

Нестандартные ситуации в месте проведения

1. Участники олимпиады.

1.1. Школьник хочет писать не свой класс

Выдайте задания и бланки другого класса, не забыв отметить в печатном протоколе проведения.

1.2. Школьник пришел без листка участника

– Отведите участника в штаб олимпиады.

– В публикации для мест проведения в системе СтатГрад доступна ссылка «Поиск логина участника». По этой ссылке размещена веб-форма для поиска логинов участников. В форму внесите один из двух наборов данных:

- ФИО (полностью), дата рождения;
- ФИО (полностью), класс обучения, логин школы.

Результат поиска – введенные Вами данные и логин участника олимпиады.

– Школьнику выдается резервный листок участника с вписанными (или впечатанными) данными. Форма резервного листка доступна в той же публикации СтатГрада для МПО.

2. Бланки и задания.

2.1. Не хватает бланков работ

Возьмите неиспользованные бланки из соседней аудитории (по окончании олимпиады верните заполненные бланки к основному комплекту для упаковки в доставочные пакеты и заполнения протокола).

Если распечатанных заранее бланков не хватило – допечатайте бланки из оставшихся файлов. Бланки доступны через систему СтатГрад в публикации для места проведения. Использовать бланк дважды запрещено. Если все бланки из публикации уже распечатаны – напишите письмо на vos@olimpiada.ru, указав логин школы, класс и количество работ.

2.2. Не хватает заданий

Копируются на ксероксе или допечатываются из файла заданий в публикации для места проведения в Статграде.

2.3. Дублирование бланков

В случае, если пакет с бланками был использован дважды:

- Возьмите неиспользованный пакет бланков из архива с бланками работ. Если для проведения олимпиады были использованы все пакеты с бланками, размещенные в СтатГраде для места проведения, запросите номер в городском оргкомитете.
- В электронный протокол проведения работы внесите под номерами из выбранного пакета (замените первые 4 цифры номера на номер нового, ранее не использованного пакета).
- Сообщите в городской оргкомитет и координатору в МСД следующую информацию: какой пакет был задублирован, какой номер неиспользованного пакета был взят для внесения информации в электронный протокол проведения, в какой аудитории произошла замена номера пакета.
- На титульных листах исправьте первые четыре цифры номера бланка так, чтобы они соответствовали внесенным в электронный протокол.
- На лицевом листе доставочных конвертов с бланками и титулами работ укажите, что произошла замена номера пакета.

- При передаче работ на проверку доведите информацию о замене номера пакета. При внесении данных в электронный протокол проверки будет необходимо использовать новый номер пакета.