

Słupskie Stowarzyszenie Matematyczne „Kangur” – kangurslupski@wp.pl

ŚWIĘTO KANGURA – czwartek 21 MARCA 2024 r.

Międzynarodowy Konkurs Matematyczny „KANGUR 2024”

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:**
 - opieczątowane 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.

UWAGA! Czas przeznaczony na samo rozwiązywanie testów (poza czasem na kodowanie) dla wszystkich kategorii wiekowych – 75 minut.

5. **Czas rozpoczęcia konkursu – 21.03.2024 r. godzina 9⁰⁰** (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 skierować odpowiedni test).
2. **Sprawdzamy obecność uczniów** – wg wcześniej przygotowanej listy. Uczniów nieobecnych skreślamy, nowych uczniów dopisujemy ręcznie na końcu listy.
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 części informacyjnej 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 karty 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,**
- **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 są zaznaczone odpowiedzi. 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** 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. Wypełniony protokół przebiegu konkursu i zaktualizowaną listę uczestników konkursu (tę wersję „roboczą”) przesyłamy mailowo na adres Regionalnego Koordynatora – kangurslupski@wp.pl .
7. Po zakończeniu konkursu kopertę zwrotną z kartami odpowiedzi uczniów dostarczamy do odpowiednich szkół/punktów kangurowych tego samego dnia – **21 marca 2024 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!