

Vorbereitung und Durchführung von Service Learning-Veranstaltungen

Leitfaden für Lehrende

1. Vorbereitung und Planung einer Service Learning-Veranstaltung

1.1 Ich würde gerne eine Service Learning-Veranstaltung anbieten, bin mir aber nicht sicher, wie ich dabei vorgehen soll.

Ca. vier bis sechs Monate vor Semesterbeginn sollte man Überlegungen hinsichtlich einer Service Learning-Veranstaltung anstellen. Wichtig ist, dass man sich frühzeitig Gedanken zu den Zielen des Seminars, zu Seminarinhalten und zum Ablauf macht, um auch eine passende Servicetätigkeit bzw. eine kooperierende Einrichtung zu finden (vgl. dazu auch Punkt 2.1). Für die organisatorische Unterstützung und Beratung steht das Referat Service Learning der Universität Mannheim gerne zur Verfügung.

1.2 Wo finde ich Anregungen zu Service Learning-Projekten in meinem Fachbereich?

Service Learning lässt sich in fast allen Fachbereichen umsetzen. Es muss allerdings eine enge Passung zwischen dem theoretischen Inhalt und der praktischen Tätigkeit geben, damit ein Lernerfolg erzielt wird. Ideen für Projekte sind auf den folgenden Webseiten zu finden:

<http://www.uvm.edu/~partners/?Page=SLEexample.html>

<http://www2.fiu.edu/~time4chg/Library/ideas.html>

<http://www.campus-aktiv.de/>

Darüber hinaus werden im Leitfaden „Service Learning an Hochschulen“ unter Punkt 6 zahlreiche Beispiele für Service Learning in verschiedenen Fachbereichen aufgeführt. Außerdem steht das Referat Service Learning der Universität Mannheim gerne beratend bei der Konzeption von Service Learning-Veranstaltungen bzw. bei der Erstellung von Passungsanalysen zur Verfügung.

1.3 Welche Veranstaltungsform soll ich wählen?

Weil Service Learning nicht nur auf den Erwerb von fachlichen und methodischen Kompetenzen, die Stärkung sozialer Kompetenzen und die Persönlichkeitsentwicklung der Teilnehmenden abzielt, ist die Reflexion der Erfahrungen, die die Studierenden im Service machen, ein wichtiger Bestandteil von Service Learning (vgl. dazu auch Punkt 2.2). Bewährt haben sich Veranstaltungen mit überschaubarer Teilnehmerzahl (bis etwa 20 Personen). In der Lehrveranstaltung sollte Raum sein für Erfahrungsaustausch, für Berichte über die Service-Praxis und für das eigenständige Erarbeiten von Verknüpfungen zwischen Theorie und Praxis. Aus diesem Grund bieten sich Seminare und Übungen am besten als Service Learning-Veranstaltungen an.

1.4 Wie garantiere ich, dass der wissenschaftliche Anspruch bei Service Learning nicht zu kurz kommt?

Eine der größten Bedenken bei Service Learning ist, dass das Niveau der Veranstaltung sinkt, da die traditionelle Unterrichtsform abgelöst wird. Grundsätzlich ändert Service Learning jedoch nicht *was* unterrichtet, sondern *wie* die Inhalte zum Erwerb angeboten werden. Durch die Service-Tätigkeit muss der Stoffumfang ggf. gekürzt werden, allerdings wird der zu behandelnde Stoff detaillierter durchgenommen und durch die praktische Anwendung der Konzepte besser verstanden. Darüber hinaus dienen die Reflexionen und Evaluationen der Sicherung des akademischen Niveaus.

1.5 Wie kann ich die Lernziele einer Service Learning-Veranstaltung festlegen?

Es ist empfehlenswert, festzulegen, welche Inhalte und Kompetenzen in den beiden Veranstaltungsbereichen Service und Learning jeweils angeboten bzw. erworben werden sollen. Die folgende Tabelle gibt konkrete Beispiele:

LERNZIELE	
In der Lehrveranstaltung	Im Service
Fachliche Inhalte und Kompetenzen	
Einschlägige Theorien	Übertragung auf praktische Probleme
Stand der Forschung	Ableitung von Handlungskonzepten
Methodische Kompetenzen	
Wissenschaftliches Arbeiten	Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern
Präsentationstechniken	Teamwork
	Strategische Planung, Projektmanagement
Soziale Kompetenzen	
Einfühlungsvermögen in die Probleme anderer Seminarteilnehmer	Umgang mit gesellschaftlichen Randgruppen
Zuhören	Toleranz, Akzeptanz
Persönliche Kompetenzen	
Über Erfahrungen reflektieren	Erweiterung des Erfahrungshorizontes
Kritikfähigkeit	Kritikfähigkeit
	Ziviles und politisches Bewusstsein
	Selbstwirksamkeit

1.6 Wie finde ich geeignete Kooperationspartner?

Die zuvor festgelegten Lernziele und Seminarinhalte können bei der Suche nach geeigneten Kooperationspartnern als Orientierung dienen. Denkbar sind verschiedene gemeinnützige Einrichtungen: Caritas, Diakonie, Kindergärten, Seniorenheime, Frauenhäuser, Waisenheime, Rathaus, Sozialamt, Jugendamt, Kirchen, Moscheen, Synagogen, Museen, Bibliotheken, Theater, Konzerthäuser, Musikvereine, Umweltgruppen, Sportvereine etc.

- Das Referat Service Learning unterstützt Sie gerne bei der Suche nach geeigneten Kooperationspartnern:

Julia Derkau, Dipl. Kulturwiss. (Medien)
 Universität Mannheim
 Stabsstelle Studium und Lehre
 Referat Service Learning
 68131 Mannheim

Tel.: +49 (0) 621 / 181-1965
 Fax: +49 (0) 621 / 181-1624
 E-Mail: derkau@ssl.uni-mannheim.de
 Web: www.uni-mannheim.de/sl

Besuchsadresse:
 Schloss, EO 84

- Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, mit der Beauftragten für Bürgerschaftliches Engagement der Stadt Mannheim Kontakt aufzunehmen:

Manuela Baker-Kriebel
 Stadt Mannheim
 Rathaus E 5
 68159 Mannheim

Tel.: 0621 / 293-9361

Fax: 0621 / 293-9360

E-Mail: manuela.baker-kriebel@mannheim.de

1.7 Worauf sollte ich bei der Auswahl der Kooperationspartner achten?

Die Auswahl des Kooperationspartners sollte sich sowohl an den Bedürfnissen der Gemeinschaft als auch an den Lernzielen der Lehrveranstaltung orientieren. Erstrebenswert sind reziproke Partnerschaften, von denen beide Seiten profitieren.

Auf folgende Service-Qualitätsmerkmale sollte geachtet werden:

- eine sinnvolle, herausfordernde und das Lernen stimulierende Aufgabe
- Verantwortungsübernahme und Freude im Service
- eine enge Zusammenarbeit mit dem Kooperationspartner
- feste Ansprechpartner für potentiell auftretende Probleme
- regelmäßiges gegenseitiges Feedback

1.8 Wie funktioniert eine erfolgreiche Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern?

Damit sich alle Teilnehmer der Service Learning-Veranstaltung kennenlernen und erste Vorstellungen geklärt werden können, bietet sich ein Auftaktworkshop an. Bei Bedarf kann dieser durch das Referat Service Learning begleitet und beratend unterstützt werden (z. B. grundlegende Informationen über Service Learning, Tipps zur Zusammenarbeit etc.).

Dass die konkrete Zusammenarbeit funktioniert, müssen 1. die Erwartungen der Lehrenden und Studierenden an den Kooperationspartner, und 2. die Erwartungen des Kooperationspartners an die Studierenden und Lehrenden transparent gemacht werden. Nach der ersten Kontaktaufnahme sollten daher mit dem Kooperationspartner Gespräche geführt und eine Vereinbarung getroffen werden.

Leitfaden für Gespräche zwischen Hochschule und Kooperationspartner:

1. Erwartungen:

- Was versprechen sich die Partner (Hochschule, Lehrende, Studierende, Kooperationspartner) jeweils von dem Projekt?

2. Mögliche Erträge des Projekts:

- Welche Intentionen sollen realisiert werden?
- Wie sollen diese erreicht werden?
- Bis wann?
- Welche Intentionen verfolgt das Projekt langfristig?

3. Rolle der Studierenden beim Kooperationspartner:

- Was sind die genauen Aufgaben der Studierenden?
- Wozu müssen sich die Studierenden verpflichten?
- Wer ist für die Evaluation zuständig?

4. Rolle des Kooperationspartners:

- Wofür sind die Kooperationspartner verantwortlich?

- Was erwarten die Studierenden von den Ansprechpartner/-innen des Kooperationspartners?

5. Regeln der Zusammenarbeit:

- Welche Wege werden für die Kommunikation in der Gruppe gewählt?
- Wie schnell ist wer wie erreichbar?
- Soll eine Zwischen- oder Endbesprechung in der Kleingruppe im Verlauf des Semesters stattfinden?

Die Ausformulierung einer auf das jeweilige Projekt passenden Vereinbarung zur Sicherung von Verlässlichkeit und Transparenz ist ein wichtiger Bestandteil einer Service Learning-Veranstaltung (vgl. Vorlage „Muster einer Vereinbarung zwischen Hochschule und Kooperationspartner“). Diese Vereinbarungen sollten spezifisch (schriftlich festgehalten, klar und verständlich), messbar, realisierbar, zeitlich fixiert, widerspruchsfrei, vollständig, allen Beteiligten bekannt und von allen Beteiligten akzeptiert sein. Sie können am Ende der Zusammenarbeit als Leitfaden dienen, um den Erfolg der Zusammenarbeit zu evaluieren.

Darüber hinaus sollten die Studierenden untereinander – in den jeweiligen Projektgruppen – eine Vereinbarung hinsichtlich der Projektziele, Ressourcenkapazitäten, Maßnahmen zur Erreichung der Projektziele und Aufgabenverteilung schriftlich fixieren (vgl. Vorlage „Muster einer Vereinbarung zwischen Seminarteilnehmern“).

Weitere wichtige Elemente der erfolgreichen Zusammenarbeit:

- Informationsverbreitung beim Kooperationspartner
- Benennung fester Ansprechpartner beim Kooperationspartner, um eventuelle Schwierigkeiten oder Entscheidungen zur Projektmodifikation zu besprechen und Lernerfahrungen zu reflektieren
- Terminkoordination für Service-Phase
- Regelmäßige Gespräche zwischen den Beteiligten (z. B. über festgestellte Veränderungen durch die Maßnahmen); diese dienen der Anpassung des studentischen Engagements an die tatsächlichen, aktuellen Gegebenheiten und tragen gleichzeitig zu erhöhter Zufriedenheit und Akzeptanz bei
- Deutlichmachen gegenseitiger Anerkennung und Wertschätzung

1.9 Wie zeige ich den Studierenden das Service Learning-Seminarkonzept auf?

Da für die meisten Studierenden die Idee des Service Learning neu ist, sollte den Studierenden das vorbereitete Seminarkonzept zu Beginn des Semesters klar und ausführlich kommuniziert werden. Insbesondere sollte über das gewisse Maß an Mehrarbeit, Verantwortung und persönlicher Offenheit informiert werden. Neben einer kurzen Präsentation der Idee des Service Learning zu Beginn des Seminars bietet sich die Erstellung eines ausführlichen Informationspapiers (inklusive Fahrplan durch das Semester) an. Um Transparenz zu schaffen, sollten aus dieser Mappe folgende Punkte klar ersichtlich sein:

1. Seminarinhalte und welche Lernziele auf fachlicher, methodischer, sozialer und persönlicher Ebene erreicht werden sollen (vgl. dazu auch Punkt 1.5),
2. Seminarplan, inkl. Seminarliteratur
3. Seminarorganisation (z. B. Seminaraufbau, Anwesenheitspflicht, Vorbereitung und Mitarbeit, Seminarleistung etc.),
4. Zeitaufwand für Learning- und Service-Anteile,
5. Verpflichtungen durch Service-Komponente,
6. Zeitpunkt und Art der Reflexion.

2. Durchführung einer Service Learning-Veranstaltung

2.1 Wie gestalte ich den zeitlichen Ablauf von Service und Learning?

Der Start in eine Service Learning-Veranstaltung lässt sich flexibel gestalten. Service und Learning können entweder zeitgleich beginnen und parallel durchgeführt werden, oder es können zunächst theoretische Vorarbeiten geleistet werden bevor man in den Service einsteigt.

Vorschlag zur Zeitplanung einer Service Learning-Veranstaltung:

1. Planungsphase (ca. vier bis sechs Monate vor Semesterbeginn)
 - Nachdenken über Ziele des Seminars, Seminarinhalte, Seminarform und mögliche Service-Komponente
 - Vorüberlegungen zum Fahrplan fürs Seminar
 - Kontaktaufnahme mit potentiellen Kooperationspartnern
 - Kontaktaufnahme mit dem Referat Service Learning
 - Konkretisierung von Service-Projekten
 - Führen von Gesprächen mit dem Kooperationspartner; schriftliche Fixierung der Vereinbarungen (Erwartungen, mögliche Erträge, Verpflichtungen)
 - Planung der Integration von Service und Seminar
 - Festlegung des konkreten Seminarplans
2. Semesterbeginn
 - Zusammentreffen der Seminargruppe
 - Auftaktworkshop
 - Aufklärung der Studierenden über die Anforderungen
 - Herstellung eines Bezugs zwischen theoretischen Kursinhalten und Service-Tätigkeit
 - Verteilung der Aufgaben (Referate, Hausarbeiten, Service-Projekte etc.)
 - Planung der Evaluation
 - Festlegung von Deadlines für Studierende (für das Service-Projekt und dessen Abschluss)
 - Terminvereinbarungen hinsichtlich Service-Tätigkeiten, Projektabschluss etc.
 - Kontaktaufnahme von Studierenden und Kooperationspartner; Schließen von Vereinbarungen
3. Semesterverlauf
 - Seminarsitzungen: Aneignung theoretischer Inhalte
 - Servicetätigkeit in gemeinnütziger Einrichtung
 - Reflexion der Servicetätigkeit
 - Halbzeit-Feedback
 - Gewährleistung der Evaluation
 - Aufgreifen anfallender Probleme

4. Semesterende

- Sicherung der Nachhaltigkeit des Service
- Präsentation der Ergebnisse
- Abschluss der Evaluation
- Vergabe von Leistungsnachweisen und Zertifikaten
- Abschlussveranstaltung mit Studierenden, Lehrenden und Beteiligten des Kooperationspartners

2.2 Reflexion: Wie stelle ich während des Semesters die Verbindung zwischen Service und Learning her?

Verknüpfungen zwischen Theorie und Praxis, zwischen der eigenen Wissenschaft und verantwortungsvollem Handeln in der Gesellschaft, zwischen der Hochschule und der sie umgebenden Community können bei Studierenden durch Impulse zur (Selbst-)Reflexion angestoßen und gefördert werden. Die Reflexionsphasen dienen also der Verbindung zwischen den theoretischen und praktischen Elementen der Veranstaltung. Sie determinieren den qualitativen Lernerfolg der Studierenden (ebenso wie die Qualität des gesamten Service Learning-Programms), da sie den Sinn der Service-Tätigkeit verdeutlichen, zu kritischem Denken anregen und die Möglichkeit des Austauschs und Feedbacks ermöglichen. Die Reflexion kann sowohl mündlich in Form von Diskussionen und Präsentationen im Seminar (Diskurs der Studierenden untereinander sowie zwischen Studierenden und Lehrenden) als auch schriftlich anhand von Tagebüchern, Reflexionsaufsätzen, Fallbeschreibungen etc. erfolgen. Stattfinden kann sie in speziell dafür reservierten Seminarsitzungen, am Ende oder Anfang jeder Sitzung, kontinuierlich projektbegleitend oder zu bestimmten Zeitpunkten.

Im Rahmen der Reflexion sollen den Studierenden folgende Erkenntnispotentiale aufgezeigt werden:

- Verknüpfung von akademischen Lerninhalten und Praxis
- Kritische Betrachtung der eigenen Wissenschaft
- Förderung der sozialen und persönlichen Entwicklung
- Einschätzung der Selbstwirksamkeit
- Erweiterung der Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Fähigkeit zur multiplen Perspektivenübernahme
- Reflexion über die eigene Rolle im sozialen Umfeld und in der Gesellschaft
- Wahrnehmung von Handlungsspielräumen zur demokratischen Mitgestaltung der Gesellschaft
- Vergegenwärtigung neuer Einstellungen und Verhaltensweisen

Dabei machen vier Schritte einen strukturierten Reflexionsprozess aus:

- Man sollte sich vor Augen führen, was man erfahren, beobachtet, wahrgenommen und gefühlt hat.
- Man sollte das Erfahrene und Beobachtete zu früheren Erfahrungen in Beziehung setzen.
- Man sollte das Erfahrene in größeren Zusammenhängen überdenken.
- Man sollte die Erfahrung noch einmal Revue passieren lassen.

Eine hinreichend tiefe und qualitative Reflexion anzuleiten ist eine der herausforderndsten Aufgaben in der Durchführung von Service Learning-Veranstaltungen. Dozenten kommt in diesem Prozess eine begleitende, moderierende und strukturierende Rolle zu: Sie gestalten Erfahrungsräume, begleiten Studierende bei den Erfahrungen, wählen geeignete Reflexionsmethoden aus, schaffen Zeitfenster

für die Reflexion, strukturieren und moderieren die Reflexionsphasen und unterstützen die Studierenden bei der Erarbeitung von fachlichem Wissen in Verbindung mit Reflexion.

Die Möglichkeiten, Reflexion methodisch zu gestalten, sind dabei vielfältig. Die Reflexion kann – je nach gewählter Reflexionsform – alleine, im Dialog mit Kommilitonen, in Kleingruppen, im Gespräch mit externen Projektpartnern oder im Rahmen eines größeren Publikums stattfinden. Folgende Reflexionsformen sind denkbar:

- Autobiographisches Schreiben, z. B. Tagebuch
- Schreiben von Briefen oder E-Mails über die Erfahrung
- Schreiben journalistischer Texte, z. B. Reportagen, Features, Kommentare
- Gegenseitiges Interviewen in der Seminar- oder Projektgruppe
- Literarische Reflexion, z. B. Geschichten, Parabeln, Gedichte
- Künstlerische Reflexion, z. B. Malen, Zeichnen
- Fotografische Reflexion, evtl. angereichert durch Texte
- Kreative Reflexion, z. B. Theater, Tanz
- Filmische Reflexion, z. B. Dokumentar- oder Spielfilm
- Gestaltung einer Internetseite

Eine umfassende Reflexion setzt bereits in der Auftaktphase eines Projektes und somit zu Beginn einer Service Learning-Veranstaltung ein. Schon vor Beginn des eigentlichen Handelns im Service sollten die Studierenden die eigenen Erwartungen, Vorbehalte und Befürchtungen bzgl. des Vorhabens reflektieren und durch strukturierte Gespräche mit Kommilitonen und externen Kooperationspartnern eine mehrperspektivische Sicht auf das Vorhaben gewinnen, um eigene Vorerfahrungen in größeren Zusammenhängen zu sehen. Während des Handlungsprozesses im Service haben die Reflexionsphasen dann 1. eine kognitive Funktion, d. h. Studierende werden durch Materialien und Fragen in die Lage versetzt, von ihrer individuellen Erfahrung aus zu abstrahieren, um das „große Ganze“ in einem wissenschaftlichen Zusammenhang zu sehen, und 2. eine formative Funktion, d. h. Studierende reflektieren den Handlungsprozess mit all seinen positiven und negativen Seiten, um ihn zu verbessern. In der Vorlage „Beispiele für Reflexionsfragen“ sind zahlreiche Fragen zu finden, die zur Reflexion anregen und zu unterschiedlichen Zeitpunkten im Laufe der Service Learning-Veranstaltung für die Reflexionsphasen eingesetzt werden können.

2.3 Evaluation: Welche Maßnahmen der Qualitätssicherung kann ich treffen?

Um Informationen aus der Service Learning-Veranstaltung als Reflexions-, Planungs- und Entscheidungshilfen nutzen bzw. die Zielerreichung / den Erfolgs der Veranstaltung überprüfen zu können, müssen bestimmte Vorkehrungen der Evaluation getroffen werden. Da das komplette Spektrum der Evaluationsaufgaben von den praktisch tätigen Studierenden nicht selbst zu leisten ist, werden in der Service Learning-Veranstaltung Studierende für spezielle Aufgaben wie Datenaufbereitung und Datenauswertung ausgewählt.

Die Evaluation einer Service Learning-Veranstaltung umfasst folgende Aufgaben und Ziele, und dadurch zugleich verschiedene Komponenten der Evaluation (KIPP):

- Kontextanalyse: Bedarfsanalyse; Erfassung der Ziele und Interessen aller Beteiligten
- Inputevaluation: Analyse der vorhandenen Ressourcen (zeitlich, finanziell), Diagnose der Kompetenzen der Beteiligten, Prüfen der Interventionsmöglichkeiten
- Prozessevaluation (formative / begleitende Evaluation): Dokumentation der Intervention während ihres Verlaufs, Abgleich mit zuvor vereinbarten Zielen, Festhalten des Stands der Zielerreichung

- **Produktevaluation (summative / abschließende Evaluation):** Abschließende Bewertung des Erfolgs des Projekts (kurzfristige, langfristige, intendierte, nicht intendierte Ergebnisse, z. B. Lernzuwachs der Klientel); Verbesserungsmöglichkeiten; Ergebnisbericht.

Beispiele verschiedener Evaluationsebenen und -maßnahmen:

Evaluationsebenen	KONTEXT	INPUT	PROZESS	PRODUKT
Studierende	Reflexionsübungen (vgl. Fragen über die SL-Veranstaltung allgemein)	Literaturstudium	Lerntagebuch, Feedbackgespräche, Reflexionsübungen (vgl. Fragen über den Service; Fragen über sich selbst)	Reflexionsaufsatz (vgl. Fragen zur Abschlussreflexion), Fragebogen
Zielgruppe (1): z. B. Schüler/ -innen	Wissenstest bzw. Vortest (z. B. Lesetest)	Anfangsgespräch (über Erwartungen)	Feedbackrunde, Blitzlichtrunde, Anwesenheit, Stundenprotokoll	Fragebogen, Simulation, Wissenstest
Zielgruppe (2): z. B. betreuende Lehrer/ -innen	Interview (zu Zielen und Erwartungen)	Gespräche über Maßnahmen	Feedbackgespräche	Fragebogen
Indirekt Betroffene: z. B. Klassenlehrer/ -innen, Schulleiter	Interview (über Problemlage und Erwartungen)	Gespräche		Fragebogen

Am Ende der Service Learning-Veranstaltung sollte ein Abschlussbericht erstellt werden, der folgende Elemente beinhaltet:

- Auswertung der Fragebögen
- Auswertung der Tests bzw. standardisierten Ergebnismessungen
- Auswertung der Interviews
- Auswertung der Lerntagebücher und Protokolle
- Auswertung der Reflexionsaufsätze
- Vergleich zwischen Vereinbarungen und tatsächlichen Ergebnissen

2.4 Wie bewerte ich die Leistung der Studierenden?

Im Prinzip kann bei Service Learning-Veranstaltungen für die Leistungsbewertung genauso verfahren werden wie bei anderen Veranstaltungen auch, also z. B. durch eine Abschlussklausur, durch die Vergabe von Referaten und/oder Hausarbeiten. Jedoch sollte bei Referaten und Hausarbeiten darauf geachtet werden, dass die Praxiserfahrung aus dem Service darin zum Tragen kommt und als Beispiel herangezogen wird.

Auf jeden Fall sollte ergänzend das Engagement der Studierenden honoriert und zertifiziert werden (vgl. Vorlage „Zertifikat“).

2.5 Wie sichere ich die Nachhaltigkeit des Service?

Die Durchführung weiterer Service Learning-Veranstaltungen wird erleichtert, wenn bereits Partnerschaften zu verschiedenen Kooperationspartnern bestehen. Zu deren Sicherstellung sollte am Ende jeder Service Learning-Veranstaltung die Nachhaltigkeit des Service in der jeweiligen Einrichtung abgesichert werden. Beispielsweise ist dafür eine Abschlussveranstaltung gut geeignet, da sie einerseits der Pflege der Partnerschaft und andererseits der Anerkennung der Leistung von Studierenden, Lehrenden und Kooperationspartnern dient.

2.6 Was muss ich bei Service Learning-Veranstaltungen rein rechtlich gesehen beachten?

Wichtige Themen im Rahmen von Service Learning-Veranstaltungen, in denen Lehrende und Studierende außerhalb der Universität Mannheim (nämlich beim jeweiligen Kooperationspartner) agieren, sind die Frage der Versicherung im Schadensfall sowie die Fürsorge- und Aufsichtspflicht (insbesondere wenn es sich beim Kooperationspartner um die Betreuung minderjähriger Schüler/-innen handelt).

Führen Lehrende der Universität Mannheim eine Service Learning-Veranstaltung durch, werden sie für die Universität tätig und erbringen eine Leistung. Entsteht nun durch ihr Tun (nicht vorsätzlich, sondern fahrlässig) ein Schaden, so muss die Universität für diesen Schaden aufkommen.

Da Studierende im juristischen Sinne nicht für die Universität tätig werden, kommt die Universität im Schadensfall (weder im vorsätzlichen noch im fahrlässigen) nicht für diesen Schaden auf. In diesem Falle käme die private Haftpflichtversicherung der Studierenden – sofern eine besteht – zum Tragen.

Um Versicherungsfragen und Haftungsbeschränkungen genau festzulegen, sollte zwischen der Universität Mannheim und dem jeweiligen Kooperationspartner immer ein Kooperationsvertrag geschlossen werden.

Kooperiert die Universität Mannheim im Rahmen von Service Learning-Veranstaltungen mit einer Schule und somit zugleich mit minderjährigen Schülerinnen und Schülern, muss ergänzend von jedem/jeder Schüler/-in die Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten hinsichtlich der Fürsorge- und Aufsichtspflicht eingeholt werden (vgl. Vorlage „Einverständniserklärung – Fürsorge- und Aufsichtspflicht“).

Nach Möglichkeit sollten die Studierenden in den einzelnen Service-Projekten das Schulgelände mit den Schülerinnen und Schülern nicht verlassen. Darüber hinaus wird dringend empfohlen, die Studierenden in den Service-Projekten nicht mit den Schülerinnen und Schülern allein zu lassen, sondern eine Lehrperson der jeweiligen Schule als Ansprechpartner/-in zur Seite zu stellen.

Nicht nur für die Fürsorge- und Aufsichtspflicht muss von den Erziehungsberechtigten der Schüler/-innen eine Einverständniserklärung eingeholt werden, sondern auch für die Verwendung von Bildmaterial zu Dokumentationszwecken und zur Öffentlichkeitsarbeit (Webseite der Universität Mannheim, Presse etc.) von Service Learning-Veranstaltungen (vgl. Vorlage „Einverständniserklärung – Bildmaterial“).