



Volksschulleitung

► Fachstelle Pädagogik

Finanzierung von medienpädagogischen Unterrichtsmitteln (Budget MUM)

I Gesetzlicher Rahmen und Auftrag des Budgets MUM

Im Rahmen des «Ratschlags betreffend Ausbau der Digitalisierung der Volksschulen und des Zentrums für Brückenangebote Basel-Stadt» vom 26. Juni 2019 stehen Mittel zur Beschaffung von medienpädagogischem Unterrichtsmaterial zur Verfügung:

«Um medienpädagogisches Unterrichtsmaterial beschaffen zu können, werden jährlich 120'000 Franken beantragt (pro Schule 2'500 Franken). Zurzeit sind dies beispielsweise kleine programmierbare Roboter oder 3D-Drucker. ICT Medien soll diese Materialien den Schulen zusammen mit geeigneten Unterrichtsszenarien zur Verfügung stellen.» (Ratschlag 26.6.2019, S. 21)

II Ziele / angestrebte Wirkung des Budgets MUM

Um angemessen medienpädagogisch arbeiten zu können, benötigen die Schulen neben Fachwissen/Weiterbildung, personellen Ressourcen und Lehrmitteln auch **medienpädagogische Unterrichtsmittel**. Jede Schule setzt Medienpädagogik im Rahmen ihrer Teilautonomie selbstverantwortlich um - das Budget soll dabei unterstützen, die dafür **jeweils passendsten Materialien zu erhalten oder zu entwickeln**. Das Budget wird zentral verwaltet, um den Wissenstransfer und die Nachhaltigkeit der Anschaffungen sicherzustellen, sowie umfangreichere Anschaffungen zu ermöglichen.

III Kriterien für die Finanzierung aus dem Budget MUM

1. Definition «Medienpädagogische Unterrichtsmittel»

Der Begriff «Medienpädagogische Unterrichtsmittel» umfasst je nach Perspektive unterschiedliche Gegenstände. Für die Finanzierung aus dem Budget MUM fallen unter den Begriff **alle Geräte und Materialien, die im Zusammenhang mit Digitalität pädagogisch genutzt** werden können.

2. Zusagekriterien

- Medienpädagogische Unterrichtsmittel, wo der **Bezug zum Lehrplan und dem pädagogischen Einsatzgebiet** deutlich gemacht werden können.
- Medienpädagogische Unterrichtsmittel, von denen **möglichst viele Schüler*innen** profitieren können.
- Medienpädagogische Unterrichtsmittel, die **möglichst vielfältig und oft eingesetzt** werden können.

ODER

- **Entwicklung von Unterrichtsszenarien und –materialien**, die einem weiteren Kreis von Personen für den vielfältigen und häufigen Einsatz gestellt werden können und die einen klaren Bezug zum Lehrplan aufzeigen.

3. Ausschlusskriterien

- Medienpädagogische Unterrichtsmittel, die **ausschliesslich für Kinder mit besonderem Förderbedarf** (beispielsweise Lese-Rechtschreibschwäche oder Dyskalkulie) bestimmt sind, werden im Bedarfsfall durch die Fachstelle Förderung und Integration (F+I) unterstützt. Analog gilt für **Kinder mit besonderen Beeinträchtigungen** (beispielsweise Seh- und Hörschwierigkeiten), dass im Bedarfsfall die Invalidenversicherung (IV) die Kosten für notwendige Geräte übernimmt.
- **Lehrmittel** müssen über das Lehrmittelbudget der einzelnen Schulen abgerechnet werden.
- Alles, was **wiederkehrende Kosten** verursacht (beispielsweise Lizenzkosten für Software), muss über das Budget der einzelnen Schulen abgerechnet werden.
- Grundsätzlich muss zunächst überprüft werden, ob die medienpädagogischen Unterrichtsmittel bei zentral organisierten Stellen des Erziehungsdepartements, wie zum Beispiel TU Medien oder Fachzentrum Gestalten, **zu zumutbaren Bedingungen** (Weg, Häufigkeit, Dauer des Einsatzes) **ausgeliehen** werden können, bzw. ob es sinnvoll wäre, sie dort zentral anzuschaffen, um sie mehreren Schulen zur Verfügung stellen zu können.

4. Gute (fiktive) Beispiele

- **Fall 1: Blue-Bots für Primarschulhaus**

Wir möchten ein Klassenset Blue-Bots beantragen, um mit den Schüler*innen Vermutungen anzustellen und problemlösendes Denken zu trainieren. Wir möchten diese Unterrichtseinheit im ganzen Schulhaus in den ersten drei Schulklassen durchführen und jeweils jährlich wiederholen.

- **Fall 2: 3-D-Drucker für Sekundarschulhaus**

Wir beantragen einen 3-D-Drucker, um mit den Schüler*innen digitale Produktionsprozesse umzusetzen. Der Drucker wird zentral für mehrere Schulklassen zur Verfügung stehen und unsere ICT-Betreuungsperson wird eine Gruppe interessierter Lehrpersonen in die Bedienung und Möglichkeiten des Druckers einführen, um zu erreichen, dass dieser zukünftig vermehrt eingesetzt wird.

- **Fall 3: Exploratives Schulhausprojekt**

Wir beantragen einen Klassensatz Ozobots und wollen mit den Schüler*innen der 5. Klassen gemeinsam Aufgaben mit den Ozobots für andere Schulklassen entwickeln. Im Anschluss liegen diese Aufgaben auch für die zukünftige Arbeit mit den Ozobots vor.

- **Fall 4: Entwicklung eines öffentlichen Ilias-Lernmoduls**

Wir beantragen eine Entschädigung für 5 Unterrichtslektionen für eine Lehrperson, die aus der Arbeit mit den Schneideplottern im Unterricht, ein Lernmodul für das Fach Mathematik entwickeln möchte. Diese Lektionen bilden dann in der Zukunft die Basis für die weitere Arbeit mit den Schneideplottern, wird auf Ilias öffentlich zugänglich gemacht und steht dann allen Mathematiklehrpersonen zur Verfügung.

IV Prozess

1. Wer beantragt die Mittel?

- Schulleitungsmitglied oder ICT-Betreuungsperson eines Schulstandortes der Volksschulen Basel-Stadt (inkl. Gemeindeschulen Bettingen-Riehen)
- Rektor*innen und Standortleitende sowie ICT-Betreuungspersonen der Brückenangebote Basel-Stadt
- Mitarbeitende der Fachstelle Pädagogik der Volksschulen Basel-Stadt

2. Wie funktioniert das genau?

Es gibt ein Online-Formular, das abfragt, was die Jury alles wissen muss, um zu einer Entscheidung zu kommen.

Dies ist in erster Linie:

- Was soll angeschafft werden und wie hoch ist der Betrag dafür?
- Was soll damit gemacht werden?
- Was ist der pädagogische Nutzen? Welche Kompetenzbereiche gemäss Lehrplan 21 werden gefördert?
- Wird die Anschaffung möglichst vielen Schüler*innen möglichst oft zur Verfügung gestellt/bzw. wie wird dies sichergestellt?

Über Anträge, die nicht über das Formular erfasst werden, kann nicht entschieden werden.

Der Link zum Online-Formular ist hier zu finden: [Finanzierung von medienpädagogischen Unterrichtsmitteln — Willkommen beim Basler Bildungsserver eduBS](#)

3. Zeitpunkte

- Eingabe **30. Januar** – Jury-Sitzung Ende Februar – Mitteilung Jury-Entscheid an Schule spätestens 15. März
- Eingabe **30. April** – Jury-Sitzung Ende Mai – Mitteilung Jury-Entscheid an Schule spätestens 15. Juni
- Eingabe **30. September** – Jury-Sitzung Mitte Oktober/direkt nach Herbstferien – Mitteilung Jury-Entscheid an Schule spätestens 15. November

Die vorhandenen Mittel werden nach Antragsdatum vergeben. Beantragte Mittel müssen in der Regel im Kalenderjahr des positiven Entscheides ausgegeben werden. Sollten unvorhersehbare Verzögerungen eintreten, muss die/der Koordinator*in umgehend informiert werden.

4. Wer entscheidet über Mittelvergabe?

Die Mittel werden mittels Juryentscheid nach o.g. Kriterien vergeben. Die Jury besteht aus verschiedenen Fachpersonen der Fachstelle Pädagogik:

- Daniel Aeschbach (Dossier «Lehrmittel»)
- Maria Papanikolaou (Dossier «Schulentwicklung und Digitale Transformation», «Medienbildung/-Erziehung», «Innovation»)

- Christina Schmitt (Dossiers «Digitale Transformation», «Medienbildung», «Informatische Bildung», «Medien- und Informatiktools»)
- Fabienne Peter (Dossier «Digitalität und Schule»)

Die/der Koordinator*in ist für den ordentlichen Ablauf der Sitzung, das Protokoll und die Kommunikation zuständig und hat Übersicht übers Budget (Freigabe Workflow, Quartalsabrechnungen etc.). Sie hat eine administrative Rolle und keine Stimmberechtigung.

Verschiedene andere Stellen werden bei Abgrenzungsfragen und im Rahmen der fachlichen Überprüfung hinzugezogen:

- Fachstelle Förderung und Integration
- Fachabteilungen von DI-G-IT (u.a. Technische Unterrichtsmittel, ITOP, etc.)
- Pädagogisches Zentrum Basel-Stadt (Fachexpert*innen, Fachzentrum Gestalten, etc.)

5. Prozess im Überblick

Wann	Was	Wer
Bis Fristende, 3x/Jahr	Einreichung Antrag	Schulleitung/ICT- Betreuungsperson
Bis Fristende, 3x/Jahr	Annahme Anträge	Koordinator*in
Vor Sitzungs- termin mit Jury	Formale Prüfung + Triage Formale Anforderungen erfüllt (Vollständigkeit, Verständlichkeit, keine Folgekosten, Zuständigkeit)? Müssen Führungsentscheidungen abgeholt werden? Wer der Jury übernimmt die fachliche Prüfung?	Koordinator*in
Vor Sitzungs- termin mit Jury	Fachliche Prüfung durch jeweils zugeordnetes Jury-Mitglied Angefordertes Material tauglich und zweckdienlich?	Jury-Mitglied
Sitzung Jury	Präsentation der Anträge durch Jury-Mitglied, welches die Fachprüfung durchgeführt hat Entscheidung	Jury-Mitglied
Angegebener Termin	Kommunikation Entscheide	Koordinator*in