

Инструкция дежурному по кабинету

Это инструкция для 1 класса. Для 2–11 классов ДРУГАЯ инструкция.

1. Рассадите участников так, чтобы свести к минимуму возможность списывания (если возможно — по одному человеку за стол).

2. Если личные данные участников были внесены в бланки с заданиями (формата А4) заранее (что настоятельно рекомендуется правилами игры), положите на стол каждого участника **текстом заданий вниз** бланк с его данными. Затем отработайте п. 3 этой инструкции, пропустив моменты, связанные с занесением в бланк личных данных, и переходите сразу к п. 5. В противном случае раздайте участникам чистые бланки, положив их текстами заданий вниз, и полностью отработайте пп. 3 и 4.

3. Работа начинается с заполнения данных участника. Перед заполнением поясните участникам следующее:

Эти бланки предназначены для компьютерной проверки. Бланки обрабатываются специальной программой распознавания текста. Эта технология хороша, но не совершенна, поэтому все буквы и цифры на бланке должны быть записаны по образцу, и в каждой клетке должно быть не больше одного символа.

Сначала бланки обрабатываются сканером — устройством, переводящим изображение с бланка в память компьютера, — а потом компьютер заменяет каждый символ соответствующей буквой. Если символ написан плохо или не тем цветом, сканер его не прочитает, а если в одной клетке будет несколько символов, компьютер не поймет, какая буква или цифра тут зашифрована. Чтобы этого не случилось:

• Для заполнения используйте **черную насыщенного тона, в крайнем случае — тёмно-синюю** (лучше гелевую, масляную или чернильную) ручку. Ручки других цветов или содержащие блестки, а также **любые карандаши использовать нельзя!**

• Не выходите за пределы клеток при написании символов.

• Отмечать класс и верные ответы нужно знаком **X**, другие знаки и, тем более, полностью закрашенная клетка могут не распознаться как ответ. Перед тем, как отметить ответ, еще раз убедитесь, что Вы выбрали его правильно.

• **На бланке не должно быть исправлений.**

• Пишите **только печатными буквами**, чётко записывайте цифры.

4. Организуйте заполнение области личных данных бланка с заданиями. Она должна быть заполнена **до начала игрового времени.**

1) В строчку из клеточек участник игры должен, начиная с первой клеточки, **печатными буквами** вписать свою фамилию, **по одной букве в клеточку.**

2) Затем в следующей строке также вписать своё имя.

Пример: Фамилия:

А	Л	Е	К	С	А	Н	Д	Р	О	В	С	К	А	Я		
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--

Имя:

А	П	О	Л	Л	И	Н	А	Р	И	Я					
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--

Если полное имя не помещается, можно вписать уменьшительное имя или оборвать имя на последней клеточке.

Примеры:

А	Л	Е	К	С	А	Н	Д	Р	О	В	С	К	А	Я	-	С	М
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

А	П	О	Л	Л	И	Н	А	Р	И	Я	-	В	Е	Р	О	Н	И
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

КОД ШКОЛЫ. Код школы (образовательной организации) — это восьмизначное число. Оно написано на конвертах, в которых в школу поступили задания игры. Запишите код на доске и попросите участников аккуратно вписать его в строчку из 8 клеточек, по одной цифре в клетку.

КЛАСС. В этой строке участник должен поставить X в клетке, указывающей букву класса, в котором он учится. Если нужной буквы для обозначения класса среди предложенных вариантов не оказалось, то её нужно вписать в клетку **другое**. Например, первоклассник из класса **А** должен поставить X в квадрате под буквой **а**, а первоклассник из класса **У** должен вписать букву **У** в дополнительной клетке. Если в школе только один первый класс, не надо отмечать никакой клетки.

5. После заполнения области с данными участника ученикам надо разъяснить правила проведения конкурса и дать некоторые советы.

• Участник может иметь при себе только письменные принадлежности и бумагу для черновиков. Нельзя пользоваться во время выполнения заданий книгами, конспектами, мобильными телефонами, компьютерами и другими гаджетами, получать от кого бы то ни было любую помощь в выполнении заданий, общаться с другими участниками. **Мобильные телефоны на время конкурса должны быть отключены или сданы на хранение дежурному.** Работы, выполненные участниками совместно или с посторонней помощью, не засчитываются.

• Можно просить дежурного по кабинету пояснить непонятное место в тексте задания, но если ответ на вопрос будет подсказкой к решению, дежурный его не даст.

• Выполнив задание, нужно **на бланке после этого задания отметить знаком X свой ответ.** Объяснять ответы не нужно.

• **В каждом вопросе только один верный ответ! Исправлять ответы нельзя, ответы с исправлениями (даже если неверный ответ замазан корректором или был частично стерт) не засчитываются.** Поэтому перед тем, как ставить отметку X в квадратике, надо как следует подумать.

• На решение задач отводится *ровно* 30 минут. **Помните о времени!** Сначала решайте те задачи, которые кажутся проще. Не занимайтесь слишком долго задачей, которая не получается: порешайте другие, а потом вернитесь к этой.

6. Сообщите участникам, что задания игры нельзя публиковать и обсуждать в интернете **в течение недели со дня проведения конкурса**, а её результаты появятся в школе не раньше 5 февраля. Но результаты всех участников игры (по школам и классам, однако **без указания имён и фамилий авторов**) будут не позднее 25 января опубликованы в Интернете на сайте русскиймедвежонок.рф. Чтобы участники могли узнать свои результаты из Интернета, **посоветуйте им перед сдачей работы переписать свои ответы с бланка на отдельный листок и сохранить эту запись.**

7. После инструктажа и ответов на возможные вопросы участники по вашей команде открывают тексты заданий, и на доске записывается время начала и окончания работы. 30 минут отсчитываются, *начиная с этого момента*. По окончании времени заполненные листовки с заданиями *немедленно собираются*. Взамен заполненных бланков выдавайте участникам на память имеющиеся у Вас бланки формата А5 с текстами заданий.

Ответы участники вносят в бланк самостоятельно. **Делать это за них (в частности, вносить ответы после окончания игры) запрещается**, кроме случаев, когда участник не может сам занести ответы в таблицу по состоянию здоровья.

8. Убедитесь, что участники действительно отключили сотовые телефоны и другие средства мобильной связи. Поскольку у многих детей сейчас нет часов, а время они смотрят в сотовом телефоне, делайте объявления, когда до конца времени решения задач остается 10, 5, 2 и 1 минута.

9. Вы имеете право, если видите такую необходимость, читать вслух тексты заданий Игры и отвечать на вопросы по ним при условии, что всё сказанное в равной мере доступно всем находящимся в кабинете участникам и не содержит прямых или косвенных подсказок по решению заданий. Время, потраченное на это, включается в 30 минут, отведенных на выполнение заданий.

10. Следите за честностью игры. Работы участников, уличенных в нарушении правил из пункта 5 этой инструкции, могут быть по вашему представлению аннулированы школьным организатором игры.

11. Собрав бланки, **проверьте правильность заполнения данных участников (фамилия, имя, код школы, класс). Ошибки в данных исправьте**, замазывая неверно отмеченные квадраты *белым корректором* и отмечая нужные (*не складывайте бланки в стопку, пока корректор не засохнет!*). Напротив, **исправления в ответах категорически запрещены.**

12. Проверенные бланки соберите в стопки: отдельно по каждому из первых классов, участвовавших в Игре. В каждой стопке отсортируйте бланки по фамилиям в алфавитном порядке и оберните её алфавитным списком учащихся. Если списки были составлены заранее — вычеркните из него тех, кто не участвовал в конкурсе и допишите тех участников, которых не было в списках. Если заранее составленных списков не было — составьте их сами.

13. Отсортированные бланки сдайте ответственному за проведение игры в Вашей школе. Ему же сообщите о допущенных участниками нарушениях правил игры.