



Instruccions per a la Prova Cangur 2022 “dels grans”

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

Atenent les circumstàncies que envolten el dia 17 de març de 2022, data internacional de convocatòria de la prova Cangur en el marc de la proposta de Le Kangourou sans frontières, a saber convocatòria de vaga en el sector educatiu i dies no lectius per lliure disposició en algunes poblacions, la comissió Cangur de la SCM ha decidit fer públic el comunicat següent.

- Els centres que optin per enviar els fulls de respostes perquè siguin avaluats per part de l'organització i participar com a concurs en el Cangur 2022, però que per l'adhesió del centre a la vaga no puguin celebrar la prova el dijous dia 17, podran fer-ho el divendres dia 18. sempre en l'horari decidit pel centre. Excepcionalment, en cas que un centre acordi que no pot realitzar la prova el dia 17 per adhesió a la vaga i pertanyi a una població on el dia 18 sigui dia no lectiu de lliure disposició podrà organitzar la prova, només si es donen aquestes circumstàncies, el dilluns dia 21.
- Com sempre ha manifestat, l'organització confia en la custòdia dels enunciats, per part de tots els centres, tant en els dies anteriors com els immediatament posteriors a la realització de la prova, de manera que no es puguin difondre entre alumnat del propi centre o d'altres centres que hi participin. Per tant després de la realització de la prova es recolliran les còpies dels fulls d'enunciats que no podran quedar a disposició dels participants, en cap cas, fins el dimarts dia 22 de març.
- Els centres que optin per emprar el material del Cangur sense participar en el concurs, només per a una activitat didàctica interna en cap cas podran emprar-lo abans del dia 17 i es recomana que, per a treballar-los a classe, no ho facin abans del dia 22.
- També convindrà vetllar perquè no se'n pugui fer difusió per mitjans digitals, ni per part d'alumnes amb dispositius mòbils, ni per part del professorat, i els enunciats no es podran publicar en cap web dels centres, ni pàgines personals, ni altres entorns de comunicació, abans de l'esmentat dia 22.

Aquestes instruccions s'adrecen fonamentalment als centres que decideixin participar en la prova Cangur com a concurs i que, per tant hauran de portar els fulls de respostes al seu CRP per a l'avaluació per part de l'organització del Cangur. Podreu llegir en aquestes instruccions els detalls sobre la preparació i la realització de la prova, l'enviament de fulls de resposta i la pujada al servidor de les dades d'alumnat i transferència del segon pagament i la posterior publicació de resultats.

Per tal de garantir el bon desenvolupament de la prova és molt important que les normes de realització de les proves siguin ben conegudes per part de totes les persones que hi han d'intervenir, en particular per les que hagin de fer la impressió dels documents i del professorat que organitzarà la prova en les diferents aules. 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 del dilluns dia 14 de març**, a l'àrea de centre, a la qual s'accedeix amb el botó **Cangur Gestió** de la web del Cangur, www.cangur.org, **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 22 també us podreu descarregar un full de càlcul que us pot ajudar a fer l'avaluació interna si és l'opció que heu triat o si ho voleu treballar amb els alumnes abans de la publicació de puntuacions per part de l'organització

Atenent al fet que serà necessària la contrasenya de centre per les gestions relatives a la prova Cangur, a l'àrea de centre hi ha un formulari [Estableix una nova contrasenya](#) 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 (enunciats i fulls de respostes) quedaran en custòdia de la persona responsable del centre** 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 fulls de resposta**
 - 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 de respectar les indicacions següents per poder fer posteriorment l'ajustament visual durant la correcció per lectura òptica.
 - 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). Ho podreu comprovar si els quatre quadrets negres que hi ha a prop dels vèrtexs queden igual a prop dels marges del full com es pot veure en el pdf, i que quedin ben impresos, perfectament negres, igual com el dibuix de control per a la correcció òptica, de la part inferior.

06	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	14	A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	22	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
07	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	15	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	23	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
08	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	16	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	24	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

FULL

40730

- És molt aconsellable, de cara a facilitar la correcció òptica, utilitzar un paper que sigui ben blanc (s'han detectat problemes amb algun fulls de reciclatge més gorguencs). També aconsellem que opteu per fer una "impressió de qualitat", una de les opcions que tenen la majoria de programes d'impressió.
- 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.
- Aspectes a tenir en compte sobre la **impressió dels enunciats**:
 - 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.
- 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 alumnes participants. Haureu d'adjudicar un número de codi a cada alumne/a de la forma que explicarem al següent apartat amb més detall.
 - Important. Heu de tenir present que hi ha dos models d'enunciats. Això respon, des de fa alguns anys, a la petició de diversos centres per a facilitar que la prova es respongui realment de manera individual. Es recomana que ho aprofiteu.
- 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 4t amb el 101, a 1r bat, donat que és un full independent, podeu tornar a començar pel 101 i semblantment a 2n batx.
- Tot l'alumnat de cada curs ha d'estar en un mateix full, sense diferenciar grups-classe.
 - En les caselles del full de càlcul no s'ha d'indicar el curs. Les dades de cada curs es pugen per separat amb l'enllaç corresponent a les dades d'aquell curs.

- 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.
 - Fa alguns anys es demanava una cinquena columna amb la indicació del sexe de cada participant. Ara aquesta dada ja no s'ha de posar, només les quatre columnes indicades.
- **Cal estar atents a escriure correctament els noms dels i les alumnes** (en particular el format, només la inicial en majúscula) **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.

Porta-retalls		Tipus de lletra			
I10		f			
	A	B	C	D	
1	101	Berta	Cases	Dalmau	
2	102	Darió	Cortés	Ramos	
3	103	Arnau	Garcia	Talarn	
4	104	Genís	Martínez	Ferrer	
5	105	Fàtima	Ouard		

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.



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 escolar; les caselles corresponents a les xifres del número que li heu assignat prèviament (101, 102, etc.) i el model de prova que li ha correspost.**

FULL DE RESPOSTES
 Centre: CENTRE 0003
 Nom i Cognoms: *Daina Boncangur Bran*

CODI DE CENTRE: 00000003

NIVELL:
 4 ESQ
 1 BAT / CFGM
 2 BAT / CFGS

NÚMERO:
 0 0
 1 1
 2 2
 3 3
 4 4
 5 5
 6 6
 7 7
 8 8
 9 9

Exemple Concursant de 1r batx codi 109 Ha fet el Model B de la prova

Model de la prova (posa una X a l'opció adequada):
 MODEL A MODEL B MODEL C

RESPOSTES (Marca amb una X la resposta correcta. Si has de corregir, segueix les instruccions)

PREGUNTES DE 3 PUNTS PREGUNTES DE 4 PUNTS PREGUNTES DE 5 PUNTS

01 A B C D E 11 A B C D E 21 A B C D E

- **És convenient explicar el sistema de puntuació:**
 - Es comença amb 30 punts (per aquest motiu la puntuació màxima pot ser de 150 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.
 - 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.

<p>Només hi ha una resposta correcta per a cada pregunta.</p> <p>Si t'equivoques, has d'omplir tot el quadrat i marcar de nou amb una X la resposta correcta.</p>	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 ni de captació d'imatges.**
- Des de que es doni el senyal d'inici de la prova (moment en el que ja podran veure els enunciats) es comencen **cinc quarts d'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 de l'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)

- Com ja s'ha indicat en el preàmbul d'aquest document, els fulls d'enunciats es recolliran. Es podran retornar als alumnes a partir del dia 22, molt en especial per a fer-ne un treball didàctic de revisió de la prova i valoració personal.



Lliurament de la documentació i les dades

- **Els fulls de resposta es portaran al CRP** al que està adscrit el vostre centre. Hi haurà de termini **fins el dimarts 22 de març al migdia**. 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 l'empresa és molt important que els porteu ordenats numèricament. Cal comprovar que no hi hagi codis d'alumnes repetits.**
- **Pel que fa a l'arxiu del full de càlcul amb la llista de participació d'alumnes d'un curs**, 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		
I7		f		
	A	B	C	D
1	101	Berta	Cases	Dalmau
2	102	Darió	Cortès	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 a l'organització amb data límit dimarts 22 de març.** El mètode s'explica seguidament.

- 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 17 de març a la tarda). Les dades de cada nivell (4t d'ESO; 1r de bat/CFGM; o bé 2n batx/CFGS) s'han de pujar independentment
 - en cas de tenir alumnes de cicles formatius i de batxillerat, aquests sí que van al mateix arxiu, 1r de batx amb CFGM, 2n de batx amb CFGS. .
- Cal parar molta atenció a quina llista esteu enviant.
- Caldrà copiar la taula del full de càlcul on es tinguin les dades dels alumnes. Exactament només les quatre columnes de la taula del full de càlcul que tenen les dades, i totes les files corresponents.
- 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.
- Cliqueu el botó "Enviar" .o "Generar Taula"
- 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 visualitzades les dades per a ser pujades al servidor.

Alumnes:			
101	Berta	Cases	Dalmau
102	Darió	Cortés	Ramos
103	Arnau	Garcia	Talam
104	Genís	Martinez	Ferrer
105	Fátima	Quard	D
106	Marc	Pous	Ricart
107	Carla	Raunich	Miquel
108	Pere	Rodes	Pujol



Realització del segon pagament per part dels centres que han optat per participar oficialment en el caonurs Cangur 2022

Els centres que opteu perquè l'organització faci l'avaluació, i així entrar també a la base de dades general del concurs 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 27 de març.**

- Si envieu en total 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 d'organització del Cangur al qual hagueu participat (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 amb l'enllaç per a 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 nominats de participació de l'alumnat.
 - Al marge d'això l'1% de les millors puntuacions rebran una menció honorífica.
 - Està prevista la celebració d'un solemne acte d'entrega de premis del concurs, el dia 23 de maig de 2022, al Palau de Congressos de la Fira de Barcelona. Hi seran convidats 15 alumnes per cadascun dels vuit nivells escolars del Cangur, que podran venir acompanyats d'algun familiar i algun representant del centre, si escau.
-

Annex. Per als centres que opten per l'avaluació interna.

- La prova es pot realitzar el mateix dia 17 o en dies posteriors, però s'ha de respectar l'estricta custòdia d'enunciats fins el dia 22.
 - És per aquesta raó que atenent que en aquest cas se suposa que hi haurà un treball a les classes, es recomana fer l'activitat a partir del dia 22.
- En aquest cas no escau pensar que s'enviïn llistes d'alumnat participant, perquè si s'ha optat per aquesta possibilitat de realització de l'activitat no s'enregistra cap dada a la base de dades del Cangur.
- En aquest cas d'activitat didàctica interna, sense participar en el concurs ni enviar dades, tampoc no escau fer el segon pagament.
- A partir del dia 22 de març es podrà descarregar, des de l'àrea de centre, un full de càlcul que facilitarà l'avaluació i el càlcul de puntuacions de l'alumnat.
- Atenent al fet que és una activitat pròpia del centre s'organitzarà de la manera que encaixi millor amb la programació del centre.