

Инструкция для дежурного по аудитории при проведении письменного тура олимпиады

1. Пожалуйста, будьте предельно корректны и вежливы со всеми участниками.
2. При обнаружении проблем связывайтесь с ответственным в месте проведения.
3. Не оставляйте аудиторию без присмотра.
4. Проверьте комплектность выданных Вам материалов:
 - 4.1. конверт с заданиями (содержит 16 комплектов);
 - 4.2. конверт с 16 комплектами бланков работ, требованиями и протоколом проведения олимпиады. Будьте аккуратны с конвертами, по окончании олимпиады в них нужно будет запаковать титульные листы и бланки работ;
 - 4.3. запасные черные гелевые ручки и чистая бумага для черновиков.
5. Взрослых людей встречайте у входа в аудиторию (сопровождающих в аудиторию пускать не надо).
6. При входе в аудиторию попросите школьников показать Вам свой лист участника (или копию на электронном носителе). Тех, у кого нет его с собой, направляйте в штаб олимпиады.
7. За партами школьников рассаживайте по одному. Если такой возможности нет, то сажайте за одну парту школьников, пишущих варианты разных классов.
8. Когда аудитория заполнится, но не позже времени начала олимпиады, раздайте комплекты бланков для выполнения заданий (каждый комплект имеет свой уникальный номер и начинается с титульного листа, за которым лежат бланки для работы с тем же номером на каждом листе).
9. Мягко и доброжелательно объясните «правила игры», для некоторых эта олимпиада может быть первой в жизни:
 - 9.1. здесь проходит 2 этап всероссийской олимпиады школьников;
 - 9.2. сообщите время, отведённое на выполнение заданий (см. требования – первый лист в конверте с бланками). Со сдачей работы можно не спешить – на оценку это не повлияет;
 - 9.3. записывайте свои решения на выданных вам бланках.оборот бланков не сканируется и не проверяется. Подняв руку, всегда можно попросить бумагу для черновиков (она не сдаётся) или запасную ручку (и вообще задать любой вопрос);
 - 9.4. можно также попросить дополнительный бланк, при этом на каждом полученном дополнительном бланке не забывайте писать номер своего комплекта;
 - 9.5. как задать вопрос по условиям заданий (см. требования – первый лист в конверте с бланками);
 - 9.6. коллективное решение задач не допускается;
 - 9.7. что разрешено иметь с собой (см. требования – первый лист в конверте с бланками). Всем остальным (в том числе мобильными телефонами) пользоваться нельзя. В исключительных случаях мобильный телефон с выключенным звуком можно отдать на время олимпиады дежурному;
 - 9.8. выход из аудитории – по одному (для этого необходимо поднять руку); за полчаса до окончания олимпиады выход из аудитории только сдав работы;
 - 9.9. перед тем, как сдать работу, пронумеруйте листы, не забудьте написать общее число пронумерованных листов.
10. Попросите обучающихся в одной школе, сидящих рядом или друг за другом, поднять руку и сообщить об этом. Предупредите, что их всё равно пересадят, но они потеряют на этом время. Если такие школьники найдутся, сразу рассадите их.
11. Попросите участников аккуратно заполнить титульный лист:
 - 11.1. Разборчиво заполнить поле логин, переписав его с принесённого листа участника (или при Вас – с электронного носителя).
 - 11.2. При ошибке в поле логин можно написать его ещё раз правильно в поле для исправления логина.
 - 11.3. Заполнить поля фамилия, имя и отчество печатными буквами. Эти поля не обрабатываются автоматически: работа будет привязана к конкретному участнику исключительно по логину, внесённому в протокол проведения!
 - 11.4. Подписывать работу на листах, кроме титульного и листа с автоматической проверкой, любым способом (логин, ФИО и другую информацию о себе) запрещено.
12. Раздайте условия заданий. С этого момента начинается отсчёт времени. Напишите на доске время начала и окончания работы.
13. Если в аудитории нет часов, нарисуйте на доске часы и каждые 15–20 минут обновляйте их (переводите нарисованные стрелки часов).

14. Тихо пройдите по аудитории и заполните протокол проведения олимпиады. Обратите внимание, что номера бланков уже внесены в протокол проведения. Впишите нужный логин номеру каждого выданного комплекта бланков.
15. При выдаче дополнительных листов (их можно получить в штабе) проследите, чтобы участник вписал на каждый выданный лист номер своего основного комплекта.
16. Аккуратно, но жёстко пресекайте разговоры. Аудитория должна чувствовать ваше спокойное внимание. Нарушителю тихо сделайте замечание или/и пересадите на другое место. Если не поможет, запишите на обороте титульного листа «<...> разговаривал с <...>» и предупредите, что работа может быть не засчитана. По возможности не увлекайтесь репрессиями. Крайняя мера – удаление с олимпиады (только по согласованию с ответственным в месте проведения).
17. До окончания работы школьниками воздержитесь от обсуждений решений задач или сданных работ; не стоит писать или рисовать решения на листочках, тетрадках, досках.
18. При временном выходе школьника из аудитории возьмите его титульный лист, запишите на нём время выхода и возвращения. Желательно выпускать школьников по одному. Выход за полчаса до окончания олимпиады – только сдав работу.
19. С работами нужно быть аккуратными, их будут сканировать.
20. Тексты заданий участники могут оставить себе.
21. При сдаче работы участником проверьте заполнение титульного листа, количество листов работы (с учётом дополнительных листов) и наличие сквозной нумерации на сдаваемых листах работы. Если к этому моменту время уже вышло, соберите работы сами, попросив участников остаться за партами. Пустые и черновые пронумерованные листы вкладывать в работу не требуется.
22. После окончания олимпиады упакуйте титульные листы в один доставочный конверт, а работы участников — в другой (работы скреплять не надо). Аккуратно заполните форму на доставочных конвертах и сдайте ответственному в месте проведения пакеты с работами, оставшиеся пустые комплекты и заполненный протокол проведения олимпиады.

Если у Вас остались вопросы – задайте их ответственному в месте проведения!

Благодарим за работу!