Zadania reprezentanta klasy w Radzie Rodziców SP 300

* czynny udział w zebraniach klasowych, występowanie na forum klasy, rozmowy z rodzicami odnośnie do oczekiwań w stosunku do Dyrekcji szkoły, nauczycieli i pozostałego personelu, udział w zebraniach RR (zbieranie pomysłów, sugestii działań na rzecz szkoły, uczniów, poprawy poziomu edukacji, funkcjonowania i wyposażenia szkoły) oraz aktywna współpraca z wychowawcą klasy;
* monitorowanie poziomu wpłat klasy na konto RR (np. poprzez weryfikację w porozumieniu ze Skarbnikiem RR minimum 2 razy w semestrze wpływów ze składek, przesyłanie rodzicom informacji o stanie wpłat);
* obecność na zebraniach RR (ok. 2 razy w roku po ok. 1-2 godzin) i uczestniczenie w jej pracach poprzez aktywny udział na grupie dyskusyjnej RR (e-maile);
* przekazywanie rodzicom informacji o inicjatywach, efektach pracy RR (w korespondencji mailowej oraz na zebraniach klasowych);
* realizacja lub współudział w realizacji zadań przydzielonych w ramach RR (zespół roboczy); okresowe raportowanie Prezydium RR o postępach w realizacji przydzielonego zadania;
* uczestnictwo w Prezydium RR lub Komisji Rewizyjnej - dla osób, które są w stanie poświęcić czas na dodatkowe obowiązki i realizować zadania związane z koordynacją prac całej RR, nadzorem nad jej finansami oraz sprawozdawczością;
* w przypadku udziału w pracach zespołu roboczego – gotowość poświęcenia czasu na poszukiwanie niezbędnych informacji, podjęcie działań związanych z przydzielonym zadaniem, okresowe raportowanie RR o stanie realizacji przydzielonego zadania;
* w przypadku udziału w Prezydium RR - gotowość poświęcenia czasu na koordynowanie prac RR, organizowanie zebrań, kwestie reprezentacyjne, przygotowywanie okresowych informacji dla rodziców (uchwały, protokoły, sprawozdania itp.), kontakty z Księgową Rady, Dyrekcją szkoły, Kierownictwem świetlicy, Administracją, władzami Dzielnicy i inne;
* w przypadku udziału w Komisji Rewizyjnej – gotowość poświęcenia czasu na kontrole całokształtu działalności RR oraz jej finansów, sporządzanie protokołów itp.