



Prova Cangur-2017

Societat Catalana de Matemàtiques

Filial de l'Institut d'Estudis Catalans

Instruccions per als responsables de les seus de Secundària per a la preparació i el desenvolupament de la prova de 4t d'ESO i batxillerat i les gestions posteriors

Tramesa de material a les seus

S'encarregarà a un servei de missatgeria que els dies 13 i 14 de Març (o abans) reparteixi a les seus el material per a la prova. Això s'haurà de tenir en compte perquè els centres que han d'anar a buscar el material en una seu però podran fer la prova al seu centre, es posin en contacte amb el centre indicat per fer la recollida amb temps suficient.

Si no heu rebut el material el dia 14, us preguem que ho comuniqueu a la Secretaria de la SCM (Núria Fuster, 933248583, o nfuster@iec.cat)

Quan el rebeu convé que obriu la caixa i reviseu que el conjunt de material rebut sigui correcte, amb el ben entès que ha d'incloure:

- Full amb el detall dels centres de la seu, dels nombres d'alumnes inscrits i del material que s'ha de rebre.
- Imants per als alumnes de 4t d'ESO i bolígrafs Cangur per a tothom (En aquest moment i degut a un retard en la seva fabricació no disposem dels pins per a l'alumnat de Batxillerat; es podran anar a recollir al CRP, al qual estigui adscrit el centre, després de Setmana Santa)
- Quaderns d'enunciats.
- Fulls de respostes preparats per a la lectura òptica posterior.
 - Per cada centre adscrit a la seu, un sobre amb els fulls de respostes que ja tenen imprès el codi i el nom del centre i el codi de barres que l'identifica.
 - Els fulls de resposta són iguals per als tres nivells, però, naturalment, diferents d'un centre a un altre.
 - En cada sobre hi ha una etiqueta que identifica el centre i indica quants alumnes té inscrits de cada nivell. En funció d'aquests nombres s'han comptat els fulls de respostes (amb un excedent per a situacions excepcionals).
- Instruccions perquè els alumnes emplenin correctament els fulls de respostes

Material que caldrà retornar a la Societat Catalana de Matemàtiques

- Fulls de respostes personalitzats agrupats per centres, un sobre per centre, que haurà de ser el mateix sobre en què s'han rebut.

Tribunal i preparació de la prova

- Els administradors de la prova són els professors dels centres que s'apleguen en una seu, els quals es constitueixen en el tribunal d'aquesta seu. Si es tracta d'una seu que no és un centre de secundària, també formaran part d'aquest tribunal els representants de la seu.
- Els correspon la tasca d'organització de les aules, i la vigilància perquè es respectin les instruccions per al desenvolupament de la prova, i, si escau, aclarir dubtes, resoldre incidents, etc., així com organitzar el repartiment de bolígrafs i imants i decidir a partir de quin moment els alumnes poden sortir de l'aula i establir quina és la millor manera per a lliurar els fulls de resposta.
- S'ha indicat als centres que el dia 16 de març, mitja hora abans de l'hora fixada per a la prova, tots els concursants han de ser a la seu que els correspon i així ja es poden anar col·locant a les aules o al lloc destinat a fer la prova.

Identificació dels participants

- Abans de la prova cada centre ha d'haver assignat un número als alumnes participants que, juntament amb el codi del centre i el nivell, els identifica. S'ha indicat als centres que, en cada nivell, la numeració s'assigni correlativament : 101, 102, 103, 104, ...
- L'enorme complexitat de l'organització del Cangur fa que només hi puguin participar, per cada centre i en cada nivell, com a màxim el nombre d'alumnes inscrits. Com ja s'ha dit, aquests nombres consten en el sobre dels fulls de respostes i per al retorn s'haurà de fer constar el nombre d'alumnes que han realitzat la prova.
- Entre les instruccions que el tribunal ha de vetllar perquè es compleixin, cal esmentar explícitament la que indica que, en cas que un centre no respecti aquesta norma (que ja els ha estat repetidament avisada), en principi no es passarà a lectura òptica cap dels fulls de respostes del nivell en què hi hagi més participants que alumnes inscrits.
- El tribunal també vetllarà perquè el professorat de cada centre revisi que, en els fulls de resposta, cada participant hagi posat adequadament el nivell escolar, que els codis numèrics siguin els correctes i que no n'hi hagi de repetits i que cada participant hagi fet constar el model de la prova.

Desenvolupament de la prova

- L'horari general de la prova Cangur és des de les 10 h fins a les 11.15 h, excepte en algunes seus en què s'ha autoritzat un horari diferent.
- Per al desenvolupament de la prova:
 - Es repartiran els fulls de respostes a l'alumnat participant i s'indicaran les instruccions perquè els emplenin correctament. Aquestes instruccions també hauran estat comunicades als centres perquè hagin pogut informar-ne els alumnes amb anterioritat al dia de la prova. Com que l'avaluació es farà mitjançant lectura òptica és imprescindible respectar estrictament les instruccions.
 - Es distribuïran els fulls d'enunciats. Per fer aquesta distribució haureu de tenir en compte que els quaderns els trobareu classificats per nivells i, atenent al fet que en cada nivell hi ha tres models, ja els teniu ordenats per a poder-los repartir de manera adequada, model 1, model 2 model 3, model 1, model 2....
 - Es recordarà que no es poden tenir calculadores ni telèfons mòbils engegats ni cap tipus d'aparell electrònic i el tribunal vetllarà acuradament perquè això sigui una realitat.
- El temps de durada de la prova Cangur és de 75 minuts, des del moment que els participants poden consultar els enunciats fins al moment de l'entrega del full de respostes.

Recollida dels fulls de respostes

- El professorat de cada centre col·laborarà per a la recollida dels fulls de respostes de l'alumnat del seu centre.
 - Revisarà que la numeració i les altres dades d'identificació s'hagin posat correctament i que no hi hagi algun participant que no hagi consignat les respostes al full de respostes.
 - Els fulls de respostes emplenats pels participants es classificaran per nivell i en cada nivell s'ordenaran segons el número d'identificació.
 - Tots els fulls de respostes d'un centre han de posar-se en el mateix sobre en què s'han rebut i s'ha d'emplenar l'etiqueta amb el nombre de participants. Una cop emplenada, el professor del centre signarà el sobre.
 - Vista la multiplicitat de característiques de les diverses seus i el fet que les dades que es posaven a l'acta ara consten als sobres que haurà de firmar el professorat dels centres, s'ha decidit que aquest any no hi ha acta de la jornada. Naturalment s'atendrà qualsevol comentari o incidència que vulgueu comunicar. Si s'escau dirigiu-vos a: cangurscm@gmail.com

Retorn de la informació

- El dijous dia 16 de març a la tarda o el divendres 17 de març al matí haureu de portar al CRP a què està adscrit el centre-seu tot el material que heu de retornar. Excepcionalment hi podeu anar el dilluns 20 al matí.
- És molt important que si succeeix alguna anomalia en el retorn, telefoneu a la secretaria de la SCM (Núria Fuster, 93 324 85 83).

Agraïm la vostra col·laboració, sense la qual el Cangur no seria possible.

Molt cordialment,
Comissió Cangur de la SCM