

Порядок дій представників організаційного комітету, чергових в аудиторіях, під час проведення III (міського) етапу учнівських олімпіад з інформатики та інформаційних технологій

До дня проведення олімпіади ознайомитися з Порядком проведення III етапу олімпіади (описом дій учасників і журі) та даним порядком дій представників організаційного комітету, чергових в аудиторіях. Особливу увагу звернути опис дій з робочою текою учасника теки.

У день проведення.

До 9.00:

- прибути на місце проведення олімпіади;
- здати верхній одяг у гардероб;
- підійти до аудиторії :
 - ◆ 512А у навчальному корпусі по вулиці Маршала Тимошенка 13Б;
 - ◆ 218 у навчальному корпусі по бульвару Ігоря Шамо 18/2.

З 9.00 до 9.50:

- отримати ключ від класу ПК і протокол наявності учасників та їхніх робіт;
- відчинити аудиторію;
- увімкнути електричне живлення;
- увімкнути ПК;
- завантажити ОС Windows:
 - на студентських ПК — під обліковим записом User з паролем User;
 - на викладацьких ПК — під обліковим записом Teacher з паролем t-*t (замість зірочки ввести номер аудиторії — 3 цифри або 3цифри + літера латиниці);
- активувати на стільниці ярлик *ПОСИЛАННЯ*. При використанні облікового запису Teacher потрібно буде використати мережевий обліковий запис User з паролем User;
- скопіювати теку файл архіву 7z із завданнями, Порядок проведення III етапу і STS.7z (останнє лише для олімпіади з інформатики) у теку *Мої документи*.

З 9.50 до 10.00 попросити учасників

- заходити в аудиторії
- вимкнути мобільні телефони і скласти їх разом з іншим майном на підвіконня або окремі столи, залишивши при собі лише ручки й олівці, харчі й напої;
- завантажити для перегляду Порядок проведення III етапу олімпіади, розташований у теці *Мої документи*;
- створити робочі теки з потрібною назвою та місцем розташування, у разі потреби допомогти.

О 10.00 оголосити учасникам про наявність файлу *Пароль.txt* у мережевій теці T (відображеній у вікні *Провідника* після активування ярлика *ПОСИЛАННЯ* на *Стільниці*). Цей файл містить пароль до архіву завдань (крім олімпіад з ІТ у номінаціях “Комп’ютерна графіка” і “Комп’ютерна анімація”). Роздати облікові записи й паролі доступу до системи подання робіт online, якщо таку систему використано при проведенні олімпіади.

З 10.00 і до завершення роботи:

- пильнувати за суворим дотриманням чинного Порядку проведення
- у разі порушень викликати голів оргкомітету й журі для дискваліфікації;

- відмічати час відсутності учасників у кабінеті;
- пильнувати за збереженням майна (і системних блоків, і моніторів, і клавіатури, і мишок, і гарнітури) як матеріально відповідальні особи
- про нештатні ситуації негайно повідомляти голову організаційного комітету чи його представника. *Питання учасника щодо умови є штатною ситуацією* (передбаченою чинним Порядком проведення): або представник оргкомітету, або голова журі чи його заступник обходить всі аудиторії і дає відповіді на питання у письмовій формі.

Після завершенням учасником роботи:

- відмітити у протоколі наявність робочої теки, розташованої в обумовленому місці і названої обумовленим у Порядку проведення чином, файлів-відповіді й лише їх (всі видалення має робити сам учасник);
- у разі некоректності вказати учасникам на необхідність виправлення помилки, попередивши учасника, що інакше він втратить бали або його роботу не буде оцінено взагалі;
- своїм підписом і підписом учасника скріпити результати перевірки;
- попросити учасника закрити усі програмні вікна, не вимикати ПК, зробити вихід з системи і повторний вхід з тим самим обліковим записом;
- попросити забрати учасника всі його речі, у тому числі сміття;
- у разі відсутності учасника відмітити це у протоколі (замість назви теки і завдань), що скріпити своїм підписом;
- після виходу учасника з аудиторії зайти у мережеву теку, для чого:
 - або в рядку адреси *Провідника* набрати \\10.1.0.201\Olimp і натиснути клавішу *Enter*,
 - або натиснути комбінацію клавіш *Windows + r*, у вікні діалогу набрати \\10.1.0.201\Olimp і натиснути кнопку *OK*;
 - ввести обліковий запис і пароль, який буде надано головою організаційного комітету (головою журі на олімпіаді з інформатики) за 30 хвилин до закінчення терміну, відведеного на виконання завдань;
- скопіювати у теку з назвою, що збігається з номером аудиторії робочу теку учасника;

Після завершення всіма учасниками виконання завдань:

- вимкнути всі ПК крім одного, в якому завершити сеанс — вийти з облікового запису;
- дочекатися голову організаційного комітету чи його представника для передачі ключів, акту наявності учнів та їхніх робіт, перевірки стану довіреного майна і кількості скопійованих тек.

Виконання всіх цих дій вчителями, черговими в аудиторіях, як і робота системних адміністраторів під час проведення III (міського) міського етапу олімпіад з інформатики та інформаційних технологій, є виконанням ними своїх посадових обов'язків у вихідні дні. Керівництво відповідних закладів освіти повинно врахувати це згідно з чинним трудовим законодавством.