

REPARTITION DES MISSIONS POUR LE TEMPS PERISCOLAIRE

MISSIONS	NOMS	PERSONNELS
<ul style="list-style-type: none"> - déclencher l'alerte, et activer le plan de mise en sûreté. - S'assurer de la mise en place des différents postes - Etablir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités. 	<p style="text-align: center;">-----</p>	<p>M. -----</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la conduite du PPMS en cas d'absence du directeur d'école - Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. - S'assurer que tout le monde est en sûreté. - Gérer les communications téléphoniques (secours, familles) - Assurer l'encadrement des élèves, le pointage des absents - Prise en charge des élèves à besoins spécifiques. - .../..... 	<p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">- -----</p> <p style="text-align: center;">- -----</p> <p style="text-align: center;">- -----</p> <p style="text-align: center;">- -----</p> <p style="text-align: center;">-----</p>	<p>PERSONNES RESSOURCES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personnels de service - ATSEM - Autres