



Instruccions de la Prova Cangur de Primària

Informació general sobre descàrrega de material, enviament de dades i consulta de resultats

Aquestes instruccions s'adrecen tant als centres que han decidit o decidiran portar els fulls de respostes per a l'avaluació per part de l'organització del Cangur, com als que optin per fer només una avaluació interna. La part de preparació i realització de la prova és comuna per a tothom. La part d'enviament de fulls de resposta i dades d'alumnat, així com la de publicació de resultats i realització del segon pagament, només afecta als centres que s'acullin a la primera de les opcions esmentades.

La prova no es pot realitzar en cap cas abans del dia 18 de març. Els centres que ho envieu per a l'avaluació per part de l'organització l'heu de fer indefectiblement en aquest dia. Només es pot fer en una data posterior si s'opta per l'avaluació interna.

Per altra banda, per tal de garantir el bon desenvolupament de la prova **és molt important que poseu en coneixement de les normes de realització de les proves als i les mestres del cursos que les realitzaran amb un grup diferent al vostre.**

Us aconsellem també que consulteu habitualment el web oficial del Cangur per a tenir informació actualitzada del desenvolupament i gestió de les proves:

<https://www.cangur.org/>

Preparació de la prova

- **A partir de la tarda del dimarts dia 16 de març**, a l'àrea de centre (<https://inscripcions.cangur.org/cangur/>) **estaran actius els enllaços per a la descàrrega del full de respostes propi de cada centre i la descàrrega dels enunciats de les proves.** A partir del dia 19 també us podreu descarregar un full de càlcul que us pot ajudar a fer l'avaluació interna si és l'opció que heu triat.

L'enllaç a aquesta àrea d'usuari i a tota la informació de la prova també la trobareu en un requadre a la pàgina principal del Cangur www.cangur.org

Atenent al fet que serà necessària la contrasenya de centre per les gestions relatives a la prova Cangur, tan aviat com sigui possible a l'àrea de centre hi haurà un formulari per regenerar-la en cas que s'hagi perdut. A partir d'aquest formulari s'enviarà al correu oficial del centre l'enllaç per a poder-ho fer immediatament.



- **Aquests documents quedaran en custòdia de la persona responsable** per tal de que els enunciats i les còpies que se'n facin no es donin a conèixer ni a mestres ni a alumnes abans del moment de la realització de la prova.
- Aspectes a tenir en compte sobre la impressió dels enunciats i els fulls de resposta:
 - Molt important: en la impressió de documents PDF es pot escollir entre l'opció "Ajustar" i l'opció "Mida real", una de les quals tindrà posada la impressora per defecte. No s'ha de triar l'opció d'ajustar (que cada impressora ho fa "a la seva manera" i canvia les mides, perquè pot provocar problemes per a la lectura òptica) sinó que s'ha d'imprimir amb l'opció "Mida real" (o similar).
 - Assegureu-vos que a les còpies impreses els gràfics es vegin prou clars (exactament igual que al PDF) i no dificultin la resolució del problema. Si els gràfics no es veuen bé (alguna línia necessària, algun gris que no queda prou pintat...) i disposeu de pissarra digital els hi podeu projectar.
 - Al full de respostes, personalitzat pel vostre centre, ja apareixerà el vostre codi de centre i un codi de barres que l'identifica. Els centres que opteu per l'avaluació per part de l'organització, en fer-ne les còpies haureu de mirar que els quadres i figures dels marges quedin ben impresos per poder fer posteriorment l'ajustament visual durant la correcció per lectura òptica.
 - Per al moment de la realització de la prova caldrà tenir una còpia dels fulls d'enunciats i una del full de respostes per a cadascun dels i les alumnes participants. Pot ser convenient fer alguna còpia de més del full de respostes per si algun alumne té el seu amb moltes modificacions i vol fer-ne un de nou més net.
- Haureu d'adjudicar un número de codi a cada alumne/a de la forma que explicarem al següent apartat amb més detall.
- El centre decidirà a quina hora es realitzarà la prova tenint en compte que, per a preservar la integritat d'aquesta, és molt aconsellable que tots els grups la realitzin simultàniament. Si més no, els d'un mateix nivell.

Adjudicació de codis dels alumnes

Cal que prepareu un **full de càlcul amb quatre columnes** per a tot l'alumnat de 5è i un altre per al de 6è. No s'han de diferenciar grups classe. Tot un nivell ha d'estar al mateix full de càlcul. El podeu fer amb EXCEL, LibreOffice Calc, full de càlcul de GoogleDocs, etc.

- **No s'ha de posar títol a les columnes però és imprescindible que respecteu l'ordre** de les dades corresponents a cadascuna d'elles.
- Cada fila correspondrà a les dades d'un/a alumne/a.
- **A la 1a columna s'ha d'assignar un número de participació de l'alumne/a que serà part del seu codi identificador. Important!** Heu de fer servir nombres començant pel 101,

seguir amb el 102, el 103... i teniu fins el 299 per a cada nivell. Si heu començat per 5è amb el 101, a 6è, donat que és un full independent, podeu tornar a començar pel

2



101. Tot l'alumnat de cada nivell ha d'estar en un mateix full, sense diferenciar grups classe.

- Aquest número, així com el nivell, l'haurà d'escriure l'alumne/a al seu full de respostes el dia de la prova.
- A la 2a columna s'escriurà el nom. A la 3a el primer cognom. A la 4a el segon cognom. Quan un alumne/a no tingui segon cognom es pot deixar la cel·la corresponent en blanc.
- **Cal estar atents a escriure correctament els noms dels i les alumnes perquè tal com els escriviu apareixeran a les llistes de puntuacions i als diplomes.**

A la imatge podeu veure un exemple de com pot quedar el document.

	A	B	C	D
1	101	Berta	Cases	Dalmau
2	102	Darío	Cortés	Ramos
3	103	Arnau	Garcia	Talam
4	104	Genís	Martínez	Ferrer
5	105	Fàtima	Ouard	
6	106	Marc	Pous	Ricart
7	107	Carla	Raurich	Miquel
8	108	Pere	Rodes	Pujol
9	109	Alba	Vallès	Rius

Aquests fulls de càlcul hauran d'estar preparats abans de la realització de la prova per a poder dir a cada alumne/a el seu codi, però les dades no s'hauran d'enviar, si és el cas, fins que aquesta s'hagi realitzat, per si s'ha produït alguna modificació de darrera hora en l'adjudicació de números. Posteriorment no caldrà enviar el full de càlcul sinó les dades que hi consten mitjançant un formulari i de la forma que explicarem més avall.

Excepcionalitat de la realització de les proves Cangur 2021

Degut a la situació d'incertesa provocada per la COVID-19 enguany, de forma excepcional, hem obert la possibilitat a que les proves es facin com una activitat interna de centre. Pot donar-se el cas de que algun centre tingui algun dels grups-classe confinat i que no es puguin realitzar les proves en les condicions establertes en les bases i les instruccions que us estem enviant. En aquest cas no s'hauran d'enviar els fulls de resposta per a l'avaluació per part de

l'organització. És per aquest motiu que també aquest any, i també de forma excepcional, s'ha fraccionat el pagament per tal d'ajustar aquest a la quantitat de proves reals realitzades en les condicions demanades pel concurs. L'enviament de dades d'alumnat també s'haurà de

3



correspondre exactament amb els fulls de resposta que ens envieu finalment. Amb l'alumnat que no pugui participar en les condicions demanades podreu fer les proves en qualsevol data posterior al 18 de març, però, en cap cas, podran entrar els seus resultats en la base de dades generals.

Realització de la prova

- Abans de començar la prova s'hauran d'haver repartit els fulls d'enunciats i de respostes (un exemplar per a cada alumne/a). També es poden repartir fulls en blanc per si el volen utilitzar per fer càlculs, dibuixos... mentre resol els problemes. Convé fer escriure el nom en aquest full auxiliar.
- Els enunciats has d'estar girats o tapats fins el moment d'inici de la prova. No els han de poder veure.
- **S'ha de fer que cada alumne/a escrigui al full de respostes el seu nom, assenyali clarament la casella del seu nivell i les caselles corresponents a les xifres del número que li heu assignat prèviament (101, 102, etc.)**

FULL DE RESPOSTES

Centre: *Escola Els esclaps*
Nom i Cognoms: *Clara Torres Girbau*

CODI DE CENTRE
00000001

NIVELL
Cinquè
Sisè

NUMERO
cartones desenes unitats
1 0 9
2 1 1
3 2 2
4 3 3
5 4 4
6 5 5
7 6 6
8 7 7
9 8 8
0 9 9

Exemple per l'alumne 124 de 5è

- **És convenient explicar el sistema de puntuació:**
 - Es comença amb 24 punts (per aquest motiu la puntuació màxima pot ser de 120 punts).
 - Les respostes correctes puntuen segon els grup de problemes (3, 4 o 5 punts).
 - Les respostes equivocades descompten un quart de la puntuació corresponent.
 - Deixar una pregunta sense resposta no descompta puntuació.
- **S'explicaran les instruccions de la prova.** S'ha de deixar molt explícit que: ○
 - Les respostes s'han de marcar, amb bolígraf blau o negre (per facilitar la correcció òptica), amb una "x".
 - De cada pregunta es triarà una opció, que és la que han d'assenyalar en el full de respostes.

- S'ha de marcar la casella de la lletra amb l'opció triada, no "el resultat" del problema.

4



- Si volen canviar d'opció de resposta no s'ha d'esborrar ni fer servir cap corrector: es pinta tota negra la casella a rectificar i es marca amb una "x" la nova opció de resposta que es vulgui indicar per a aquell problema.

Només hi ha una resposta correcta per a cada pregunta.
Si l'equivoques, has d'omplir tot el quadrat i marcar de nou amb una X la resposta correcta.

01	A <input checked="" type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	E <input type="checkbox"/>	← Correcte: resposta A.
02	A <input type="checkbox"/>	B <input checked="" type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input checked="" type="checkbox"/>	E <input type="checkbox"/>	← Correcte: resposta D.
03	A <input type="checkbox"/>	B <input checked="" type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input checked="" type="checkbox"/>	E <input type="checkbox"/>	← Incorrecte.
04	A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	E <input type="checkbox"/>	← Incorrecte, comptaria resposta en blanc.
05	A <input type="checkbox"/>	B <input checked="" type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	E <input type="checkbox"/>	← Incorrecte, comptaria resposta en blanc.

- Poden disposar de material auxiliar per escriure (llapis, papers...). El que **no es pot usar és la calculadora, el mòbil ni cap altre mitjà electrònic de càlcul.**
- Des de que es doni el senyal d'inici de la prova (moment en el que ja podran veure els enunciats) es comença a comptar **una hora de temps (amb 15 minuts extra per alumnes amb algun trastorn d'aprenentatge)**. Si hi ha algun/a alumne/a amb alguna deficiència visual es pot imprimir el full d'enunciats en una mida més gran o, si cal, demanar amb temps a l'organització, si no ho heu fet encara, una adaptació de la presentació d'enunciats, feta seguint les indicacions d'el'ONCE mitjançant el formulari del què us passem l'[enllaç](#).
- **La prova es realitza de forma individual.** Els alumnes no es poden ajudar entre ells. Només es podrà proporcionar ajuda per a la comprensió dels enunciats a l'alumnat que tingui problemes amb l'idioma.
- Per a alumnes amb NEE cada centre pot aplicar a la realització de la prova Cangur les mateixes atencions especial que faci habitualment.

Un cop acabat el temps es recolliran els fulls de respostes **sense doblegar-los** per facilitar-ne la lectura òptica. Convé comprovar que tots tinguin escrites les dades que es demanen i, sobretot, **que estiguin ben assenyalades les caselles del nivell i el número d'identificació**, que no hi hagi codis repetits en un mateix nivell i **que hi hagi escrites les respostes** (que no succeeixi que algun participant només les hagi encerclat al full d'enunciats)

- Els full d'enunciats es recolliran. Es podran retornar als alumnes al dia següent de la prova.

Lliurament de la documentació

Aquest apartat no afecta als centres que optin per l'avaluació interna

- Els fulls de resposta es portaran al CRP al que està adscrit el vostre centre. Hi haurà de termini fins el dilluns 22 de març al matí. Els fulls es portaran en un sobre on consti el nom del centre, el codi del centre, la població i quants fulls de respostes de cada nivell s'adjunten. Per a facilitar el control de la tasca de lectura òptica que ha de fer

5



l'empresa és imprescindible que els porteu ordenats numèricament. Cal comprovar que no hi hagi codis d'alumnes repetits.

Centre: Col·legi Cangur (La Xarxa)
 Codi del centre: 01234567
 Inscripció: per línies
 Nombre de línies: 2
 Alumnes que han fet la prova: 5è 41
 6è 36

Centre: Col·legi Cangur (La Xarxa)
 Codi del centre: 01234567
 Inscripció: per nombre de participants
 nombre d'inscrits han fet la prova:
 5è 43 5è 41
 6è 39 6è 36

- Pel que fa a l'arxiu del full de càlcul amb les llistes de participació, què cal fer si una alumna o un alumne que estaven a la llista de participants i, per tant al full de càlcul, no ha fet la prova? Naturalment cal mantenir la numeració de tots els altres i es poden esborrar codi, nom i cognoms de la persona que no ha participat. O encara més fàcil, eliminar tota la fila d'aquest alumne/a que no ha fet la prova. No passa res si un codi no hi és, sempre que no es canviï els dels i les altres alumnes. Per exemple si l'alumne/a que tenia el número 103 no ha participat el full de càlcul pot quedar així:

Porta-retalls	Tipus de lletra			
17	f			
	A	B	C	D
1	101	Berta	Cases	Dalmau
2	102	Dario	Cortés	Ramos
3				
4	104	Genís	Martínez	Ferrer
5	105	Fàtima	Ouard	
6	106	Marc	Pous	Ricart
7	107	Carla	Raurich	Miquel
8	108	Pere	Rodes	Pujol
9	109	Alba	Vallès	Rius

- Les llistes dels alumnes participants (amb el codi, nom i cognoms) s'hauran de fer arribar amb data límit dimarts 23 de març. El mètode serà el següent:
 - En primer lloc caldrà accedir a l'àrea de centre i buscar el nivell del qual es volen pujar les dades (els enllaços estaran actius des del mateix dia 18 de març a la tarda). Les dades de 5è i les de 6è s'han de pujar independentment. Cal parar atenció a quina llista esteu enviant.

- Caldrà copiar la taula del full de càlcul on es tinguin les dades dels alumnes. ○ Hi trobareu un requadre per enganxar les dades. Ho podreu fer posant el cursor sobre el requadre i clicant l'opció "enganxar" amb el botó de la dreta del ratolí o bé prement les tecles "Ctrl+v". El signe "+" significa que les heu de prémer a la vegada.

6



- Cliqueu el botó "Enviar".
- Observareu que es generarà automàticament una taula amb totes les dades que heu enviat i un avís amb la quantitat d'alumnes que s'han introduït. **Cal que ho comproveu! Les dades d'aquesta taula no es poden esmenar directament. Si posteriorment s'ha de modificar alguna dada, encara que només sigui, per exemple, afegir un/a alumne/a s'hauran de tornar a pujar totes les dades amb les correccions incorporades. Les dades anteriors s'esborraran.**

La imatge és orientadora sobre com quedaran enganxades les dades.

Alumnes:			
101	Berta	Cases	Dalnuu
102	Dario	Cortés	Ramos
103	Anna	García	Talari
104	Genís	Martínez	Ferrer
105	Eulina	Quaed	D
106	Marc	Pous	Ricart
107	Carla	Raonch	Miquel
108	Pere	Rodes	Pujol

Realització del segon pagament

Els centres que opteu perquè fem nosaltres l'avaluació, i així entrar també a la base de dades general per a poder consultar les puntuacions i classificació del vostre alumnat, haureu de fer un segon pagament i adjuntar el justificant de pagament des del formulari que s'habilitarà oportunament a l'àrea de centre, quan es consideri que la pujada d'alumnes ja es pot haver dut a terme. **La data límit per a fer aquest segon pagament és el dia 28 de març.**

- Si envieu entre un i vuit full de respostes el pagament serà de 4 €.
- Si envieu més de vuit fulls calculeu un pagament de 50 cèntims per full enviat.

Si es tracta d'un centre que s'ha inscrit a primària i secundària (en qualsevol dels dos nivells) es recomana realitzar un pagament únic, encara que també es podrà accedir per separat, però un sol cop per nivell (primària, 123ESO o 4t ESO-Bat). Com s'ha fet amb la quota d'inscripció de centre, després de les oportunes comprovacions, el centre rebrà en el seu correu electrònic oficial un missatge que indicarà com es poden descarregar la factura.

Publicació de resultats

- Des de la pàgina web del Cangur es farà pública la llista del 6% d'alumnes amb les millors puntuacions.
- A l'àrea de centre, cada professor/a responsable, podrà consultar les puntuacions de tots

els i les participants del seu centre. Hi haurà 15 dies de marge per poder demanar revisió de les puntuacions. **És per a facilitar aquestes revisions que us demanem que mireu d'enviar els fulls de resposta ordenats per número de codi.**

- També des de l'àrea de centre es podrà descarregar un arxiu en PDF per imprimir els diplomes nominals de participació de l'alumnat.
- Al marge d'això l'1% de les millors puntuacions rebran una menció honorífica.