

Słupskie Stowarzyszenie Matematyczne „Kangur” – [kangurslupski@wp.pl](mailto:kangurslupski@wp.pl)

30 LAT „KANGURA” W REGIONIE SŁUPSKIM

**ŚWIĘTO KANGURA – czwartek 16 MARCA 2023 r.**

## Międzynarodowy Konkurs Matematyczny „KANGUR 2023”

Instrukcja uwzględnia poszczególne etapy działania: sprawy organizacyjne (przed konkursem), przebieg konkursu, zakończenie konkursu.

Powinna ona pomóc we właściwym przygotowaniu i organizacji przebiegu konkursu.

### Sprawy organizacyjne (przed konkursem)

1. Testy i karty odpowiedzi oraz upominki już są odebrane i znajdują się w szkołach.
2. **Powiadamy uczniów**, którzy zadeklarowali udział w konkursie i dokonali wpłaty, o miejscu, dacie i godzinie konkursu – kiedy i gdzie powinni zgłosić się oraz co mogą zabrać ze sobą na konkurs.

#### **Każdy z uczestników powinien przynieść ze sobą:**

- długopis czarnopiszący, nie przebijający na drugą stronę – do wypełnianie kart odpowiedzi (w ostateczności może być miękki ołówek, dający zdecydowaną czerń – nie można używać mazaków, kredek itp.),
- gumkę,
- kartkę papieru (na ewentualne obliczenia),
- ewentualne przyrządy.

**Uwaga: Nie można używać kalkulatorów!!! Ani KOREKTORÓW!!!**

3. **Przygotowujemy:**
  - opieczetowane koperty zwrotne (! można wykorzystać stare koperty),
  - listy uczestników konkursu (nazwisko i imię, klasa),
  - druk protokołu (wypełniamy po zakończeniu konkursu),
  - zapasowe, dodatkowe karty odpowiedzi (do wydrukowanie z kangurowego konta internetowego szkoły).
4. **Przygotowujemy pomieszczenia**, w których uczniowie będą rozwiązywać test (wskazane, aby przestrzegane były procedury w związku z pandemią).

**UWAGA! Czas przeznaczony na rozwiązywanie testów dla wszystkich kategorii wiekowych – 75 minut.**

5. **Czas rozpoczęcia konkursu – 16.03.2023 r. godzina 9<sup>00</sup>** (można dostosować do godzin rozpoczynania lekcji – ale z tolerancją do 15 minut wcześniej lub później).
6. W porozumieniu z dyrekcją szkoły, do każdego pomieszczenia, w którym odbywać się będzie konkurs, przydzielamy 1 nauczyciela.
7. Przy dużej liczbie uczniów piszących i przy dużej liczbie sal, jeśli jest taka potrzeba i jeśli to możliwe, przygotowujemy koperty z odpowiednią ilością kart odpowiedzi

i testów dla poszczególnych pomieszczeń. Deponujemy je ponownie u dyrektora szkoły. W dniu konkursu pobieramy koperty – UWAGA! Otwieramy je w obecności uczestników.

## **Przebieg konkursu**

1. Rozmieszczamy uczestników konkursu w ławkach. Jeśli to możliwe, w razie nieobecności uczestnika można do konkursu „dobrać” dowolnego ucznia (w tym przypadku przy zmianie kategorii należy dokserować odpowiedni test).
2. **Sprawdzamy obecność uczniów** – wg wcześniej przygotowanej listy. Uczniów nieobecnych skreślamy, nowych uczniów dopisujemy ręcznie na końcu listy. Taką „robotyczną” listę po zakończeniu konkursu należy dołączyć do kart odpowiedzi.
3. **Rozdajemy KARTY ODPOWIEDZI** – karty są formatu A4 i jednostronne! Należy dokładnie omówić sposób wypełniania kart (w szczególności KODOWANIE odpowiedzi):
  - a) Na tablicy lub w innym widocznym miejscu piszemy kod szkoły.
  - b) Rozpoczynamy kodowanie LEWEJ części karty (piszemy wielkimi i drukowanymi literami); podajemy cztery litery kodu (obowiązują oznaczenia kodu, jaki jest na koncie internetowym szkoły)
    - każdą literę wpisujemy w osobnej kratce,
    - w kolumnach pod każdą literą zaczerniamy odpowiadający jej jeden prostokąt (kółko),
  - c) Wpisujemy **NAZWISKO i IMIĘ** (rozpoczynając od PIERWSZEJ kratki)
    - między nazwiskiem i imieniem jedna kratka zostaje wolna,
    - pod każdą literą zaczerniamy jeden prostokąt (kółko) w odpowiedniej kolumnie,
  - d) Zaczerniamy prostokąt (kółko) odpowiadający klasie (kategorii, szkole),

### **UWAGA! KODOWANIE KATEGORII w szkołach średnich:**

**Kategoria Junior I** – klasy I szkoły ponadpodstawowej oraz wszystkie klasy szkoły branżowej I stopnia

**Kategoria Junior II** – klasy II szkoły ponadpodstawowej

**Kategoria Student I** – klasy III szkoły ponadpodstawowej

**Kategoria Student II** – klasy IV i V szkoły ponadpodstawowej

### **UWAGA: Kodowanie lewej części strony jest ważną częścią testu!**

*Należy zwrócić szczególną uwagę na poprawność kodowania i w zależności od potrzeb pomóc uczniom. Istotne jest staranne i prawidłowe zaczernianie właściwego pola – niedokładne zaznaczenie pola powoduje brak odczytu przez czytnik. **Źle wypełniona karta odpowiedzi wymaga indywidualnego odczytania i wpisania do komputera.***

- e) przypominamy i wyjaśniamy uczniom zasady zaznaczania odpowiedzi - zaczerniamy pola czyli kółka odpowiadające prawidłowym odpowiedziom (niedokładne zaczernienie pola powoduje brak odczytu przez czytnik i stratę punktów),
- f) przypominamy uczniom o staranności wypełnienia karty odpowiedzi, aby nie było przekreśleń lub było ich jak najmniej,
- g) po sprawdzeniu poprawności kodowania odkładamy karty na bok,

h) za poprawność wypełnienia pierwszej części (informacyjnej) odpowiadają także nauczyciele, sprawujący nadzór nad uczniami podczas konkursu.

3. Jeżeli zabrakło karty odpowiedzi dla ucznia (uczniów), **można kartę wydrukować z konta internetowego szkoły.**

**NIE WOLNO KSEROWAĆ KART ODPOWIEDZI!!!**

4. Koperty z TESTAMI otwieramy dopiero po zakodowaniu przez uczniów pierwszej części kart odpowiedzi (testy dla poszczególnych kategorii wiekowych różnią się literą na pierwszej stronie) i rozdajemy je uczniom. Prosimy, aby uczniowie sprawdzili jakość testów - mogą zdarzyć się niedodruki, zamazania itp.

5. Wyjaśniamy zasady pracy z testem:

- **przeczytaj uważnie i dokładnie zadanie,**
- **ewentualne obliczenia wykonuj na swojej kartce,**
- **wybierz poprawną odpowiedź (jest tylko jedna!),**
- **test jest Twoją własnością, możesz więc na nim pomocniczo zaznaczać wybrane odpowiedzi,**
- **wybraną odpowiedź zaznacz na KARCIE ODPOWIEDZI, zaczerniając odpowiedni pole (w razie pomyłki, zastosuj znaną Tobie metodę z egzaminu),**
- **pamiętaj, że zabronione jest używanie kalkulatorów(!!!), korektorów(!!!)**
- **pracuj samodzielnie (!), uchroni to Ciebie przed dyskwalifikacją.**

6. Po zakodowaniu i wyjaśnieniu wątpliwości **ustalamy czas rozpoczęcia rozwiązywania testów i czas zakończenia pracy (dla wszystkich uczniów – 75 minut).**

7. Żaden uczestnik konkursu nie powinien opuścić sali wcześniej niż po upływie 60 minut od otrzymania testów.

8. Na 15 minut przed upływem czasu rozwiązywania testów przypominamy uczniom o potrzebie przenoszenia/zaznaczenia odpowiedzi na karty odpowiedzi.

### **Zakończenie konkursu**

1. Od uczniów odbieramy wyłącznie karty odpowiedzi – **tylko jedną, tę właściwą.**

2. Przy zbieraniu kart odpowiedzi **sprawdzamy, czy część lewa karty z danymi ucznia jest poprawnie wypełniona** (kod, nazwisko i imię, kategoria wiekowa) i czy na karcie Odpowiadają za to nauczyciele, pełniący nadzór nad uczniami podczas konkursu.

3. **Należy dopilnować, aby karty odpowiedzi nie posiadały poprawek** lub aby było ich jak najmniej. Uczeń może w trakcie konkursu przepisać na nową kartę odpowiedzi lub może ją wypełnić zaraz po zakończeniu konkursu w obecności komisji (karty powinny być oryginalne, ewentualnie też te dodrukowane z systemu).

**NIE WOLNO KSEROWAĆ KART ODPOWIEDZI!!!**

4. **Karty odpowiedzi, wypełniony protokół przebiegu konkursu i zaktualizowaną listę uczestników konkursu** (tę wersję „roboczą”) wkładamy do koperty zwrotnej, a następnie w obecności przedstawicieli uczniów zaklejamy kopertę, potem opieczetowujemy. Nie wkładamy kart anulowanych lub zniszczonych lub niewykorzystanych.

5. **WAŻNE!!!** Na kopercie zwrotnej prosimy podać (zgodnie z protokołem) ilość kart wypełnionych. Ułatwia to organizatorowi regionalnemu przepakowanie kart odpowiedzi przed wysłaniem do Torunia.

**6. Po zakończeniu konkursu kopertę zwrotną z kartami odpowiedzi uczniów dostarczamy do odpowiednich szkół/punktów kangurowych w dniu 16 marca 2023 r. – w godzinach pracy sekretariatu szkoły.**

SŁUPSK – PODN Słupsk (I piętro – pokój nr 4)
BRUSY – SP-1 BRUSY, ul. Ogrodowa 2 (tel. 52 398 22 59)
BYTÓW – SP-5 Bytów, ul. Młyńska 11 (tel. 59 822 35 59)
CHOJNICE – LO-1 CHOJNICE, ul. Nowe Miasto 4-6 (tel. 52 397 50 17)
CZERSK – SP-1 CZERSK, ul. Dworcowa 8 (tel. 52 398 91 17)
CZŁUCHÓW – SP-1 CZŁUCHÓW, ul. Średnia 4a (tel. 59 834 25 66)
LĘBORK – Społeczne LO LĘBORK, ul. Okrzei 8 (tel. 59 86 28 590)
MIASTKO – SP-2 MIASTKO, ul. Kujawska 1 (tel. 59 857 28 43)
PUCK – SP im. M. Zaruskiego, PUCK, ul. Przebendowskich 27 (tel. 58 765 99 00)
WEJHEROWO – SP-8 WEJHEROWO, ul. Nanicka 22 (tel. 600 965 330)

**Dziękujemy za miłą współpracę i pomoc w organizacji konkursu!**