

## Инструкция по проведению конкурса «Кенгуру» дежурному по кабинету

### Основные условия проведения

1. **Рассадка участников.** Для проведения конкурса участников надо рассадить как можно свободнее (желательно, по одному человеку за парту). Если это невозможно, рекомендуется сажать рядом участников, выполняющих разные задания (например, 5-классников вместе с 7-классниками).
2. **Чем можно пользоваться.** Участники могут иметь при себе только письменные принадлежности и бумагу для черновиков. Для заполнения бланка следует использовать только синюю или черную гелевую ручку. Не допускается использование калькулятора, книг, конспектов, интернета и иных внешних источников информации.
3. **Материалы для проведения.** Конверт с заданиями вскрывается строго в день конкурса, непосредственно перед началом решения участниками заданий. Каждому участнику конкурса выдается бланк ответов, буклет с заданием и памятный сувенир с символикой конкурса. Участники из 1-2 классов получают подарок.

### Порядок проведения

1. **Заполнение личных данных в бланке ответов.** За 15 минут до начала конкурса участники заполняют личные данные. **Фамилия, Имя** – печатными буквами в именительном падеже, каждая буква в отдельной клетке. **Код школы** (указан на конверте с заданиями) дежурный учитель пишет на доске, участники аккуратно переписывают в бланк. В блоке **Класс** участник крестиком отмечает номер класса, в котором он учится.
2. **Решение задач.** После заполнения личных данных выдаются бланки с заданиями и начинается отсчет времени работы – 75 минут. Никто не должен ни прямо, ни косвенно помогать участникам в выполнении заданий. Участник должен выбрать один правильный ответ к каждой задаче из пяти предложенных: А, Б, В, Г или Д. Советуем ребятам не задерживаться долго на одном вопросе: если ответить за несколько минут не удастся, правильнее перейти к следующему вопросу, он может оказаться легче предыдущего. Правильные ответы советуем сначала отмечать в буклете с заданиями (буклеты остаются у школьников после проведения конкурса) и только в конце работы (за 10 минут до окончания конкурсного времени) заполнять бланк ответов (заполненные бланки отправляются в оргкомитеты).
3. **Заполнение блока с ответами в бланке.** Выбранный ответ отмечается **четким жирным крестиком** в соответствующем поле бланка ответов (использование иных символов недопустимо). Если участник отметил два и более варианта, то его ответ не будет засчитан. Категорически запрещены исправления и посторонние метки в этой части бланка! Нечёткая, бледная и отличная от крестика отметка не распознается сканером и ответ не будет засчитан.

### Завершение

1. **Буклеты с заданиями и черновики** остаются у участников. Настоятельно рекомендуем сохранять их до получения результатов конкурса.
2. **Сбор и проверка бланков ответов.** Соберите бланки и проверьте правильность заполнения блока личных данных: фамилия и имя в именительном падеже, обязательно указаны код школы и номер класса. Если что-то из этого не выполнено, исправьте данные на верные. Ошибки в области личных данных можно исправить, используя корректирующую пасту (проверьте, что паста полностью высохла, прежде чем складывать бланки, во избежание слипания). **Стирать в блоке с ответами нельзя:** загрязнения, которые при этом возникают, могут помешать проверке.
3. **Сортировка.** Бланки необходимо отсортировать по параллелям и по фамилиям по алфавиту, обязательно одинаково ориентировать и разместить лицевой стороной вверх. Подготовленные материалы необходимо без промедления передать ответственному за проведение конкурса в школе.