

Checkliste für mathematische Wettbewerbe

R. Geretschläger

1. Voraussetzungen für Teilnahme

- Anmeldung bei veranstaltender Organisation (z.B. Ministerium, Verein, Universität, ...)
- Teilnahmegebühren einzahlen?
- Sicherstellung notwendiger Gelder (z.B. von Sponsoren, Elternverein, ...)
- Erlaubnis einholen (Direktion, Schulbehörde, ...)

2. Vor dem Wettbewerb

- Termin festlegen und bekannt geben
- Räumlichkeiten sichern (voraussichtliche Anzahl der Teilnehmer berücksichtigen)
- Teilnehmer und weitere Betroffene (Kursleiter, Lehrer, Eltern, ...) zeitgerecht verständigen
- Rückmeldungen einfordern?
- Beispiele (zusammenstellen, schreiben, übersetzen, kopieren)
- Unterlagen bereitstellen (Papier, Kugelschreiber, Formelsammlungen, Rechner, PC, Software, Formelsammlungen, ...)
- Aufsicht einteilen (allein oder mit Kollegen?)
- Preise und Urkunden besorgen
- Lösungen ausarbeiten?
- falls Teilnehmer Veranstaltungsort nicht kennen, Hinweise vorbereiten
- Teilnahmebestätigungen vorbereiten?

3. Während des Wettbewerbs

- Einteilung der Aufsicht
- Regeln erklären (Rechner erlaubt? Schönschrift? Beispiele auf getrennten Blättern? Sprache? Wie viel Zeit? Wie wird bewertet?)
- Sitzeinteilung (wenn mehrerer Gruppen, abwechselnd setzen, keine Bekannten zusammen, evtl. räumliche Trennung? Sitzplan?)
- Bevor erste Teilnehmer gehen: Klärung weiterer Termine für Verbesserung, Siegerehrung, weitere Bewerbe

4. Nach dem Wettbewerb

- Korrektur (allein? Einteilung nach Beispielen oder Gruppen?)
Punktegewichtung beachten: gleichwertige Teillösungen sollen gleich viele Punkte bringen, unabhängig von den Korrektoren
- Ergebnislisten schreiben
- Urkunden, Preise vorbereiten (zentrale Siegerehrung? Verteilung per Post oder persönlich?)
- Meldungen an Organisation? (Ministerium, Landesschulrat, Verein, ...)
- Nachbereitung der Beispiele (Treffen der Teilnehmer? Besprechung der Lösungen ?!!, Ergebnislisten zugänglich machen per Post oder e-mail, Internet, ...)