelum masuk sekolah**

- a) Peserta didik yang mengikuti PTM wajib mengisi *Pre self assessment* sebelum sampai di sekolah
- b) Peserta didik yang belum mengisi *Pre self assessment* ketika sudah di sekolah, diharuskan pulang dan tidak dapat mengikuti PTM di sekolah
- c) Pengisian *Pre self assessment* wajib dilakukan 5 menit sebelum berangkat ke sekolah (agar keadaan tetap sama ketika peserta didik sampai di sekolah)
- d) Guru piket wajib mengecek nama dan isi dari *Pre self assessment* yang diisi peserta didik
- e) Guru piket bertugas menyinkronkan isi *Pre self assessment* dengan keadaan saat sampai di gerbang sekolah.
- f) Suhu peserta didik saat di sekolah adalah  $36 - 37^{\circ}\text{C}$  (jika suhu badan peserta didik diatas  $37^{\circ}\text{C}$ , peserta didik dipersilahkan untuk beristirahat sejenak menunggu pengecekan suhu ulang)
- g) Suhu badan peserta didik  $38^{\circ}\text{C}$  dipersilahkan untuk kembali kerumah dan tidak diperkenankan mengikuti pembelajaran.
- h) Peserta didik harus dalam keadaan sehat tidak batuk, flu, demam, diare atau keluhan lain
- i) Peserta didik wajib menggunakan masker 2 lapis (masker medis dan masker kain)
- j) Peserta didik diperkenankan hanya menggunakan 1 masker dengan catatan masker yang digunakan adalah masker medis.
- k) Peserta didik wajib membawa masker cadangan minimal 2 buah

- l) Peserta didik diwajibkan sudah sarapan sebelum berangkat ke sekolah
- m) Peserta didik tidak diperkenankan membawa makanan/minuman yang dibeli di luar rumah
- n) Peserta didik diwajibkan membawa kanebo dan hand sanitizer

## **2. Protokol peserta didik ke kamar mandi**

- a) Peserta didik wajib memberitahu guru yang mengajar
- b) Peserta didik pergi ke toilet secara bergantian
- c) Peserta didik wajib mencuci tangan sebelum dan sesudah dari toilet
- d) Peserta didik wajib menggunakan hand sanitizer saat keluar dan masuk kelas

## **3. Protokol peserta didik sakit**

- a) Peserta didik wajib lapor kepada guru yang mengajar
- b) Peserta didik berjalan dan membawa barang bawaan pribadi ke ruang UKS
- c) Guru piket menghubungi orang tua untuk segera menjemput

## **4. Protokol screening akhir/*Post self assessment* setelah PTM**

- a) Meja dan kursi yang digunakan peserta didik wajib disemprot dengan handsanitizer dan mengelap dengan kanebo milik pribadi
- b) Peserta didik wajib menjaga jarak selama berjalan di alur keluar sekolah
- c) Peserta didik wajib cek suhu dan cuci tangan saat di gerbang sekolah
- d) Peserta didik langsung pulang dengan dijemput atau kendaraan pribadi
- e) Jika belum dijemput, peserta didik wajib menunggu di hall Lt. 1 dengan tetap menerapkan protokol kesehatan
- f) Jika orang tua mengantar dan menjemput hendaknya berhenti di lokasi yang ditentukan dan di luar gedung sekolah, serta dilarang menunggu atau berkerumun selama mengantar atau menjemput.
- g) Peserta didik wajib mengisi *Post self assessment* saat sampai di gerbang rumah

## **5. Protokol guru selama PTM**

- a) Guru piket wajib menggunakan masker 2 lapis, face shield, dan sarung tangan
- b) Guru wajib menerapkan protokol kesehatan
- c) Guru dan karyawan harus dalam keadaan sehat ( suhu < 37, tidak memiliki keluhan kesehatan)
- d) Guru wajib menggunakan masker 2 lapis (medis dan kain)
- e) Guru wajib membatasi mobilitas selama pembelajaran berlangsung
- f) Guru sudah sarapan di rumah
- g) Guru wajib membawa *hand sanitizer* dan cadangan masker

- h) Guru wajib mentaati alur keluar masuk ruang kelas
- i) Selama pembelajaran, guru wajib mengontrol kondisi kesehatan peserta didik
- j) Guru wajib mengingatkan peserta didik untuk selalu mematuhi protokol kesehatan
- k) Guru yang mengalami keluhan kesehatan pada saat PTM berlangsung wajib untuk pulang

## 6. Protokol petugas UKS

- a) Petugas UKS memakai APD di antaranya masker 2 lapis, sarung tangan, dan disarankan menggunakan face shield (pelindung wajah)
- b) Setelah memperoleh pertolongan pertama pasien UKS disarankan segera pulang/menghubungi pihak puskesmas jika memungkinkan;
- c) Jika terdapat temuan kasus COVID-19 di Sekolah, maka langkah yang diambil :
  - a. Melaporkan kepada satuan tugas penanganan Covid-19 dan puskesmas
  - b. Melakukan desinfektan di area satuan pendidikan paling lambat 1x24 jam terhitung sejak ditemukan kasus konfirmasi Covid-19.
- d) setelah PTM selesai, petugas UKS wajib mensterilisasi ruangan dengan menggunakan *UV sterilizer*/desinfektan

## Tim Sarana dan Prasarana Kesehatan PTM

### 1. Protokol Pengecekan Sarana Prasarana Sebelum Pembelajaran

- a) Tim mempersiapkan sarana prasarana di lingkungan sekolah, seperti: *thermogun*, kabel rol, tisu, sabun, air, wastafel, tempat sampah, dan cairan pembersih tangan (*hand sanitizer*).
- b) Memastikan kecukupan cairan sabun cuci tangan, air bersih di setiap fasilitas Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS), cairan pembersih tangan (*hand sanitizer*), dan tisu di lingkungan sekolah
- c) Mempersiapkan meja dan kursi yang akan digunakan untuk guru piket di bagian pintu masuk.
- d) Memastikan *hand thermogun* (pengukur suhu tubuh tembak/*hand sanitizer*) berfungsi dengan baik.
- e) Mempersiapkan alat-alat yang akan digunakan saat PTM Terbatas, seperti: *viewer*, kabel rol, kabel VGA, kabel HDMI to LAN, EZCast, speaker, dan papan interaktif.
- f) Menyediakan masker cadangan (untuk pengganti bagi seluruh warga sekolah yang membutuhkan).

### 2. Protokol Pengecekan Sarana Prasarana Setelah Pembelajaran

- a) Memeriksa ketersediaan sisa sabun cuci tangan, cairan pembersih tangan (*hand sanitizer*), air bersih di setiap fasilitas CTPS, dan tisu.
- b) memastikan *thermogun* (pengukur suhu tubuh tembak) berfungsi dengan baik.

- c) Mengumpulkan alat-alat yang telah dipergunakan selama PTM Terbatas berlangsung.

#### **Tim kebersihan**

##### **Protokol Kebersihan diri dan Lingkungan**

1. Memastikan petugas kebersihan dalam kondisi sehat ketika bertugas
2. Menggunakan *face shield* dan masker (ganti masker setiap 4 jam sekali), dan menggunakan sarung tangan
3. Menjaga kebersihan tangan dengan sering mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir atau menggunakan *hand sanitizer*
4. Tetap menjaga jarak fisik minimal 1,5 M
5. Melakukan pengecekan kondisi kebersihan gedung, ruang kantor, kelas dan lingkungan sekitarnya
6. Selalu memastikan seluruh area kerja bersih dan higienis dengan melakukan pembersihan berkala menggunakan cairan pembersih dan disinfektan yang sesuai terutama benda-benda yang sering disentuh publik seperti pegangan pintu dan tangga, peralatan kantor dan kelas yang digunakan bersama
7. Menjaga kualitas udara tempat kerja dengan mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari masuk ruangan kerja dan pembersihan filter AC
8. Membuka jendela secara berkala
9. Petugas melaksanakan pembersihan tempat sampah dan pembuangan sampah di gedung SMA Pangudi Luhur Bernardus secara berkala
10. Melakukan sterilisasi ruangan kelas, laboratorium, ruang kantor guru, ruang tata usaha, ruang kepala sekolah, ruang bimbingan konseling, ruang Bernardus (multimedia), dan kamar mandi setelah pembelajaran hari itu berlangsung
11. Melakukan penyemprotan area luar kelas, luar kantor guru, area tunggu, gerbang sekolah dengan cairan desinfektan secara reguler setelah pembelajaran hari itu berlangsung.
12. Melakukan penyemprotan skala prioritas terhadap lokasi yang membutuhkan tindakan segera;
13. Saat pulang petugas kebersihan jangan langsung bersentuhan dengan anggota keluarga sebelum membersihkan diri (mandi dan mengganti pakaian kerja).
14. Melakukan pengecekan kembali.

## **Tim Keamanan dan Ketertiban**

### **1. Protokol Siswa Terlambat Datang**

- a) Siswa yang terlambat menunjukkan asesmen masuk sekolah kepada guru piket
- b) Siswa mengisi surat keterlambatan dan menyerahkan ke guru piket
- c) Dikatakan terlambat jika datang sampai sekolah lebih dari jam 7.50
- d) Jika terlambat wajib melapor ke guru piket dan diperbolehkan masuk untuk mengikuti pembelajaran jika mendapat izin dari guru piket

### **2. Protokol Siswa Terlambat Pulang**

- a) Siswa menginformasikan ke guru piket alasan jika tidak pulang tepat waktu
- b) Bagi siswa yang terlambat pulang, wajib menunggu di tempat yang sudah disediakan, dengan mengikuti protokol kesehatan.

### **3. Protokol Petugas Piket Selama Pembelajaran**

- a) Memastikan siswa dapat belajar dengan baik sesuai dengan protokol Kesehatan.
- b) Wajib mengingatkan siswa/siswi yang tidak sesuai dengan proses kegiatan pembelajaran.
- c) Memastikan tidak ada kerumunan di toilet atau di area sekolah.
- d) Membantu proses kelancaran belajar mengajar (Guru/siswa yang membutuhkan bantuan).

### **4. Protokol Petugas Piket Masuk**

- a) Petugas piket menempatkan sesuai dengan posisinya mulai pukul 7.10
- b) Petugas piket wajib menyapa siswa/siswi yang datang dan mengarahkan untuk masuk ke ruangan.
- c) Petugas piket sesi 1 dan 2 yang mengatur anak jika hendak ke toilet dan menjaga di lantai 3 selama sesi pembelajaran berlangsung.

### **5. Protokol Petugas Piket Pulang**

- a) Petugas piket memastikan siswanya sudah pulang
- b) Petugas piket tidak boleh pergi sebelum semua siswa dipastikan pulang
- c) Petugas piket membantu mengkomunikasikan dengan orang tua mengenai penjemputan jika terlambat

**Petugas Piket Guru dalam Pembelajaran Tatap Muka terbatas**

<b>Senin</b>		
<b>No</b>	<b>Tugas</b>	<b>Petugas Piket</b>
1	Lapangan Basket	Pk Marwoto
2	Cuci Tangan dan cek suhu	Bu Junita
3	Hall/Lantai 1	Bu Herlina
4	Lantai 2	Pk Yohanes
5	Lantai 3	Bu Rindang
6	Piket Sesi 1	Pk Sukkup dan Pk Martinus
7	Piket Sesi 2	Pk Nanang (dibantu Bu lidia sebentar, pak Yohanes dan Bu Nira)
	Pulang	
9	Lantai 2	Bu Arni
10	Lantai 1	Bu Herlina
11	Ruang Gerbang	Pk Sukkup dan Pk Nanang
<b>Rabu</b>		
<b>No</b>	<b>Tugas</b>	<b>Petugas Piket</b>
1	Lapangan Basket	Bu Herlina
2	Cuci Tangan dan Cek suhu	Bu Arni
3	Hall/Lantai 1	Pk Marwoto
4	Lantai 2	Bu Lidia
5	Lantai 3	Bu Junita
6	Piket Sesi 1	Pk Martinus dan Pk Nanang
7	Piket Sesi 2	Sukcup dibantu (Bu ayu dan Bu Dian)
	Pulang	
9	Lantai 2	Pk Marwoto
10	Lantai 1	Bu Rindang
11	Ruang Gerbang	Bu Lidia dan Bu Nira
<b>Kamis</b>		
<b>No</b>	<b>Tugas</b>	<b>Petugas Piket</b>
1	Lapangan Basket	Pk Nanang
2	Cuci Tangan dan Cek suhu	Bu Dian
3	Hall/Lantai 1	Bu Lidia
4	Lantai 2	Bu Nira
5	Lantai 3	Bu Ayu
6	Piket Sesi 1	Bu Arni dan Pk Marwoto dibantu Junita
7	Piket Sesi 2	Pk Martinus dan Pk Naga (dibantu Bu Vani)

	<b>Pulang</b>	
<b>9</b>	<b>Lantai 2</b>	<b>Bu Ayu</b>
<b>10</b>	<b>Lantai 1</b>	<b>Bu Herlina</b>
<b>11</b>	<b>Ruang Gerbang</b>	<b>Pk Yohanes dan Bu Vero</b>
<b>Jumat</b>		
<b>No</b>	<b>TUgas</b>	<b>Petugas Piket</b>
<b>1</b>	<b>Lapangan Basket</b>	<b>Bu Nira</b>
<b>2</b>	<b>Cuci Tangan dan Cek suhu</b>	<b>Bu Lidia</b>
<b>3</b>	<b>Hall/Lantai 1</b>	<b>Bu Junita</b>
<b>4</b>	<b>Lantai 2</b>	<b>Pk Martinus</b>
<b>5</b>	<b>Lantai 3</b>	<b>Pk Sukkup</b>
<b>6</b>	<b>Piket Sesi 1</b>	<b>Pk Yohanes dan Bu Ayu</b>
<b>7</b>	<b>Piket Sesi 2</b>	<b>Pk Martinus dan Bu Vani</b>
	<b>Pulang</b>	
<b>9</b>	<b>Lantai 2</b>	<b>Pk Yohanes</b>
<b>10</b>	<b>Lantai 1</b>	<b>Pk Nanang</b>
<b>11</b>	<b>Ruang Gerbang</b>	<b>Bu Vero dan Pk Junita</b>

Demikianlah Protokol yang disusun oleh Tim Satgas Gugus Covid-19 Pembelajaran Tatap Muka terbatas SMA Pangudi Luhur Bernardus Deltamas. Kami berharap protokol-protokol ini dapat ditepati oleh setiap warga sekolah. Protokol-protokol ini dapat berubah sesuai dengan situasi dan keadaan yang terjadi selama pandemi Covid-19 dan arahan dari Dinas Pendidikan provinsi Jawa Barat.

Deltamas, 31 Januari 2022

Kepala Sekolah



Br. Paulus Sumarno, FIC, S.Pd