

## Инструкция дежурному по аудитории на ТЛ-2010

Точка проведения \_\_\_\_\_ Конкурс \_\_\_\_\_ Аудитория \_\_\_\_\_

1. Займите свою аудиторию и не оставляйте ее без присмотра до конца Турнира.
2. Напишите на доске время начала и окончания Турнира (обычно 10:00-15:00, при необходимости уточните у старшего по месту проведения). Если в аудитории нет часов, «заведите» их на доске (и регулярно обновляйте их).
3. Входящих школьников рассаживайте — **по возможности** по одному за парту. Не допускайте переполнения аудитории (способом, согласованным со старшим по месту проведения).
4. Входящему участнику выдавайте условия и наклейку и объясняйте, как оформить работу (на первую страницу наклеить наклейку и заполнить ее; решения писать, начиная со следующей страницы).
5. Если в аудитории проводятся два разных конкурса (например, по литературе и истории), работы пишутся в разных тетрадях (на разных листах). Это нужно сообщать детям при выдаче условий и наклеек (наклеек в этом случае нужно выдать две) и проверять при сдаче работ.
6. Время пребывания школьника в одной аудитории (во время Турнира) не ограничивайте. Но если школьник засиделся (нормальное время – от 1 до 2 ч), *мягко* выясните причину и напомните, что есть и другие конкурсы.
7. Олимпиада личная: общение между участниками – а тем более использование средств связи не допускается. Аккуратно, но жестко пресекайте разговоры. Аудитория должна чувствовать ваше спокойное внимание. Нарушителю тихо сделайте замечание или/и пересадите на другое место. В крайнем случае, сделайте пометку на работе. По возможности, не увлекайтесь репрессиями.
8. Не обсуждайте с другими дежурными задачи и сданные работы школьников.
9. При сдаче работы убедитесь, что
  - в тетради имеются решения заданий только по одному предмету – иначе ее нужно разделить на несколько частей;
  - на работе имеется заполненная наклейка, данные на которой не противоречат карточке участника; если наклеек нет, на первой странице нужно написать следующие данные
    - 1) предмет;
    - 2) регистрационный номер (списать с регистрационной карточки);
    - 3) фамилия, имя;
    - 4) школа, класс.
  - если работа сдается на нескольких нескрепленных листах, попросите ребенка на каждом листе продублировать номер регистрационной карточки, фамилию, имя и скрепите степлером каждую такую работу (постарайтесь, чтобы после этого работу школьника можно было листать в естественном порядке и текст, написанный школьником, был виден).
10. Работы собираются в пачки, каждая пачка – работы школьников одного класса по одному предмету. На верх пачки кладутся работы на специальных бланках, остальные работы упорядочиваются по алфавиту. **Пачка оборачивается листом** с перечнем данных пачки (точка проведения, класс, предмет, количество работ в пачке). Пачка, содержащая более 50 работ, крепко перевязывается веревкой (но так, чтобы веревку можно было развязать). Неверно оформленные работы, работы, в которых не указан класс и т.п., собираются в отдельную пачку.
11. **Все пачки по одному предмету собираются** по возрастанию класса, оборачиваются листком и надписываются (место проведения, предмет, количество работ в каждом классе, общее количество работ по предмету) и перевязываются веревкой.
12. Запишите в табличку ниже количество работ по классам

<6	6	7	8	9	10	11	не указан

13. Не забудьте заполнить данные места проведения, аудитории и дежурных на этом листе.

Фамилия, имя	Место учебы (работы)	Телефон	Email