



## Instruccions per a la realització de la Prova Cangur 2026

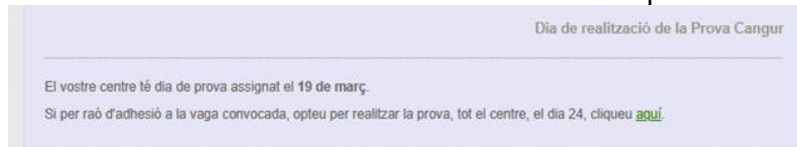
Informació general sobre descàrrega de material, desenvolupament de l'activitat, enviament de dades i consulta de resultats

Per tal de garantir el bon desenvolupament de la prova **és molt important que les normes de realització siguin ben conegudes per part de totes les persones que hi han d'intervenir**. Us aconsellem també que consulteu habitualment el web oficial del Cangur

### INFORMACIÓ EXCEPCIONAL PER A L'EDICIÓ DE 2026

Enguany hi ha una data principal per a la realització de la prova, per a la gran majoria de centres, i una de secundària per a alguns centres. Els enunciats seran diferents, però es valorarà que el nivell de dificultat sigui el mateix; la classificació, naturalment, serà única.

- Data principal: **dijous 19 de març**.
- Es contempla com a data excepcional el: **dimarts 24 de març**
  - com ja s'havia anunciat en la convocatòria, per als centres de poblacions amb festa local el 19 de març (Castellar del Vallès, La Galera, La Llagosta, La Sènia i Mollerussa)
  - **Si es manté la convocatòria de vaga per al dia 19 de març**, en les comarques del Maresme, Vallès Oriental i Vallès Occidental i la província de Girona, els centres d'aquesta zona geogràfica que s'adhereixin a la vaga podran optar per dur a terme la prova el dia 24 de març. En el seu moment trobaran a l'àrea de centre un formulari per a indicar-ho:



i en funció d'això podran descarregar els enunciats per al dia 19 o per al dia 24.

- Recomanem esperar a omplir aquest formulari, si escau, al moment de descarregar els enunciats perquè la data triada coincideixi amb la data efectiva de realització de la prova Cangur al centre.
- Si l'activitat es fa **com a activitat lectiva**, fora de concurs, es pot fer qualsevol dia després del dia 19 de març. En cap cas abans.

Podeu llegir en aquestes instruccions els detalls sobre:

- Preparació prova. . . . . pàg 2
- Adjudicació de codis identificadors dels alumnes i preparació del llistat de concursants que s'haurà d'enviar. . . . . pàg 3
- Realització de la prova. . . . . pàg 4
- Finalització de la prova i lliurament dels fulls de respostes. . . . . pàg 6
- Realització del segon pagament (quota de participació en el Cangur 2026 com a concurs). . . . . pàg 6
- Enviament de les llistes d'alumnes. . . . . pàg 2
- Publicació de resultats i diplomes de participació . . . . . pàg 8
- Premis i mencions. . . . . pàg 10

## Preparació de la prova

- **Descàrrega del material per a la realització de la prova (fulls de respostes i enunciats).**
  - *Quan?* A partir del dilluns 16 de març
  - *On?* Trobareu els enllaços a l'àrea de centre de la web de gestió del cangur  
(<https://inscripcions.cangur.org/cangur/>)
  - Hi haurà un enllaç per a descarregar el material pel dia 19 i un altre de diferent per al del dia 24. En l'enllaç corresponent, cada centre es descarregarà el material per al dia 19 o per al dia 24
- **Els documents (enunciats i fulls de respostes) quedaran en custòdia de la persona responsable del Cangur en el centre.** No es poden donar a conèixer a ningú abans del moment de la realització de la prova.
- **Cal fer una còpia dels fulls d'enunciats i una del full de respostes per a cada alumne/a.** Pot ser convenient fer alguna còpia de més del full de respostes per si algun alumne/a en necessita un de nou més net.
- **Aspectes a tenir en compte sobre la impressió dels fulls de resposta**
  - Abans d'imprimir comproveu que el nom i el codi del centre són correctes.
  - Al moment d'imprimir, entre les opcions d'impressió trieu la que s'assembla més a imprimir a "Mida real". És important per a la correcció òptica.
  - Comproveu que el codi de barres s'ha imprès de forma clara.
  - Utilitzeu un paper que sigui ben blanc (s'han detectat problemes amb alguns fulls de reciclatge més groguencs).
  - Assegureu-vos que els gràfics es vegin prou clars (exactament igual que en el 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...) proveu amb l'opció "impressió de qualitat" de la impressora. Si, així i tot, no es veuen prou clarament, podeu projectar-los a la pissarra digital.
- Cal adjudicar un número de codi a cada alumne/a (s'explica com fer-ho amb detall a l'apartat següent).
- Enguany, per raó de protecció de dades, en els fulls de respostes no s'ha de fer constar el nom i cognoms del concursant.
- El centre decidirà a quina hora, del dia 19 o del 24, si és el cas, es durà a terme la prova tenint en compte que, per a preservar la integritat de la realització de l'activitat, és molt aconsellable que tots els grups la realitzin simultàniament. Si més no, els d'un mateix nivell.
- Si hi ha algun/a alumne/a amb NEE de tipus 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 mitjançant un formulari (<https://cangur.org/once2026/>), fet seguint les indicacions de l'ONCE

## Adjudicació de codis identificadors dels alumnes

1. **Prepareu, per a cada nivell escolar** que participi en la prova Cangur, **un full de càlcul diferent** (un per a 5è, un per a 6è, un per a 1ESO, etc.) **amb set columnes**. El podeu fer amb EXCEL, LibreOffice Calc, full de càlcul de GoogleDocs, etc.
2. Les llistes s'han de preparar abans de la realització de la prova.
3. **Tota la llista de participants d'un nivell escolar ha d'estar al mateix full de càlcul**. No s'han de diferenciar grups classe o altres aspectes. Alumnes de nivells escolars diferents han d'estar en fulls de càlcul diferents.
4. **No poseu títol a les columnes**.
5. Cada fila correspondrà a les dades d'un/a alumne/a.
6. **Cal respectar l'ordre de dades que us indiquem per a cada columna**  
Les quatre primeres columnes identifiquen el concursant, com s'ha fet cada any.
  - Columna 1: codi de l'alumne. Cal començar pel 101 pel primer i continuar fins a l'últim d'un mateix nivell (102, 103...)
  - Columna 2: Nom
  - Columna 3: 1r cognom
  - Columna 4. 2n cognom (si escau; altrament es pot deixar en blanc)

A petició expressa de la SCM cal incloure tres columnes més. Les columnes 5 i 6 atenent la protecció de dades i d'imatges i la columna 7 (opcional) per a ús intern en estudis estadístics.

- Columna 5. Autorització a publicar a la web, en obert, el nom de l'alumne si obté una puntuació entre el millor 6% de la seva categoria. Cal posar S o N. En cas de N, si es vol rebre diploma amb el nom del concursant caldrà posar el nom i cognoms, però no es publicaran. Si tampoc s'autoritza el nom per al diploma, igualment caldrà omplir les columnes 2,i 3. Es pot posar, per exemple "Alumne/a" com a nom i el codi, com a primer cognom.
- Columna 6. Autorització a publicar imatges de la cerimònia de lliurament de premis si s'obté premi. Cal posar S o N.
  - Per si el centre ho creu convenient pot [descarregar un document](#) perquè les famílies signin l'autorització.
- Columna 7. (d'emplenament opcional) Sexe de la persona concursant, Cal posar H, D o en blanc.

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

	A	B	C	D	E	F	G
1	101	Berta	Cases	Dalmau	S	S	D
2	102	Darío	Cortés	Ramos	S	S	H
3	103	Alba	García	Tarrès	N	N	D
4	104	Alumne	104		N	N	H
5	105	Fàtima	Ouard		S	S	D
6	106	Marc	Pou	Hierro	S	S	
7	107	Carla	Raurich	Setcases	N	N	D
8	108	Marta	Rodes	Puig	S	S	
9	109	Alumna	109		N	N	D

*Els alumnes 103 i 107 rebrien el diploma nominal, però el seu nom no es publicaria en la llista del millor 6%.*

7. **Cal estar atents a escriure correctament els noms dels i de les alumnes** perquè tal com els escriviu apareixeran a les llistes de puntuacions i als diplomes.
8. Els centres que **participen en el nivell de batxillerat o cicles i ho fa en seu externa** també han d'assignar codi als alumnes abans de la realització de la prova. És tasca del centre, no pas de la coordinació de la seu.

## Realització de la prova

Com a element bàsic escau recordar què diuen les bases de funcionament del Cangur (<https://scm.iec.cat/wp-content/uploads/2026/01/bases2026.pdf>) a les quals s'ha donat el vistiplau en el moment de la inscripció.

- **Data de la prova:** 19 de març (o 24 els centres que es poden acollir a l'excepció). Si es participa en el concurs no es pot canviar. Si es fa el Cangur només com a activitat de classe es pot fer en qualsevol data posterior (mai abans).
- **Horari (si la prova es fa en el centre):** flexible durant tot el dia. Es recomana que un mateix nivell la faci alhora.
- **Durada de la prova:** Una hora per a primària i una hora i quart per a secundària. (amb la possibilitat de temps extra per alumnat amb algun trastorn d'aprenentatge)
- Abans de començar la prova:
  - **Repartir els fulls d'enunciats i de respostes.** A secundària, que hi ha diferents models per nivell, cal mirar que en cada bloc d'enunciats totes les pàgines siguin del mateix model i comprovar que els gràfics s'hagin imprès bé, tal com els vegeu en el PDF. Es poden repartir també fulls en blanc per ajudar-se a resoldre els problemes.
  - **Els enunciats han d'estar girats o tapats** fins al moment d'inici de la prova. No els han de poder veure.
  - **En els fulls de respostes s'ha d'indicar a mà el dia de la prova** (cosa que recomanem de fer abans de fer les fotocòpies) **i s'ha de fer que en el seu full de respostes, cada concursant**
    - **assenyali clarament la casella del seu nivell escolar.** Per poc que sigui possible si cada centre ho marca abans de repartir els fulls, estalviaria un gran nombre d'anomalies tècniques que cal revisar posteriorment a mà.
    - **assenyali les caselles corresponents a les xifres del número de codi que li heu assignat prèviament (101, 102, etc.).**
    - Enguany, a diferència de cursos anteriors, no s'escriurà el nom de cada concursant al full de respostes. Per raó de protecció de dades, en els fulls de respostes **no s'ha de fer constar el nom i cognoms del concursant.** L'única identificació serà el número de codi.
    - **i en el cas de secundària, de quin model és la prova.**

Podeu veure'n exemples:

The image displays three examples of Cangur response sheets, each with a red border and a header indicating the level and date.

- Cangur Primària (DIA 19):** Shows a response sheet for 'Escola Els Esclopt'. It includes a center code (11121314), a level selection box (Primària selected), and a number selection box (101 selected). A note indicates it is for a student with code 121.
- Cangur ESO (DIA 19):** Shows a response sheet for 'Institut Escola Els Capgrossos'. It includes a center code (12131415), a level selection box (3ESO selected), and a number selection box (101 selected). A note indicates it is for a student with code 150.
- Cangur batxillerat i CF (DIA 24):** Shows a response sheet for 'Institut SCM'. It includes a center code (88776655), a level selection box (Batxillerat selected), and a number selection box (101 selected). A note indicates it is for a student with code 102.

Each sheet also features a barcode, a date field (DIA 19, 19, or 24), and a model selection box (Model A or Model B).

- **Convé explicar el sistema de puntuació:**
  - Es comença amb 24 punts per a primària (per aquest motiu la puntuació màxima pot ser de 120 punts) o amb 30 punts per a secundària (puntuació màxima 150)
  - Les respostes correctes puntuen segons el grup de problemes (3, 4 o 5 punts).
  - Les respostes equivocades descompten un quart de la puntuació corresponent.
  - Si es deixa una pregunta sense resposta no descompta puntuació.
- **És important explicar les instruccions per a omplir el full de respostes de la prova.**
  - Les respostes s'han de marcar, amb bolígraf blau o negre amb una "X". No s'han d'utilitzar retoladors de traç gruixut.
  - De cada pregunta assenyalarà la lletra (A, B, C, D o E) de la resposta triada.
  - Si volen canviar d'opció de resposta es pinta tota negra la casella a rectificar i es marca amb una "X" la nova opció de resposta.
  - Si no hi ha cap resposta marcada es considera "resposta en blanc".

<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
	06	A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input checked="" type="checkbox"/>	E <input type="checkbox"/>	← <b>Atenció!</b> Incorrecte; comptaria resposta en blanc com casella "tota negra"

Un cop fet això ja es pot iniciar la prova i començar a comptar el temps. Algunes de les condicions per a la realització de la prova són:

- Poden disposar de material auxiliar per escriure (llapis, papers...), però **no calculadora ni cap altre mitjà electrònic de càlcul ni de captació d'imatges**. Si utilitzen fulls en blanc per la resolució dels problemes cal que hi posin el seu nom,
- Més amunt ja s'ha comentat el cas d'alumnes amb NEE de tipus visual. Però, com a idea general, per a alumnes amb NEE cada centre pot aplicar a la realització de la prova Cangur les mateixes atencions especials que faci habitualment, en particular pel que fa a donar una mica més de temps.
- **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.

## Finalització de la prova

1. **Recolliu els fulls de respostes** sense doblegar-los per facilitar-ne la lectura òptica.
2. **Recolliu els fulls d'enunciats**. També cal recollir els fulls de suport que hagin fet servir. Es podran retornar a partir del dia 25 de març. Recordeu que **no es poden publicar, ni totalment ni parcial, en obert** fins un mes després de la prova.
3. **Comproveu**, en cada full de respostes, que estiguin ben assenyalades les caselles del **nivell**, del **número d'identificació** i en aquest cas que no hi hagi codis repetits, i del **model** de prova per a ESO i batxillerat.
4. Finalment, **ordeneu adequadament** els fulls de respostes de cada nivell per a una correcta entrega per a la lectura òptica.
5. Es guardaran els fulls de respostes en un lloc segur.
6. Els passos següents seran lliurar els fulls de respostes, fer el segon pagament i enviar les llistes de participació.

## Lliurament dels fulls de respostes

**Advertiment:** Per al nivell de batxillerat i cicles formatius, i només per als centres que hagin fet la prova en seu externa, els fulls de respostes els recollirà l'organització.

Per als altres nivells i els de batxillerat en seu interna:

1. **Poseu els fulls de respostes en un sobre** on constin el nom del centre, el codi la població i quants fulls de resposta hi ha de cada nivell. (No s'han de posar llistats d'alumnes)
2. **Portar el sobre al vostre CRP entre el 19 de març i el dimecres 25 de març.**

## Realització del segon pagament (quota de participació en el Cangur 2026)

Quan s'hagi fet la prova al mateix centre s'ha de fer un **segon pagament, global per a tot el centre**, i adjuntar el justificant de pagament des del formulari que s'habilitarà oportunament a l'àrea de centre, en un requadre que portarà justament el títol de *Pagament de la quota global de participació*.

1. **El pagament s'ha de fer abans de pujar les llistes de participació.**
2. **Ha de ser, preceptivament, únic per a tot el centre.** No s'ha de fer dividit per nivells. Se n'exclouen els alumnes de batxillerat o cicles que han fet la prova en seu conjunta i es van inscriure a 3 €/càpita.
3. **La quota és d'1 € per concursant.**
4. **Data límit:** dimecres 1 d'abril.
5. Trobareu a l'àrea de centre el corresponent apartat de l'aplicatiu

### Pagament de la Segona Quota de les Proves Cangur

Indicació de nombre d'alumnes participants

Podeu accedir al formulari per indicar el nombre d'alumnes que han participat de cada subcangur (pel segon pagament) [aquí](#).

Quan cliqueu a l'enllaç adient us portarà a un formulari on **haureu d'indicar el nombre de concursants del centre de cada nivell** que corresponen a aquest pagament. Tingueu en compte que els nombres de concursants de batxillerat que han fet la inscripció inicial a 3€/càpita no s'hi han d'incloure, només els de la inscripció unificada.

Tingueu cura de posar els nombres exactes en cada nivell, coincidents amb els fulls que heu portat al CRP per a avaluar. Si d'un nivell el centre no ha presentat cap alumne cal posar un 0.

**Nombre de participants**

Indiqueu el nombre total d'estudiants de les proves de primària, ESO i batxillerat (que les hagin fet al centre).

Nombre de participants de 5è de primària:

Nombre de participants de 6è de primària:

...

Nombre de participants de 1r de batxillerat i cicle mitjà:

Nombre de participants de 2n de batxillerat i cicle superior:

Ja veureu la indicació que **es generaran unes instruccions de pagament** similars a les de la inscripció inicial. Quan cliqueu a **Enviar** llegireu les instruccions per pantalla: us dirà l'import corresponent i donarà indicació del número de compte en el qual haureu de fer l'ingrés. Aquestes instruccions es podran descarregar de l'aplicatiu i s'enviarà un PDF al correu del centre.

6. Si tot seguit torneu a l'àrea de centre tindreu accés al formulari per a **adjuntar el resguard de pagament**.

#### Comprovant de pagament

Per a completar la inscripció, heu de pujar el comprovant de pagament [aquí](#).

En cas que s'hagi acordat un romanent amb la comissió cangur que representi un descompte en aquest segon pagament, efectueu el pagament aplicant el descompte. Si és així, en ell formulari d'adjuntar el resguard de la transferència, també us demanarem que adjunteu una còpia del missatge en què se us notifica el romanent.

Una vegada adjuntat el resguard de pagament, **des d'aquest mateix requadre del segon pagament podreu descarregar la factura/rebut**.

Mentre no ho hàgiu fet, veureu aquesta indicació:

#### Descàrrega de la factura/rebut de la inscripció

Falta penjar comprovant de pagament. **És necessari penjar un comprovant de pagament per poder procedir amb el processament dels resultats dels alumnes participants.**

que, en particular, us recorda que no es poden pujar llistes d'alumnes si no s'ha enviat el resguard de pagament. Quan ja ho hàgiu fet en el requadre **Accions de ...** de cada subcangur ja podreu procedir a pujar el llistat de concursants.

## Enviament de les llistes d'alumnes

1. Cada centre ho ha de fer a partir del **full de càlcul per cada nivell escolar**, elaborat com s'ha explicat en la realització de la prova. Els centres que han participat en el Cangur de **batxillerat i cicles en seu externa també han de pujar aquestes llistes**.
2. **Si una persona de la llista no ha fet la prova** es pot esborrar del llistat i deixar la fila en blanc. No es poden modificar codis. No importa que hi hagi discontinuïtats a la llista

	A	B	C	D	E	F	G
1	101	Berta	Cases	Dalmau	S	S	D
2	102	Darío	Cortés	Ramos	S	S	H
3							
4	104	Alumne	104		N	N	H
5	105	Fàtima	Ouard		S	S	D
6	106	Marc	Pou	Hierro	S	S	H
7	107	Carla	Raurich	Setcases	S	S	D
8	108	Marta	Rodes	Puig	S	S	D
9	109	Alumna	109		N	N	D

3. **Data límit: Divendres 10 d'abril.**  
Els formularis estaran actius des de la tarda del dia 19 de març..
4. **Procediment per pujar les llistes:**
  - a. Accediu a l'àrea de gestió de centre
  - b. Accediu al requadre d'**Acccions de...** corresponent al subcangur del qual es volen pujar llistes (Primària, 1-2 ESO, etc.)
  - c. Activeu l'enllaç corresponen a pujar llistes.
  - d. **Triar al desplegable del formulari el curs** (nivell escolar) del que es volen pujar llistes. Per exemple en el subcangur de primària caldrà triar 5è o 6è, per separat, dos accessos al formulari per pujar les llistes dels dos cursos. I així en cada subcangur.

Alumnes:

Curs:

En el desplegable caldrà triar el nivell escolar del qual es volen pujar les dades.

Recordem: cada curs de manera independent dels altres

- e. Seleccioneu en el full de càlcul propi les dades dels alumnes. Exactament, les cel·les escrites: les set columnes de la taula i, d'aquestes, fins a la darrera fila amb dades de participants.

	A	B	C	D	E	F	G
1	101	Berta	Cases	Dalmau	S	S	D
2	102	Darío	Cortés	Ramos	S	S	H
3							
4	104	Alumne	104		N	N	
5	105	Fàtima	Ouard		S	S	D
6	106	Marc	Pou	Hierro	S	S	H
7	107	Carla	Raurich	Setcases	S	S	D
8	108	Marta	Rodes	Puig	S	S	
9	109	Alumna	109		N	N	

*Sempre 7 columnes des de la primera fila a la darrera amb dades de participant.*

	A	B	C	D	E	F	G
1	101	Berta	Cases	Dalmau	S	S	
2	102	Darío	Cortés	Ramos	S	S	
3							
4	104	Alumne	104		N	N	
5	105	Fàtima	Ouard		S	N	
6	106	Marc	Pou	Hierro	S	S	
7	107	Carla	Raurich	Setcases	S	S	
8							

- f. Una vegada feta la selecció, cal "Copiar" (com sigui habitual en el full de càlcul, amb el botó dret del ratolí o amb "Ctrl C")
- g. Posar el cursor en el requadre de la imatge anterior i enganxar les dades (clicant l'opció "enganxar" amb el botó de la dreta del ratolí o bé amb "Ctrl V").
- h. Un cop enganxades cal clicar el botó d'**Enviar**.

Un cop enviat ha d'aparèixer un missatge que indica el nombre d'alumnes que han sigut tramesos. Aquí teniu un exemple.

S'han afegit 22 alumne(s) de Cinquè de Primària amb èxit. Podeu llegir la llista d'alumnes en qualsevol moment

Cal revisar que les dades són correctes. Les llistes pujades es podran comprovar des de l'àrea de gestió de centre. Cal parar atenció que si es puja una llista a un curs equivocat fet anteriorment, les primeres dades s'hauran esborrat i substituït per les noves,

5. **Què cal fer si hi ha hagut una errada o s'ha de fer un canvi posterior?** Se n'hauran de tornar a **pujar totes les dades** amb les correccions incorporades. Les dades anteriors quedaran esborrades.

Semblantment, **si escau que s'ha d'afegir algun alumne** que, per la raó que sigui no s'havia inclòs a la llista de participants, **se n'ha de tornar a pujar tota la llista completa**, amb les inclusions que calgui. Pujar una llista elimina la llista anterior (d'aquell nivell, és clar)

## Publicació de resultats i diplomes de participació

- El professorat enllaç rebrà avís de la publicació dels resultats.
- Es podran consultar, només les del mateix centre, des de l'àrea de gestió.
- **Hi haurà un termini de 10 dies per a poder demanar revisió de les puntuacions**
- Al web del Cangur es farà pública la llista del 6% d'alumnes amb les millors puntuacions. Provisionalment, serà el 5,5% fins que s'hagin fet totes les revisions.
- **Descàrrega dels diplomes de participació.** Des de l'àrea de gestió de centre quan les llistes siguin definitives.
- **Descàrrega del diploma del millor 6%.** Des de l'àrea de gestió de centre quan les puntuacions siguin definitives

## Premis i mencions

Hi haurà un **acte de lliurament de premis** del concurs, al mes de maig. La data i el lloc es confirmaran més endavant. Hi seran convidats **15 alumnes premiats per cadascun dels vuit nivells escolars** del Cangur, que podran venir acompanyats d'algun familiar i algun representant del centre, si escau.

Al marge d'això l'1% de les millors puntuacions rebran una menció honorífica. Els diplomes corresponents i un petit obsequi els podran recollir els centres en el seu CRP.

---

**Annex.** Per als centres que opten per emprar el Cangur com activitat lectiva, sense participar en el concurs.

- Tenint en compte el fet que és una activitat pròpia del centre s'organitzarà de la manera que encaixi millor amb la seva programació.
- La prova es pot realitzar **el mateix dia 19** o en dies posteriors. **Mai abans del 19.** S'ha de respectar també l'estricta custòdia d'enunciats fins al dia 19; recollir-los després de fer la prova; que els alumnes no hi puguin tornar accedir fins al 25 de març, i seguir la norma general de no publicar en obert els enunciats fins un mes després de la prova.
- 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 concurs Cangur.
- Tampoc no escau fer el segon pagament.
- A primers d'abril 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.