

1.- Ser el representante de todos los alumnos de la clase.

2.- Ser el representante de la clase ante los profesores, el tutor y Jefatura de Estudios.

3.- Presentar ante la Dirección sugerencias para mejorar el funcionamiento del Centro.

4.- Colaborar con la responsable de medios informáticos del centro y con el ayudante TIC para avisar al profesor sobre

- encendido y apagado del ordenador (al final de la jornada o cuando el aula no se vaya a usar en la hora siguiente);
- apagado del proyector al final de cada clase; y
- cierre del armario con mando, teclado y ratón dentro entre clase y clase.

5.- Colaborar con el departamento de Educación Física para organizar Ligas internas (contactar con Pepe Costas, jefe del departamento).

6.- Comunicar en reprografía o a la secretaria del centro los **desperfectos** del aula.

7.- Mantener actualizado el **calendario de aula** con las fechas de exámenes o entregas de tareas.

8.- Participar en la **Junta de delegados** cuantas veces se requiera (mínimo una por trimestre).

En caso de convocatoria de **huelga**:

- Asistir a la junta de delegados donde los representantes sindicales explicarán los motivos de la convocatoria.
- Llevar esta información a la clase y debatir sobre la huelga.
- Comunicar a Dirección la adhesión de los alumnos del grupo a la convocatoria.
- Recoger en reprografía las autorizaciones de participación en la huelga y entregarlas a los compañeros del grupo.
- Recoger las autorizaciones de participación firmadas por los padres de los alumnos menores de edad de su grupo, o por ellos mismos si son mayores de edad, y entregarlas en reprografía.

Todo este proceso tiene que estar finalizado tres días antes de la jornada de huelga.