



## Инструкция дежурному по кабинету турнира «ПОНИ»

1. Турнир проводится по одному варианту заданий для каждого этапа и каждой параллели. Рассадите учеников по одному человеку за парту так, чтобы не было списывания (от корректности проведения турнира зависит его авторитет и достоверность результатов).

2. Раздайте участникам турнира бланк задания и один черновик.

3. Работа начинается с заполнения исходных данных. Данные заполняются только печатными буквами, четко записывайте цифры. **Заполните строки «Школа» и «Район» в правой верхней части бланка за участника!** В строчку из клеточек участник турнира должен, начиная с первой клеточки, **печатными буквами** вписать свою **ФАМИЛИЮ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО** и **ФИО учителя, по одной букве в клеточку.**

Пример:

П	Е	Т	Р	О	В														
В	Л	А	Д	И	М	И	Р												
И	В	А	Н	О	В	И	Ч												

Если полное имя не помещается, можно оборвать имя на последней клеточке. **ФАМИЛИЯ, ИМЯ и ОТЧЕСТВО** учителя заполняется полностью.

4. После заполнения исходных данных ученикам надо разъяснить правила проведения турнира и дать некоторые советы. Ответы участник турнира вносит на бланке заданий в специально обозначенных местах. Необходимо внимательно читать вопрос и отвечать на то, что спрашивают. Участник может иметь при себе ручку, цветные карандаши, резинку и бумагу для черновиков. Пользоваться во время конкурса книгами, конспектами, мобильными телефонами и любыми другими техническими средствами, получать от кого бы то ни было любую помощь в выполнении заданий, общаться с другими участниками запрещено. Мобильные телефоны на время конкурса должны быть отключены или сданы на хранение

дежурному. Работы, выполненные участниками совместно или с посторонней помощью, не засчитываются.

**5.** На выполнение заданий отводится 45 минут. Необходимо посоветовать ученикам, помнить о времени, чтобы сначала выполняли те задания, которые кажутся проще, не занимались слишком долго одним и тем же заданием, если оно не получается.

**6.** Результаты турнира будут публиковаться в интернете с разбивкой по школам и классам только по отдельным этапам.

**7.** После заполнения исходных данных, инструктажа и ответов на возможные вопросы на доске записывается время начала и окончания работы. 45 минут отсчитываются, начиная с этого момента. По окончании времени работы бланки заданий с ответами немедленно собираются. Черновики остаются участникам на память.

**8. Немедленно пресекайте и фиксируйте любые попытки участников общаться, списывать, и т.п. Злостных нарушителей удаляйте из кабинета. Ни Вы, ни кто-либо другой не должны ни прямо, ни косвенно помогать участникам в выполнении заданий (в том числе комментировать и пояснять их условия)!**

**9.** Собрав бланки заданий, проверьте правильность заполнения участниками ФИО, класса, школы, ФИО учителя. Ошибки исправьте, замазывая белой корректирующей пастой.

**10.** Оберните бланки ответов списком участников турнира. Если такие списки были составлены заранее — вычеркните (удалите) из них тех, кто не участвовал в турнире и допишите тех участников, которых не было в списках. Если заранее составленных списков не было — составьте их сами.

**11.** Электронный вариант списка участников турнира отправьте по электронной почте [pony@perspektiva-omsk.ru](mailto:pony@perspektiva-omsk.ru) или принесите в оргкомитет турнира на съемном носителе (usb-flash).

**Передайте бланки заданий для проверки в оргкомитет турнира не позднее 2 дней после проведения турнира.**

[www.perspektiva-omsk.ru](http://www.perspektiva-omsk.ru)

[pony@perspektiva-omsk.ru](mailto:pony@perspektiva-omsk.ru)