

Vinzenz Lübben

Bewertung, Übernahme und Nutzung von Schulunterlagen am Beispiel des Kommunalarchivs Minden



Vinzenz Lübben

Bewertung, Übernahme und Nutzung von Schulunterlagen am Beispiel des Kommunalarchivs Mindens

Vinzenz Lübben

Bewertung, Übernahme und Nutzung von Schulunterlagen am Beispiel des Kommunalarchivs Minden

Tectum Verlag

Der Druck wurde gefördert durch



die Wilhelm-Fraenger-Gesellschaft e.V. und die Stadt Minden

Vinzenz Lübben

Bewertung, Übernahme und Nutzung von Schulunterlagen am Beispiel
des Kommunalarchivs Minden

© Tectum – ein Verlag in der Nomos Verlagsgesellschaft, Baden-Baden 2018

E-Book: 978-3-8288-7098-7

(Dieser Titel ist zugleich als gedrucktes Werk unter der ISBN
978-3-8288-4201-4 im Tectum Verlag erschienen:)

Umschlagabbildung: © Vinzenz Lübben

Alle Rechte vorbehalten

Besuchen Sie uns im Internet
www.tectum-verlag.de

Bibliografische Informationen der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der
Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Angaben sind
im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|------------|
| Vorwort..... | VII |
| I. Einleitung..... | 1 |
| II. Zuständigkeiten und Pflichten | 5 |
| II.1. Zuständigkeiten im Schulbereich | 5 |
| II.2. Zuständigkeiten im Archivbereich | 9 |
| II.3. Aufbewahrungsfristen für Schulunterlagen..... | 10 |
| II.4. archivgesetzliche Anbietungspflicht | 11 |
| III. Erfassung | 13 |
| III.1. systematische Erfassung der Schulen in städtischer Trägerschaft und ihrer Unterlagen | 13 |
| III.1.1. Erstellung eines Schulkatasters..... | 14 |
| III.1.2. Erfassung der Schulunterlagen | 16 |
| III.1.3. Ermittlungen zum Verbleib fehlender Unterlagen..... | 17 |
| III.2. Unterlagen der kreiseigenen Schulen | 18 |
| III.3. anlassbezogene Schulbesuche..... | 18 |
| III.4. Beratung von Schulen bei der Schriftgutverwaltung | 19 |
| IV. Bewertung..... | 21 |
| IV.1. Bewertung von Unterlagen aus schulischer Provenienz | 22 |
| IV.1.1. Auswahl der Schulen..... | 22 |
| IV.1.2. Auswahl von Schriftgutgruppen..... | 25 |
| IV.2. Bewertung von Unterlagen zur Schulträgerschaft..... | 28 |
| IV.3. Bewertung von Unterlagen zur Schulaufsicht..... | 30 |
| IV.4. Vorbereitung und Durchführung von Aktenaussonderungen.... | 30 |
| V. Übernahme | 33 |
| V.1. Übernahmeverfahren | 33 |
| V.2. Zugangsbearbeitung..... | 34 |
| VI. Verwahrung und Sicherung | 37 |

| | |
|--|------------|
| VII. Bestandsaufbau und Bestandsabgrenzung | 39 |
| VII.1. Tektonik | 39 |
| VII.2. Bestandsabgrenzung | 40 |
| VII.2.1. Schulteilungen und Schulabspaltungen | 40 |
| VII.2.2. vorübergehende Schulteilungen | 41 |
| VII.2.3. Schulzusammenlegungen..... | 41 |
| VII.2.4. Schulübernahmen | 41 |
| VIII. Nutzbarmachung | 43 |
| VIII.1. Verzeichnung und inhaltliche Erschließung | 43 |
| VIII.2. Online-Präsentation | 44 |
| IX. Nutzung | 47 |
| IX.1. Nutzungsregelungen für Archivgut | 47 |
| IX.2. Nutzung von Schulunterlagen aufgrund archivrechtlicher Bestimmungen | 49 |
| IX.2.1. Nutzung von personenbezogenen Schulunterlagen..... | 49 |
| IX.2.2. Nutzung von Schulunterlagen, die Geheimhaltungsvorschriften unterliegen..... | 50 |
| IX.3. Nutzungsbeschränkungen aufgrund anderer rechtlicher Bestimmungen | 52 |
| IX.3.1. Urheberrecht und verwandte Schutzrechte | 52 |
| IX.3.2. Recht am eigenen Bild..... | 53 |
| IX.4. Beispiele für die Nutzung von Schulunterlagen | 55 |
| X. Resümee | 59 |
| Abkürzungsverzeichnis | 61 |
| Literaturverzeichnis | 63 |
| Anlagen | 73 |
| Anlage A: Schulkataster..... | 73 |
| Anlage B: Entwicklung der Schulwesens in der Stadt Minden | 123 |
| Anlage C: Aufbewahrungsfristen für Schulunterlagen | 131 |
| Anlage D: Bewertungskatalog für die Unterlagen einzelner Schulen.... | 134 |
| Anlage E: Bewertungskatalog für die Unterlagen der kommunalen Schulträger..... | 141 |
| Anlage F: Einheitliche Klassifikation für Schulbestände | 149 |

Vorwort

Schulunterlagen sind auch nach dem Ablauf ihrer gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen eine sehr wichtige Quelle der Bildungs- und Ortsgeschichte.

Das Kommunalarchiv Minden bemüht sich seit über zehn Jahren systematisch darum, von möglichst allen öffentlichen Schulen in Minden eine Auswahlüberlieferung nach archivfachlichen Gesichtspunkten anzubieten, um dem Auftrag der Überlebensbildung gerecht zu werden.

In der vorliegenden Arbeit wird nun sehr detailreich und interessant für den Archivbenutzer, für die abgebenden Stellen (Schulen und Schulbehörden) sowie für die archivarische Fachdiskussion ein Archivierungsmodell für Schulunterlagen am konkreten Beispiel von Minden vorgestellt.

Der Autor, derzeit Leiter des Kommunalarchivs Minden, legt mit der vorliegenden Publikation seine im Masterstudiengang Archivwissenschaft an der Fachhochschule Potsdam im Jahr 2016 erfolgreich verteidigte Masterarbeit in leicht überarbeiteter Form im Druck vor.

Die Arbeit orientiert sich am Stand der archivwissenschaftlichen Publikationen und Handreichungen staatlicher und kommunaler Archive und untersucht die Archivierung von Schulunterlagen der beiden Schulträger Stadt Minden und Kreis Minden-Lübbecke.

Es wird der gesamte Archivierungsvorgang in den Blick genommen: die Klärung der rechtlichen Zuständigkeiten, die Erfassung der Unterlagen, die archivische Bewertung und Übernahme, die Sicherung, der Bestandsaufbau und Erschließung sowie die Bereitstellung für die Benutzung.

Hervorzuheben ist u.a. die beispielhafte Erstellung eines Schulkatasters im Vorfeld der Erfassung der Unterlagen. Weiterhin gibt die Arbeit einen guten Einblick in die Bewertungspraxis und deren Grundlagen im Kommunalarchiv Minden, das sich am Federführungsmodell, am vertikal-horizontalen Bewertungsmodell sowie am kommunalen Dokumentationsprofil orientiert. Die Darstellung von Möglichkeiten und Einschränkungen bei der Benutzung auf der Grundlage des Archivgesetzes NRW und weiterer Rechtsgrundlagen sowie konkrete Beispiele für die Nutzung von Schulunterlagen für private und dienstliche Nutzungen runden die vorliegende Publikation ab.

Die Arbeit macht auch deutlich, wie wichtig eine Bewertung im Verbund von staatlichen und kommunalen Archiven aus Sicht der Kommune und letztlich der Bürger ist.

Potsdam, im Juni 2018

Prof. Dr. Hartwig Walberg
Fachhochschule Potsdam, Fachbereich Informationswissenschaften

I. Einleitung

Das Kommunalarchiv Minden ist das gemeinsame Archiv der Stadt Minden und des Kreises Minden-Lübbecke.¹ Es ist nach dem *Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen vom 16. März 2010* für die Archivierung der bei seinen beiden Trägern entstehenden Unterlagen zuständig.² Alle Dienststellen und sonstigen Einrichtungen der Stadt und des Kreises müssen daher dem Kommunalarchiv Minden ihre nicht mehr benötigten Unterlagen zur Bewertung und Übernahme anbieten. Hierzu zählen auch alle Schulen in der Trägerschaft der Stadt oder des Kreises.

Schulen haben als Bildungs- und Erziehungseinrichtungen nach dem *Schulgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen vom 15. Februar 2005* den gesellschaftlichen Auftrag, „Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Werthaltungen“ zu vermitteln sowie zur Persönlichkeitsbildung ihrer Schülerinnen und Schülern beizutragen.³ Daneben kommt ihnen für ihr jeweiliges Einzugsgebiet eine große soziale, gesellschaftliche, kulturelle und politische Bedeutung zu.

Besonders die früheren Dorfschulen der 1973 eingemeindeten Vororte, aber auch die traditionsreichen Schulen der Mindener Innenstadt trugen nicht unerheblich zur Entstehung und Wahrung eines ausgeprägten Lokalbewusstseins in den jeweiligen Stadtteilen bei.⁴

Doch nicht nur bei den Schulen selbst, sondern auch bei ihren Trägern und bei ihren Aufsichtsbehörden entstehen Schulunterlagen. Das Kommunalarchiv Minden ist neben der Archivierung von Unterlagen aus schulischer Provenienz auch für die Archivierung von kommunalen Unterlagen zur Schulträgerschaft und zur Schulaufsicht zuständig. Die Schulträgerschaft umfasst die sogenannten äußeren, die Schulaufsicht die sogenannten inneren Schulangelegenheiten.

1 Das Kommunalarchiv Minden wurde durch eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen dem Kreis Minden-Lübbecke und der Stadt Minden vom 20. Dezember 1978 zum 1. Januar 1979 gegründet. Die betreffende öffentlich-rechtliche Vereinbarung findet sich im *Amtsblatt für den Regierungsbezirk Detmold*, 164. Jahrgang (1979), Nr. 1, S. 2–4, ein zugehöriger Änderungsnachtrag vom 31. Januar 1984 im *Amtsblatt für den Regierungsbezirk Detmold*, 169. Jahrgang (1984), Nr. 13, S. 68–69. Am 17. Juli 2002 wurde eine novellierte öffentlich-rechtliche Vereinbarung über den Betrieb des Kommunalarchivs Minden abgeschlossen. Diese ist abgedruckt im *Amtsblatt für den Regierungsbezirk Detmold*, 187. Jahrgang (2002), Nr. 32, S. 194–196.

2 Für das nordrhein-westfälische Archivgesetz wird nachfolgend die Abkürzung ArchivG NRW verwendet.

3 Vgl. § 2 Absatz 4 des nordrhein-westfälischen Schulgesetzes. Dieses Gesetz wird fortan als SchulG NRW abgekürzt.

4 Dies wird z. B. auch daran deutlich, dass in der Stadt Minden mehrere Straßen (Blieffterningweg, Immanuelstraße, Johann-Carl-Plate-Weg, Schraplauweg) und ein Freibad (Fritz-Homann-Bad) nach ehemaligen Schulleitern benannt sind.

Materialien zur Schulträgerschaft sind bei den Schulverwaltungsbehörden der Stadt Minden und des Kreises Minden-Lübbecke bzw. ihrer Rechtsvorgänger zu finden. Zu den wichtigsten zählen die Protokolle der Schulausschusssitzungen. Diese enthalten vielfältige Informationen zu bildungs- und gesellschaftspolitischen Diskussionen der Vergangenheit. Als Beispiele seien hier nur die Schulreformbestrebungen des Kaiserreichs und der Weimarer Republik, die Auflösung der Volksschulen, die schrittweise Einführung der Koedukation, die Gründung von Gesamtschulen und der Aufbau eines inklusiven Schulsystems genannt.⁵

Bereits Ende des 19. Jahrhunderts wurde in Preußen durch das *Gesetz betreffend die Beaufsichtigung des Unterrichts- und Erziehungswesens vom 11. März 1872*⁶ die staatliche Schulaufsicht eingeführt. Unterlagen zur Schulaufsicht entstehen seitdem nur noch bei staatlichen Stellen. Allerdings liegt die untere staatliche Schulaufsicht bei den Kreisen und kreisfreien Städten, so dass auch heute noch beim Schulamt des Kreises Minden-Lübbecke Unterlagen zur Schulaufsicht entstehen. Für deren Archivierung ist nach § 3 Absatz 2 ArchivG NRW jedoch das Landesarchiv NRW zuständig.

Trotz der großen gesellschaftlichen Bedeutung der Schul- und Bildungspolitik gerieten die Schulen erst Anfang der 1990er Jahre in das Blickfeld der Archive.⁷ In den Jahren 1992 und 1993 erarbeitete eine von der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg eingesetzte Arbeitsgruppe »Bewertung von Schulakten« ein erstes Modell für die Archivierung von Schulunterlagen.⁸

-
- 5 Eine gute Einführung in die Geschichte des deutschen Schul- und Bildungswesens bieten das *Handbuch der deutschen Bildungsgeschichte*, herausgegeben von Christa Berg u. a., 6 Bände, München: Verlag C. H. Beck, 1987–2005, sowie Hans-Georg Herrlitz, Wulf Hopf, Hartmut Titze und Ernst Cloer: *Deutsche Schulgeschichte von 1800 bis zur Gegenwart. Eine Einführung*, 5., aktualisierte Auflage, Weinheim und München: Juventa Verlag, 2009. Einen Überblick über die regionalen Verhältnisse in der preußischen Provinz Westfalen bietet Friedrich Wilhelm Saal: „Das Schul- und Bildungswesen“, in: *Westfälische Geschichte*, herausgegeben von Wilhelm Kohl, Band 3: *Das 19. und das 20. Jahrhundert. Wirtschaft und Gesellschaft*, Düsseldorf: Schwann, 1984, S. 533–618. Zur Geschichte der unterschiedlichen Schulverwaltungs- und Schulaufsichtsbehörden siehe die betreffenden Aufsätze von Wolfgang Rüfner, Lothar Burchardt, Philipp Eggers, Paul-Ludwig Weinacht und Gustav Grüner in: *Deutsche Verwaltungsgeschichte*, herausgegeben von Kurt G. A. Jeschrich, Hans Pohl und Georg-Christoph von Unruh, 6 Bände, Stuttgart: Deutsche Verlags-Anstalt, 1983–1988 (genauere Angaben zu den einzelnen Aufsätzen im Literaturverzeichnis).
 - 6 Das Gesetz ist abgedruckt in der *Gesetz-Sammlung für die Königlichen Preußischen Staaten*, 1872, Nr. 13, S. 183.
 - 7 Vgl. Rainer Hering: „Zur Überlieferung und Bewertung von Schulunterlagen am Beispiel der Freien und Hansestadt Hamburg“, in: *Bewahren und Berichten. Festschrift für Hans-Dieter Loose zum 60. Geburtstag*, herausgegeben von Hans Wilhelm Eckardt und Klaus Richter, (= Zeitschrift des Vereins für Hamburgische Geschichte, Band 83, Teil 1), Hamburg: Verlag Verein für Hamburgische Geschichte 1997, S. 93–103, hier S. 93, und Michael Schütz: „Bewertung von Schulakten am Beispiel der Orientierungsstufen“, in: *Archiv-Nachrichten Niedersachsen. Mitteilungen aus niedersächsischen Archiven*, Heft 9 (2005), S. 52–56, hier S. 52.
 - 8 Vgl. Ernst Otto Bräunche und Kurt Hochstuhl: „Archivierung von Unterlagen der öffentlichen Schulen. Empfehlungen der Arbeitsgruppe »Bewertung von Schulakten«“, in: Robert Kretschmar (Hrsg.): *Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg*, (= Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A, Heft 7), Stuttgart: Verlag W. Kohlhammer, 1997, S. 305–309.

Mehrere regionale Archivtage befassten sich in der Folgezeit mit dem Thema Schulunterlagen; so z. B. der 48. Westfälische Archivtag in Borken (1996), der 1. Norddeutsche Archivtag in Hamburg (2000) und eine Tagung der niedersächsischen Kommunalarchivare in Lingen (2005).

Im Februar 2013 fand dann ein vom LWL-Archivamt für Westfalen veranstalteter Workshop »Überlieferung aus Schulverwaltung und Schulen« statt.⁹ Schließlich befassete sich im März 2015 der 67. Westfälische Archivtag mit dem Thema »Überlieferungsbildung zwischen Pädagogik und Paragrafen«.¹⁰

Auf der Ebene der staatlichen Archive wurde das Thema Überlieferungsbildung im Schulbereich ebenfalls weiter vorangetrieben. Ende September 2007 legte das Hessische Staatsarchiv Darmstadt ein Bewertungsmodell für die Schulen in seinem Sprengel vor,¹¹ im August 2013 veröffentlichte das Landesarchiv NRW das »Archivierungsmodell Schule und Weiterbildung«¹² und im Juni 2015 präsentierte das Staatsarchiv Hamburg sein »Bewertungsmodell Schulen«.¹³

Auf kommunaler Ebene wurde bislang hingegen noch kein Archivierungsmodell für Schulunterlagen entwickelt. Dies dürfte hauptsächlich daran liegen, dass in den meisten Kommunalarchiven wegen begrenzter Personalressourcen kaum Zeit vorhanden ist, sich neben dem Alltagsgeschäft auch noch „intensiv mit der Entwicklung eines Archivierungsmodells zu beschäftigen“ und dieses anschließend im fachlichen Austausch „mit anderen Archivaren zu diskutieren“.¹⁴

Darüber hinaus erschweren die unterschiedlichen schulrechtlichen Bestimmungen der einzelnen Bundesländer eine Kooperation noch weiter.¹⁵

Im Nachfolgenden soll nun die Archivierung von Schulunterlagen am Beispiel des Kommunalarchivs Minden näher betrachtet werden. Zwar lassen sich die Mindener Verhältnisse sicherlich nicht ohne Einschränkungen auf andere kommunale Archive

9 Zum Workshop siehe Christa Wilbrand: „Workshop »Überlieferung aus Schulverwaltung und Schulen«“, in *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, Heft 78 (2013), S. 30–31. Die einzelnen Beiträge des Workshops sind online unter http://www.lwl.org/waa-download/tagungen/Workshop_Schule/Workshop_Schule.pdf abrufbar.

10 Der Autor hat an beiden Veranstaltungen als Referent teilgenommen.

11 Das »Bewertungsmodell für die Schulen im Sprengel des Staatsarchivs Darmstadt« ist online unter https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/content-downloads/Bewertungsmodell_f%C3%BCr_Schulen_im_Sprengel_des_Staatsarchivs_Darmstadt.pdf zu finden.

12 Der Abschlussbericht der Projektgruppe »Archivierungsmodell Schule und Weiterbildung« des Landesarchivs NRW ist online unter http://www.archive.nrw.de/lav/abteilungen/fachbereich_grundsaezze/BilderKartenLogosDateien/Ueberlieferungsbildung/Schule_Abschlussbericht.pdf abrufbar.

13 Das Hamburgische »Bewertungsmodell Schulen« steht online unter <https://www.hamburg.de/contentblob/4579046/data/bewertung-schulen.pdf> zur Verfügung.

14 Vgl. Michael Schütz: „Bewertung von Schulunterlagen. Auswahlkriterien des Stadtarchivs Hildesheim für *Archivschulen* und Schriftgutgruppen“, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, Heft 83 (2015), S. 15–19, hier S. 15.

15 So ist z. B. die Zuständigkeit für die Übernahme von Schulunterlagen in den einzelnen Bundesländern recht unterschiedlich geregelt (vgl. den Abschlussbericht der Projektgruppe »Archivierungsmodell Schule und Weiterbildung« des Landesarchivs NRW, S. 7).

übertragen, dennoch dürfte vieles in ähnlicher Form auch andernorts vorkommen und auch ähnlich gehandhabt werden.¹⁶

Die Bewertungsentscheidungen des Kommunalarchivs Minden finden sicherlich nicht die ungeteilte Zustimmung aller Archivarinnen und Archivare. Dennoch könnten sie als Grundlage für eine weitere archivfachliche Diskussion auf dem Weg hin zu einem kommunalen Archivierungsmodell für Schulen dienen.

Außerdem könnten die langjährigen Erfahrungen des Kommunalarchivs Minden bei der Erfassung, Bewertung, Übernahme, Erschließung und Bereitstellung von Schulunterlagen in einen praxisorientierten Leitfaden für die Archivierung von Schulunterlagen der Kommunen einfließen.

¹⁶ So beschreibt z. B. der langjährige Leiter des Stadtarchivs Paderborn, Rolf-Dietrich Müller, ein recht ähnliches Bild (vgl. Rolf-Dietrich Müller: „Erfahrungen und praktische Fragen im Umgang mit Unterlagen aus Schulen“, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, Heft 83 (2015), S. 20–25).

II. Zuständigkeiten und Pflichten

II.1. Zuständigkeiten im Schulbereich

Schulen¹⁷

Alle Schulen in Nordrhein-Westfalen haben den gesellschaftlichen Auftrag zur schulischen Bildung und Erziehung der Schülerinnen und Schüler „auf der Grundlage des Grundgesetzes und der Landesverfassung“ (§ 2 Absatz 1 SchulG NRW). Die allgemeinen Bildungs- und Erziehungsziele sind in Artikel 7 der nordrhein-westfälischen Landesverfassung niedergelegt.

„Zur Erfüllung ihres Bildungs- und Erziehungsauftrags“ vermitteln die Schulen ihren Schülerinnen und Schülern alle „erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Werthaltungen“ und tragen zu deren Persönlichkeitsentwicklung bei. Nach Ablauf der Schulpflicht sollen alle Schülerinnen und Schüler unter Berücksichtigung ihrer individuellen Voraussetzungen zur Teilhabe „am sozialen, gesellschaftlichen, wirtschaftlichen, beruflichen, kulturellen und politischen Leben“ sowie zur selbständigen Lebensgestaltung befähigt sein (§ 2 Absatz 4 SchulG NRW).

Das nordrhein-westfälische Schulgesetz unterteilt die Schulen nach ihrer Trägerschaft in öffentliche Schulen (§ 6 Absätze 3 und 4 SchulG NRW) und Schulen in freier Trägerschaft (§ 6 Absatz 5 SchulG NRW), die häufig auch als Privatschulen bezeichnet werden.

Öffentliche Schulen können von den Gemeinden (§ 78 Absatz 1 SchulG NRW), den Kreisen und kreisfreien Städten (§ 78 Absatz 2 SchulG NRW), den Landschaftsverbänden (§ 78 Absatz 3 SchulG NRW) oder dem Land (§ 78 Absatz 7 SchulG NRW) getragen werden. Schulen in freier Trägerschaft werden v.a. von den beiden großen christlichen Kirchen sowie von Vereinen unterhalten.¹⁸ Alle Schulen unterstehen der staatlichen Schulaufsicht (§ 86 SchulG NRW).¹⁹

17 Vgl. Vinzenz Lübben: „Zuständigkeiten, Aufbewahrungsfristen, Kontaktpflege – Vorfeldarbeit als Garant für eine strukturierte Überlieferungsbildung im Bereich Schulen“, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, Heft 83 (2015), S. 11–15, hier S. 11.

18 In der Stadt Minden bestehen folgende Privatschulen: die Freie Waldorfschule und die Freie Evangelische Schule. Die Freie Evangelische Schule unterhält zwei Grundschulen, ein Gymnasium und eine Gesamtschule.

19 Vgl. hierzu Artikel 7 Absatz 1 des Grundgesetzes und Artikel 8 Absatz 3 der Verfassung für das Land Nordrhein-Westfalen. Für das Grundgesetz wird fortan die Abkürzung GG verwendet.

Schulträger²⁰

Die Träger von Schulen sind für die sogenannten *äußeren Schulangelegenheiten* zuständig. Hierzu zählen der Bau und die Instandhaltung der Schulgebäude und Schulanlagen, die Ausstattung der Schulen, die Bereitstellung des für die Schulverwaltung notwendigen Personals (§ 79 SchulG NRW), die Schulentwicklungsplanung (§ 80 SchulG NRW), die Entscheidung über Errichtung, Änderung und Auflösung von Schulen (§ 81 SchulG NRW), die Festlegung der Schulbezirke und Schuleinzugsbereiche (§ 84 SchulG NRW) sowie die Schulwegsicherung und die Schülerbeförderung.

In der Regel sind „die Gemeinden ... Träger der Schulen“ (§ 78 Absatz 1 SchulG NRW). Abweichend hiervon stehen die Berufskollegs in Trägerschaft der Kreise und kreisfreien Städte (§ 78 Absatz 2 SchulG NRW) sowie die meisten Förderschulen in Trägerschaft der Landschaftsverbände (§ 78 Absatz 3 SchulG NRW).

Schulaufsicht²¹

Die Schulaufsicht umfasst die sogenannten *inneren Schulangelegenheiten*. Hierzu zählen alle „Befugnisse zur zentralen Ordnung, Organisation, Planung, Leitung und Beaufsichtigung des Schulwesens“ (§ 86 Absatz 1 SchulG NRW). Die Schulaufsicht beinhaltet insbesondere die Fachaufsicht²² über den Unterricht und die Erziehung in den Schulen, die Dienstaufsicht²³ über die Schulorganisation und die Lehrkräfte sowie die Aufsicht über die Schulen in freier Trägerschaft (§ 86 Absatz 2 SchulG NRW).

Momentan gliedert sich die Schulaufsicht im Land Nordrhein-Westfalen in das Ministerium für Schule und Weiterbildung als oberste Schulaufsichtsbehörde, die fünf Bezirksregierungen als obere Schulaufsichtsbehörden sowie die staatlichen Schulämter für die 53 Kreise und kreisfreien Städte als untere Schulaufsichtsbehörden.

Das Ministerium für Schule und Weiterbildung „nimmt für das Land die Schulaufsicht über das gesamte Schulwesen wahr und entscheidet über Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung. Es sichert die landeseinheitlichen Grundlagen für die pädagogische und organisatorische Arbeit der Schulen und für ein leistungsfähiges Schulwesen“ (§ 88 Absatz 1 SchulG NRW).

20 Vgl. Vinzenz Lübben: „Zuständigkeiten, Aufbewahrungsfristen, Kontaktpflege – Vorfeldarbeit als Garant für eine strukturierte Überlieferungsbildung im Bereich Schulen“, a.a.O., S. 11.

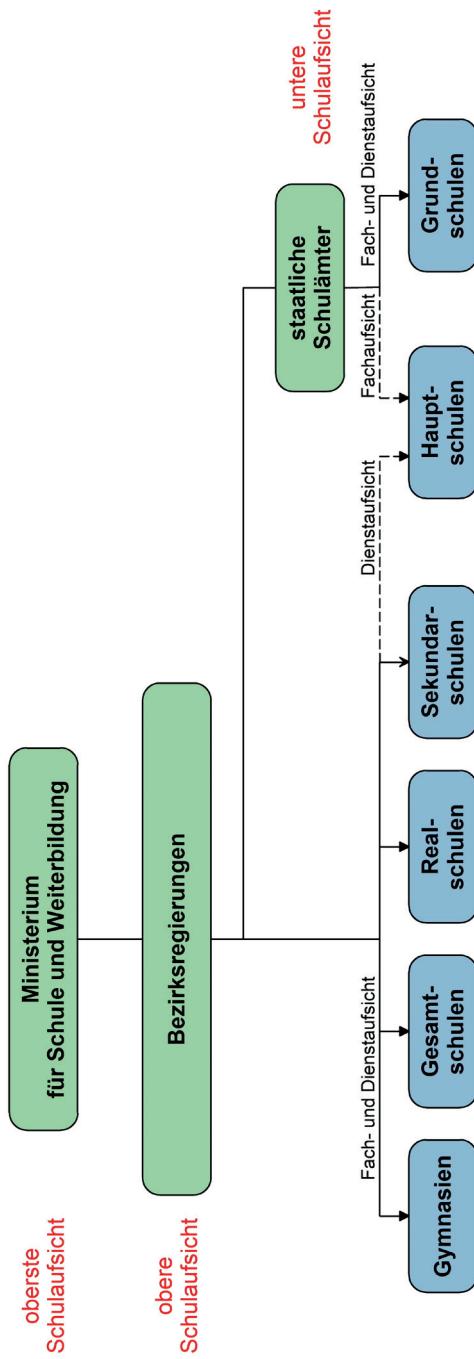
21 Vgl. Vinzenz Lübben: „Zuständigkeiten, Aufbewahrungsfristen, Kontaktpflege – Vorfeldarbeit als Garant für eine strukturierte Überlieferungsbildung im Bereich Schulen“, a.a.O., S. 11–12. Zur Entstehung und Entwicklung der staatlichen Schulaufsicht in der preußischen Provinz Westfalen vgl. Ulrich Biroth: „Die Überlieferung der Schulakten am Beispiel des Märkischen Kreises“, in: *Archivpflege in Westfalen und Lippe*, Heft 44 (Oktober 1996), S. 18–21.

22 Vgl. § 13 Absatz 1 des Gesetzes über die Organisation der Landesverwaltung vom 10. Juli 1962: „Die Fachaufsicht erstreckt sich auf die rechtmäßige und zweckmäßige Wahrnehmung der Aufgaben.“ Das Gesetz über die Organisation der Landesverwaltung, kurz auch als Landesorganisationsgesetz bezeichnet, wird nachfolgend LOG NRW abgekürzt.

23 Vgl. § 12 Absatz 1 LOG NRW: „Die Dienstaufsicht erstreckt sich auf den Aufbau, die innere Ordnung, die allgemeine Geschäftsführung und die Personalangelegenheiten der Behörde.“

Die Bezirksregierungen üben in ihrem Gebiet die obere Dienst- und Fachaufsicht über die Grundschulen, die obere Fachaufsicht und unmittelbare Dienstaufsicht über die Hauptschulen und bestimmte Förderschulen sowie die unmittelbare Dienst- und Fachaufsicht über die Realschulen, Gymnasien, Gesamtschulen, Sekundarschulen, Berufskollegs und bestimmte Förderschulen aus (§ 88 Absatz 2 SchulG NRW).

Die staatlichen Schulämter für die Kreise und kreisfreien Städte nehmen in ihrem Gebiet die unmittelbare Dienst- und Fachaufsicht über die Grundschulen sowie die unmittelbare Fachaufsicht über die Hauptschulen und bestimmte Förderschulen wahr (§ 88 Absatz 3 SchulG NRW).



Dreistufige Schulaufsicht im Land Nordrhein-Westfalen

II.2. Zuständigkeiten im Archivbereich

Schulen²⁴

Alle öffentlichen Schulen im Land Nordrhein-Westfalen sind „nichtrechtsfähige Anstalten des Schulträgers“ (§ 6 Absatz 3 SchULG NRW). Sie unterliegen damit den gleichen rechtlichen Bestimmungen wie ihre Träger.

Die wenigen Schulen in Trägerschaft des Landes müssen daher nach dem nordrhein-westfälischen Archivgesetz ihre nicht mehr benötigten Unterlagen dem Landesarchiv NRW zur Übernahme anbieten (§ 4 Absatz 1 ArchivG NRW). Die Schulen in Trägerschaft von Gemeinden oder Gemeindeverbänden sind dem jeweils zuständigen kommunalen Archiv anbietungspflichtig (§ 10 Absatz 4 ArchivG NRW).

Für die Schulen in freier Trägerschaft besteht nach dem nordrhein-westfälischen Archivgesetz keine Anbietungspflicht.²⁵ Allerdings können diese Schulen ihre nicht mehr benötigten „Unterlagen, … an deren Archivierung ein öffentliches Interesse besteht“ (§ 1 Absatz 2 ArchivG NRW) freiwillig an das Landesarchiv NRW oder ein kommunales Archiv abgeben (§ 3 Absatz 3 bzw. § 10 Absatz 6 ArchivG NRW). Die Schulen in kirchlicher Trägerschaft unterliegen dem jeweiligen Kirchenrecht.²⁶ Sie müssen deshalb ihre nicht mehr benötigten Unterlagen dem jeweils zuständigen kirchlichen Archiv anbieten.

Schulträger²⁷

Die kommunalen Schulträger sind an die für sie zuständigen Gemeinde-, Stadt- oder Kreisarchive anbietungspflichtig.

Für die Bewertung der Unterlagen zur Trägerschaft der wenigen staatlichen Berufs- und Weiterbildungskollegs ist das Landesarchiv NRW zuständig.

Der weitaus überwiegende Teil des Archivguts zur Errichtung, Bewirtschaftung und Unterhaltung von Schulgebäuden und Schulanlagen, zur Ausstattung von Schulen sowie zur Schülerbeförderung und zur Schulwegsicherung befindet sich allerdings in den kommunalen Archiven.

²⁴ Vgl. Vinzenz Lübben: „Zuständigkeiten, Aufbewahrungsfristen, Kontaktpflege – Vorfeldarbeit als Garant für eine strukturierte Überlieferungsbildung im Bereich Schulen“, a.a.O., S. 12.

²⁵ Schulen in freier Trägerschaft dürfen im Rahmen des Artikels 7 Absätze 4 und 5 des Grundgesetzes und des Artikels 8 Absatz 4 der nordrhein-westfälischen Landesverfassung errichtet werden. Sie genießen weitgehende Organisationsfreiheit. Dies betrifft auch die Archivierung oder Kassation ihrer nicht mehr benötigten Unterlagen.

²⁶ Der Artikel 140 des Grundgesetzes in Verbindung mit Artikel 137 Absatz 3 der Weimarer Reichsverfassung garantiert den öffentlich-rechtlichen Religionsgemeinschaften ein weitreichendes Selbstbestimmungsrecht.

²⁷ Vgl. Vinzenz Lübben: „Zuständigkeiten, Aufbewahrungsfristen, Kontaktpflege – Vorfeldarbeit als Garant für eine strukturierte Überlieferungsbildung im Bereich Schulen“, a.a.O., S. 12.

Schulaufsichtsbehörden²⁸

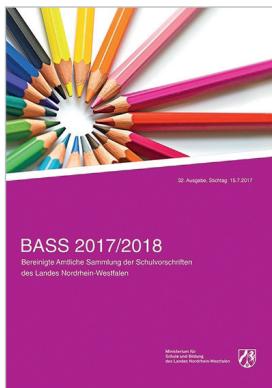
Alle Schulaufsichtsbehörden des Landes, also das Ministerium für Schule und Weiterbildung, die Bezirksregierungen und die staatlichen Schulämter, sind dem Landesarchiv NRW anbietungspflichtig.

Dieses hat wie bereits erwähnt im August 2013 das »Archivierungsmodell Schule und Weiterbildung« für die Bewertung von staatlichen Schulunterlagen vorgelegt.²⁹

II.3. Aufbewahrungsfristen für Schulunterlagen³⁰

Die *Bereinigte Amtliche Sammlung der Schulvorschriften in Nordrhein-Westfalen*, kurz BASS, enthält alle für das Schulwesen maßgeblichen Bestimmungen. Sie erscheint einmal jährlich zu Beginn des Schuljahres.

Konkrete Aufbewahrungsfristen für verschiedene Schulunterlagen sind v.a. in den drei nachfolgend genannten Runderlassen und Verordnungen enthalten:



- Richtlinien für die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung von Akten bei Behörden und Einrichtungen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Schule und Weiterbildung, Runderlass des Kultusministeriums vom 6. März 1981;
- Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten der Lehrerinnen und Lehrer vom 22. Juli 1996;
- Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern vom 14. Juni 2007.

Danach betragen beispielsweise die Aufbewahrungsfristen für Zweitsschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen 50 Jahre, für Schülerstammbücher 20 Jahre sowie für Klassen- und Kursbücher 10 Jahre.

Nicht mehr benötigte Unterlagen, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, sind nach allen genannten Erlassen und Verordnungen dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten.

²⁸ Vgl. Vinzenz Lübben: „Zuständigkeiten, Aufbewahrungsfristen, Kontaktpflege – Vorfeldarbeit als Garant für eine strukturierte Überlieferungsbildung im Bereich Schulen“, a.a.O., S. 13.

²⁹ Vgl. Bastian Gillner, „Das Archivierungsmodell Schule und Weiterbildung des Landesarchivs NRW“, in: *Archivar. Zeitschrift für Archiwesen*, 67. Jahrgang (2014), S. 92–97.

³⁰ Vgl. Vinzenz Lübben: „Zuständigkeiten, Aufbewahrungsfristen, Kontaktpflege – Vorfeldarbeit als Garant für eine strukturierte Überlieferungsbildung im Bereich Schulen“, a.a.O., S. 13.

II.4. archivgesetzliche Anbietungspflicht

Die archivgesetzliche Anbietungspflicht gilt für alle nicht mehr benötigten Unterlagen des Landes (§ 4 Absatz 1 ArchivG NRW) und der Kommunen (§ 10 Absatz 4 ArchivG NRW). Sie gilt auch für „Unterlagen, die ... personenbezogene Daten enthalten, die nach einer Vorschrift des Landes- oder Bundesrechts gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten“ oder die einer Geheimhaltungsvorschrift unterliegen (§ 4 Absatz 2 ArchivG NRW).

Im Schulbereich sind Unterlagen, die bestimmten Löschungsvorschriften unterliegen, nicht vorhanden. So erlauben sowohl die *Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern vom 14. Juni 2007* (VO-DV I) in Verbindung mit § 120 SchulG NRW als auch die *Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten der Lehrerinnen und Lehrer vom 22. Juli 1996* (VO-DV II) in Verbindung mit § 121 SchulG NRW die Speicherung, Weitergabe und Verarbeitung personenbezogener Daten. Die im nordrhein-westfälischen *Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten vom 9. Juni 2000*³¹ enthaltenen Löschungsvorschriften für personenbezogene Daten (§ 19 Absatz 3 Buchstabe b DSG NRW), auf die etwa § 1 Absatz 1 VO-DV I und § 1 Absatz 5 VO-DV II verweisen, werden dadurch eingeschränkt, dass „von einer Löschung abzusehen“ ist, „soweit die gespeicherten Daten auf Grund von Rechtsvorschriften einem Archiv zur Übernahme anzubieten oder von einem Archiv zu übernehmen sind“ (§ 19 Absatz 4 DSG NRW). Die archivgesetzliche Anbietungspflicht geht hier der Löschungsverpflichtung vor. Die Archivierung ersetzt in diesem Fall die Löschung.

31 Das Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten wird auch kurz als Datenschutzgesetz NRW bezeichnet. Nachfolgend wird hierfür die Abkürzung DSG NRW verwendet.

III. Erfassung

III.1. systematische Erfassung der Schulen in städtischer Trägerschaft und ihrer Unterlagen

Die große Bedeutung der Unterlagen der diversen Schulen in der Stadt Minden wurde von den früheren Archivaren des Stadtarchivs (bzw. seit 1979 Kommunalarchivs) Minden entweder lange Zeit nicht erkannt oder aber sträflich vernachlässigt.³² Die erste Übernahme von Schulunterlagen datiert aus dem Jahr 1975.³³ Aber auch danach wurden nur vereinzelt Schulunterlagen übernommen.

So befanden sich im Jahr 2002 nur Unterlagen von fünf verschiedenen Schulen in städtischer Trägerschaft im Kommunalarchiv Minden: von drei Gymnasien, einer Realschule und einer 1991 aufgelösten traditionsreichen Hauptschule.³⁴

Bei allen Schulen handelte es sich ausschließlich um bereits vor dem Zweiten Weltkrieg gegründete Schulen aus der Mindener Kernstadt. Unterlagen von später gegründeten Schulen oder von Schulen aus den 1973 eingemeindeten Vororten waren bis dato nicht übernommen worden.

Mehrere anstehende Auflösungen³⁵ und Zusammenlegungen³⁶ von Schulen, größere Baumaßnahmen in Schulen³⁷ sowie wiederholte Anfragen ehemaliger Schüler und Schülerinnen nach den Unterlagen ihrer früheren Schulen waren dann im Jahr 2006 der Auslöser für eine systematische Erfassung aller bestehenden, aber auch aller untergegangenen Schulen im Gebiet der heutigen Stadt Minden.

32 Ein ähnliches Desinteresse stellt auch Rolf-Dietrich Müller: „Erfahrungen und praktische Fragen im Umgang mit Unterlagen aus Schulen“, a.a.O., S. 21 fest: „.... bis zum Beginn der 1980er Jahre hat sich in Paderborn und Umgebung kein Archivar für die Unterlagen einer Schule interessiert.“

33 Nachdem das Staatliche altsprachliche Gymnasium in Minden am 1. Januar 1974 wieder in städtische Trägerschaft übernommen worden war, fand im Jahr 1975 eine Sichtung und Bewertung aller nicht mehr benötigten Schulunterlagen statt. Wenig später erfolgte dann die Übernahme der archivwürdigen Schulunterlagen in das damalige Stadtarchiv Minden.

34 Hierbei handelte es sich um das Ratsgymnasium, das Caroline-von-Humboldt-Gymnasium, das Besselgymnasium, die Freiherr-von-Vincke-Realschule und die Hauptschule Heideschule.

35 Am 26. Oktober 2006 beschloss die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Minden die Hauptschule Dankersen auslaufend aufzulösen.

36 In den Jahren 2005 bis 2011 wurden mehrere Mindener Grundschulen zusammengelegt: im August 2005 die Grundschulen Hahlen und Rodenbeck zur Michael-Ende-Schule, im August 2007 die Grundschulen Hafenschule und Meißen zur Cornelia-Funke-Schule, im Mai 2009 die Grundschulen Häverstädt/Böllhorst und Dützen/Haddenhausen zur Grundschule „Am Wiehen“, im November 2009 die Grundschulen „In den Bärenkämpen“ und Minderheide zur Mosaikschule sowie im Februar 2011 die Grundschulen Dankersen und Leteln zur Grundschule Dankersen/Leteln.

37 Im Vorfeld eines Umbaus der Eine-Welt-Schule wurden dort im Juni 2008 alle noch vorhandenen Altunterlagen gesichtet und bewertet. Im Rahmen des Neubaus der Grundschule Kutenhausen wurde diese im April 2008 und im März 2009 zweimal hintereinander für Aktenaussonderungen aufgesucht.

III.1.1. Erstellung eines Schulkatasters

Um die gegenwärtig in der Stadt Minden bestehenden Schulen zu ermitteln, reicht ein Blick in ein aktuelles Telefonbuch. Die Namen weiterer Schulen lassen sich recht einfach aus den verschiedenen Adressbüchern der Stadt Minden von 1852 bis 1998 entnehmen. Allerdings sind so keinerlei Angaben über die Gründung, Entwicklung, Umbenennung, Zusammenlegung, Aufteilung oder Auflösung einzelner Schulen zu gewinnen. Hierzu müssen Festschriften und Jahresberichte der einzelnen Schulen, veröffentlichte Verwaltungsberichte der Stadt Minden, Schulentwicklungspläne, Akten der Schulaufsichts- und Schulverwaltungsbehörden der Stadt Minden und des Kreises Minden-Lübbecke sowie ihrer Rechtsvorgänger, Veröffentlichungen zur Mindener Schulgeschichte sowie lokale Zeitungen zu Rate gezogen werden. Entsprechende Ermittlungen wurden im Jahr 2006 begonnen.

| Schulen, allgemein bildende Schulen | | Schulen, Förderschulen | | Städtisches Lyzeum und Oberlyzeum | | — 55 — | |
|-------------------------------------|------------------|--|--------------------|---|--|--|--|
| Kult.-Tuchschule - Gesamtschule | 8 297 11 | Förder-Schule mit dem Förder-Schwerpunkt „Soziale und soziale Entwicklung“ | 64 93 - 57 | Schule Rodenbeck | Wichern-Schule mit dem Förder-Schwerpunkt „Geistige Entwicklung“ | Schulmeister: Dr. Rothstein. | Schulmeister und Bunde. — Hauswart: |
| Kult.-Tuchschule 10 - 14 | Fax 0571 - 29 | Ganztag 64 93 - 57 | Am Schäferfeld 20a | Förder-Schule mit dem Förder-Schwerpunkt „Geistige Entwicklung“ | Wilhem-Tell-Straße 6 | Studenräte: Büßholz, Riedewirth, | Wülfinghundten des Retters von |
| Standort: Dankersen | 9 722 1 - 39 | 9 34 07 00 | Ganztag 38 11 - 22 | Förder-Schule mit dem Förder-Schwerpunkt „Geistige Entwicklung“ | (siehe Kirchen-Doktor Stiftung Salen) | Die Heimann, Stern, Krieg, Kübel, | 11—12 Uhr im Amtszimmer, 2 Treppen. |
| Ostfstr. 5 | Fax 9 722 1 - 40 | 38 84 70 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Schulmeister: Schmid, A. Studien.: Kridan, | Bürger-Schule I |
| Grundschulen | 5 63 42 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Spannenberg, Wolf, Schult., — Studien- | Schulstraße 5. |
| Am Wiesenweg 14 | 4 20 93 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Heider, Schmid, A. Studien.: Kridan, | Retter: Beune, Baumer, Biehney, Genselmann, |
| Bierpolitschule | 5 19 00 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Gebel, Hölzer, Krieger, Dallmer, Ried- | Bogel, Hölzer, Krieger, Dallmer, Ried- |
| Bierpolitschule 51 | 3 31 22 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Wirth, E. Riedel, L. Blügel, H. Weiß, Gelsdorff, | Wirth, E. Riedel, L. Blügel, H. Weiß, Gelsdorff, |
| Ostfstr. 2a | 3 00 20 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Schulmeister: Böckeler, Sievers, Holla- | Schulmeister: Böckeler, Sievers, Holla- |
| Dankenser-Lettern | 20 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Reitzenhoff, — Religionslehrer: Propst Meyer, | Bürger-Schule II |
| Domschule | 20 79 4 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Propst Meyer, — Religionslehrer: Propst Meyer, | Hildegardstraße 7. |
| Domschule 2 | 20 79 4 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Propst Meyer, — Religionslehrer: Propst Meyer, | Retter: Kornfeld, — Lehrer: Gräper, |
| Erne-Weiß-Schule | 20 79 3 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Gräper, Peter, Biehney, Genselmann, | Wülfing, Peter, Biehney, Genselmann, |
| Frobeler 5 | 20 79 3 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Gebel, Hölzer, Krieger, Dallmer, Ried- | Wülfing, Peter, Biehney, Genselmann, |
| Freiherr-vom-Stein-Schule | 20 79 3 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Wirth, E. Riedel, L. Blügel, H. Weiß, Gelsdorff, | Wülfing, Peter, Biehney, Genselmann, |
| Kuhnenstr. 70 | 20 79 3 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Schulmeister: Hormann | Schulmeister: Hormann |
| Kuhnenhäuser | 6 45 10 1 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Schulmeister: Hormann | Schulmeister: Hormann |
| Kuhnenhäuser 10, Dorfr. 32 | 9 743 47 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Schulmeister: Hormann | Schulmeister: Hormann |
| Michael-Ende-Schule | 9 743 47 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Schulmeister: Hormann | Schulmeister: Hormann |
| Königstr. 33 | 4 18 14 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Schulmeister: Hormann | Schulmeister: Hormann |
| Mittelschule-Minden | 6 26 98 94 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Schulmeister: Hormann | Schulmeister: Hormann |
| Bugenhausen/13 | 6 26 98 94 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Schulmeister: Hormann | Schulmeister: Hormann |
| Gymnasien | 8 97 87 | 38 85 1372 | Ganztag 38 11 - 22 | Ganztag 97 23 92 84 | Ganztag 38 11 - 22 | Schulmeister: Hormann | Schulmeister: Hormann |
| Gesamtschule | | Schulen, sonstige Schulen | | Mittelschule | | Bürger-Buch der Stadt Minden 1921 | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Berufskolleg MALCHE, Fachschule für Sozialpädagogik, Pöhl Portast. 8 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | (0571) 94 19 07 31 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | www.hs-minden.de | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - 22 | | Ganztag 38 11 - 22 | | Mittelschule | | | |
| Ganztag 38 11 - | | | | | | | |

| A | B | C | D | E | F | G |
|---|---------------------------------|--|---|----------|-----------|------------------|
| Schule | heutige Anschrift | frühere Standorte | frühere Namen | Gründung | Auflösung | Nachfolgeschule |
| 1 Ratsgymnasium der Stadt Minden | Königswall 28, 32423 Minden | Alte Kirchstraße (bis 1880), Immanuelstraße 2 (1880-1920), Königswall 28 (seit 1920) | Städtisches altsprachliches Gymnasium (1886-1973), Städtisches altsprachliches und neusprachliches Gymnasium (1974-) | 1530 | | |
| 2 Caroline-von-Humboldt-Gymnasium | | Hohe Straße 6 (1826-1850), Greisenbruchhofstraße (1850-1861) Martinikirchhof 1 (1861-1895), Brüningstraße 2 (1895-1963), Königswall 10 (1963-1988) | (Höhere) Töchterschule, Höhere Mädchenschule, Lyzeum, Oberlyzeum, Oberschule für Mädchen, Städtisches neusprachliches Madchengymnasium (1946-1967), Caroline-von-Humboldt-Gymnasium (1967-1988) | 1826 | 1988 | Herder-Gymnasium |
| 3 Besselgymnasium der Stadt Minden | Hahler Straße 134, 32427 Minden | Immanuelstraße 2 (1896-1975), Hahler Straße 134 (seit 1975) | Oberrealschule zu Minden (1904-1921), Bessel-Oberrealschule (1921-) | 1896 | | |
| 4 Herder-Gymnasium der Stadt Minden mit Caroline-von-Humboldt-Gymnasium | Brüningstraße 2, 32427 Minden | Brüningstraße 2 (seit 1964) | Städtisches neusprachliches Gymnasium für Jungen und Mädchen (1964-1967) | 1964 | | |
| 5 Freiherr-von-Vincke-Realschule der Stadt Minden | Zähringerallee 5, 32425 Minden | Ritterstraße 21 ("Weiße Schule"), Alte Kirchstraße 9 ("Rote Schule"), Zähringerallee 5 (seit 1991) | Bürgerschule (1836-1894), Mittelschule (1894-1951), Städtische Realschule (1951-1964), Städtische Realschule für Jungen (1964-1967), Freiherr-von-Vincke-Realschule (seit 1967) | 1836 | | |

Excel-Tabelle mit Angaben zu den Schulen in Trägerschaft der Stadt Minden

Mit Hilfe dieser Excel-Tabelle lassen sich jetzt selbst telefonische Anfragen nach Zeugniszweitschriften oder Schulbescheinigungen für Rentenzwecke ohne große Zeitverzögerungen beantworten. Ein kurzer Blick in die Excel-Tabelle genügt, um zu klären, wo sich die benötigten Unterlagen heute befinden, in der betreffenden Schule, einer Nachfolgeschule oder schon im Kommunalarchiv Minden.

Im Rahmen dieser Abhandlung wurde schließlich damit begonnen, die recht einfach aufgebaute Excel-Tabelle zu einem detaillierten Schulkataster zu erweitern. Für verschiedene Schulen in städtischer Trägerschaft – darunter drei Gymnasien, vier Realschulen, mehrere Grund- und Hauptschulen sowie eine Förderschule – wurden bei spihaft umfangreiche Datenblätter angelegt (*siehe Anlage A*).

Diese enthalten jeweils einen groben Abriss der Schulgeschichte, Angaben zu Schulstandorten und Schulnamen, Informationen zur Trägerschaft und zur Schulform, Listen der Schulleiter und stellvertretenden Schulleiter, Hinweise zu Aktenübernahmen durch das Kommunalarchiv Minden sowie Literaturangaben.

Es ist vorgesehen, das Schulkataster durch die Auswertung von Schulchroniken und anderer Schulunterlagen kontinuierlich weiter auszubauen. Die gesammelten Daten können dann später bei der Verzeichnung einzelner Schulbestände als Grundlage für die Behörden- und Bestandsgeschichte einzelner Findbücher dienen.

Um die Entwicklung des Schulwesens in der Stadt Minden leichter nachvollziehbar zu machen, wurden zusätzlich mehrere »Stammbäume« der Mindener Schulen erstellt (*siehe Anlage B*).

III.1.2. Erfassung der Schulunterlagen³⁸

Ausgehend von dem so erstellten Schulverzeichnis wurden dann über mehrere Jahre verteilt bis 2011 nach und nach alle noch bestehenden Schulen kontaktiert und möglichst zeitnah auch persönlich aufgesucht.

Bei den Ortsterminen wurden den Schulleitungen – und nach Möglichkeit auch den Schulsekretärinnen – die Aufgaben und die Funktion des Kommunalarchivs Minden näher erläutert. Dabei wurde stets auch die gesetzliche Anbietungspflicht der einzelnen Schule gegenüber dem Kommunalarchiv Minden angesprochen und das Aussonderungsverfahren eingehend erklärt. Vereinzelt auftretende Widerstände gegen die Abgabe zentraler Unterlagen, wie z.B. der Schulchroniken, und datenschutzrechtliche Bedenken gegen die Nutzung von Schülerdaten konnten fast immer mit dem Verweis auf die fortbestehende Nutzungsberechtigung der abgebenden Stelle (§ 6 Absatz 4 ArchivG NRW) und die archivrechtlichen Schutzfristen (§ 7 ArchivG NRW) ausgeräumt werden.

Bei den Schulbesuchen wurden die vorhandenen Unterlagen gesichtet, bewertet und nach Möglichkeit auch alle nicht mehr benötigten, archivwürdigen Unterlagen der betreffenden Schulen (und gegebenenfalls auch die ihrer Vorgängerschulen) übernommen.

Über jede Aktenübernahme wurde ein ausführlicher Vermerk angelegt. Dieser umfasst Angaben über das vorgefundene Schriftgut und seine Aufbewahrung, detaillierte Listen der übernommenen Unterlagen sowie eine knappe Zusammenfassung des zur Kassation freigegebenen Materials.

Bei vielen Schulbesuchen wurde eine mangelhafte Lagerung der Altregistrierungen in Kellern oder auf Dachböden vorgefunden. Auffällig ist, dass gerade bei den Schulneubauten der letzten zehn bis zwanzig Jahre gar keine Räumlichkeiten für die Lagerung der Altregistrierungen eingeplant wurden. Die nicht mehr ständig benötigten Altkarten solcher Schulen müssen dann notgedrungen in Treppenhäusern oder unter Dachschrägen verstaut werden. Ein Zustand der sowohl aus Gründen des Brandschutzes als auch des Datenschutzes äußerst bedenklich ist.

Auch die Aktenführung ließ häufig zu wünschen übrig: Stehordner waren oft nur unzureichend oder auch gar nicht beschriftet, Unterlagen mit verschiedenen Aufbewahrungsfristen waren in einer Akte zusammengefasst. In einem Fall lagen sogar nicht zusammengehörige Einzelschriftstücke völlig unsortiert in Schränken und Regalen.

Eine Sichtung und Bewertung solcher »Loseblattsammlungen« ist äußerst zeitaufwändig. Für das Kommunalarchiv Minden mit seinen wenigen Beschäftigten war dies personell auch nur ausnahmsweise im Rahmen eines längerfristigen Schülerpraktikums möglich. Normalerweise hätte sich der hohe Zeitaufwand für die Übernahme nur sehr weniger Unterlagen kaum rechtfertigen lassen. So ließ er sich aber über den Ausbildungszweck begründen.

³⁸ Vgl. Vinzenz Lübben: „Zuständigkeiten, Aufbewahrungsfristen, Kontaktpflege – Vorfeldarbeit als Garant für eine strukturierte Überlieferungsbildung im Bereich Schulen“, a.a.O., S. 14.

Durch Quervergleiche mit anderen bereits besuchten Schulen zeigte sich zudem, dass bei vielen Schulen eigentlich erwartbare Unterlagen nicht mehr vorhanden waren. Hierfür konnte es eigentlich nur zwei Erklärungen geben: Entweder hatte es in der Vergangenheit bereits »wilde Kassationen« ohne Beteiligung des Kommunalarchivs Minden gegeben oder bestimmte Unterlagen waren von früheren Schulbediensteten oder sonstigen Personen entfremdet worden.³⁹

III.1.3. Ermittlungen zum Verbleib fehlender Unterlagen⁴⁰

Nachdem bei mehreren Schulbesuchen das Fehlen besonders wichtiger Schulunterlagen wie der Schulchronik oder einzelner Schülerverzeichnisse und Zeugnisbücher festgestellt worden war, wurden zunächst die aktuellen Sekretärinnen und Hausmeister der betreffenden Schulen, später auch deren Vorgängerinnen und Vorgänger nach dem Verbleib der Unterlagen befragt. Diese Befragungen ergaben fast immer Hinweise auf frühere Aktenkassationen ohne Beteiligung des Kommunalarchivs Minden. Manchmal wurde aber auch die Vermutung geäußert, bestimmte Schulunterlagen könnten sich heute bei ausgeschiedenen Lehrkräften oder auch in den Händen historisch interessierter Personen befinden. Konkret nachweisen ließen sich solche eher vagen Angaben bislang aber erst bei drei Schulen in den noch heute eher dörflich geprägten Mindener Vororten.⁴¹ Dennoch liegt die Vermutung nahe, dass es bei den Schulen der Mindener Kernstadt nicht anders war.

Über Kontakte zu Ortsheimatpflegern, Heimatvereinen und Ortsvorstehern der Mindener Vororte konnten mehrere Schulchroniken, Zeugnisbücher und Schülerlisten sowie andere Schulunterlagen für das Kommunalarchiv Minden gewonnen werden. Namentlich bekannt gewordene Besitzer von Schulunterlagen wurden auf das Eigentum der Stadt Minden an diesen Unterlagen hingewiesen und um Abgabe gebeten.⁴² Dieser Aufforderung wurde stets Folge geleistet. Im Gegenzug erhielten die Ablieferer von Schulunterlagen ein kurzes Dankschreiben.

39 Vergleichbare Zustände beklagen z. B. Rainer Hering: „Zur Überlieferung und Bewertung von Schulunterlagen am Beispiel der Freien und Hansestadt Hamburg“, a.a.O., S. 96, Otto Höffer: „Die kommunale Überlieferung der Schulakten am Beispiel der Stadt Attendorn“, in: *Archivpflege in Westfalen und Lippe*, Heft 44 (Oktober 1996), S. 17–18, Julia Kuhnt: „Aussonderung von Schriftgut in den Schulen des Landkreises Cuxhaven“, in: *Archiv-Nachrichten Niedersachsen. Mitteilungen aus niedersächsischen Archiven*, Heft 5 (2001), S. 133–135 und Rolf-Dietrich Müller: „Erfahrungen und praktische Fragen im Umgang mit Unterlagen aus Schulen“, a.a.O., S. 21.

Ein Beispiel für die Entfremdung einer Schulchronik durch eine frühere Rektorin ist zu finden bei Rolf Lohmar: „Sicherung von Schuldokumenten im Stadtarchiv Göttingen“, in: *Archiv-Nachrichten Niedersachsen. Mitteilungen aus niedersächsischen Archiven*, Heft 5 (2001), S. 136–138, hier S. 136.

40 Vgl. Vinzenz Lübben: „Zuständigkeiten, Aufbewahrungsfristen, Kontaktplege – Vorfeldarbeit als Garant für eine strukturierte Überlieferungsbildung im Bereich Schulen“, a.a.O., S. 14.

41 Nach umfangreichen Recherchen konnten entfremdete Unterlagen der ehemaligen Volksschulen Häverstädt, Meißen und Todtenhausen ausfindig gemacht werden.

42 Zur Rechtslage vgl. Michael Schütz: „Entfremdung von Archivalien. Zwei Beispiele aus der Praxis“, in: *Archiv-Nachrichten Niedersachsen. Mitteilungen aus niedersächsischen Archiven*, Heft 7 (2003), S. 75–80.

III.2. Unterlagen der kreiseigenen Schulen

Der Kreis Minden-Lübbecke ist gegenwärtig Träger von drei Berufskollegs⁴³ und vier Förderschulen.⁴⁴ Von diesen wurden bislang allerdings nur relativ wenige Unterlagen in das Kommunalarchiv Minden übernommen. Dies hat verschiedene Gründe:

Die kreiseigenen Förderschulen sind alle noch relativ jung,⁴⁵ so dass bislang kaum archivfähiges Material angefallen ist. Lediglich bei der Schule für Kranke konnten bisher einige Schülerakten in Auswahl übernommen werden.

Die Berufskollegs haben als Nachfolger der Berufsschulen der früheren Kreise Lübbecke und Minden zwar eine lange Tradition, die bis ins 19. Jahrhundert zurückreicht, dennoch konnten auch hier erst einige hundert Verzeichnungseinheiten mit einem Laufzeitende vor 1960 übernommen werden. Aus Sicht der Berufskollegs werden ihre jüngeren Unterlagen nämlich noch regelmäßig für die Ausstellung von Schulbescheinigungen und Zeugniszweitschriften benötigt, so dass weitere Abgaben vorerst zurückgestellt werden sollten. Diesem Wunsch wurde entsprochen, nachdem eine Sichtung der Altregistriren der Berufskollegs durch einen Kollegen der Abteilung Kreisarchiv gute Aufbewahrungsbedingungen gezeigt hatte.⁴⁶

Neben den bereits genannten Schulbeständen verwahrt die Abteilung Kreisarchiv des Kommunalarchivs Minden noch Unterlagen der im Jahr 1994 aufgelösten Schifferberufsschule Petershagen.

III.3. anlassbezogene Schulbesuche

Seit der systematischen Sichtung und Erfassung der Schulunterlagen in der Stadt Minden in den Jahren 2006 bis 2011 haben nur noch vereinzelte Schulbesuche stattgefunden. Diese erfolgten fast immer auf Bitten der Schulen, wenn diese sich aus Platzmangel von nicht mehr benötigten Altunterlagen trennen wollten oder Rat bei der Aufbewahrung von Schulunterlagen benötigten.⁴⁷

43 Hierbei handelt es sich um das Leo-Sympfer-Berufskolleg und das Freiherr-vom-Stein-Berufskolleg in Minden sowie das Berufskolleg Lübbecke.

44 Die vier Förderschulen unterteilen sich in zwei Förderschulen mit dem Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung in Hille (Schule Mindenerwald) und Minden (Schule Rodenbeck), eine Förderschule mit dem Förderschwerpunkt Sprache in Hille (Schule Eickhorst) und die Schule für Kranke in Bad Oeynhausen.

45 Die Schule Eickhorst wurde 1983, die Schule Mindenerwald 1991 und die Schule Rodenbeck 2005 gegründet.

46 Ein ähnliches Bild beschreibt Renate Volks-Kuhlmann vom Kreisarchiv Borken (vgl. Renate Volks-Kuhlmann: „Zwischen Sommerfrische und Winterschule – Zur archivischen Überlieferung der Schul- und Schulverwaltungsämter der Kreise“, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, Heft 83 (2015), S. 26–31, hier S. 30).

47 Einzelne Aktenübernahmen fanden in den Jahren 2013, 2015 und 2016 beim Weser-Kolleg statt. Im Februar 2015 wurden beim Herder-Gymnasium nicht mehr benötigte Bücher aus der Schulbibliothek gesichtet und einige wenige übernommen.

Wegen problematischer Aufbewahrung von älteren Schulunterlagen in einem für Schüler zugänglichen Aufenthaltsbereich bat das Sekretariat der Kurt-Tucholsky-Gesamtschule Ende 2014 um

Nur in einem Fall wurde das Kommunalarchiv Minden von sich aus tätig:

Unmittelbar vor dem Auszug der in auslaufender Auflösung befindlichen Hauptschule Minden-Süd aus ihrem bisherigen Schulgebäude wurden dort im Juli 2014 zahlreiche Unterlagen übernommen. Das Schriftgut mit noch laufenden Aufbewahrungsfristen wurde später zur einzigen in der Stadt Minden noch verbliebenen Hauptschule in Todtenhausen gebracht.

III.4. Beratung von Schulen bei der Schriftgutverwaltung⁴⁸

Alle Schulbesuche wurden und werden auch genutzt, um den Schulleitungen und Schulsekretärinnen den hohen Stellenwert der Schriftgutverwaltung zu erläutern. Eine ordnungsgemäße Aktenführung und Aktenablage ist nämlich nicht nur aus rechtlichen, sondern auch aus praktischen Gründen ratsam. Gut geführte, sinnvoll strukturierte und sachgemäß abgelegte Akten garantieren die Einhaltung von Schutzfristen und die schnelle Auffindbarkeit von Vorgängen. Durch die separate Aufbewahrung von Schriftguttypen mit verschiedenen langen Aufbewahrungsfristen können knappe Lagerflächen und auch begrenzte Arbeitszeit eingespart werden: Die teilweise bei Schulbesuchen vorgenfundene Praxis alle Unterlagen zu einem Schüler bzw. einer Schülerin zu einer sogenannten Schülerakte zusammenzufassen, führt zu erhöhtem Bedarf an Lagerflächen. Diese Akten müssen nämlich 50 Jahre lang, also bis zum Ablauf der längsten Schutzfrist, komplett aufbewahrt werden. Hierdurch werden über Jahrzehnte unnötig Lagerflächen beansprucht. Alternativ könnten zwar alle Unterlagen mit langen Aufbewahrungsfristen wie Stammbücher oder Abschlusszeugnisse später wieder aus den Akten ausgeheftet und gesondert gelagert werden, dieses Vorgehen würde aber unnötig knappe Arbeitszeit binden.

Da in vielen Schulen sowohl bei der Schulleitung als auch in den Sekretariaten Unklarheiten über die zu beachtenden Schutzfristen bestanden und wohl auch heute noch bestehen, wurde vom Kommunalarchiv Minden ein Merkblatt mit Auszügen aus den maßgeblichen rechtlichen Bestimmungen erstellt (*siehe Anlage C*). Dieses kann bei Bedarf an die Schulen abgegeben werden.

Das Merkblatt enthält alle relevanten Passagen des nordrhein-westfälischen Schulgesetzes sowie zugehöriger Verordnungen und Erlasse zu Aufbewahrungsfristen und zur Anbietungspflicht an das zuständige Archiv.

Schulen ohne erkennbaren Aktenplan wurde zudem Unterstützung bei der Einführung oder Wiederbelebung eines Aktenplans angeboten.

Rat. Nach Sichtung der örtlichen Verhältnisse konnten schließlich einige Verbesserungsvorschläge gemacht werden.

48 Vgl. Vinzenz Lübben: „Zuständigkeiten, Aufbewahrungsfristen, Kontaktpflege – Vorfeldarbeit als Garant für eine strukturierte Überlieferungsbildung im Bereich Schulen“, a.a.O., S. 14–15.

IV. Bewertung

Die Bewertung von Unterlagen gehört zu den wichtigsten, aber auch verantwortungsvollsten Aufgaben der Archivarinnen und Archivare. Sie entscheiden nach archivfachlichen Kriterien, ob von schriftgutproduzierenden Stellen oder einzelnen Personen nicht mehr benötigte Unterlagen archivwürdig und damit dauerhaft aufzubewahren sind.⁴⁹

Nach § 2 Absatz 6 des nordrhein-westfälischen Archivgesetzes sind alle Unterlagen archivwürdig, „denen ein bleibender Wert für Wissenschaft und Forschung, historisch-politische Bildung, Gesetzgebung, Rechtsprechung, Institutionen oder Dritte zukommt“. Die Entscheidung hierüber liegt allein beim jeweils zuständigen Archiv. Dennoch sollte die abgebende Stelle nach Möglichkeit in die Bewertungsentscheidung mit eingebunden werden.⁵⁰

Ziel jeder Bewertung ist die Bildung einer aussagekräftigen, exemplarischen Auswahl. Hierzu müssen – nicht zuletzt schon aus wirtschaftlichen Gründen – Doppelüberlieferungen möglichst vermieden und alle redundanten Unterlagen kassiert werden. Dies schont knappe finanzielle, personelle und sachliche Ressourcen für Lagerung, Erschließung und Erhaltung des Archivguts.

Bei ihren Bewertungsentscheidungen lassen sich die Archivarinnen und Archivare des Kommunalarchivs Minden von Bewertungsmodellen wie dem vom Bundesarchiv entwickelten Federführungsmodell⁵¹ und dem von der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg erarbeiteten Modell der vertikalen und horizontalen Bewertung⁵² leiten. Zusätzlich findet auch das eigene Dokumentationsprofil des Kommunalarchivs Minden Beachtung.⁵³

-
- 49 Vgl. z. B. Hans-Jürgen Höötmann und Katharina Tiemann, Archivische Bewertung – Versuch eines praktischen Leitfadens zur Vorgehensweise bei Aussortierungen im Sachaktenbereich, in: *Archivpflege in Westfalen und Lippe*, Heft 52 (April 2000), S. 1–11.
- 50 Vgl. hierzu Jürgen Treffeisen: „Im Benehmen mit … – Formen der Kooperation bei Bewertungsfragen mit den betroffenen Behörden. Erfahrungen des Staatsarchivs Sigmaringen“, in: Robert Kretschmar (Hrsg.): *Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg*, (= Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A, Heft 7), Stuttgart: Verlag W. Kohlhammer, 1997, S. 73–101.
- 51 Vgl. Hans-Dieter Kreikamp, „Das Bewertungsmodell des Bundesarchivs – Federführung als Bewertungskriterium“, in: *Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung. Beiträge eines Archivwissenschaftlichen Kolloquiums*, herausgegeben von Andrea Wettmann, (= Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, Institut für Archivwissenschaft, Nr. 21), Marburg 1994, S. 83–87, außerdem auch Isabel Taylor, „The German appraisal discussion since 1990. An overview“, in: *Archives and Manuscripts. The Journal of the Australian Society of Archivists*, vol. 44 (2016), S. 14–23, hier v.a. S. 15–16.
- 52 Vgl. Udo Schäfer: „Ein Projekt zur vertikalen und horizontalen Bewertung“, in: Robert Kretschmar (Hrsg.): *Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg*, (= Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A, Heft 7), Stuttgart: Verlag W. Kohlhammer, 1997, S. 61–71, außerdem auch Isabel Taylor, „The German appraisal discussion since 1990. An overview“, a.a.O., S. 16–17.
- 53 Zur Erstellung und Nutzung von Dokumentationsprofilen vgl. z. B. Peter K. Weber: „Das Dokumentationsprofil als Steuerungsinstrument archivischer Überlieferungsbildung. Ein Beitrag aus

Alle Bewertungsentscheidungen werden dokumentiert, um größtmögliche Transparenz für Verwaltung, Forschung und Öffentlichkeit zu schaffen.

Im Schulbereich verfolgt das Kommunalarchiv Minden folgende inhaltliche Überlieferungsziele:

- Dokumentation des Aufbaus und der Entwicklung des gesamten Schulwesens in der Stadt Minden und ihrer 1973 eingemeindeten Vororte;
- Dokumentation der Schulaufsicht des Kreises Minden-Lübbecke bzw. seiner Rechtsvorgänger, der Kreise Lübbecke und Minden;
- Dokumentation der Organisation, Entwicklung und Tätigkeit der Schulen in Trägerschaft der Stadt Minden und des Kreises Minden-Lübbecke sowie ihrer jeweiligen Rechtsvorgänger.

In die nachfolgenden Überlegungen zur schulischen Überlieferungsbildung wurden daher neben den Unterlagen aus schulischer Provenienz auch die Unterlagen zur Schulträgerschaft und zur Schulaufsicht miteinbezogen.

IV.1. Bewertung von Unterlagen aus schulischer Provenienz

Das Kommunalarchiv Minden verfügte für die Archivierung von Schulunterlagen in seiner Zuständigkeit bislang über kein schriftlich fixiertes Archivierungsmodell. Dennoch wurde und wird bei der Erfassung, Bewertung und Übernahme sowie der späteren Verzeichnung stets nach den gleichen Kriterien vorgegangen.

IV.1.1. Auswahl der Schulen

Das Kommunalarchiv Minden hat sich bewusst dafür entschieden, möglichst alle allgemein- und berufsbildenden Schulen seines Archivsprengels in Auswahl zu archivieren. Eine Beschränkung auf nur wenige für die Überlieferungsbildung ausgewählte »Archivschulen« – wie z.B. beim Staatsarchiv Hamburg oder beim Stadtarchiv Hildesheim – schied für das Kommunalarchiv Minden von vornherein aus. Hierfür gab und gibt es gleich mehrere Gründe:

Die Anzahl der Schulen in Trägerschaft des Kreises Minden-Lübbecke und seiner Rechtsvorgänger ist so klein, dass hier eine Auswahl einzelner Schulen nicht angebracht erschien.

Ein ähnliches Bild ergab sich bei den allgemeinbildenden Schulen in der Stadt Minden und ihren Vororten. Auch deren Zahl ist insgesamt noch recht überschaubar. Des-

kommunaler Perspektive“, in: *Archive in Thüringen*, Sonderheft 2005 (*Bewertung und Bestandsergänzung*), S. 7–12, Christa Irmgard Becker: „Arbeitshilfe zur Erstellung eines Dokumentationsprofils für Kommunalarchive. Einführung in das Konzept der BKK zur Überlieferungsbildung und Textabdruck“, in: *Archivar. Zeitschrift für Archiwesen*, 62. Jahrgang (2009), S. 122–131 und Isabel Taylor: „The German appraisal discussion since 1990. An overview“, a.a.O., S. 18–19.

halb wurde hier ebenfalls auf eine Auswahl unter den einzelnen Schulen verzichtet, obwohl sich deren Schriftgut wegen ähnlicher Aufgaben und Tätigkeiten nur unwesentlich unterschied.

Die einzelnen Schulen haben sehr häufig eine lange Tradition und sind für die Identität ihres Stadtteils oder Dorfes äußerst bedeutend. Ihre Unterlagen stellen zudem wichtige Quellen für die Lokal-, Bildungs- und Sozialgeschichte der verschiedenen Stadtteile, aber auch der gesamten Stadt Minden und des Kreises Minden-Lübbecke dar. Die Schülerschaft der einzelnen Schulen unterscheidet sich sowohl in sozialer als auch in wirtschaftlicher und konfessioneller Hinsicht.

Durch die Zusammenlegung von Schulen, aber auch durch die Verlagerung von Schulstandorten kam und kommt es immer wieder zu nicht vorhersehbaren Veränderungen der lokalen Schullandschaft. Diese wurden und werden durch schulpolitische Entscheidungen des Landes Nordrhein-Westfalen wie die Auflösung der Volksschulen und ihre Umwandlung in Grund- oder Hauptschulen im Jahr 1968 oder die Einführung der Gesamtschulen ab dem Ende der 1970er Jahre⁵⁴ noch verstärkt.

Das Schulwesen in der Stadt Minden unterliegt ebenso wie die sozialen Gegebenheiten einzelner Stadtteile viel zu vielen unvorhersehbaren Veränderungen, als dass man sich bei der Archivierung von Schulunterlagen nachvollziehbar und auch nachhaltig auf nur wenige Schulen beschränken könnte und sollte. Bereits im Jahr 1997 beschrieb Rainer Hering, damals Staatsarchiv Hamburg, heute Leiter des Landesarchivs Schleswig-Holstein, diese Problematik bei der Auswahl von »Archivschulen«: „Darüber hinaus mußte die Schulauswahl ... aktualisiert werden, da einige nicht mehr existierten, andere neu gegründet oder zusammengelegt worden waren und sich auch die sozialen bzw. lokalen Verhältnisse verändert haben.“⁵⁵ Hieran hat sich bis heute nichts geändert wie selbst der Hildesheimer Kollege Michael Schütz in seinem 2015 erschienenen Aufsatz „Bewertung von Schulunterlagen. Auswahlkriterien des Stadtarchivs Hildesheim für Archivschulen und Schriftgutgruppen“ eingestehen muss. Auch eine seiner Archivschulen wurde zwischenzeitlich aufgelöst, so dass eine andere Schule als Ersatz gefunden werden musste.⁵⁶ Lücken in der Überlieferungsbildung sind bei dieser Vorgehensweise wohl unausweichlich vorprogrammiert.

Um solche Überlieferungslücken zu vermeiden, werden vom Kommunalarchiv Minden daher Unterlagen von allen allgemein- und berufsbildenden Schulen in Auswahl übernommen. Die Erfahrungen der letzten Jahre zeigen, dass die Menge des am Ende wirklich übernommenen Schriftguts eher gering ausfällt.

⁵⁴ Die Mindener Kurt-Tucholsky-Gesamtschule wurde allerdings erst im Jahr 1986 gegründet.

⁵⁵ Vgl. Rainer Hering: „Zur Überlieferung und Bewertung von Schulunterlagen am Beispiel der Freien und Hansestadt Hamburg“, a.a.O., S. 98.

⁵⁶ Vgl. Michael Schütz: „Bewertung von Schulunterlagen. Auswahlkriterien des Stadtarchivs Hildesheim für Archivschulen und Schriftgutgruppen“, a.a.O., S. 17.

| Datum der Übernahme | Schule | Umfang |
|----------------------------|---|--------------------------------------|
| 10. Mai 2005 | GS Hahlen | 1,00 lfd. Meter |
| 16. Mai 2006 | HS Todtenhausen | 0,25 lfd. Meter |
| 9. und 12. Januar 2008 | HS Dankersen | 6,50 lfd. Meter |
| 3. März 2008 | GS Kutenhausen, Standort Kutenhausen | 0,25 lfd. Meter |
| 3., 28. und 30. April 2008 | HS Minden-Süd | 10,50 lfd. Meter |
| 2. Mai 2008 | GS Eine-Welt-Schule | 2,50 lfd. Meter |
| 26. Mai 2008 | GS Am Wiehen, Standort Dützen | 0,25 lfd. Meter |
| 4. Juni 2008 | GS Am Wiehen, Standort Häverstädt | 0,25 lfd. Meter |
| 28. August 2008 | GS Dankersen | 0,25 lfd. Meter |
| 17. und 29. September 2008 | HS Todtenhausen | 1,50 lfd. Meter |
| 24. September 2008 | GS Cornelia-Funke-Schule | 2,00 lfd. Meter |
| 14. Oktober 2008 | GS Mosaik-Schule, Standort Minderheide | 2,00 lfd. Meter |
| 27. Januar 2009 | GS Am Wiehen, Standort Dützen | 1,50 lfd. Meter |
| 3. Februar 2009 | GS Domschule | 2,50 lfd. Meter |
| 4. März 2009 | GS Mosaik-Schule, Standort Bärenkämpen | 1,50 lfd. Meter |
| 12. und 26. März 2009 | GS Kutenhausen, Standorte Kutenhausen und Stemmer, sowie Heimathaus Kutenhausen | 2,00 lfd. Meter |
| 27. November 2009 | RS Freiherr-von-Vincke-Realschule | 0,25 lfd. Meter |
| 10. März 2011 | GS Leteln | 1,00 lfd. Meter |
| 14. November 2011 | RS Käthe-Kollwitz-Realschule | 2,50 lfd. Meter |
| 9. Juli 2014 | HS Minden-Süd | 1,00 lfd. Meter |
| | | insgesamt: 38,5 lfd. Meter |

Übernahmen von Unterlagen aus schulischer Provenienz in den Jahren 2006 bis 2014

IV.1.2. Auswahl von Schriftgutgruppen

In der archivfachlichen Diskussion besteht weitgehende Einigkeit, welche Schriftgutgruppen aus schulischer Provenienz zu archivieren und welche zu kassieren sind. Es ist jedoch augenfällig, dass die kommunalen Archive insgesamt mehr Unterlagen übernehmen möchten als die staatlichen Archive.⁵⁷ Die lokale oder regionale Sichtweise kommt hier teilweise zu anderen Ergebnissen über die Archivwürdigkeit bestimmter Schriftgutgruppen oder auch einzelner Akten als die staatliche Sichtweise. Das nordrhein-westfälische Archivgesetz bietet daher die Möglichkeit, vom Landesarchiv NRW als nicht archivwürdig bewertete staatliche Unterlagen in ein kommunales Archiv abzugeben (§ 4 Absatz 5 ArchivG NRW).

Im Hinblick auf die bereits zuvor genannten Überlieferungsziele des Kommunalarchivs Minden werden alle Unterlagen, anhand derer sich die Entwicklung und die Tätigkeit der Schulen nachvollziehen lassen, als archivwürdig eingestuft: Hierzu zählen insbesondere das zentrale Schriftgut der Schulleitung, Unterlagen zur Schulorganisation, Schulchroniken, Jahresberichte sowie die Protokolle der schulischen Gremien.⁵⁸

Besonders die Schulchroniken und die Gremienprotokolle beinhalten in komprimierter Form aussagekräftige Informationen zu den organisatorischen, finanziellen, personellen und baulichen Angelegenheiten einer Schule. Daneben gewähren sie Einblicke in den Unterricht sowie in schulische und außerschulische Veranstaltungen.⁵⁹

Ergänzt werden sollten die zuvor genannten Unterlagen um Schriftgut zur Schulspeisung und zur Schulgelderhebung, zu besonderen Unterrichtsangeboten, zur Ausrichtung der Schule, zu Schulversuchen, zu Schulpartnerschaften und zum Schüleraustausch sowie zu Schul- und Fördervereinen. Jedoch sollte von diesen Unterlagen nach Möglichkeit nur eine kleine Auswahl übernommen werden.⁶⁰

Die Bewertung von schülerbezogenen Unterlagen wie z. B. Zeugnisbüchern und Zeugnislisten, Schülerkarteien und Schülerlisten sowie Klassenarbeiten und Prüfungsunterlagen ist in der archivischen Fachwelt äußerst strittig. Das baden-württembergische Archivierungsmodell stellt eine Übernahme schülerbezogener Unterlagen in das „Er-

57 Zu den Bewertungsentscheidungen der Kommunalarchive vgl. Uwe Schaper: „Probleme der Archivierung von Schulakten“, in: *Brandenburgische Archive. Mitteilungen aus dem Archivwesen des Landes Brandenburg*, Heft 7 (1996), S. 6–8, Kerstin Letz: „Schulunterlagen im Archiv der Hansestadt Lübeck“, in: *Auskunft. Mitteilungsblatt Hamburger Bibliotheken*, 20. Jahrgang (2000), S. 428–435 und die bereits mehrfach genannten Aufsätze des Hildesheimer Kollegen Michael Schütz; außerdem die Beiträge des vom LWL-Archivamt für Westfalen veranstalteten Workshops »Überlieferung aus Schulverwaltung und Schulen«.

58 Vgl. Rainer Hering: „Das Hamburger Archivierungsmodell für Schulunterlagen“, in: *Auskunft. Mitteilungsblatt Hamburger Bibliotheken*, 20. Jahrgang (2000), S. 420–427, hier besonders S. 426–427, das »Bewertungsmodell Schulen« des Staatsarchivs Hamburg, a.a.O., S. 10 und Michael Schütz, „Bewertung von Schulunterlagen. Auswahlkriterien des Stadtarchivs Hildesheim für Archivschulen und Schriftgutgruppen“, a.a.O., S. 18.

59 Vgl. das »Bewertungsmodell Schulen« des Staatsarchivs Hamburg, a.a.O., S. 10.

60 Vgl. das »Bewertungsmodell Schulen« des Staatsarchivs Hamburg, a.a.O., S. 10 und Michael Schütz, „Bewertung von Schulunterlagen. Auswahlkriterien des Stadtarchivs Hildesheim für Archivschulen und Schriftgutgruppen“, a.a.O., S. 18.

messen des jeweiligen Archivs“⁶¹ das Bewertungsmodell des Staatsarchivs Hamburg sieht eine Totalkassation vor.⁶² Im Gegensatz hierzu übernehmen die meisten kommunalen Archive Zeugnisbücher, Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen sowie Schülerverzeichnisse und -karteien komplett⁶³. Genauso verfährt das Kommunalarchiv Minden.

Normale Klassenarbeiten sollten jedoch aufgrund ihres geringen inhaltlichen Werts und ihres eher reproduktiven Charakters komplett vernichtet werden.

Anders verhält es sich mit Abiturprüfungsunterlagen. Diese sollten zumindest in Auswahl archiviert werden. Hierbei sollten die allgemeinen Prüfungsunterlagen wie die Anmeldung der Schülerinnen und Schüler zum Abitur, die Aufgabenstellungen der schriftlichen und mündlichen Prüfungen – allerdings nur bis zur Einführung des Zentralabiturs im Jahr 2007 – sowie die Benotungen und Zeugniszweitschriften komplett übernommen werden. Die eigentlichen Abiturarbeiten sollten nach 1955 nur noch von jedem zehnten Abschlussjahrgang übernommen werden. Aufgrund der großen Zahl der anfallenden Arbeiten ist zudem eine Beschränkung auf nur wenige Fächer, wie z. B. Deutsch, Geschichte und andere gesellschaftswissenschaftliche Fächer, an denen sich der soziale Wandel besonders gut ablesen lässt, zu bedenken.⁶⁴ Bislang hat das Kommunalarchiv Minden alle Abiturarbeiten von drei städtischen Gymnasien und dem Weser-Kolleg bis zur Mitte der 1990er Jahre komplett übernommen. Hier ist eine Nachkassation der übernommenen, aber noch nicht verzeichneten Abiturarbeiten wohl unausweichlich.

Die Personalakten von Lehrkräften und sonstigen Schulbediensteten wie Hausmeistern und Schulsekretärinnen werden nicht bei den Schulen selbst, sondern bei den jeweiligen Dienstherrn geführt. Für Hausmeister und Schulsekretärinnen sind dies die jeweiligen Schulträger, für die Lehrkräfte – mit Ausnahme der tariflich beschäftigten Grundschullehrer, für die die staatlichen Schulämter zuständig sind – die Personaldezernate (Dezernat 47) der Bezirksregierungen.

Personalakten sollten dort von den jeweils zuständigen Archiven in Auswahl übernommen werden.

Für die Übernahme der Personalakten der Lehrkräfte an Schulen im Archivsprenzel des Kommunalarchivs Minden ist damit heute die Abteilung Ostwestfalen-Lippe des Landesarchivs NRW zuständig.

Nach dem vom Landesarchiv NRW vorgelegten »Archivierungsmodell Schule und Weiterbildung« sollen die Personalakten der Lehrerinnen und Lehrer nach dem »Archiv-

61 Vgl. Ernst Otto Bräunche und Kurt Hochstuhl: „Archivierung von Unterlagen der öffentlichen Schulen. Empfehlungen der Arbeitsgruppe »Bewertung von Schulakten«“, a.a.O., 309.

62 Vgl. das »Bewertungsmodell Schulen« des Staatsarchivs Hamburg, a.a.O., S. 10.

63 Vgl. z. B. Michael Schütz, „Bewertung von Schulunterlagen. Auswahlkriterien des Stadtarchivs Hildesheim für *Archivschulen* und Schriftgutgruppen“, a.a.O., S. 18 und Rolf-Dietrich Müller: „Erfahrungen und praktische Fragen im Umgang mit Unterlagen aus Schulen“, a.a.O., S. 21 und 23.

64 Ähnlich verfährt das Stadtarchiv Hildesheim (vgl. Michael Schütz, „Bewertung von Schulunterlagen. Auswahlkriterien des Stadtarchivs Hildesheim für *Archivschulen* und Schriftgutgruppen“, a.a.O., S. 18).

vierungsmodell Personalverwaltung« bewertet werden.⁶⁵ Jedoch lassen die dort entwickelten Auswahlkriterien für Personalakten, bei denen es sich um eine Kombination aus Eliteauswahl, Sampleauswahl nach Geburtsdatum und einer Auswahl von Sonderfällen (Personalakten mit gravierenden Disziplinarmaßnahmen, Personalakten von Personalratsvorsitzenden) handelt,⁶⁶ bezweifeln, dass alle aus kommunaler Sicht archivwürdigen Personalakten auch wirklich archiviert werden.⁶⁷

Die kommunalen Archive sollten daher versuchen, aus ihrer Sicht archivwürdige Personalunterlagen, die vom Landesarchiv NRW aber als nicht archivwürdig eingestuft wurden, zu übernehmen.⁶⁸ Hierzu sollte eine schriftliche Vereinbarung mit dem Landesarchiv NRW getroffen werden.

Das nordrhein-westfälische Archivgesetz sieht eine solche Abgabe staatlicher Unterlagen an kommunale oder andere öffentliche Archive ausdrücklich vor: § 4 Absatz 5 ArchivG NRW ermöglicht die Abgabe von „Unterlagen, die vom Landesarchiv als nicht archivwürdig bewertet wurden, an andere öffentliche Archive“. § 10 Absatz 6 ArchivG NRW erlaubt die Übernahme von „Unterlagen von anderen Stellen“ durch kommunale Archive.

Darüber hinaus sollten zukünftig auch im Bereich der Überlieferungsbildung Absprachen mit dem Landesarchiv NRW getroffen werden, um „eine qualitätsvolle, sich ergänzende und Redundanzen vermeidende Überlieferung bei gleichzeitiger grundsätzlicher Wahrung des Provenienzprinzips und der Sprengelzuständigkeit zu schaffen“.⁶⁹

Sollte eine solche »Überlieferungsbildung im Verbund« mit dem Landesarchiv NRW im Schulbereich nicht möglich sein, müssten alternativ die in den Schulen und kommunalen Schulverwaltungsbehörden vorhandenen Personalnebenakten übernommen werden.

Unterlagen zu einzelnen Schulveranstaltungen und Schulprojekten sollten nur in Auswahl übernommen werden.

⁶⁵ Vgl. den ausschließlich online verfügbaren Abschlussbericht der Projektgruppe »Archivierungsmodell Schule und Weiterbildung« des Landesarchivs NRW, a.a.O., S. 102.

⁶⁶ Vgl. den Abschlussbericht der Projektgruppe »Archivierungsmodell Personalverwaltung« des Landesarchivs NRW, S. 22–26 sowie S. 37 (Schulämter) und S. 38 (Schulen). Dieser ist online unter http://www.archive.nrw.de/lav/archivfachliches/ueberlieferungsbildung/personalverwaltung/Personalverwaltung_Abschlussbericht.pdf abrufbar.

⁶⁷ Vgl. Michael Schütz, „Bewertung von Schulunterlagen. Auswahlkriterien des Stadtarchivs Hildesheim für Archivschulen und Schriftgutgruppen“, a.a.O., S. 18.

⁶⁸ Das Landesarchiv NRW scheint, seit einigen Jahren zu einer engeren Kooperation mit den Kommunalarchiven bereit zu sein (vgl. z. B. Karoline Riener: „Schule und Schulaufsicht im Blickpunkt einer »Überlieferungsbildung im Verbund«. Workshop zur Archivierung von Unterlagen des Verwaltungszweigs »Schule und Weiterbildung«“, in: *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen*, 65. Jahrgang (2012), S. 433–434). Auch die Erfahrungen des Kommunalarchivs Minden bei der gemeinsamen Bewertung von Unterlagen des Kataster- und Vermessungsamtes des Kreises Minden-Lübbecke deuten in diese Richtung.

⁶⁹ Vgl. Andreas Pilger: „Ein neues Positionspapier des VdA-Arbeitskreises »Archivische Bewertung« zur Überlieferungsbildung im Verbund“, in: *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen*, 65. Jahrgang (2012), S. 6–11, hier S. 7.

Klassenbücher und Kurshefte sollten aufgrund ihres fehlenden inhaltlichen Werts komplett kassiert werden.⁷⁰ Lediglich das ein oder andere Stück könnte hier exemplarisch aufbewahrt werden, um das Aussehen und den Aufbau eines Klassenbuchs oder Kurshefts zu dokumentieren.

Unterlagen zum Schulgebäude und zum Schulgrundstück sollten nicht bei den Schulen selbst, sondern bei ihren Trägern, sprich bei den Bau- und Liegenschaftsverwaltungen, übernommen werden. Die Qualität der Aktenführung ist dort erfahrungsgemäß wesentlich besser als bei den Schulen.

Fotos, Plakate und Flyer von schulischen und außerschulischen Veranstaltungen sollten „aufgrund nicht geklärter Eigentums- und Nutzungsrechte und fehlender Angaben zum Bildinhalt in nur sehr geringem Umfang übernommen werden“.⁷¹

Zukünftig werden dem Kommunalarchiv Minden auch elektronische Unterlagen aus schulischer Provenienz angeboten werden. So verwenden mittlerweile alle Schulen besondere Fachverfahren zur Verwaltung schülerbezogener Daten. Hier ist z. B. das Programm SchILD-NRW zu nennen. Die Einführung solcher Fachverfahren ist allerdings noch relativ jung, so dass hier bislang noch keine Übernahmen erfolgten. Eine Bewertung der Fachverfahren steht folglich noch aus.

Alle zuvor genannten Bewertungsentscheidungen wurden in einem *Bewertungskatalog für die Unterlagen einzelner Schulen* zusammengefasst. Dieser ist im Anhang zu finden (siehe Anlage D).

IV.2. Bewertung von Unterlagen zur Schulträgerschaft

Die Schulträger sind wie bereits weiter oben beschrieben für die sogenannten *äußeren Schulangelegenheiten*, also die Bereitstellung und Unterhaltung der „für einen ordnungsgemäßen Unterricht erforderlichen Schulanlagen, Gebäude, Einrichtungen und Lehrmittel“, die Finanzierung des für die Schulverwaltung notwendigen Personals und einer zeitgemäßen Sachausstattung (§ 79 SchulG NRW), die Schulentwicklungsplanung (§ 80 SchulG NRW), die Festlegung der Schulbezirke und Schuleinzugsbereiche (§ 84 SchulG NRW) sowie die Schulwegsicherung und die Schülerbeförderung zuständig.⁷²

Für die Erledigung dieser Aufgaben ist bei den meisten allgemeinbildenden Schulen in Minden heute das städtische Schulbüro, bei den berufsbildenden Schulen das Schulamt des Kreises Minden-Lübbecke federführend.

70 Vgl. das »Bewertungsmodell Schulen« des Staatsarchivs Hamburg, a.a.O., S. 10.

71 Vgl. das »Bewertungsmodell Schulen« des Staatsarchivs Hamburg, a.a.O., S. 10–11.

72 Vgl. Vinzenz Lübben: „Zuständigkeiten, Aufbewahrungsfristen, Kontaktpflege – Vorfeldarbeit als Garant für eine strukturierte Überlieferungsbildung im Bereich Schulen“, a.a.O., S. 11 und Rolf-Dietrich Müller: „Erfahrungen und praktische Fragen im Umgang mit Unterlagen aus Schulen“, a.a.O., S. 23.

Die Akten des Schulbüros der Stadt Minden werden bis heute nach einem einheitlichen Aktenplan gebildet und abgelegt. Dagegen lassen die Akten des Schulamtes des Kreises Minden-Lübbecke eine solche Ordnung seit Jahrzehnten vermissen. Dennoch sind die Akten der kommunalen Schulträger wesentlich besser geführt als die der Schulen.

Das städtische Schulbüro und seine Vorgänger sowie das Schulamt des Kreises Minden-Lübbecke haben dem Kommunalarchiv Minden in den letzten Jahrzehnten regelmäßig ihre nicht mehr benötigten Unterlagen zur Übernahme angeboten. Dies dürfte an der organisatorischen Nähe der beiden Schulverwaltungen zum Kommunalarchiv Minden liegen. So gehören das städtische Schulbüro und die Abteilung Stadtarchiv des Kommunalarchivs Minden beide zum Fachbereich 1 der Stadt Minden, während die Abteilung Kreisarchiv des Kommunalarchivs Minden dem Schulamt des Kreises Minden-Lübbecke untersteht.

Von den angebotenen Unterlagen zur Schulträgerschaft wurde das Schriftgut zu folgenden Aufgabenbereichen als uneingeschränkt archivwürdig befunden:⁷³ Schulausschuss, Schulentwicklungsplanung, Schulleiterkonferenzen, Festlegung von Schulbezirken und Schuleinzugsbereichen, Einstellung von Schulleitern und ihren Stellvertretern, Gründung und Schließung von Schulen sowie Erprobung neuer Schulformen und Änderung des Schultyps.

Als kassabel wurden alle Haushalts- und Kassensachen sowie die Unterlagen zur Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln eingestuft.

Lediglich in Auswahl werden Unterlagen zur Einrichtung besonderer Fachräume und zum Übergang von der Schule in den Beruf übernommen.

Unterlagen zum Bau und zur Unterhaltung der Schulgebäude und sonstigen Schulanlagen werden nach dem Federführungsmodell bei den Bau- und Liegenschaftsverwaltungen der Stadt und des Kreises übernommen.

Unterlagen zu Schulpflichtverletzungen und zur Inklusion müssten eigentlich vom Landesarchiv NRW bei den staatlichen Schulämtern, denen die untere Schulaufsicht obliegt, übernommen werden. Da das Landesarchiv NRW nach seinem Bewertungsmodell Schule und Weiterbildung hier aber nur eine kleine landesweite Auswahl übernimmt, hat sich das Kommunalarchiv Minden entschieden, zusätzlich eine eigene lokale Auswahl zu treffen.

Die zuvor genannten Bewertungsentscheidungen wurden in einem *Bewertungskatalog für die Unterlagen der kommunalen Schulträger* zusammengefasst (siehe Anlage E).

⁷³ Vgl. Michael Schütz, „Bewertung von Schulunterlagen. Auswahlkriterien des Stadtarchivs Hildesheim für Archivschulen und Schriftgutgruppen“, a.a.O., S. 19 und Renate Volks-Kuhlmann: „Zwischen Sommerfrische und Winterschule – Zur archivischen Überlieferung der Schul- und Schulverwaltungsamter der Kreise“, a.a.O., S. 29.

IV.3. Bewertung von Unterlagen zur Schulaufsicht

Für die Archivierung der Unterlagen der Schulaufsichtsbehörden ist heute, wie bereits weiter oben erwähnt, allein das Landesarchiv NRW zuständig.⁷⁴

Dennoch hat die Abteilung Kreisarchiv des Kommunalarchivs Minden bereits vor mehreren Jahrzehnten aufgrund des Desinteresses des früheren Staatsarchivs Detmold an den Unterlagen des staatlichen Schulamtes des Kreises Minden-Lübbecke bzw. seiner Rechtsvorgänger Personalakten von pensionierten Volksschullehrern aus dem Kreisgebiet übernommen und so vor der Vernichtung bewahrt.⁷⁵

IV.4. Vorbereitung und Durchführung von Aktenaussonderungen

Trotz der nach § 10 Absatz 4 ArchivG NRW grundsätzlich für alle Dienststellen und sonstigen Einrichtungen der Stadt Minden und des Kreises Minden-Lübbecke bestehenden Anbietungspflicht für „Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden“, geht die Initiative für Aktenaussonderungen im Bereich der Schulen bislang meist vom Kommunalarchiv Minden aus. Regelmäßige Hinweise auf die gesetzliche Anbietungspflicht und eine gezielte Kontaktpflege zu einzelnen Schulen konnten die Situation in den letzten Jahren aber erheblich verbessern.

Für Aktenaussonderungen hat sich seit Jahren das nachfolgend beschriebene Prozedere etabliert:

Nach vorheriger Terminabsprache begeben sich ein oder zwei Mitarbeiter des Kommunalarchivs Minden zur betreffenden Einrichtung, um die dort vorhandenen Unterlagen zu sichten und zu bewerten.

Schon bei der Terminvereinbarung mit der jeweiligen Institution wird die Verwendung eines Aktenplans abgefragt und gegebenenfalls um dessen Übersendung gebeten. Sofern ein Aktenplan vorhanden ist, wird bereits im Vorfeld der eigentlichen Aktenaussonderung eine Vorauswahl unter den Unterlagen der Einrichtung getroffen.

Bei der folgenden Sichtung und Bewertung vor Ort werden zuerst die Lagerungsbedingungen des Schriftguts einer Institution in Augenschein genommen, danach werden dann alle Akten und sonstigen Unterlagen gesichtet und bewertet. Sofern anhand eines Aktenplans bereits eine Vorauswahl getroffen werden konnte, wird geprüft, ob die einzelnen Akten auch tatsächlich nach diesem Aktenplan angelegt wurden. Hierzu wird eine stichprobenartige Aktenautopsie durchgeführt, um zu ermitteln, ob die Aktenzeichen oder Aktentitel auf den Ordnerrücken mit dem tatsächlichen Akteninhalt übereinstimmen. Ist die Aktenführung ordnungsgemäß durchgeführt worden, braucht nur

⁷⁴ Zur Überlieferung der verschiedenen Schulaufsichtsbehörden im Landesarchiv NRW vgl. Bastian Gillner und Jens Heckl, „Ministerium, Bezirksregierungen, Schulämter – Schulverwaltung als Überlieferungsthema im Landesarchiv NRW“, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, Heft 83 (2015), S. 31–37 und Martin Sagebiel: „Schulakten auf der staatlichen Verwaltungsebene“, in: *Archivpflege in Westfalen und Lippe*, Heft 44 (Oktober 1996), S. 22–25.

⁷⁵ Auch Bastian Gillner und Jens Heckl, „Ministerium, Bezirksregierungen, Schulämter – Schulverwaltung als Überlieferungsthema im Landesarchiv NRW“, a.a.O., S. 36 bestätigen, dass sich „die Überlieferung der Schulämter ... im gesamten Landesarchiv NRW erst seit wenigen Jahren im Aufbau“ befindet.

noch die am Schreibtisch getroffene Vorauswahl näher gesichtet werden; weist die Aktenführung Mängel auf, müssen alle Unterlagen einzeln gesichtet werden.

Da die meisten Schulunterlagen im Zuständigkeitsbereich des Kommunalarchivs Minden nicht nach irgendeinem Aktenplan gebildet wurden (und werden), läuft die Bewertung von Schulunterlagen meistens auf eine sehr zeitaufwändige Einzelbewertung hinaus.

Als archiwürdig bewertete Aktenordner werden auf dem Aktenrücken mit einem roten Großbuchstaben „A“ und einem Stempel des Kommunalarchivs Minden gekennzeichnet. Bei kassablen Unterlagen wird der Aktenrücken entweder durchgestrichen oder mit dem Großbuchstaben „V“ versehen.⁷⁶

Wichtige Einzelunterlagen wie z.B. Schulchroniken, Schülerverzeichnisse oder Zeugnisbücher werden von den Archivbediensteten möglichst noch am Tag der Aktaussonderung mit ins Kommunalarchiv Minden genommen.

In der archivischen Theorie müssten die Mitarbeiter der abgebenden Stelle die für archiwürdig befundenen Unterlagen danach in einer Abgabeliste erfassen und diese dem Kommunalarchiv Minden übersenden. Leider lässt sich diese Vorstellung im Schulbereich aber wegen der zunehmenden Arbeitsverdichtung und der knapp bemessenen Arbeitszeit der Schulsekretärinnen nicht durchsetzen.

Ebenso bleibt die Zurverfügungstellung von Anbietungslisten im Vorfeld einer Aktaussonderung fast immer eine schöne Wunschvorstellung.

76 Der Großbuchstabe „A“ steht für „aufbewahren“ oder „archivieren“, der Großbuchstabe „V“ für „vernichten“.

V. Übernahme

V.1. Übernahmeverfahren

Für die eigentliche Übernahme von Unterlagen in das Kommunalarchiv Minden hat sich folgendes Verfahren etabliert:

Nach einer Aktensichtung und -bewertung werden der betreffenden Dienststelle oder sonstigen Einrichtung vom Kommunalarchiv Minden per Hauspost oder auch durch den städtischen Bauhof Umzugskartons in ausreichender Menge übersandt. Alle vom Kommunalarchiv Minden als archivwürdig bewerteten und entsprechend gekennzeichneten Unterlagen⁷⁷ werden dann von Mitarbeitern der entsprechenden Institution – bei den Schulen also meistens wohl von den Sekretärinnen oder Hausmeistern – in die zur Verfügung gestellten Kartons verpackt. Diese werden später von Mitarbeitern des städtischen Bauhofs oder aus Kostengründen neuerdings auch von privaten Transportunternehmen in das Kommunalarchiv Minden gebracht. Die Beauftragung des Bauhofs oder der Firmen erfolgt nach vorheriger Terminabsprache mit der abliefernden Stelle durch das Kommunalarchiv Minden.

Alle als kassabel eingestuften personenbezogenen Unterlagen werden unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen von Fachfirmen vernichtet.⁷⁸ Die Auftragserteilung zur Aktenvernichtung erfolgt durch die aktenabliefernde Einrichtung. Kleinere Schriftgutmengen im Umfang von 10 bis 20 Umzugskartons werden dann vom städtischen Bauhof zu den entsprechenden Fachfirmen gefahren, dort gewogen und anschließend sofort vernichtet. Bei größeren Schriftgutmengen stellen die Fachfirmen den betreffenden Dienststellen oder sonstigen Einrichtungen aber auch abschließbare Container zur Verfügung und übernehmen deren Transport selbst.

Zwar sind die Kosten für eine fachgerechte Aktenvernichtung relativ gering und auch deren Abwicklung einfach zu bewerkstelligen, dennoch sind »wilde Aktenkassationen« aus falsch verstandener Sparsamkeit oder gar Bequemlichkeit nicht ganz auszuschließen. Das Kommunalarchiv Minden übernimmt daher alle mit der Aktenvernichtung verbundenen Kosten, um Anreize für ein reguläres Verfahren zu schaffen. Seit mehreren Jahren verfügt das Kommunalarchiv Minden daher in seinem Haushalt über einen separaten Ansatz für Aktentransporte und Aktenvernichtungen.

Das gerade beschriebene Verfahren für Transporte und Kassationen wurde den Dienststellen und sonstigen Einrichtungen der Stadt Minden als dienstliche Mitteilung

⁷⁷ Archivwürdige Unterlagen werden wie bereits erwähnt mit einem roten Großbuchstaben „A“ und einem Stempel des Kommunalarchivs Minden gekennzeichnet.

⁷⁸ Löschungsverpflichtungen für personenbezogene Daten sind in § 20 Absatz 2 und § 35 Absatz 2 des *Bundesdatenschutzgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Januar 2003* (BDSG) sowie in § 19 Absatz 3 DSG NRW enthalten. Die Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Bestimmungen bei der Datenvernichtung muss durch technische und organisatorische Maßnahmen sichergestellt werden (vgl. §§ 9 und 11 BDSG sowie § 10 DSG NRW).

bekanntgegeben.⁷⁹ Außerdem wird es allen abliefernden Stellen im Rahmen der Aktenaussonderung nochmals genau erläutert.

Die Abwicklung durch die abliefernden Einrichtungen und den städtischen Bauhof (bzw. beauftragte Firmen) bei vollständiger Kostenübernahme durch das Kommunalarchiv Minden ist seit Jahren eingespielt und hat sich in der Praxis bewährt.

V.2. Zugangsbearbeitung

Wie bereits weiter oben erwähnt, wird über jede Aktenaussonderung bei den Dienststellen und sonstigen Einrichtungen der Stadt Minden oder des Kreises Minden-Lübbecke ein Vermerk angefertigt. Dieser enthält Informationen zu den Lagerungsbedingungen der Unterlagen einer besuchten Einrichtung sowie summarische Angaben zu den als archivwürdig bzw. kassabel eingestuften Schriftgutgruppen.⁸⁰

Nach der Ablieferung der als archivwürdig bewerteten Unterlagen im Kommunalarchiv Minden werden diese von den Archivmitarbeitern in einer Ablieferungsliste genauer erfasst.⁸¹

Der Übernahmevermerk und die zugehörige Ablieferungsliste erhalten einen Eingangsstempel und eine Tagebuchnummer. Anschließend wird der Zugang in die elektronische Zugangsliste des Kommunalarchivs Minden eingetragen. Diese umfasst eine jährlich fortlaufende Zugangsnummer (z. B. S 11/2013 oder K 8/2016), das Übernahmedatum, Angaben zur abliefernden Stelle, zum abgelieferten Schriftgut, zu dessen Umfang und zu dessen zwischenzeitlichem Lagerungsort sowie einen Verweis auf die Tagebuchnummer des zugehörigen Übernahmevermerks.

79 Vgl. Dienstliche Mitteilung der Stadtverwaltung Minden, Nr. 15 vom 21. April 2011.

80 Vgl. Hans-Jürgen Höötmann und Katharina Tiemann, „Archivische Bewertung – Versuch eines praktischen Leitfadens zur Vorgehensweise bei Aussonderungen im Sachaktenbereich“, a.a.O., S. 9. Der Übernahmevermerk wird hier allerdings als Bewertungs- und Kassationsprotokoll bezeichnet.

81 Zwar sollte eine Ablieferungsliste idealtypischerweise von der abliefernden Stelle – hier der Schule – erstellt werden, doch lässt sich dies bei der heutigen Arbeitsverdichtung in den Schulsekretariaten leider nicht durchsetzen.

| | A Zugangs- datum | B Zugangs- Nr. | C Tagebuch- Nr. | D/ A/ Signaturen | E abgebende Stelle | F Übergebenes Gut | G Umfang | H Lagerungsraum |
|-----|------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | 16.09.2008 | 1091/2008 | C 3 | Stadt Minden, Fachbereich 1 | Unterlagen der Grundschule Dankersen: Jahresschülerverzeichnisse (1974/75 - 1995/96), Aufnahmelisten für Lehmanfänger (1968/69 - 1997/98); Schulkartei (ca. 1955/56 - 1995/96) | 0,1 m | Aktenanlieferungsraum | |
| 333 | 17.09.2008 | 1148/2008 | C 3 | Stadt Minden, Fachbereich 1 | Unterlagen der Hauptschule Todtenhausen: Jahresschülerverzeichnisse (1954 - 1959), Jahresschülerverzeichnisse (1957/58 - 1990/91); Protokollbuch der Lehrerkonferenzen (1954 - 1976); Inventarverzeichnis Schulspisung, Schülerstatistiken | 0,5 m | Aktenanlieferungsraum | |
| 334 | 29.09.2008 | 1148/2008 | C 3 | Stadt Minden, Fachbereich 1 | Unterlagen der Hauptschule Todtenhausen u. a. Unterlagen über Entlassschüler (1928 - 1976) und Schulabgänge (1933 - 1987) | 1 m | Aktenanlieferungsraum | |
| 335 | 23.10.2008 | 1249/2008 | D 1 | Erwin Meyer, Todtenhausen | Unterlagen der Hauptschule Todtenhausen, Schulakten der Volksschule Todtenhausen mit Statistiken und Schriftverkehr (1931-1944), Zeugnissbuch der "Landlichen Fortbildungsschule Todtenhausen" (1926-1931); Konferenzprotokollbuch der Volksschule Todtenhausen (1930 - 1954) | 1,5 m | Aktenanlieferungsraum | |
| 339 | 13.11.2008 | 1350/2008 1375/2008 | C 3 | Hauptschule Dankersen | Unterlagen der ehem. Hauptschule Dankersen, Zeugnislisten von Entlassschülern (1971 - 1979), 2 Gesamtschülerverzeichnisse | 4 DIN A-4-Ordner, 2 Verzeichnisse | | |
| 342 | 27.01.2009 | S 10/2009 247/2009 | C 3 | Stadt Minden, Fachbereich 1 | Unterlagen der Grundschule Cornelia-Funke-Schule; U. a. Jahresschülerverzeichnisse der Hafenschule; Unterlagen betr. Entlassschüler der Hafenschule; Protokolle der Hafenschule; Gesamtschülerverzeichnisse der Gesamtschule Meissen | 5 m | Aktenanlieferungsraum | |
| 347 | 03.02.2009 | S 5/2009 113/2009 | C 3 | | Unterlagen der Grundschule "Demschule"; U. a. Jahresschülerverzeichnisse, Unterlagen bzgl. Entlassschüler | 2,5 m | Aktenanlieferungsraum | |
| 348 | 04.03.2009 | S 9/2009 248/2009 | C 3 | | Unterlagen der Grundschule Mosaik-Schule, Standort Bärenkämpen; U. a. Gesamt- und Schulerahmeverzeichnisse der Grundschule in den Bärenkämpen, Gesamtschülerverzeichnisse der Grundschule Mindenheid | 1,5 m | Aktenanlieferungsraum | |
| 353 | 12.03.2009 | S 11/2009 259/2009 | C 3 | | Unterlagen der Grundschule Kutenhausen: Jahresschülerverzeichnisse (1997/98 - 2002/03); Protokolle der Schulkonferenz und der Schulpflegschaft | 0,25 m | Aktenanlieferungsraum | |
| 354 | 26.03.2009 | S 12/2009 880/2009 | C 3 | | Unterlagen der Grundschule Kutenhausen und ihrer Vorgängerschulen | 1 m | Aktenanlieferungsraum | |

Elektronische Zugangsliste

Als nächstes wird die soeben vergebene Zugangsnummer handschriftlich auf dem Übernahmevermerk notiert. Außerdem wird der abliefernden Stelle per E-mail eine Kopie des Übernahmevermerks und der zugehörigen Ablieferungsliste zugesandt. Schließlich werden der Übernahmevermerk und die Ablieferungsliste in Papierform in der Dienstregistratur des Kommunalarchivs Minden abgelegt. Zusätzlich werden beide dann noch elektronisch in einer entsprechenden Maske der Archivierungssoftware AUGIAS-Archiv abgespeichert.

Eingabemaske für Archivalienzugänge

VI. Verwahrung und Sicherung

„Archivgut ist auf Dauer sicher zu verwahren ... und vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung zu schützen“ (§ 5 Absatz 2 ArchivG NRW). Das Kommunalarchiv Minden verfügt deshalb sowohl über eine Einbruchmeldeanlage als auch eine Brandmeldeanlage.

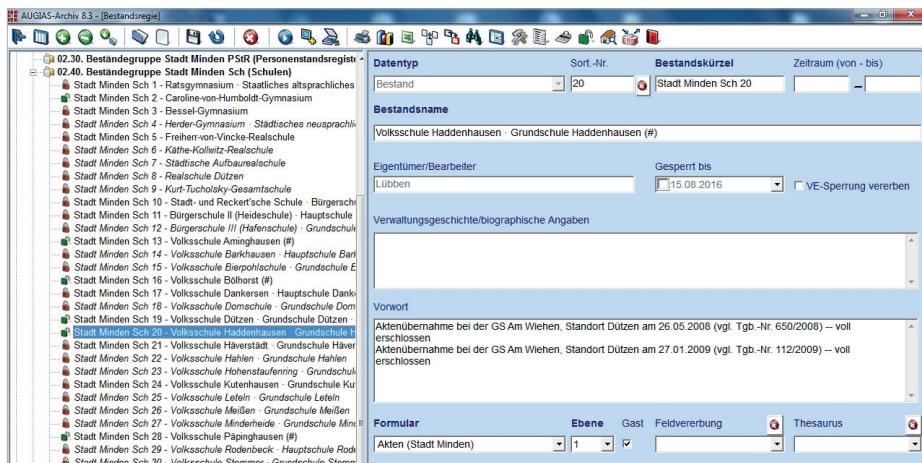
Bei „Unterlagen ..., die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen“, sind darüber hinaus „geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung“ (§ 5 Absatz 2 ArchivG NRW) zu ergreifen. Hierzu zählen z. B. eine permanente Lesesaalaufsicht, eine Videoüberwachung des Lesesaals sowie die Beschränkung des Zugangs zum Magazin auf berechtigte Archivmitarbeiter.

Allerdings können diese Anforderungen in kleineren und mittleren Archiven wie z. B. dem Kommunalarchiv Minden oft aufgrund baulicher Gegebenheiten oder begrenzter finanzieller und personeller Ressourcen nicht vollständig umgesetzt werden.

VII. Bestandsaufbau und Bestandsabgrenzung

VII.1. Tektonik

Die Unterlagen der einzelnen Schulen in Trägerschaft der Stadt Minden bilden zusammen die Beständegruppe *Stadt Minden Sch* der Abteilung Stadtarchiv des Kommunalarchivs Minden.⁸² Gegenwärtig enthält diese 31 verschiedene Schulbestände: vier Gymnasien (*Stadt Minden Sch 1* bis *Stadt Minden Sch 4*), vier Realschulen (*Stadt Minden Sch 5* bis *Stadt Minden Sch 8*), eine Gesamtschule (*Stadt Minden Sch 9*) sowie zahlreiche Volks-, Grund- und Hauptschulen (*Stadt Minden Sch 10* bis *Stadt Minden Sch 31*).



Tektonik der städtischen Schulbestände

- 82 Die Urkunden- und Aktenbestände der Abteilung Stadtarchiv des Kommunalarchivs Minden sind in diverse durch Großbuchstaben gekennzeichnete Bestände und Beständegruppen unterteilt: die Beständegruppen *Stadt Minden A* (Urkunden), *Stadt Minden B* (Akten und Amtsbücher bis 1723) und *Stadt Minden C* (Akten und Amtsbücher 1723 bis 1806), die Bestände *Stadt Minden D* (Akten und Amtsbücher 1806 bis 1813), *Stadt Minden E* (Akten und Amtsbücher 1813 bis 1850) und *Stadt Minden F* (Akten und Amtsbücher 1850 bis 1914), die Beständegruppen *Stadt Minden G* (Akten und Amtsbücher 1914 bis 1945), *Stadt Minden H* (Akten und Amtsbücher 1945 bis 1972) und *Stadt Minden J* (Akten und Amtsbücher 1973 bis 1996) sowie den Bestand *Stadt Minden K* (Akten und Amtsbücher seit 1997). Zusätzlich gibt es Beständegruppen für Ortschroniken (*Stadt Minden OChr*), Personenstandsregister (*Stadt Minden PStr*) und Schulen (*Stadt Minden Sch*); ferner eine noch weiter differenzierte Beständegruppe *Stadt Minden W* für Sammlungsschriftgut aller Art sowie den Bestand *Stadt Minden X* für Kopien von Archiv- und Sammlungsgut.

VII.2. Bestandsabgrenzung

Generell wurde dabei nach dem Provenienzprinzip pro bestehender oder aufgelöster Schule ein Bestand angelegt. Durch diverse Schulzusammenlegungen und Schulteilungen ließ sich dieser Grundsatz aber nicht immer vollständig umsetzen.

VII.2.1. Schulteilungen und Schulabspaltungen

Bei der Teilung einer bestehenden Schule in zwei Nachfolgeschulen und bei der Abspaltung eines Teils einer Schule zwecks Neugründung einer neuen Schule kann es auch zu einer Aufteilung der Schulunterlagen der Ursprungsschule kommen. Teilweise werden diese dann von den Nachfolgeschulen weitergeführt, teilweise nicht.

Aus heutiger Sicht ist die Aufteilung der Schulunterlagen vielfach nicht mehr nachvollziehbar. Deshalb wurden diese stets im Bestand der Schule belassen, bei der sie übernommen wurden.

Ein Beispiel sind die Bestände des Ratsgymnasiums und des Besselgymnasiums: Das heutige Besselgymnasium geht auf den Realschulzweig des Mindener (Jungen-)Gymnasiums, des heutigen Ratsgymnasiums, zurück. Beide Schulen waren lange Zeit unter einem Dach untergebracht und teilten sich eine gemeinsame Schulleitung. Erst 1920 wurde die Bessel-Oberrealschule als selbständige Schule aus dem (Jungen-)Gymnasium herausgelöst, wobei ihre älteren Unterlagen aber bei ihrer Vorgängerschule verblieben. Diese befinden sich daher heute ausnahmslos im Bestand *Stadt Minden Sch 1 (Ratsgymnasium)*. Querverweise in beiden Findbücher machen Nutzer darauf aufmerksam.

Ein weiteres Beispiel sind die Bestände der Freiherr-von-Vincke-Realschule und der Käthe-Kollwitz-Realschule: Beide Realschulen lassen sich auf die 1836 als Bürgerschule gegründete spätere städtische Mittelschule zurückführen. Diese war an zwei benachbarten Standorten untergebracht. Die Jungen in der sogenannten „Weißen Schule“ in der Ritterstraße und die Mädchen in der sogenannten „Roten Schule“ in der Alten Kirchstraße. Allerdings hatten beide Zweige der Mittelschule – von zwei kurzfristigen Teilungen der Mittelschule in den 1920er und 1930er Jahren einmal abgesehen – immer eine gemeinsame Leitung.

Erst 1964 wurde eine zweite Realschule in Minden gegründet. Diese unterrichtete zunächst nur Mädchen, während die bereits bestehende zeitweilig nur noch Jungen unterrichtete.

Die Gründung der zweiten Realschule, der heutigen Käthe-Kollwitz-Realschule, führte allerdings nicht zu einer Aufteilung der Unterlagen der bereits bestehenden Realschule. Diese blieben komplett bei der älteren Realschule, der heutigen Freiherr-von-Vincke-Realschule.

Der Bestand *Stadt Minden Sch 5 (Freiherr-von-Vincke-Realschule)* enthält daher archivwürdige Unterlagen aus beiden Zweigen der früheren Mittelschule.

VII.2.2. vorübergehende Schulteilungen

Bei nur kurzfristigen, später rückgängig gemachten Schulteilungen wurden die Unterlagen der einzelnen Teilschulen im Bestand der später wiedervereinigten Schule belassen und nicht wieder in separate Bestände getrennt.

Beispiele sind die Volksschulen in Dankersen und Todtenhausen, die zeitweilig wegen hoher Schülerzahlen in zwei selbständige Schulen geteilt waren, später aber wieder zusammengeführt wurden.

VII.2.3. Schulzusammenlegungen

In den letzten zehn Jahren kam es in der Stadt Minden wiederholt zu Zusammenlegungen früher eigenständiger Grundschulen unter neuem Namen und an neuem Standort. So wurden im Zeitraum von 2005 bis 2009 die Grundschulen Hahlen und Rodenbeck zur Michael-Ende-Schule, die Hafenschule und die Grundschule Meißen zur Cornelia-Funke-Schule, die Grundschulen Häverstädt/Bölhorst und Dützen/Haddenhausen zur Grundschule „Am Wiehen“ sowie die Grundschulen „In den Bärenkämpen“ und Minderheide zur Mosaikschule vereinigt.

Die Unterlagen dieser neuen Schulen dürften zukünftig eigene Bestände bilden. Die archivwürdigen Unterlagen der jeweiligen Vorgängerschulen wurden größtenteils bereits vom Kommunalarchiv Minden übernommen und ihrer ursprünglichen Provenienz entsprechend eigenen Beständen zugeordnet.

VII.2.4. Schulübernahmen

Bei der Übernahme einer (aufgelösten) Schule durch eine andere werden die Unterlagen der übernommenen Schule meistens an den Standort der übernehmenden Schule überführt und dort separat gelagert. Zwar werden diese Unterlagen später teilweise noch benötigt, um daraus Schulbescheinigungen oder Zeugnisweitschriften anzufertigen, inhaltlich werden die Unterlagen aber nicht mehr verändert oder gar weitergeführt.

Nach ihrer Übernahme in das Kommunalarchiv Minden lassen sich die Unterlagen der einzelnen Schulen daher problemlos wieder nach ihrer Provenienz trennen und den zugehörigen Archivbeständen zuordnen.

Ein Beispiel ist die mittlerweile selbst aufgelöste Hauptschule Dankersen. Diese hatte nach und nach Unterlagen von anderen Schulen übernommen: der Volksschulen Aminghausen und Päpinghausen sowie der Hauptschule Heideschule. Als zum Ende des Schuljahres 2008/09 die Auflösung der Hauptschule Dankersen anstand, wurden dort alle archivwürdigen Unterlagen der genannten Schule und ihrer Vorgängerschulen übernommen und später nach ihrer jeweiligen Provenienz verschiedenen Schulbeständen zugeordnet.

Die restlichen noch nicht archivreifen Unterlagen der Hauptschule Dankersen wurden zur Hauptschule Minden-Süd gebracht. Nach der Schließung auch dieser Schu-

le wurden die Unterlagen einige Jahre später zur Hauptschule Todtenhausen weitergebracht. Momentan zeichnet sich auch deren baldige Auflösung ab, womit dann keine Hauptschule in der Stadt Minden mehr vorhanden wäre.

VIII. Nutzbarmachung

VIII.1. Verzeichnung und inhaltliche Erschließung

Von den über 30 einzelnen Schulbeständen der Abteilung Stadtarchiv des Kommunalarchivs Minden sind erst sehr wenige komplett verzeichnet. Die Unterlagen des Mindener Ratsgymnasiums und der Freiherr-von-Vincke-Realschule sind über ein maschinenschriftliches Findbuch aus dem Jahr 1979 bzw. über eine handgeschriebene Findkartei recherchierbar. Der Bestand des aufgelösten Caroline-von-Humboldt-Gymnasiums ist zu etwa Dreivierteln mit Hilfe der Archivierungssoftware AUGIAS-Archiv erschlossen; ebenso mehrere kleinere Bestände nicht mehr bestehender Schulen aus den 1973 eingemeindeten Mindener Vororten.

Alle anderen städtischen Schulbestände sind zwar vorsortiert und über Abgabelisten grob erfasst, ansonsten aber noch unverzeichnet.

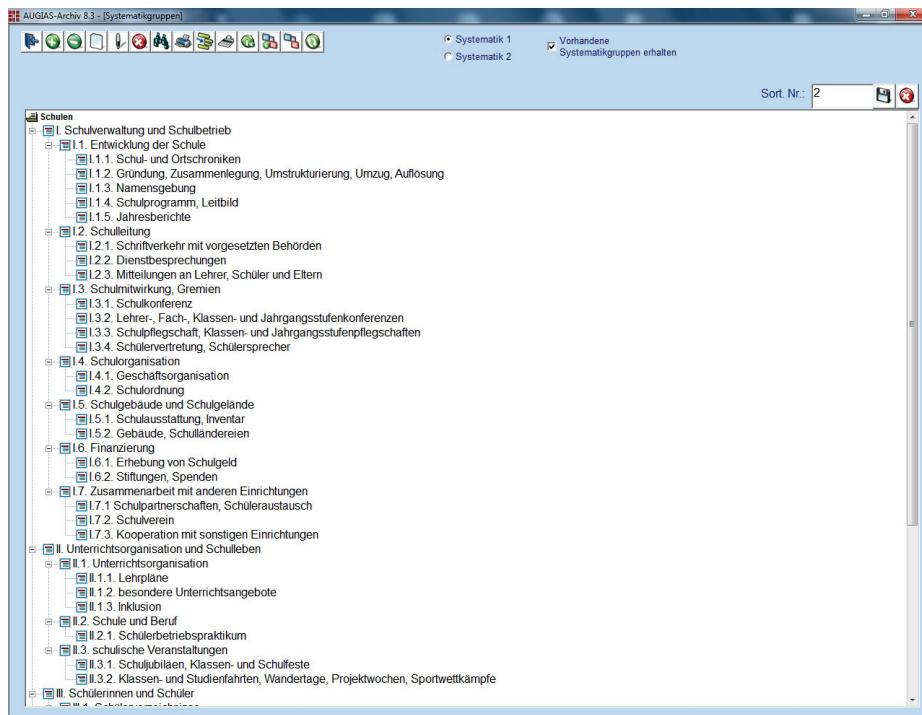
Die Abteilung Kreisarchiv verfügt gegenwärtig über fünf Schulbestände: den Bestand der 1994 aufgelösten Schifferberufsschule Petershagen, Unterlagen der Kreisberufsschulen in Bad Oeynhausen, Lübbecke und Minden sowie wenige Schülerakten der Schule für Kranke. Bislang sind aber nur Teile dieser Bestände erschlossen.

Früher wurden die vom Kommunalarchiv Minden übernommenen Unterlagen auf Karteikarten verzeichnet. Die Verzeichnung beschränkte sich dabei lediglich auf die Vergabe einer laufenden Nummer, eines Aktentitels und einer Laufzeit.

Seit der Einführung der Archivierungssoftware AUGIAS-Archiv Mitte des Jahres 2001 werden alle neu verzeichneten Unterlagen neben der laufenden Nummer, dem Titel und der Laufzeit zusätzlich auch durch Enthält- und Darin-Vermerke intensiv erschlossen. Zudem werden alle Bestände mit einer eigenen Bestandsklassifikation versehen.

Aufgrund der relativ gleichförmigen Überlieferung der früheren Volksschulen und der heutigen Grund-, Haupt- und Realschulen bietet sich bei der größtenteils noch nicht begonnenen Verzeichnung der übernommenen Schulunterlagen die Verwendung einer einheitlichen Klassifikation an. Diese wurde im Rahmen dieser Abhandlung nach vorheriger Sichtung aller betreffenden Schulbestände erstellt (*siehe Anlage F*) und auch in der Archivierungssoftware AUGIAS-Archiv hinterlegt.

VIII. NUTZBARMACHUNG



Klassifikation für die Bestände von Volks-, Grund-, Haupt- und Realschulen

Mittlerweile wurden alle bereits verzeichneten Bestände aufgelöster Volks-, Grund- und Hauptschulen nach der neu erstellten Klassifikation systematisch geordnet.

VIII.2. Online-Präsentation

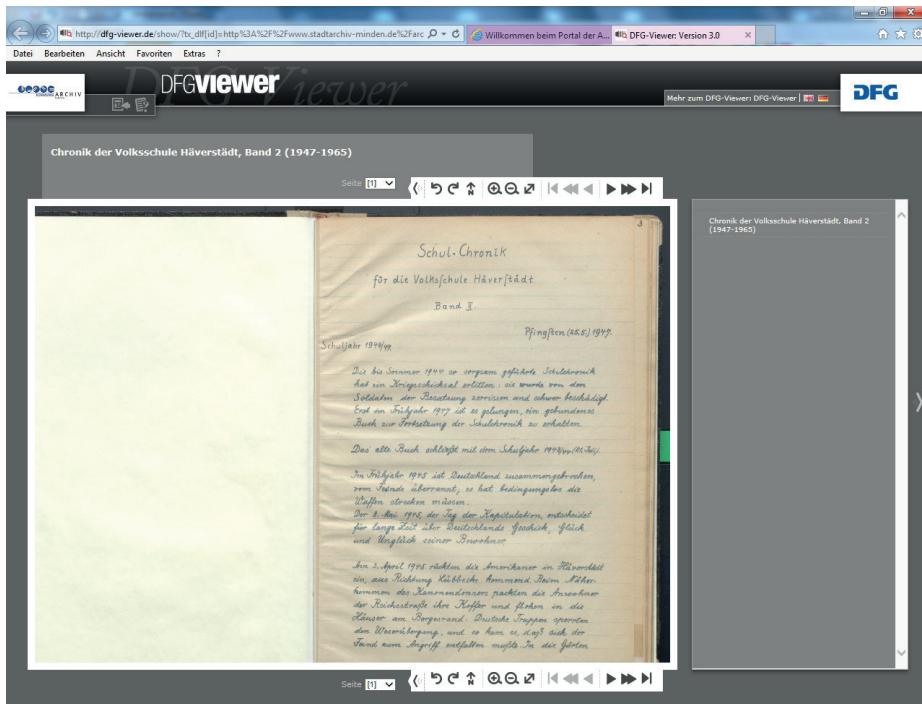
Das Kommunalarchiv Minden nutzt seit mehr als zehn Jahren das Internetportal „Archive in Nordrhein-Westfalen“ (<http://www.archive.nrw.de/>) um dort seine Beständeübersicht und auch einzelne Online-Findbücher zu präsentieren.

Nach der endgültigen Verzeichnung von Beständen mit der Archivierungssoftware AUGIAS-Archiv werden Online-Findbücher im EAD-Format⁸³ erzeugt und im Internetportal veröffentlicht. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, Links zu Digitalisaten einzelner Archivalien in die Online-Findbücher einzubauen. Hierzu müssen METS-Dateien⁸⁴ erstellt und im selben Ordner wie die Digitalisate abgespeichert werden. Schließlich

-
- 83 Encoded Archival Description (EAD) ist ein XML-Austauschformat für archivische Findmittel.
84 Metadata Encoding and Transmission Standard (METS) ist ein XML-Format zur Erfassung und Strukturierung von Angaben über digitalisiertes Archivgut sowie zur Verknüpfung der Digitaldatei mit den zugehörigen Online-Findbüchern.

lassen sich die Digitalisate über das Online-Findbuch aufrufen und über den sogenannten DFG-Viewer anzeigen.⁸⁵

Zu Illustrationszwecken wurde ein Online-Findbuch für den Bestand *Stadt Minden Sch 21 (Volksschule Häverstädt · Grundschule Häverstädt/Böllerst)* erstellt und darin Links zu Digitalisaten von drei Schulchroniken eingebunden.



Ansicht einer Schulchronik im DFG-Viewer

⁸⁵ Der DFG-Viewer ist ein Browser-Webdienst zur Anzeige von Digitalisaten. Er wurde von der SLUB Dresden entwickelt und von der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) finanziell gefördert.

IX. Nutzung

IX.1. Nutzungsregelungen für Archivgut

Die Nutzung von Archivgut ist generell von mehreren Faktoren abhängig: der Nutzergruppe, der Art des Archivguts, der Art und dem Zweck der Nutzung sowie dem Erhaltungszustand der betreffenden Archivalien.

Nutzergruppen

Das nordrhein-westfälische Archivgesetz unterteilt die Archivnutzer grob in drei Gruppen: in gewöhnliche Nutzer,⁸⁶ Betroffene und abliefernde Stellen.

Nach § 6 Absatz 1 ArchivG NRW hat grundsätzlich „jeder ... das Recht, Archivgut auf Antrag zu nutzen“. Allerdings ist eine Nutzung erst nach Ablauf der in § 7 ArchivG NRW genannten Schutzfristen möglich. Vor jeder Archiveneinsicht ist zudem genau zu prüfen, ob die Nutzung nicht nach § 6 Absatz 2 ArchivG NRW ganz oder teilweise zu versagen ist oder ob der Nutzung eventuell andere Rechtsvorschriften entgegenstehen.⁸⁷

Für Betroffene und abliefernde Stellen gelten jedoch Ausnahmen von den obigen Regelungen, die ihnen weitergehende Nutzungsrechte einräumen:

Betroffenen ist nach § 6 Absatz 3 ArchivG NRW „auf Antrag ... aus dem Archivgut Auskunft zu erteilen oder Einsicht in dieses zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht.“ Hierbei sind die Einschränkungen des § 6 Absatz 2 ArchivG NRW zu beachten. Nach dem Tod eines Betroffenen gehen dessen Ansprüche auf seine Rechtsnachfolger („Ehegatten oder Partner einer eingetragenen Lebensgemeinschaft, nach deren Tod Kinder, ansonsten die Eltern des Betroffenen“) über, sofern der Betroffene einer Nutzung nicht zu Lebzeiten widersprochen hat (vgl. hierzu § 7 Absatz 6 Nr. 2 ArchivG NRW).

Abliefernde Stellen bzw. deren Funktions- und Rechtsnachfolger haben nach § 6 Absatz 4 ArchivG NRW „das Recht, Archivgut, das aus ihren Unterlagen gebildet wurde, jederzeit zu nutzen“. Allerdings gilt diese Ausnahmeregelung ausdrücklich nicht für

⁸⁶ Im alten nordrhein-westfälischen Archivgesetz vom 16. Mai 1989 wurde diese Nutzergruppe noch als „Dritte“ bezeichnet. Im neuen Archivgesetz vom 16. März 2010 fehlt jegliche Bezeichnung für den »Standardnutzer«.

⁸⁷ Nach § 6 Absatz 2 ArchivG NRW ist die Nutzung von Archivgut ganz oder teilweise zu versagen, wenn 1. „Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde“, 2. „es wegen überwiegenden berechtigten Interessen einer dritten Person geheim gehalten werden muss“, 3. „schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt würden“, 4. „die Geheimhaltungspflicht nach § 203 Absatz 1 Nummer 1, 2, 4 oder 4a des Strafgesetzbuchs oder anderer Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden“, 5. „der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt“ oder 6. „ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde“.

personenbezogene Unterlagen, „die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen“. Solche Unterlagen dürfen erst nach Ablauf der in § 7 ArchivG NRW genannten Schutzfristen wieder von der abliefernden Stelle bzw. ihren Funktions- oder Rechtsnachfolger genutzt werden.

Archivgutarten

Das nordrhein-westfälische Archivgesetz fasst alle Arten analoger und digitaler Aufzeichnungen unter dem Oberbegriff »Unterlagen« zusammen.⁸⁸ Hierzu zählen „Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente und alle anderen, auch elektronischen Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform, sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung, das Verständnis dieser Informationen und deren Nutzung notwendig sind“ (§ 2 Absatz 1 ArchivG NRW). Unterlagen, die vom zuständigen Archiv als archivwürdig bewertet und übernommen wurden, gelten als Archivgut (§ 2 Absatz 3 ArchivG NRW); noch nicht bewertete, aber bereits übernommene Unterlagen, „deren Verwahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind“, als Zwischenarchivgut (§ 2 Absatz 4 ArchivG NRW).

Archivgut darf in der Regel erst 30 Jahre nach seiner Entstehung genutzt werden (§ 7 Absatz 1 Satz 1 ArchivG NRW). Ausnahmeregelungen bestehen jedoch für Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt (§ 7 Absatz 1 Satz 2 ArchivG NRW), für personenbezogenes Archivgut (§ 7 Absatz 1 Satz 3 ArchivG NRW) und „für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren“ (§ 7 Absatz 3 ArchivG NRW). Zudem dürfen andere Rechtsvorschriften einer Nutzung nicht entgegenstehen (§ 6 Absatz 1 ArchivG NRW).

Zwischenarchivgut wird bis zur endgültigen Bewertung nur vorläufig in ein Archiv übernommen. Das Verfügungsrecht verbleibt daher bei der abliefernden Stelle (§ 2 Absatz 4 ArchivG NRW). Für die Zugänglichmachung gelten die Bestimmungen des nordrhein-westfälischen Informationsfreiheitsgesetzes.⁸⁹

Nutzungszwecke und Nutzungsarten

Neben der bereits angesprochenen regulären Nutzung von Archivgut nach Ablauf aller in § 7 Absatz 1 ArchivG NRW genannten Schutzfristen kann nach § 7 Absatz 6 ArchivG NRW unter bestimmten Voraussetzungen auch die Nutzung von noch gesperrtem Archivgut auf Antrag genehmigt werden.

Bei personenbezogenen Unterlagen ist eine Schutzfristverkürzung allerdings nur dann zulässig, wenn entweder eine Einwilligung der betroffenen Personen oder ihrer Rechtsnachfolger vorliegt, „die Nutzung zu benannten wissenschaftlichen Zwecken

⁸⁸ Vgl. Mark Steinert: „Das neue Archivgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen. Regelungen für kommunale Archive“, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, Heft 73 (2010), S. 44–52, hier S. 45.

⁸⁹ Vgl. Mark Steinert: „Das neue Archivgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen“, a.a.O., S. 45.

oder zur Wahrung eines rechtlichen Interesses erfolgt“ oder die Nutzung „im überwiegenden öffentlichen Interesse liegt“ (§ 7 Absatz 6 ArchivG NRW).

Die Nutzung von Archivgut sollte in der Regel durch persönliche Einsichtnahme im verwahrenden Archiv erfolgen. Darüber hinaus sind in den meisten Archiven aber auch schriftliche oder mündliche Auskünfte sowie die Anfertigung von Reproduktionen in begrenztem Umfang möglich. Eine Ausleihe von Archivgut für Ausstellungszwecke sollte nur unter zuvor in einem Leihvertrag festgelegten Bedingungen und Auflagen erfolgen. Eine Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme an einem anderen Ort ist aus Bestandserhaltungsgründen in der Regel abzulehnen und sollte sich daher auf nur wenige, besonders begründete Einzelfälle beschränken.

IX.2. Nutzung von Schulunterlagen aufgrund archivrechtlicher Bestimmungen

Im Folgenden soll die Nutzung von Archivgut nach dem nordrhein-westfälischen Archivgesetz am Beispiel der Schulunterlagen weiter konkretisiert werden.

Generell dürfen Schulunterlagen erst 30 Jahre nach ihrer Entstehung genutzt werden. Dies gilt z. B. für Akten zur Gründung, Verlagerung, Zusammenlegung, Umstrukturierung oder Auflösung von Schulen, für Unterlagen zu besonderen Unterrichtsangeboten oder für Pläne von Schulgebäuden und Schulanlagen.

Die allgemeine Schutzfrist von 30 Jahren gilt allerdings nicht für Schulunterlagen, „die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren“ (§ 7 Absatz 3 ArchivG NRW). Diese Unterlagen wie z. B. der öffentliche Teil der Schulausschusssitzungen oder gedruckte Jahrbücher oder Jahresberichte von Schulen können unmittelbar nach ihrer Ablieferung in einem Archiv genutzt werden.

IX.2.1. Nutzung von personenbezogenen Schulunterlagen

Bei den allermeisten im Kommunalarchiv Minden archivierten Schulunterlagen handelt es sich jedoch um personenbezogenes Archivgut.⁹⁰ Dieses darf selbst nach Ablauf der allgemeinen Schutzfrist von 30 Jahren frühestens zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person oder der letztverstorbenen von mehreren betroffenen Personen genutzt werden. Bei unbekanntem Todesdatum ist eine Nutzung erst 100 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der letztgeborenen von mehreren Personen möglich. Sind weder Geburts- noch Todesdatum bekannt, darf eine Nutzung erst

90 Nach § 7 Absatz 1 Satz 3 ist Archivgut dann personenbezogen, wenn es „sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht“.

60 Jahre nach Entstehung der betreffenden Schulunterlagen erfolgen (§ 7 Absatz 1 Satz 3 ArchivG NRW).⁹¹

Allerdings ist eine Nutzung personenbezogener Schulunterlagen „zu benannten wissenschaftlichen Zwecken“ auf Antrag bereits vor Ablauf der genannten Schutzfristen möglich (§ 7 Absatz 6 ArchivG NRW). Hierzu muss im jeweiligen Einzelfall eine Abwägung zwischen der Wissenschafts- und Forschungsfreiheit nach Artikel 5 Absatz 3 GG und dem Grundrecht auf informationelle Selbstbestimmung der Betroffenen nach Artikel 2 Absatz 1 GG in Verbindung mit Artikel 1 Absatz 1 GG getroffen werden.

Die Schutzfristen für personenbezogenes Archivgut gelten z. B. für Schülerverzeichnisse aller Art, Zeugnisbücher und Personalakten von Lehrkräften.

IX.2.2. Nutzung von Schulunterlagen, die Geheimhaltungsvorschriften unterliegen

Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften des Landes Nordrhein-Westfalen unterliegt, darf erst 60 Jahre nach seiner Entstehung genutzt werden (§ 7 Absatz 1 Satz 2 ArchivG NRW). Bei der Nutzung von Archivgut, für das „Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung“ gelten, sind hingegen „die entsprechenden Schutzfristen des Bundesarchivgesetzes⁹² in der jeweiligen gültigen Fassung“ zu beachten (§ 7 Absatz 4 ArchivG NRW). Diese betragen seit 2002 allerdings auch beim Bundesarchivgesetz nur noch 60 Jahre.⁹³

Bei der Nutzung von Schulunterlagen sind v.a. zwei Geheimhaltungsvorschriften zu berücksichtigen, das Adoptionsgeheimnis und das Patientengeheimnis. Bei beiden handelt es sich um Rechtsvorschriften des Bundes.

Adoptionsgeheimnis

Personenbezogene Schulunterlagen wie z.B. Schülerstammbücher oder Gesamtschülerverzeichnisse können neben vereinzelten Hinweisen auch detailliertere Angaben zu Adoptionen von Schülerinnen und Schülern enthalten. Nach § 1758 des Bürgerlichen Gesetzbuchs⁹⁴ besteht jedoch ein generelles Geheimhaltungsgebot über Adoptionen. Das Adoptionsgeheimnis bestimmt, dass alle „Tatsachen, die geeignet sind, die Annahme und ihre Umstände aufzudecken, ... ohne Zustimmung des Annehmenden und des Kindes nicht offenbart oder ausgeforscht werden“ dürfen. Diese Bestimmung soll die

91 Vgl. z. B. Mark Steinert: „Und dürfen wir das alles? – Archivrechtliche Rahmenbedingungen im Überblick“, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, Heft 77 (2012), S. 57–60, hier S. 60.

92 Das *Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut des Bundes vom 6. Januar 1988* wird meistens nur Bundesarchivgesetz genannt. In der Folge wird hierfür die Abkürzung BArchG verwendet.

93 Vgl. Stefan Ittner: „Zugangsregelungen zu Archivgut in den Archivgesetzen des Bundes und der Länder“, in: *Perspektive Bibliothek*, Band 1, Nr. 1 (2012), S. 196–215, hier S. 204.

94 Das Bürgerliche Gesetzbuch wird nachfolgend als BGB abgekürzt.

Eingliederung des Adoptivkindes in seine neue Familie sicherstellen und unerwünschte Kontaktaufnahmen und Einmischungen von außen verhindern.

Eine Nutzung von Schulunterlagen, die ein Adoptionsgeheimnis enthalten, ist daher nach § 5 Absatz 3 BArchG in Verbindung mit § 2 Absatz 4 BArchG wie bereits erwähnt erst 60 Jahre nach deren Entstehung möglich. Sollte dann noch eine der an der Adoption unmittelbar beteiligen Personen, also das Adoptivkind oder die Annehmen den, leben, gelten zudem die Schutzfristen für personenbezogenes Archivgut des nordrhein-westfälischen Archivgesetzes. Gegebenenfalls ist eine Nutzung auch danach noch ganz oder teilweise zu versagen, wenn „schutzwürdige Belange ... Dritter beeinträchtigt würden“ (§ 6 Absatz 2 ArchivG NRW).

Patientengeheimnis

Eine weitere bei der Nutzung von Schulunterlagen zwingend zu beachtende Geheimhaltungsvorschrift stellt das Patientengeheimnis dar. Nach § 203 des Strafgesetzbuches⁹⁵ dürfen Angehörige bestimmter Berufsgruppen,⁹⁶ Amtsträger und amtsnahe Personen⁹⁷ sowie „ihre berufsmäßig tätigen Gehilfen“ ihnen anvertraute oder anderweitig bekanntgewordene fremde, namentlich zum persönlichen Lebensbereich gehörende Geheimnisse nicht unbefugt offenbaren.

Eine Verletzung von Privatgeheimnissen wird nach § 203 StGB mit einer Freiheitsstrafe von bis zu einem Jahr oder mit einer Geldstrafe bestraft. Allerdings „wird die Tat nur auf Antrag verfolgt“ (§ 205 StGB).

Jede unbefugte Offenbarung von Privatgeheimnissen stellt darüber hinaus eine Verletzung des Grundrechts auf informationelle Selbstbestimmung nach Artikel 2 Absatz 1 GG in Verbindung mit Artikel 1 GG der betroffenen Person dar.

Alle Gutachten und sonstigen Atteste von Ärzten oder Psychologen in Schulunterlagen müssen daher auch nach ihrer Übernahme in ein Archiv besonders geschützt werden.⁹⁸ Für die Nutzung von Schulunterlagen, die ein Patientengeheimnis enthalten, gelten daher dieselben Bedingungen wie für die bereits oben beschriebene Nutzung von Schulunterlagen, die einem Adoptionsgeheimnis unterliegen.

95 Das Strafgesetzbuch wird fortan mit StGB abgekürzt.

96 Hierzu zählen nach § 203 Absatz 1 StGB u. a. Ärzte, Berufspsychologen und Rechtsanwälte.

97 Hierzu sind z. B. die verbeamteten Archivarinnen und Archivare zu rechnen.

98 Nach § 5 Absatz 2 ArchivG NRW ist „Archivgut ... vor unbefugter Nutzung“ zu schützen. Für den Schutz von personenbezogenen Unterlagen und Unterlagen, die einer besonderen Geheimhaltungsvorschrift unterliegen, sind zusätzlich „geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung solcher Unterlagen zu ergreifen“.

IX.3. Nutzungsbeschränkungen aufgrund anderer rechtlicher Bestimmungen

Aber auch nach Ablauf aller im nordrhein-westfälischen Archivgesetz genannten Schutzfristen kann die Nutzung oder Verwertung bestimmter Unterlagen aufgrund anderer rechtlicher Bestimmungen weiterhin eingeschränkt oder verboten sein. Hierzu zählen z. B. das Urheberrecht und das Recht am eigenen Bild.

IX.3.1. Urheberrecht und verwandte Schutzrechte⁹⁹

Das *Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte vom 9. September 1965* schützt das Recht eines Urhebers an seinen „Werken der Literatur, Wissenschaft und Kunst“ (§ 1 UrhG),¹⁰⁰ außerdem regelt es die Nutzung und Verwertung dieser Werke. Die in § 2 Absatz 1 UrhG enthaltene Aufzählung geschützter Werke ist nicht als abschließend zu betrachten. Maßgeblich ist vielmehr die Definition in § 2 Absatz 2 UrhG, nach der „Werke im Sinne dieses Gesetzes ... nur persönliche geistige Schöpfungen“ sind.

Für eine persönliche geistige Schöpfung sind nach herrschender Meinung vier Elemente unabdingbar: ein ausreichendes Maß an Individualität, eine wahrnehmbare Formgestaltung, ein geistiger Gehalt und eine gewisse Schöpfungshöhe.

Diese Bedingungen treffen sicherlich nur auf einen kleinen Teil der Schulunterlagen zu.

Zwar erfüllen gedruckte oder im Internet veröffentlichte Schulprogramme und Jahresberichte einer Schule die genannten Voraussetzungen, dennoch genießen sie nach § 5 Absatz 2 UrhG als „andere amtliche Werke, die in amtlichen Interesse zur allgemeinen Kenntnisnahme veröffentlicht¹⁰¹ worden sind“, keinen urheberrechtlichen Schutz. Bei ihrer Nutzung ist aber eine Quellenangabe zwingend erforderlich (§ 63 Absätze 1 und 2 UrhG); Änderungen sind nicht zulässig (§ 62 Absätze 1 bis 3 UrhG).

Gleiches gilt für andere bereits veröffentlichte Werke, wie z. B. Schülerzeitungen. Auch diese können unter Beachtung der inhaltlichen Beschränkungen des Urheberrechts erlaubnis- und vergütungsfrei verwendet werden, wenn „die Nutzung in ihrem Umfang durch den besonderen Zweck gerechtfertigt ist“ (§ 51 UrhG), die Quelle benannt wird (§ 63 Absatz 1 UrhG) und Zitate nicht verändert werden (§ 62 UrhG).

Bislang unveröffentlichte Werke können nur nach Ablauf der zeitlichen Begrenzungen des Urheberrechts oder mit Zustimmung des Urhebers genutzt werden. Zu den zeitlichen Beschränkungen des Urheberrechts zählen v.a. die Befristung der Regelschutzdauer auf „siebzig Jahre nach dem Tode des Urhebers“ (§ 64 UrhG) bzw. bei Werken mit mehreren Urhebern auf „siebzig Jahre nach dem Tode des längstlebenden Miturhebers“ (§ 65 Absatz 1 UrhG) sowie die Befristung der Schutzdauer für einfache

99 Vgl. Mark Steinert: „Urheberrecht? – Da muss ich mich erst einlesen...“. Urheberrecht in der Archivpraxis“, in: *Archiv-Nachrichten Niedersachsen. Mitteilungen aus niedersächsischen Archiven*, Heft 17 (2013), S. 33–43.

100 Das Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsgesetz) wird in der Folge als UrhG abgekürzt.

101 Nach § 6 Absatz 1 UrhG gilt ein Werk als „veröffentlicht, wenn es mit Zustimmung des Berechtigten der Öffentlichkeit zugänglich gemacht worden ist“.

Lichtbilder auf fünfzig Jahre nach der ersten Veröffentlichung oder fünfzig Jahre nach der Herstellung, sofern das Lichtbild noch unveröffentlicht ist (§ 72 Absatz 3 UrhG). Die Berechnung der Fristen erfolgt dabei stets nach § 69 UrhG.

Nach Ablauf der genannten Fristen gelten geschützte Werke als gemeinfrei. Gemeinfreie Werke können unter Beachtung eventuell bestehender anderer Rechtsvorschriften frei genutzt werden.

Bei sehr vielen urheberrechtlich geschützten Unterlagen sind jedoch weder der Urheber noch das genaue Herstellungsdatum bekannt und auch durch eine sorgfältige Recherche nicht zu ermitteln. Die Nutzung solcher Werke stellt daher unter Umständen eine Urheberrechtsverletzung dar. Ob dies bereits für die bloße Einsichtnahme in solche Unterlagen gilt, ist allerdings umstritten.¹⁰²

Nach § 6 Absatz 1 UrhG darf ein Werk nur „mit Zustimmung des Berechtigten der Öffentlichkeit zugänglich gemacht“ werden. Der Öffentlichkeitsbegriff in § 6 UrhG ist allerdings nicht näher definiert. Nach herrschender Meinung ist hierunter ein nicht bestimmt abgegrenzter Kreis von Personen zu verstehen. Somit ist durch eine nur auf Antrag gewährte Einsichtnahme einzelner Archivbenutzer in unveröffentlichte urheberrechtlich geschützte Schulunterlagen noch keine Öffentlichkeit hergestellt und diese Form der Nutzung damit wohl zulässig. Alle anderen Arten der Nutzung oder Verwertung bleiben jedoch verboten.¹⁰³

Für urheberrechtlich geschützte Schulunterlagen wie z. B. die schriftlichen Abiturarbeiten, einzelne Referate und Facharbeiten oder individuell ausgestaltete Kunstwerke und Fotografien bedeutet dies, dass sie ohne Zustimmung des Urhebers zwar auf Antrag zur Einsichtnahme im Lesesaal vorgelegt werden können, ansonsten aber bis zum Ablauf der Regelschutzfrist weder genutzt noch verwertet werden dürfen.

IX.3.2. Recht am eigenen Bild¹⁰⁴

Das Recht am eigenen Bild zählt zu den allgemeinen Persönlichkeitsrechten. Es stellt eine Unterform des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung dar.¹⁰⁵ Im einfachen Recht ist es im *Gesetz betreffend das Urheberrecht an Werken der bildenden Künste und der Photographie vom 9. Januar 1907* niedergelegt.¹⁰⁶ Nach § 22 KunstUrhG darf jeder

102 Vgl. Stephan Dusil: „Zwischen Benutzung und Nutzungssperre. Zum urheberrechtlichen Schutz von archivierten Fotografien“, in: *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen*, 61. Jahrgang (2008), S. 124–132.

103 Vgl. Stephan Dusil: „Zwischen Benutzung und Nutzungssperre. Zum urheberrechtlichen Schutz von archivierten Fotografien“, a.a.O., S. 126–127.

104 Vgl. Mark Steinert: „Urheberrecht? – Da muss ich mich erst einlesen...“. Urheberrecht in der Archivpraxis“, a.a.O., S. 41–42 und Michael Scholz: „Allgemeines Persönlichkeitsrecht im Archiv“, in: *Archiv-Nachrichten Niedersachsen. Mitteilungen aus niedersächsischen Archiven*, Heft 17 (2013), S. 44–56, hier S. 48–50.

105 Das Recht auf informationelle Selbstbestimmung wird aus Artikel 2 Absatz 1 GG in Verbindung mit Artikel 1 GG abgeleitet.

106 Für das *Gesetz betreffend das Urheberrecht an Werken der bildenden Künste und der Photographie*, das auch als *Kunsturhebergesetz* bezeichnet wird, wird nachfolgend die Abkürzung KunstUrhG verwendet.

Abgebildete grundsätzlich selbst über die Verbreitung und Veröffentlichung von Fotografien oder anderen bildlichen Darstellungen der eigenen Person entscheiden. „Nach dem Tode des Abgebildeten bedarf es bis zum Ablaufe von zehn Jahren der Einwilligung der Angehörigen des Abgebildeten.“ Danach dürfte ein postmortaler Schutz nur in sehr wenigen Ausnahmefällen gegeben sein.

Verschiedene Ausnahmen vom Grundsatz des Rechtes am eigenen Bild sind in § 23 Absatz 1 KunstUrhG festgelegt. So dürfen 1. Abbildungen von Personen und Ereignissen der Zeitgeschichte,¹⁰⁷ 2. „Bilder, auf denen Personen nur als Beiwerk neben einer Landschaft oder sonstigen Örtlichkeit erscheinen“, 3. „Bilder von Versammlungen, Aufzügen und ähnlichen Vorgängen“ sowie 4. „Bildnisse, die ... einem höheren Interesse der Kunst“ dienen, ohne Einwilligung der Abgebildeten verbreitet und veröffentlicht werden.

Die meisten Fotografien und sonstigen Abbildungen von einzelnen Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften dürfen also nur mit deren Zustimmung veröffentlicht oder weiter verbreitet werden. Lediglich Porträts von Schulleiterinnen und Schulleitern sowie Aufnahmen von größeren Schulveranstaltungen, bei denen der Fokus nicht auf einzelnen Personen liegt, dürfen ohne Einwilligung der Abgebildeten veröffentlicht werden.

Einer Schule erteilte Einverständniserklärungen zur Veröffentlichung von Fotografien und sonstigen Abbildungen sind nicht auf das übernehmende Archiv übertragbar.

Etwaige Verstöße gegen das Recht am eigenen Bild sind nach § 823 Absatz 1 BGB schadensersatzpflichtig.¹⁰⁸ Dem Geschädigten steht nach § 1004 BGB zudem ein Beseitigungs- und Unterlassungsanspruch zu.

Bei „widerrechtlich hergestellten, verbreiteten oder vorgeführten Exemplaren“ hat der Abgebildete unter Umständen einen Anspruch auf deren Vernichtung (§ 37

107 Bis zum Jahr 2004 vertrat die deutsche Rechtsprechung die Auffassung, dass ein Bildnis „aus dem Bereich der Zeitgeschichte“ immer dann vorliege, wenn darauf eine absolute oder relative Person der Zeitgeschichte zu sehen sei. Diese Unterscheidung wurde jedoch vom Bundesgerichtshof nach einem Urteil des Europäischen Gerichtshofs für Menschenrechte vom 24. Juni 2004 aufgehoben. Der Entscheidung des Europäischen Gerichtshofs für Menschenrechte waren mehrere, seit Beginn der 1990er Jahre geführte Prozesse der Prinzessin Caroline von Monaco (seit 1999 verheiratete Prinzessin von Hannover) gegen die Veröffentlichung von Fotos aus ihrem Privatleben vor deutschen Gerichten – u. a. dem Bundesgerichtshof und dem Bundesverfassungsgericht – vorausgegangen (vgl. Christian Schertz, „Das Recht am eigenen Bild“, in: *Handbuch des Persönlichkeitsrechts*, herausgegeben von Horst-Peter Götting, Christian Schertz und Walter Seitz, München: Verlag C. H. Beck, 2008, S. 208–250, hier v.a. S. 255–234).

Seit dem Urteil des Europäischen Gerichtshofs für Menschenrechte vom 24. Juni 2004 wird das Vorliegen eines Bildnisses „aus dem Bereich der Zeitgeschichte“ von den deutschen Gerichten durch eine individuelle Abwägung zwischen dem allgemeinen Informationsinteresse der Öffentlichkeit einerseits und dem Persönlichkeitsrecht der abgebildeten Person andererseits getroffen. Dieses Vorgehen wurde vom Europäischen Gerichtshof für Menschenrechte in einem erneuten Urteil vom 7. Februar 2012 bestätigt. (Auszüge aus dem Urteil sind in der Zeitschrift *Kommunikation und Recht*, 2012, S. 179–186 zu finden.)

108 Das Bürgerliche Gesetzbuch wird nachfolgend als BGB abgekürzt.

KunstUrhG). Alternativ kann der Geschädigte auch deren Herausgabe verlangen (§ 38 KunstUrhG).

Verstöße gegen das Recht am eigenen Bild werden allerdings „nur auf Antrag verfolgt“. Das Strafmaß reicht von einer Geldstrafe bis zu einer Freiheitsstrafe von einem Jahr (§ 33 KunstUrhG).

IX.4. Beispiele für die Nutzung von Schulunterlagen

Abschließend sollen noch die im Kommunalarchiv Minden am häufigsten vorkommenden Nutzungsarten von Schulunterlagen näher beleuchtet werden.

Schulzeitbescheinigungen

Das Kommunalarchiv Minden wird sehr oft von ehemaligen Schülerinnen und Schülern oder deren Angehörigen um Ausstellung einer sogenannten Schulzeitbescheinigung für Zwecke der Sozialversicherung gebeten.

Eine Schulzeitbescheinigung enthält neben Angaben zum Zeitraum des Schulbesuchs an einer bestimmten Schule auch diverse personenbezogene Daten der ehemaligen Schülerinnen und Schüler, wie z. B. den Vor- und Nachnamen sowie den Geburtsort und das Geburtsdatum.

Schulzeitbescheinigungen dürfen daher nach § 6 Absatz 3 ArchivG NRW generell nur für die Betroffenen selbst erstellt werden.¹⁰⁹ Eine Aushändigung an Dritte ist nur mit einer schriftlichen Vollmacht nach § 167 BGB möglich. Zudem kann verlangt werden, dass der Bevollmächtigte sich ausweist.

In begründeten Ausnahmefällen können Schulzeitbescheinigungen „zur Wahrnehmung eines rechtlichen Interesses“ (§ 7 Absatz 6 ArchivG NRW) aber auch an nahe Angehörige, Hinterbliebene oder gesetzliche Vertreter abgegeben werden; z. B. bei Anträgen auf Witwen- oder Witwerrente.

Alle Schulzeitbescheinigungen für Zwecke der Sozialversicherung sind nach § 64 Absatz 2 des Zehnten Buches des Sozialgesetzbuches gebührenfrei.

Zeugniskopien und -abschriften

In Fällen, in denen ehemaligen Schülerinnen oder Schülern ihr Abschluss- oder Abgangszeugnis abhandengekommen ist, fertigt das Kommunalarchiv Minden für sie beglaubigte Kopien von archivierten Zeugnisdurchschriften an. Sind nur noch die Zeugnisbücher vorhanden, müssen daraus beglaubigte Ersatzzeugnisse erstellt werden.

Da es sich bei den Zeugnissen um personenbezogene Unterlagen handelt, dürfen diese wie die Schulzeitbescheinigungen nur an die Betroffenen persönlich ausgehändigt

¹⁰⁹ Ähnliche Bestimmungen finden sich auch in § 18 DSG NRW, in § 120 Absatz 7 SchulG NRW und in § 3 Absatz 4 VO-DV I.

werden. Selbst gegen Vollmacht sollten Zeugniskopien oder -abschriften möglichst nur in einem verschlossenen Umschlag an Dritte übergeben werden.

Klassen- und Jahrgangslisten

Im Rahmen der Vorbereitung von Ehemaligentreffen wenden sich immer wieder Personen an das Kommunalarchiv Minden, um Kopien von Klassen- oder Jahrgangslisten ihrer früheren Schule zu erhalten. Bei diesen Listen handelt es sich aber eindeutig um personenbezogene Unterlagen. Ihre Weitergabe an Dritte ist daher sowohl nach Archivrecht (§ 7 Absatz 6 ArchivG NRW) als auch nach Datenschutzrecht (§ 16 DSG NRW in Verbindung mit § 13 Absatz 2 Satz 1 Buchstabe b DSG NRW) nur nach Einwilligung aller genannten Personen zulässig.

Die Zustimmung aller früheren Schüler und Schülerinnen einer Klasse oder eines Jahrgangs ist verständlicherweise kaum beizubringen. Viele Archive behelfen sich deshalb damit von einer Klassenliste nur die Namen herauszugeben und alle anderen Angaben wie Geburtsdaten und Adressen auf der Kopie abzudecken oder zu schwärzen. Dieses Vorgehen ist jedoch rechtlich äußerst umstritten.¹¹⁰

Als Alternative stehen hier aber oft die Lokalzeitungen zur Verfügung. Diese enthalten vielfach Namenslisten von Abschlussjahrgängen einzelner Schulen.

Die Abiturienten verabschiedeten sich

Am Caroline-von-Humboldt-Gymnasium sechs Tutorien-Gruppen

M i n d e n. Auch am Caroline-von-Humboldt-Gymnasium der Stadt Minden haben inzwischen die Reifeprüfungen stattgefunden. Die Abiturienten dieses Jahrgangs werden, wie berichtet, am vergangenen Sonnabend im feierlichen Rahmen der Doppelaula am Königswall verabschiedet. Hier die Namen der Abiturienten:

Tutorengruppe Bremer:
Astrid Jahn, Porta Westfalica, Annette Kröger, Hille 7, Claudia Lawrenz, Birgit Ost, beide Min-

den, Heidi Recker, Porta Westfalica, Andrea Röhl, Heike Rohlfing, Sabine Schnier, alle Minden, Roswitha Taake, Judith Vlaardingerbroek, beide Porta Westfalica, Sabine Woelke, Minden.

Tutorengruppe Busche:
Angela Becker, Petershagen 1, Bettina Berg, Christa Böck, beide Minden, Iris Heidebrecht, Hille 1, Monika Heimel, Minden, Albrecht Kamp, Porta Westfalica, Urs Käßling, Inga Lüscher, beide Minden, Margret Möller, Porta Westfalica, Mitchela Ott, Minden, Heike Pries, Annette Reimer, beide Hille 1, Dagmar Rubig, Minden, Anet Sander, Porta Westfalica, Reinhold Südmeyer, Hille 6, Claudia Ulrich, Susanne Wagner, beide Minden, Ingrid Watermann, Porta Westflica, Jürgen Weber, Minden.

Tutorengruppe Dockhorn:
Monika Alberts, Martina Bongard, Ulrike Fasse, alle Porta Westfalica, Andrea Flessenkemper, Hille 7, Gertrin Fröhlich, Beate Frühling, Marina Klaus, Gunnar Grandmann, Dagmar Klopp, Gertrin Kosik, Susanne Krieger, Sabine Laaser, Kerstin Lange, alle Minden, Jutta Prasuhn, Porta Westfalica, Monika Schlawinsky, Minden, Sabine Schwenker, Porta Westfalica, Annette Simbeck,

Bettina Theile, beide Minden, Birgit Wrenge, Porta Westfalica.

Tutorengruppe Rahe:

Heike Baumann, Minden, Christiane Brandt, Bückerburg, Barbara Erdiek, Porta Westfalica, Angel Gräder, Minden, Beate Reken, Porta Westfalica, Heike Säxer, Hille 7, Bettina Schaub, Minden, Martina Schulte, Porta Westfalica, Susanne Schwablick, Hille 1, Joachim Staker, Minden, Martina Wiese, Raddestorf 2, Sabine Wolf, Minden.

Tutorengruppe Schmidt:

Anke Bergbrede, Porta Westfalica, Susanne Bergmann, Ute Bischoff, Manuel Emmer, alle Minden, Petra Greisner, Sigrun Heidemeier, beide Hille 7, Andreas Jäcke, Nicole Kagerer, beide Minden, Heidi Kurbaum, Porta Westfalica, Helga Möller, Renate Möller, Achim Pollmann, alle Minden, Uschi Pottkamp, Porta Westfalica, Gabriele Riebe, Claudia Seelé, beide Minden, Evelin Wesemann, Hille 6.

Tutorengruppe Willner:

Andrea Busch, Petra Claus, Ulrike Dustmann, alle Minden, Birgit Höltkemeier, Susanne Kampmeier, Elke Kerner, Heike Knappmeier, alle Porta Westfalica, Simone Meckes, Minden, Beate Möllmann, Hille 7, Sigrid Nolting, Elke Pestel, Ben Runge, alle Minden, Regina Schock, Gabriele Schröder, Stefanie Schröder, alle Porta Westfalica, Sabine Taube, Heather Torley, Ute Wehling, Regina Wieschollek, alle Minden.

Zeitungsbericht über die Verabschiedung der Abiturienten des Caroline-von-Humboldt-Gymnasiums im Mai 1980.

110 Vgl. Rolf-Dietrich Müller: „Erfahrungen und praktische Fragen im Umgang mit Unterlagen aus Schulen“, a.a.O., S. 25.

Abiturarbeiten

Vor Ehemaligentreffen und Feiern aus Anlass runder Abiturjubiläen entsteht bei vielen früheren Schülerinnen und Schülern der Wunsch, sich ihre eigenen Abiturarbeiten noch einmal ansehen zu dürfen. Sie wenden sich daher an ihre frühere Schule oder das Kommunalarchiv Minden. Mitunter wird auch um Anfertigung von Kopien oder gar um Aushändigung der Abiturarbeiten gebeten.

Eine Einsichtnahme in die eigenen archivierten Abiturarbeiten ist nach § 6 Absatz 3 ArchivG NRW auf Antrag möglich; auch die Anfertigung von Kopien daraus ist erlaubt. Eine Aushändigung von Abiturarbeiten ist in Nordrhein-Westfalen allerdings – im Gegensatz zu anderen Bundesländern¹¹¹ – nicht statthaft. Nach § 9 Absatz 3 VO-DV I sind Abiturarbeiten als Teil der Prüfungsakten nach Ablauf der zehnjährigen Aufbewahrungsfrist „dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten“. Unterlagen, „die nicht durch ein Archiv übernommen werden, sind zu vernichten“. Einen gesetzlichen Anspruch auf Herausgabe gibt es also nicht.

Die damalige nordrhein-westfälische Landesdatenschutzbeauftragte hat zu diesbezüglichen Anfragen im 17. Datenschutz- und Informationsfreiheitsbericht ausführlich Stellung genommen.¹¹²

Referate und Facharbeiten

In den letzten Jahren haben wiederholt Schülerinnen und Schüler der Mindener Gymnasien Facharbeiten über die Rolle ihrer Schule im Nationalsozialismus geschrieben. Sie nutzten hierzu neben einschlägiger Literatur auch Archivgut aus den jeweiligen Schulbeständen, z. B. Schulchroniken, einzelne Lehrpläne und Aufgabenblätter der schriftlichen Abiturarbeiten.

Eine Nutzung der eigentlichen Abitusklausuren war nur in wenigen Einzelfällen möglich, z. B. wenn feststand, dass Abiturienten im Zweiten Weltkrieg gefallen waren. Zwar können nach § 7 Absatz 6 ArchivG die Schutzfristen für personenbezogenes Archivgut in bestimmten Ausnahmefällen verkürzt werden. Allerdings gehört eine Nutzung zu schulischen Zwecken nicht dazu.

Seit Ende 2013 haben außerdem verschiedene Schülergruppen das Schicksal ehemaliger jüdischer Schülerinnen und Schüler der Mindener Schulen erforscht. Neben anderen Archivalien wurden hierfür auch Schulunterlagen ausgewertet, deren Schutzfristen bereits abgelaufen waren.

Die Ergebnisse wurden im Rahmen des Tages des Gedenkens an die Opfer des Nationalsozialismus und anderer Gedenkveranstaltungen vorgetragen und teilweise auch veröffentlicht.

¹¹¹ Vgl. Michael Schütz, „Bewertung von Schulunterlagen. Auswahlkriterien des Stadtarchivs Hildesheim für Archivschulen und Schriftgutgruppen“, a.a.O., S. 18

¹¹² Vgl. den *Siebzehnten Datenschutz- und Informationsfreiheitsbericht für die Zeit vom 1. Januar 2003 bis zum 31. Dezember 2004*, herausgegeben von der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf 2005, S. 131–132.

wissenschaftliche Publikationen

Unterlagen einzelner Mindener Schulen bildeten die Grundlage für drei wissenschaftliche Abhandlungen zur deutschen Schulgeschichte: Die Erziehungswissenschaftlerin Margret Kraul nutzte für ihre Publikation *Das deutsche Gymnasium 1780–1980* u. a. das Mindener Ratsgymnasium als Beispiel.¹¹³ Zusammen mit den beiden Historikern Peter Lundgreen und Karl Ditt untersuchte sie wenige Jahre später *Bildungschancen und soziale Mobilität in der städtischen Gesellschaft des 19. Jahrhunderts* am Beispiel der Städte Minden und Duisburg.¹¹⁴ Der Historiker Joachim Petzold verglich 1998 in einer Studie die Abschlussarbeiten Mindener Gymnasiasten mit denen Dresdener Oberschüler.¹¹⁵

Für alle drei Publikationen wurde auch personenbezogenes Archivgut verwendet. Allerdings erschienen zwei Veröffentlichungen noch vor der Verabschiedung des ersten nordrhein-westfälischen Archivgesetzes am 16. Mai 1989, so dass nur bei Joachim Petzold eine Schutzfristverkürzung für „die Nutzung zu benannten wissenschaftlichen Zwecken“ nach § 7 Absatz 6 ArchivG NRW notwendig wurde.

Ausstellungen

Unter Hinzuziehung von Schulunterlagen veranstaltete das damalige Stadtarchiv Minden im Jahr 1976 eine Ausstellung aus Anlass des 150-jährigen Bestehens des Caroline-von-Humboldt-Gymnasiums.¹¹⁶

dienstliche Nutzung

Das städtische Schulpbüro hat die Protokolle der Schulausschusssitzungen bis zum Jahr 2000 an das Kommunalarchiv Minden abgegeben. Bei deren Verzeichnung wurden die Tagesordnungen der einzelnen Sitzungen ebenfalls erfasst. Bei Bedarf kann so sehr schnell auf ältere Sitzungsunterlagen oder Protokolle zugegriffen werden.

Die Personal(neben)akten ehemaliger Volksschullehrer werden vereinzelt vom Schulamt des Kreises Minden-Lübbecke für Nachrufe auf verstorbene Lehrkräfte benötigt.

113 Margret Kraul: *Das deutsche Gymnasium 1780–1980*, Frankfurt am Main: Suhrkamp Verlag, 1984.

114 Peter Lundgreen, Margret Kraul, Karl Ditt: *Bildungschancen und soziale Mobilität in der städtischen Gesellschaft des 19. Jahrhunderts*, Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht, 1988.

115 Joachim Petzold: *In Deiner Brust sind Deines Schicksals Sterne? Mindener Gymnasiasten und Dresdener Oberschüler im ersten Jahrzehnt nach dem Zweiten Weltkrieg*, (= Potsdamer Studien, Band 5), Potsdam: Verlag für Berlin-Brandenburg, 1998.

116 Vgl. hierzu *Von höheren Töchtern, Candidaten und Frauenzimmern. Die Anfänge der ältesten öffentlichen höheren Mädchenschule Westfalens in Minden*, [Katalog zur Ausstellung des Stadtarchivs Minden aus Anlaß der Gründung des Caroline-von-Humboldt-Gymnasiums Minden im Jahre 1826; 13. bis 30. September 1976], herausgegeben vom Stadtarchiv Minden, Text und Verzeichnis der Ausstellungsstücke: Hans Nordsiek, Minden 1976.

X. Resümee

Die Archivierung, sprich die Erfassung, Bewertung, Übernahme, Verwahrung, Sicherung, Nutzbarmachung und Bereitstellung von Schulunterlagen ist äußerst vielfältig. Neben Unterlagen aus schulischer Provenienz müssen außerdem auch Unterlagen der Schulträger und der Schulaufsichtsbehörden archiviert werden. Hierfür sind neben den kommunalen auch staatliche Archive zuständig.

Die Schriftgutverwaltung der meisten Schulen ist stark verbesserungswürdig. Die Archive sollten hier deshalb beratend tätig werden. Durch regelmäßige Kontakte zu den einzelnen Schulen kann die Überlieferungsbildung langfristig entscheidend verbessert werden.

Zur Sicherung der aktuell noch vorhandenen Altunterlagen empfiehlt sich eine systematische Erfassung und Sichtung aller Schulen innerhalb des eigenen Archivsprenzels. Im Vorfeld durchgeführte Recherchen zur Entwicklung des lokalen Schulwesens erleichtern dabei das Vorgehen.

Die Bewertung von Schulunterlagen kann durch Bewertungsmodelle vereinfacht werden. Für den staatlichen Bereich liegen solche Modelle bereits vor. Ein kommunales Bewertungsmodell existiert gegenwärtig noch nicht, sollte aber in Kooperation einzelner Kommunalarchive erstellt werden. Darüber hinaus ist eine Zusammenarbeit mit dem jeweils regional zuständigen staatlichen Archiv anzustreben, um eine »Überlieferungsbildung im Verbund« zu erreichen.

Für die Übernahme und Kassation von Unterlagen bietet sich ein standardisiertes Verfahren an. Um »wilde Kassationen« zu verhindern, sollten die Kosten für die Aktenvernichtung zentral vom Archiv übernommen werden. Das Kommunalarchiv Minden hat mit einer entsprechenden Regelung seit Jahren gute Erfahrungen gemacht.

Bei der Erschließung von Schulunterlagen sollte zur Arbeitserleichterung eine einheitliche Klassifikation für alle Schulbestände verwendet werden. Zentrale Schulunterlagen wie z. B. die Schulchroniken sollten zur leichteren Nutzbarkeit in digitaler Form im Internet präsentiert werden.

Bei der Nutzung von bestimmten Schulunterlagen sind neben den archivischen Schutzfristen auch das Urheberrecht und das Recht am eigenen Bild zu beachten. Leider ist hier in manchen Bereichen die Rechtslage nicht immer ganz eindeutig. Hier wäre eine weitere Präzisierung wünschenswert.

Abkürzungsverzeichnis

ArchivG NRW: Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (Archivgesetz Nordrhein-Westfalen) vom 16. März 2010.

BArchG: Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut des Bundes (Bundesarchivgesetz) vom 6. Januar 1988.

BASS: Bereinigte Amtliche Sammlung der Schulpflichtigen in Nordrhein-Westfalen

BDSG: Bundesdatenschutzgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Januar 2003.

BGB: Bürgerliches Gesetzbuch in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Januar 2002.

DSG NRW: Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Juni 2000.

GG: Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland.

KunstUrhG: Gesetz betreffend das Urheberrecht an Werken der bildenden Künste und der Photographie vom 9. Januar 1907.

LOG NRW: Gesetz über die Organisation der Landesverwaltung (Landesorganisationsgesetz Nordrhein-Westfalen) vom 10. Juli 1962.

SchulG NRW: Schulgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen vom 15. Februar 2005.

StGB: Strafgesetzbuch in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. November 1998.

UrhG: Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsgesetz) vom 9. September 1965.

VO-DV I: Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern vom 14. Juni 2007.

VO-DV II: Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten der Lehrerinnen und Lehrer vom 22. Juli 1996.

Literaturverzeichnis

gedruckte Quellen

Monografien und Aufsätze

- Christa Irmgard Becker: „Arbeitshilfe zur Erstellung eines Dokumentationsprofils für Kommunalarchive. Einführung in das Konzept der BKK zur Überlieferungsbildung und Textabdruck“, in: *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen*, 62. Jahrgang (2009), S. 122–131.
- Ulrich Biroth: „Die Überlieferung der Schulakten am Beispiel des Märkischen Kreises“, in: *Archivpflege in Westfalen und Lippe*, Heft 44 (Oktober 1996), S. 18–21.
- Heinz Bock: „Die Geschichte der Volksschule Minderheide“, in: *125 Jahre Schule Minderheide 1838–1963*, [Festschrift aus Anlaß des 125jährigen Bestehens der Schule und des Schulverbandes Minderheide], Minden: J. C. C. Bruns, [1963], S. 13–17.
- Heinz Bock: „Die Schulleiter der Volksschule Minderheide“, in: *125 Jahre Schule Minderheide 1838–1963*, [Festschrift aus Anlaß des 125jährigen Bestehens der Schule und des Schulverbandes Minderheide], Minden: J. C. C. Bruns, [1963], S. 19–24.
- Ernst Otto Bräunche und Kurt Hochstuhl: „Archivierung von Unterlagen der öffentlichen Schulen. Empfehlungen der Arbeitsgruppe »Bewertung von Schulakten«“, in: Robert Kretschmar (Hrsg.): *Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg*, (= Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A, Heft 7), Stuttgart: Verlag W. Kohlhammer, 1997, S. 305–309.
- Hans Eberhard Brandhorst: „450 Jahre Ratsgymnasium. Ein historischer Überblick“, in: *Land und Leuten dienen. Ein Lesebuch zur Geschichte der Schule in Minden*, zum 450jährigen Bestehen im Auftrag des Ratsgymnasiums Minden bearbeitet von Friedhelm Sundergeld, herausgegeben vom Ratsgymnasium der Stadt Minden, Minden: J. C. C. Bruns, 1980, S. 17–19.
- Hans Eberhard Brandhorst: „Dörfliches Schulwesen. Die Schule in Hahlen und ihre Lehrer vom 17. bis zum 20. Jahrhundert“, in: *An Weser und Wiehen. Beiträge zur Geschichte und Kultur einer Landschaft. Festschrift für Wilhelm Brepohl*, (= Mindener Beiträge, Band 20), Minden: J. C. C. Bruns, 1983, S. 247–260.
- Lothar Burchardt, „Kultur- und Bildungswesen“, in: *Deutsche Verwaltungsgeschichte*, herausgegeben von Kurt G. A. Jeserich, Hans Pohl und Georg-Christoph von Unruh, Band III: *Das Deutsche Reich bis zum Ende der Monarchie*, Stuttgart: Deutsche Verlags-Anstalt, 1984, S. 466–492.
- Stephan Dusil: „Zwischen Benutzung und Nutzungssperre. Zum urheberrechtlichen Schutz von archivierten Fotografien“, in: *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen*, 61. Jahrgang (2008), S. 124–132.

- Philipp Eggers, „Bildungswesen“, in: *Deutsche Verwaltungsgeschichte*, herausgegeben von Kurt G. A. Jerserich, Hans Pohl und Georg-Christoph von Unruh, Band IV: *Das Reich als Republik und in der Zeit des Nationalsozialismus*, Teil 1: *Das Reich als Republik 1918–1932*, Stuttgart: Deutsche Verlags-Anstalt, 1985, S. 349–373.
- Philipp Eggers: „Bildungswesen“, in: *Deutsche Verwaltungsgeschichte*, herausgegeben von Kurt G. A. Jerserich, Hans Pohl und Georg-Christoph von Unruh, Band IV: *Das Reich als Republik und in der Zeit des Nationalsozialismus*, Teil 2: *Die Zeit des Nationalsozialismus 1933–1945*, Stuttgart: Deutsche Verlags-Anstalt, 1985, S. 966–988.
- Bastian Gillner, „Das Archivierungsmodell Schule und Weiterbildung des Landesarchivs NRW“, in: *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen*, 67. Jahrgang (2014), S. 92–97.
- Bastian Gillner und Jens Heckl: „Ministerium, Bezirksregierungen, Schulämter – Schulverwaltung als Überlieferungsthema im Landesarchiv NRW“, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, Heft 83 (2015), S. 31–37.
- Gustav Grüner: „Das berufliche Schulwesen“, in: *Deutsche Verwaltungsgeschichte*, herausgegeben von Kurt G. A. Jerserich, Hans Pohl und Georg-Christoph von Unruh, Band V: *Die Bundesrepublik Deutschland*, Stuttgart: Deutsche Verlags-Anstalt, 1987, S. 643–653.
- Rainer Hering, „Zur Überlieferung und Bewertung von Schulunterlagen am Beispiel der Freien und Hansestadt Hamburg“, in: *Bewahren und Berichten. Festschrift für Hans-Dieter Loose zum 60. Geburtstag*, herausgegeben von Hans Wilhelm Eckardt und Klaus Richter, (= Zeitschrift des Vereins für Hamburgische Geschichte, Band 83, Teil 1), Hamburg: Verlag Verein für Hamburgische Geschichte 1997, S. 93–103.
- Rainer Hering, „Das Hamburger Archivierungsmodell für Schulunterlagen“, in: *Auskunft. Mitteilungsblatt Hamburger Bibliotheken*, 20. Jahrgang (2000), S. 420–427.
- Richard Herold: *Vom Mindener Gymnasium in den letzten 100 Jahren. Festschrift zu seinem 400jährigen Bestehen*, Minden: Leonardy & Co., 1930.
- Hans-Georg Herrlitz, Wulf Hopf, Hartmut Titze und Ernst Cloer: *Deutsche Schulgeschichte von 1800 bis zur Gegenwart. Eine Einführung*, 5., aktualisierte Auflage, Weinheim und München: Juventa Verlag, 2009.
- Otto Höffer: „Die kommunale Überlieferung der Schulakten am Beispiel der Stadt Attendorn“, in: *Archivpflege in Westfalen und Lippe*, Heft 44 (Oktober 1996), S. 17–18.
- Hans-Jürgen Höötmann und Katharina Tiemann, „Archivische Bewertung – Versuch eines praktischen Leitfadens zur Vorgehensweise bei Aussonderungen im Sachaktenbereich“, in: *Archivpflege in Westfalen und Lippe*, Heft 52 (April 2000), S. 1–11.
- Günther Hofmeister, „350 (!) Jahre Ratsgymnasium Minden“, in: *Land und Leuten dienen. Ein Lesebuch zur Geschichte der Schule in Minden*, zum 450jährigen Bestehen im Auftrag des Ratsgymnasiums Minden bearbeitet von Friedhelm Sundergeld, herausgegeben vom Ratsgymnasium der Stadt Minden, Minden: J. C. C. Bruns, 1980, S. 161–172.

- Stefan Ittner: „Zugangsregelungen zu Archivgut in den Archivgesetzen des Bundes und der Länder“, in: *Perspektive Bibliothek*, Band 1, Nr. 1 (2012), S. 196–215.
- Friedrich Kerner: „125 Jahre Bürger-, Mittel- und Realschule Minden“, in: *Festschrift der städt. Realschule Minden (Westf) 1836–1961*, Minden: J. C. C. Bruns, [1961], S. 7–29.
- Margret Kraul: *Das deutsche Gymnasium 1780–1980*, Frankfurt am Main: Suhrkamp Verlag, 1984.
- Hans-Dieter Kreikamp, „Das Bewertungsmodell des Bundesarchivs – Federführung als Bewertungskriterium“, in: *Bilanz und Perspektiven archivistischer Bewertung. Beiträge eines Archivwissenschaftlichen Kolloquiums*, herausgegeben von Andrea Wettmann, (= Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, Institut für Archivwissenschaft, Nr. 21), Marburg 1994, S. 83–87.
- Katharina Krickau: *Die Geschichte des Mindener Oberlyzeums 1826–1926 zum 100jährigen Gründungstage*, Minden: J. C. C. Bruns, [1926].
- Julia Kuhnt: „Aussonderung von Schriftgut in den Schulen des Landkreises Cuxhaven“, in: *Archiv-Nachrichten Niedersachsen. Mitteilungen aus niedersächsischen Archiven*, Heft 5 (2001), S. 133–135.
- Kerstin Letz, „Schulunterlagen im Archiv der Hansestadt Lübeck“, in: *Auskunft. Mitteilungsblatt Hamburger Bibliotheken*, 20. Jahrgang (2000), S. 428–435.
- Rolf Lohmar: „Sicherung von Schuldokumenten im Stadtarchiv Göttingen“, in: *Archiv-Nachrichten Niedersachsen. Mitteilungen aus niedersächsischen Archiven*, Heft 5 (2001), S. 136–138.
- Carl Lucke: „Die Schulen der Stadt Minden“, in: *Minden, die Pforte Westfalens*, herausgegeben vom Fremdenverkehrsverein Minden-Porta Westfalica e.V., Dortmund: Verlag „Dortmunder Zeitschriftenverlag Eugen Schinker“, 1954, S. 68–74.
- Vinzenz Lübben: „Zuständigkeiten, Aufbewahrungsfristen, Kontaktpflege – Vorfeldarbeit als Garant für eine strukturierte Überlieferungsbildung im Bereich Schulen“, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, Heft 83 (2015), S. 11–15.
- Peter Lundgreen, Margret Kraul, Karl Ditt: *Bildungschancen und soziale Mobilität in der städtischen Gesellschaft des 19. Jahrhunderts*, Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht, 1988.
- Rolf-Dietrich Müller: „Erfahrungen und praktische Fragen im Umgang mit Unterlagen aus Schuler“, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, Heft 83 (2015), S. 20–25.
- Heinz Nennker: „Das Schulwesen in Meißen“, in: *900 Jahre Meißen 1090–1990. Beiträge zu seiner Geschichte*, herausgegeben von Helmut Oevermann im Auftrag der Mitarbeiter der Interessengruppe Ortschronik, Minden: J. C. C. Bruns, 1990, S. 163–169.
- Hans Nordsiek: „450 Jahre Augsburger Religionsfrieden. Ein Beitrag zum Mindener Reformationsjubiläum und zum Jubiläum des Ratsgymnasiums Minden im Jahr 2005“, in: *Mitteilungen des Mindener Geschichtsvereins*, 77. Jahrgang (2005), S. 97–113.
- Marianne Nordsiek: „Die Schulbildung der bürgerlichen Frau im 19. Jahrhundert am Beispiel der Mindener Töchterschule 1826–1909. Ein Beitrag zum 150jährigen Bestehen des Caroline-vom-Humboldt-Gymnasiums Minden“, in: *Mitteilungen des Mindener Geschichtsvereins*, 48. Jahrgang (1976), S. 29–64.

- Joachim Petzold: *In Deiner Brust sind Deines Schicksals Sterne? Mindener Gymnasiasten und Dresdener Oberschüler im ersten Jahrzehnt nach dem Zweiten Weltkrieg*, (= Potsdamer Studien, Band 5), Potsdam: Verlag für Berlin-Brandenburg, 1998.
- Andreas Pilger: „Ein neues Positionspapier des VdA-Arbeitskreises »Archivische Bewertung« zur Überlieferungsbildung im Verbund“, in: *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen*, 65. Jahrgang (2012), S. 6–11.
- Karoline Riener: „Schule und Schulaufsicht im Blickpunkt einer »Überlieferungsbildung im Verbund«. Workshop zur Archivierung von Unterlagen des Verwaltungszweigs »Schule und Weiterbildung«“, in: *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen*, 65. Jahrgang (2012), S. 433–434.
- Wolfgang Rüfner: „Bildungswesen“, in: *Deutsche Verwaltungsgeschichte*, herausgegeben von Kurt G. A. Jeserich, Hans Pohl und Georg-Christoph von Unruh, Band II: *Vom Reichsdeputationshauptschluß bis zur Auflösung des Deutschen Bundes*, Stuttgart: Deutsche Verlags-Anstalt, 1983, S. 487–491.
- Friedrich Wilhelm Saal: „Das Schul- und Bildungswesen“, in: *Westfälische Geschichten*, herausgegeben von Wilhelm Kohl, Band 3: *Das 19. und das 20. Jahrhundert. Wirtschaft und Gesellschaft*, Düsseldorf: Schwann, 1984, S. 533–618.
- Martin Sagebiel: „Schulakten auf der staatlichen Verwaltungsebene“, in: *Archivpflege in Westfalen und Lippe*, Heft 44 (Oktober 1996), S. 22–25.
- Udo Schäfer: „Ein Projekt zur vertikalen und horizontalen Bewertung“, in: Robert Kretschmar (Hrsg.): *Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg*, (= Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A, Heft 7), Stuttgart: Verlag W. Kohlhammer, 1997, S. 61–71.
- Uwe Schaper: „Probleme der Archivierung von Schulakten“, in: *Brandenburgische Archive. Mitteilungen aus dem Archivwesen des Landes Brandenburg*, Heft 7 (1996), S. 6–8.
- Christian Schertz, „Das Recht am eigenen Bild“, in: *Handbuch des Persönlichkeitsrechts*, herausgegeben von Horst-Peter Götting, Christian Schertz und Walter Seitz, München: Verlag C. H. Beck, 2008, S. 208–250.
- Michael Scholz: „Allgemeines Persönlichkeitsrecht im Archiv“, in: *Archiv-Nachrichten Niedersachsen. Mitteilungen aus niedersächsischen Archiven*, Heft 17 (2013), S. 44–56.
- Michael Schütz: „Entfremdung von Archivalien. Zwei Beispiele aus der Praxis“, in: *Archiv-Nachrichten Niedersachsen. Mitteilungen aus niedersächsischen Archiven*, Heft 7 (2003), S. 75–80.
- Michael Schütz: „Bewertung von Schulakten am Beispiel der Orientierungsstufen“, in: *Archiv-Nachrichten Niedersachsen. Mitteilungen aus niedersächsischen Archiven*, Heft 9 (2005), S. 52–56.
- Michael Schütz: „Bewertung von Schulunterlagen. Auswahlkriterien des Stadtarchivs Hildesheim für Archivschulen und Schriftgutgruppen“, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, Heft 83 (2015), S. 15–19.
- Mark Steinert: „Das neue Archivgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen. Regelungen für kommunale Archive“, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, Heft 73 (2010), S. 44–52.

- Mark Steinert: „Und dürfen wir das alles? - Archivrechtliche Rahmenbedingungen im Überblick“, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, Heft 77 (2012), S. 57–60.
- Mark Steinert: „»Urheberrecht? – Da muss ich mich erst einlesen...«. Urheberrecht in der Archivpraxis“, in: *Archiv-Nachrichten Niedersachsen. Mitteilungen aus niedersächsischen Archiven*, Heft 17 (2013), S. 33–43.
- Wilhelm Stühmeier: *Chronik des Dorfes Todtenhausen*, herausgegeben von der Kulturgemeinschaft Todtenhausen, Minden: Georg Gräper GmbH Co. KG, 1978.
- Robert Stupperich: „Zur Entstehungsgeschichte des Gymnasiums in Minden“, in: *Land und Leuten dienen. Ein Lesebuch zur Geschichte der Schule in Minden*, zum 450jährigen Bestehen im Auftrag des Ratsgymnasiums Minden bearbeitet von Friedhelm Sundergeld, herausgegeben vom Ratsgymnasium der Stadt Minden, Minden: J. C. C. Bruns, 1980, S. 35–42.
- Isabel Taylor, “The German appraisal discussion since 1990. An overview”, in: *Archives and Manuscripts. The Journal of the Australian Society of Archivists*, vol. 44 (2016), S. 14–23.
- Jürgen Treffeisen, „Im Benehmen mit ... – Formen der Kooperation bei Bewertungsfragen mit den betroffenen Behörden. Erfahrungen des Staatsarchivs Sigmaringen“, in: Robert Kretschmar (Hrsg.): *Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg*, (= Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A, Heft 7), Stuttgart: Verlag W. Kohlhammer, 1997, S. 73–101.
- Renate Volks-Kuhlmann: „Zwischen Sommerfrische und Winterschule – Zur archivischen Überlieferung der Schul- und Schulverwaltungsamter der Kreise“, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, Heft 83 (2015), S. 26–31.
- Peter K. Weber: „Das Dokumentationsprofil als Steuerungsinstrument archivischer Überlieferungsbildung. Ein Beitrag aus kommunaler Perspektive“, in: *Archive in Thüringen*, Sonderheft 2005 (Bewertung und Bestandsergänzung), S. 7–12.
- Paul-Ludwig Weinacht: „Das allgemeinbildende Schulwesen“, in: *Deutsche Verwaltungsgeschichte*, herausgegeben von Kurt G. A. Jeserich, Hans Pohl und Georg-Christoph von Unruh, Band V: *Die Bundesrepublik Deutschland*, Stuttgart: Deutsche Verlags-Anstalt, 1987, S. 624–643.
- Christa Wilbrand: „Workshop »Überlieferung aus Schulverwaltung und Schulen«“, in *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, Heft 78 (2013), S. 30–31.
- G[eorg] L[uwig] Wilms: *Zur Geschichte des Gymnasiums zu Minden*, Erstes Heft: *Die Reformation in Minden*, Minden: J. C. C. Bruns, 1860.

Handbücher

- *Deutsche Verwaltungsgeschichte*, herausgegeben von Kurt G. A. Jeserich, Hans Pohl und Georg-Christoph von Unruh, 6 Bände, Stuttgart: Deutsche Verlags-Anstalt, 1983–1988.
- *Handbuch der deutschen Bildungsgeschichte*, herausgegeben von Christa Berg u. a., 6 Bände, München: Verlag C. H. Beck, 1987–2005.

Festschriften, Berichte und Ausstellungskataloge

- *20 Jahre Realschule Minden-Dützen 1968–1988*, herausgegeben von der Realschule Dützen für Jungen und Mädchen der Stadt Minden, [Minden 1988].
- *25 Jahre Herder-Gymnasium. Festschrift zum Schuljubiläum am 1.4.1989*, herausgegeben vom Herder-Gymnasium mit Caroline-von-Humboldt-Gymnasium, Bad Oeynhausen: Giesecking Druck, [1989].
- *100 Jahre Besselsgymnasium Minden. Das Vergangene nicht vergessen, in der Gegenwart für die Zukunft leben*, herausgegeben vom Besselsgymnasium der Stadt Minden, Minden: J. C. C. Bruns, 1996.
- *125 Jahre Schule Minderheide 1838–1963*, [Festschrift aus Anlaß des 125jährigen Bestehens der Schule und des Schulverbandes Minderheide], Minden: J. C. C. Bruns, [1963].
- *140 Jahre Schule Stemmer*, [herausgegeben von der Grundschule Stemmer], Minden: Brink & Sühs, 2001.
- *150 Jahre Bürger-, Mittel- und Realschule. Freiherr-von-Vincke-Realschule 1836–1986. Ein Lese-, Geschichts- und Geschichtenbuch zum 150jährigen Bestehen der Freiherr-von-Vincke-Realschule zu Minden*, herausgegeben von der Freiherr-von-Vincke-Realschule, Minden: J. C. C. Bruns, 1986.
- *150 Jahre Königsschule 1843–1993. Festschrift*, herausgegeben von der Grundschule Königsschule, [Minden 1993].
- *150 Jahre Schule in Kutenhausen 1841–1991. Festschrift zum 150jährigen Jubiläum der Schule Kutenhausen*, herausgegeben von der Grundschule Kutenhausen, Minden: OFD-Druck, 1991.
- *150 Jahre Schule Minderheide 1838–1988. Festschrift*, herausgegeben von der Grundschule Minderheide, [Minden 1988].
- *475 Jahre Ratsgymnasium Minden. Lebendige Schule mit Geschichte. Rats-Räume. Rats-Träume*, herausgegeben vom Ratsgymnasium Minden, Minden: OFD-Druck, 2005.
- *1530–1955. 425 Jahre staatliches altsprachliches Gymnasium Minden*, [Festschrift zur 425-Jahrfeier des Mindener Gymnasiums], Minden: J. C. C. Bruns, [1955].
- *Bericht über die am 23. und 24. November 1880 abgehaltene Feier des 350jährigen Bestehens des Gymnasiums und der Einweihung des neuen Schulgebäudes des Gymnasiums und der Realschule erster Ordnung zu Minden. Nebst einem Anhange*, Minden: J. C. C. Bruns, 1880.
- *Caroline. Festschrift zum 150jährigen Bestehen des Caroline v. Humboldt Gymnasiums Minden, 1826–1976 – einst, jetzt, jetzt*, herausgegeben vom Caroline-von-Humboldt-Gymnasium, [Minden 1976].
- *Festschrift der städt. Realschule Minden (Westf) 1836–1961*, Minden: J. C. C. Bruns, [1961].
- *Festschrift für den XVII. Westf. Provinzial-Lehrertag am 22., 23. und 24. Mai 1893 in Minden*, herausgegeben vom Kreis-Lehrer-Verein Minden, Minden: J. C. C. Bruns, 1893.

- *Festschrift zu dem 35. Westfäl. Provinzial-Lehrertage in Minden i. W. am 13., 14. und 15. Mai 1913*, herausgegeben vom Presseausschuß des Kreislehrervereins Minden, Minden: J. C. C. Bruns, [1913].
- *Festschrift zum 125-jährigen Bestehen des neusprachlichen Mädchengymnasiums mit Frauenoberschule i. E. Minden (Westf.)*, Minden: Wilhelm Köhler, [1951].
- *Festschrift zur Feier der Einweihung des Neuen Schulgebäudes und des 350jährigen Bestehens des Gymnasiums*, herausgegeben vom Evangelischen Gymnasium und der Realschule I. Ordnung zu Minden, Minden: J. C. C. Bruns, 1880.
- *Herder-Gymnasium 1964–2014. Festschrift*, herausgegeben vom Herder-Gymnasium, Minden: J. C. C. Bruns, 2014.
- *Land und Leuten dienen. Ein Lesebuch zur Geschichte der Schule in Minden*, zum 450jährigen Bestehen im Auftrag des Ratsgymnasiums Minden bearbeitet von Friedhelm Sundergeld, herausgegeben vom Ratsgymnasium der Stadt Minden, Minden: J. C. C. Bruns, 1980.
- *Versuch einer Geschichte des Gymnasiums zu Minden zur Jubelfeier der Anstalt im Jahr 1830*, herausgegeben von Friedrich Däcke, Minden: F. W. H. Müller, 1830.
- *Von höheren Töchtern, Candidaten und Frauenzimmern. Die Anfänge der ältesten öffentlichen höheren Mädchenschule Westfalens in Minden*, [Katalog zur Ausstellung des Stadtarchivs Minden aus Anlaß der Gründung des Caroline-von-Humboldt-Gymnasiums Minden im Jahre 1826; 13. bis 30. September 1976], herausgegeben vom Stadtarchiv Minden, Text und Verzeichnis der Ausstellungsstücke: Hans Nordsiek, Minden 1976.

Gesetze und amtliche Bekanntmachungen

- *BAS. 2016/2017. Bereinigte Amtliche Sammlung der Schulvorschriften in Nordrhein-Westfalen*, 31. Ausgabe (Stichtag 15.7.2016), herausgegeben vom Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen, Frechen: Ritterbach Verlag, 2016.
- *Bundesdatenschutzgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Januar 2003*. (online unter: http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/bdsg_1990/gesamt.pdf)
- *Bürgerliches Gesetzbuch in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Januar 2002*. (online unter: <http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/bgb/gesamt.pdf>)
- *Gesetz betreffend das Urheberrecht an Werken der bildenden Künste und der Photographie vom 9. Januar 1907*. (online unter: <http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/kunsturhg/gesamt.pdf>)
- *Gesetz betreffend die Beaufsichtigung des Unterrichts- und Erziehungswesens vom 11. März 1872*.
- *Gesetz über die Organisation der Landesverwaltung (Landesorganisationsgesetz Nordrhein-Westfalen) vom 10. Juli 1962*. (online unter: https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=1520071121100236135)

- *Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (Archivgesetz Nordrhein-Westfalen) vom 16. März 2010.*
(online unter: https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=1000000000000000338)
- *Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut des Bundes (Bundesarchivgesetz) vom 6. Januar 1988.*
(online unter: <http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/barchg/gesamt.pdf>)
- *Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsgesetz) vom 9. September 1965.*
(online unter: <http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/urhg/gesamt.pdf>)
- *Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Juni 2000.*
(online unter: https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=3520071121100436275)
- *Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland vom 23. Mai 1949.*
(online unter: <http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/gg/gesamt.pdf>)
- *Schulgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Schulgesetz Nordrhein-Westfalen) vom 15. Februar 2005.*
(online unter: https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=1000000000000000524)
- *Strafgesetzbuch in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. November 1998.*
(online unter: <http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/stgb/gesamt.pdf>)
- *Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten der Lehrerinnen und Lehrer vom 22. Juli 1996.*
(online unter: https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=10000000000000663)
- *Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern vom 14. Juni 2007.*
(online unter: https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=10000000000000576)
- Errichtung eines Kommunalarchivs in Minden. Öffentlich-rechtliche Vereinbarung vom 20. Dezember 1978, in: *Amtsblatt für den Regierungsbezirk Detmold*, 164. Jahrgang (1979), Nr. 1, S. 2–4.
- 1. Änderungsnachtrag zu der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zwischen dem Kreis Minden-Lübbecke und der Stadt Minden vom 20. Dezember 1978 über die Errichtung eines Kommunalarchivs vom 31. Januar 1984, in: *Amtsblatt für den Regierungsbezirk Detmold*, 169. Jahrgang (1984), Nr. 13, S. 68–69.
- Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen dem Kreis Minden-Lübbecke und der Stadt Minden über den Betrieb des Kommunalarchivs Minden vom 17. Juli 2002, in: *Amtsblatt für den Regierungsbezirk Detmold*, 187. Jahrgang (2002), Nr. 32, S. 194–196.
- *Dienstliche Mitteilung der Stadtverwaltung Minden*, Nr. 15 vom 21. April 2011 („Archivierung von Schriftgut“).

nur online verfügbare Quellen

Archivierungsmodelle

- *Abschlussbericht der Projektgruppe »Archivierungsmodell Personalverwaltung« des Landesarchivs NRW*, Düsseldorf 2009.
(online unter: <http://www.archive.nrw.de/lav/archivfachliches/ueberlieferungsbildung/personalverwaltung/Abschlussbericht.pdf>)
- *Abschlussbericht der Projektgruppe »Archivierungsmodell Schule und Weiterbildung« des Landesarchivs NRW*, Düsseldorf 2013.
(online unter: http://www.archive.nrw.de/lav/abteilungen/fachbereich_grundsaezze/BilderKartenLogosDateien/Ueberlieferungsbildung/Schule_Abschlussbericht.pdf)
- *Bewertungsmodell für die Schulen im Sprengel des Staatsarchivs Darmstadt*.
(online unter: https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/content-downloads/Bewertungsmodell_f%C3%BCr_Schulen_im_Sprengel_des_Staatsarchivs_Darmstadt.pdf)
- *Bewertungsmodell Schulen des Staatsarchivs Hamburg*, Hamburg 2015.
(online unter: <https://www.hamburg.de/contentblob/4579046/data/bewertung-schulen.pdf>)

Musteraktenpläne

- Nicola Bruns, *Aktenplanentwurf*, (Präsentation beim Workshop »Überlieferung aus Schulverwaltung und Schulen« am 7. Februar 2013 im LWL-Archivamt für Westfalen).
(online unter: http://www.lwl.org/waa-download/tagungen/Workshop_Schule/4_Brunn_Anlage.pdf)
- *Musteraktenplan der kommunalen Schulverwaltung*, herausgegeben vom Verband schleswig-holsteinischer Kommunalarchivarinnen und Kommunalarchivare (VKA), 2015.
(online unter: <http://www.vka-sh.de/files/vka-sh/content/download/A-plan%20Schulverwaltung%202015.pdf>)
- *Musteraktenplan für allgemeinbildende Schulen in Schleswig-Holstein*, herausgegeben vom Verband schleswig-holsteinischer Kommunalarchivarinnen und Kommunalarchivare (VKA), 2015.
(online unter: <http://www.vka-sh.de/files/vka-sh/content/download/A-plan%20Schulen%202015.pdf>)

Vorträge

- Nicola Bruns, *Archivische Vorfeldarbeit bei Schulen: Erfahrungen aus dem Archiv LWL*, (Präsentation beim Workshop »Überlieferung aus Schulverwaltung und Schulen« am 7. Februar 2013 im LWL-Archivamt für Westfalen).
(online unter: http://www.lwl.org/waa-download/tagungen/Workshop_Schule/3_Brunns.pdf)
- Nicola Bruns, *Bewertung bei den LWL-Schulverwaltungen und den LWL-Födereschulen*, (Präsentation beim Workshop »Überlieferung aus Schulverwaltung und Schulen« am 7. Februar 2013 im LWL-Archivamt für Westfalen).
(online unter: http://www.lwl.org/waa-download/tagungen/Workshop_Schule/7_Brunns.pdf)
- Bastian Gillner, *Vorstellung des Archivierungsmodells Schule und Weiterbildung des LAV NRW*, (Präsentation beim Workshop »Überlieferung aus Schulverwaltung und Schulen« am 7. Februar 2013 im LWL-Archivamt für Westfalen).
(online unter: http://www.lwl.org/waa-download/tagungen/Workshop_Schule/9_Gillner.pdf)
- Vinzenz Lübben, *Überlieferungsbildung im Bereich Schulen in der Stadt Minden*, (Präsentation beim Workshop »Überlieferung aus Schulverwaltung und Schulen« am 7. Februar 2013 im LWL-Archivamt für Westfalen).
(online unter: http://www.lwl.org/waa-download/tagungen/Workshop_Schule/5_Luebben.pdf)
- Ursula Schraa, *Staatlich und kommunal: Verwaltungsstrukturen und Zuständigkeiten im Bereich Schule*, (Präsentation beim Workshop »Überlieferung aus Schulverwaltung und Schulen« am 7. Februar 2013 im LWL-Archivamt für Westfalen).
(online unter: http://www.lwl.org/waa-download/tagungen/Workshop_Schule/1_Schraa.pdf)
- Stefan Sudmann: *Überlieferung zur Schulgeschichte im Stadtarchiv Dülmen*, (Präsentation beim Workshop »Überlieferung aus Schulverwaltung und Schulen« am 7. Februar 2013 im LWL-Archivamt für Westfalen).
(online unter: http://www.lwl.org/waa-download/tagungen/Workshop_Schule/8_Sudmann.pdf)
- Renate Volks-Kuhlmann, *Bewertung beim Schulverwaltungsamt und bei den Berufsschulen des Kreises Borken*, (Präsentation beim Workshop »Überlieferung aus Schulverwaltung und Schulen« am 7. Februar 2013 im LWL-Archivamt für Westfalen).
(online unter: http://www.lwl.org/waa-download/tagungen/Workshop_Schule/6_Volks-Kuhlmann.pdf)

Anlagen

Anlage A: Schulkataster

Dieses Schulkataster umfasst momentan Datenblätter für drei Gymnasien, vier Realschulen, zwei Hauptschulen, fünf Grundschulen und eine Förderschule.

Für ein Gymnasium sowie zahlreiche Grund- und Hauptschulen konnten bislang noch nicht genügend Daten zusammengetragen werden.

Die verschiedenen Informationen stammen aus den im Literaturverzeichnis genannten Festschriften einzelner Schulen, aus den Verwaltungsberichten der Stadt Minden, aus alten Adressbüchern sowie dem Mindener Tageblatt.

Ratsgymnasium:**Schulgeschichte:**

Das heutige Ratsgymnasium wird 1530 im Zuge der Einführung der Reformation in Minden als evangelische Lateinschule gegründet. Seitdem ist die Schule für mehrere Jahrhunderte im Gebäude des früheren Dominikanerklosters St. Pauli an der Alten Kirchstraße untergebracht.

Im Jahr 1730 findet die 200-Jahrfeier des Gymnasiums statt. Der damalige Schulleiter Johann Ludolf Bünenmann veröffentlicht aus diesem Anlass eine kurze Abhandlung über die Anfänge des Gymnasiums. Er plant außerdem, eine ausführliche Schulgeschichte der Stadt Minden zu verfassen. Als er im Jahr 1739 als Rektor an das Gymnasium in Hannover wechselt, gestattet ihm der Magistrat daher, die ältesten Schulunterlagen mitzunehmen. Leider sind diese Unterlagen seitdem verschollen.

Ende 1822 wird Dr. Siegmund Imanuel Leiter des Gymnasiums. Unter ihm nimmt die Schule einen großen Aufschwung.

In den Jahren 1822 und 1823 wird das verfallene Schulgebäude größtenteils an gleicher Stelle neu errichtet.

Für lange Zeit steht das Gymnasium in alleiniger finanzieller Trägerschaft der Stadt Minden. Von 1822 ab leistet der preußische Staat jährlich einen widerruflichen Zuschuss von etwa fünfzig Prozent.

Im Jahr 1830 wird das 300-jährige Bestehen des Gymnasiums gefeiert. Hierzu erscheint eine Schulgeschichte von Friedrich Däcke.

Im Frühjahr 1838 wird ein Realschulzweig am Gymnasium eingerichtet. Dieser wird im Jahr 1860 zur Realschule erster Ordnung. Von 1882 bis 1896 führt der Realschulzweig die Bezeichnung Realgymnasium.

Am 23. November 1880 wird ein Schulneubau für das Gymnasium und die Realschule erster Ordnung an der Immanuelstraße eingeweiht und gleichzeitig das 350-jährige Bestehen des Gymnasiums gefeiert.

Am 1. April 1886 gehen das Gymnasium und das Realgymnasium zusammen in staatliche Trägerschaft über.

Im Jahr 1896 beginnt die Umgestaltung des Realgymnasiums zur lateinlosen Realschule. Diese wird ab 1904 zur Oberrealschule weiterentwickelt und schließlich Ostern 1920 als eigenständige Schule abgetrennt.

Im Juni 1920 zieht das Gymnasium in einen Neubau am Königswall um.

Im Jahr 1955 wird die 425-Jahrfeier des Gymnasiums begangen.

Aufgrund des Gesetzes zur Änderung des Schulverwaltungsgesetzes und zur Übernahme staatlicher Schulen auf die Gemeinden und Gemeindeverbände vom 6. November 1973 wird das Staatliche altsprachliche Gymnasium ab dem 1. Januar 1974 wieder in städtische Trägerschaft übernommen.

Durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Minden heißt das das Gymnasium ab dem 1. Februar 1974 „Ratsgymnasium (gegr. 1530) – Städt. altsprachl. und neusprachl. Gymnasium – der Stadt Minden“.

Im Jahr 1980 findet die 450-Jahrfeier des Gymnasiums statt; 2005 wird das 475-jährige Bestehen gefeiert.

Schulstandorte:

bis 1880: Alte Kirchstraße
1880 bis 1920: Immanuelstraße 2
seit 1920: Königswall 28
Königswall 105 (Dependance)

Namen der Schule:

Gymnasium und Realschule erster Ordnung
Gymnasium und Realgymnasium
Staatliches Altsprachliches Gymnasium
seit 01.02.1974: Ratsgymnasium

Schulnummer:

168 981

Schulträger:

bis 31.03.1886: Stadt Minden
01.04.1886 bis 31.12.1973: Preußen bzw. Land Nordrhein-Westfalen
seit 01.01.1974: Stadt Minden

Schulformen:

Gymnasium

Aktenübernahmen:

- 1975: Schulakten aus dem Zeitraum von etwa 1815 bis 1975;
- Juli 2003: Abiturunterlagen aus dem Zeitraum von 1979 bis 1994.

Literatur:

- Johann Ludolph Bünnemann: *Historia domus et fratum Praedicatorum sive Dominicanorum templi Paulini et initia gymnasii Mindensis*, Minden: Detleffsen, 1730.
- *Versuch einer Geschichte des Gymnasiums zu Minden zur Jubelfeier der Anstalt im Jahr 1830*, herausgegeben von Friedrich Däcke, Minden: F. W. H. Müller, 1830.
- G[eorg] L[udwig] Wilms: *Zur Geschichte des Gymnasiums zu Minden*, Erstes Heft: *Die Reformation in Minden*, Minden: J. C. C. Bruns, 1860.
- *Festschrift zur Feier der Einweihung des Neuen Schulgebäudes und des 350jährigen Bestehens des Gymnasiums*, herausgegeben vom Evangelischen Gymnasium und der Realschule I. Ordnung zu Minden, Minden: J. C. C. Bruns, 1880.
- *Bericht über die am 23. und 24. November 1880 abgehaltene Feier des 350jährigen Bestehens des Gymnasiums und der Einweihung des neuen Schulgebäudes des Gymnasiums und der Realschule erster Ordnung zu Minden. Nebst einem Anhange*, Minden: J. C. C. Bruns, 1880.
- Richard Herold: *Vom Mindener Gymnasium in den letzten 100 Jahren. Festschrift zu seinem 400jährigen Bestehen*, Minden: Leonardi & Co., 1930.
- Carl Lucke: „Die Schulen der Stadt Minden“, in: *Minden, die Pforte Westfalens*, herausgegeben vom Fremdenverkehrsverein Minden-Porta Westfalica e.V., Dortmund: Verlag „Dortmunder Zeitschriftenverlag Eugen Schinker“, 1954, S. 68–74.
- *1530–1955. 425 Jahre staatliches altsprachliches Gymnasium Minden*, [Festschrift zur 425-Jahrfeier des Mindener Gymnasiums], Minden: J. C. C. Bruns, [1955].
- Hans Eberhard Brandhorst: „450 Jahre Ratsgymnasium. Ein historischer Überblick“, in: *Land und Leuten dienen. Ein Lesebuch zur Geschichte der Schule in Minden*, zum 450jährigen Bestehen im Auftrag des Ratsgymnasiums Minden bearbeitet von Friedhelm Sundergeld, herausgegeben vom Ratsgymnasium der Stadt Minden, Minden: J. C. C. Bruns, 1980, S. 17–19.
- Robert Stupperich: „Zur Entstehungsgeschichte des Gymnasiums in Minden“, in: *Land und Leuten dienen. Ein Lesebuch zur Geschichte der Schule in Minden*, zum 450jährigen Bestehen im Auftrag des Ratsgymnasiums Minden bearbeitet von Friedhelm Sundergeld, herausgegeben vom Ratsgymnasium der Stadt Minden, Minden: J. C. C. Bruns, 1980, S. 35–42.
- Günther Hofmeister, „350 (!) Jahre Ratsgymnasium Minden“, in: *Land und Leuten dienen. Ein Lesebuch zur Geschichte der Schule in Minden*, zum 450jährigen Bestehen im Auftrag des Ratsgymnasiums Minden bearbeitet von Friedhelm Sundergeld, herausgegeben vom Ratsgymnasium der Stadt Minden, Minden: J. C. C. Bruns, 1980, S. 161–172.
- Hans Nordsiek: „450 Jahre Augsburger Religionsfrieden. Ein Beitrag zum Mindener Reformationsjubiläum und zum Jubiläum des Ratsgymnasiums Minden im Jahr 2005“, in: *Mitteilungen des Mindener Geschichtsvereins*, 77. Jahrgang (2005), S. 97–113.
- *475 Jahre Ratsgymnasium Minden. Lebendige Schule mit Geschichte. Rats-Räume. Rats-Träume*, herausgegeben vom Ratsgymnasium Minden, Minden: OFD-Druck, 2005.

Schulleiter:

Schulleiter und stellvertretende Schulleiter des Staatlichen altsprachlichen Gymnasiums bzw. des Ratsgymnasiums:

| | |
|--|--------------------------|
| Mag. Rudolph Möller , aus Herford (* ; +) | 1530 – 1532 |
| Henricus Primaeus, aus Hertogenbosch (*; +) | 1530 – 1532 |
| Henricus Primaeus , aus Hertogenbosch (* ; +) | 1532 – um 1535 |
| Henricus Pistorius (Heinrich Becker) , aus Minden (* ; + 11.07.1567) | um 1535 – um 1545 |
| Mag. Hermann Huddeaus , aus Minden (* ; +) | um 1545 – 1565 |
| Rotgerus Copius (* ; +) | 1565 – 1568 |
| Johann Bodenius (* ; +) | 1568 – |
| Mag. Johann Walbaum (Wallbom) (* ; +) | |
| Mag. Johann Walther (* ; +) | [um 1577] |
| Mag. Hermann Nicephorus (* ; +) | - 1604 |
| Mag. Johann von Beringhausen (* ; +) | 1604 – 1621 |
| Mag. Peter Pachlin (Pechlin) (* ; +) | 1621 – 1633 |
| Mag. Johann Nicolaus Horstius (* ; +) | 1633 – 1648 |
| Mag. Tobias Christoph Thilo (* ; +) | 1648 – 1662 |
| Mag. Hartmann Moering (* ; +) | 1664 – 1680 |
| Mag. Bertram Oldecop (* ; +) | 1681 – 1687 |
| Mag. Christian Grübel (* ; +) | 1687 – 1712 |
| Mag. Johann Ludolph Bünnemann , Rektor (* 24.06.1687 in Calbe/Saale; + 01.07.1759 in Hannover) | 1712 – 1739 |

| | |
|--|--|
| Johann Carl Opitz (* ; +) | 1739 – 1756 |
| Friedrich Maximilian Mauriti (* ; +) | 1756 – 1757 |
| Christoph Matthias Moelling (* ; +) | 1758 – 1774 |
| Johann Heinrich Friedrich Leo (* ; +) | 1774 – 1792 |
| Prof. Carl Philipp Reuter (* 28.12.1763 Minden; +) | 1792 – 1801/ 1801 – 1822 |
| Dr. Siegmund Imanuel (* 02.09.1790 Hamburg; + 23.12.1847 Minden) | 29.10.1822 – 1847 |
| Dr. L. E. Suffrian (* ; +) | 1848 – 1850 |
| Georg Ludwig Wilms (* ; + 28.06.1860 Bad Rehburg) | 1850 – 1860 |
| Dr. Otto Gandtner (* ; +) | 1861 – 1871 |
| Dr. Paul Adolf Grautoff , aus Lübeck (* ; + 30.12.1889) | 1872 – 1889 |
| Dr. Hermann Heinze , aus Görlitz (* 27.04.1844; +) | 1890 – 1911 |
| Dr. Hans Windel (* ; +) | 1911 – 1921 |
| Dr. Richard Herold (* ; +) | 1921 – 1931 |
| Hans Busch , Oberstudiendirektor (* ; +) | 1931 – 1936 |
| Dr. Otto Wiebe (* ; +) | 1936 – 1945 |
| Hermann Müller (* ; +) | 1946 – 1948 |
| Dr. Konrad Lambrecht (* ; +) | 1948 – 1953 |
| Dr. Walter Venske , komm. Schulleiter bzw. Oberstudiendirektor (* ; +) | 1953 – 1954/ 1954 – 1957 (Amtseinführung xx.07.1954) |
| Karl Heinz Zacharias (* ; +) | 1957 – 1964 |

| | |
|--|---------------------|
| Dr. Werner Ficker (* 28.01.1911 Dresden; + 15.02.1980) | 1964 – 1976 |
| Günther Willer (* ; + 25.10.2001) | 1976 – 1991 |
| Karl-Friedrich Schmidt (*) | 1992 – 2015 |
| Cordula Küppers (* 01.06.1960) | 2007 – 2015 |
| Cordula Küppers (* 01.06.1960) | 2015 – heute |

Bessel-Gymnasium:

Schulgeschichte:

Das Bessel-Gymnasium geht auf den im Frühjahr 1838 eingerichteten Realschulzweig des heutigen Ratsgymnasiums zurück.

Im Jahr 1860 wird der Realschulzweig des Mindener Gymnasiums zur Realschule erster Ordnung. Seit 1882 führt er die Bezeichnung Realgymnasium.

Am 1. April 1886 gehen das Mindener Gymnasium und das Realgymnasium zusammen in staatliche Trägerschaft über.

Aufgrund zurückgehender Schülerzahlen – insbesondere in der Oberstufe – wird das Realgymnasium in den Jahren 1896 bis 1899 auslaufend aufgelöst. Etwa zeitgleich wird die Errichtung einer lateinlosen Realschule als Ersatz beschlossen. Diese wird am 19. Juni 1896 genehmigt und zu Ostern 1897 eröffnet.

Nur wenige Jahre später wird die Realschule 1904 zur Oberrealschule erweitert. Ostern 1920 wird die Oberrealschule selbstständig. Sie trägt seit 1921 den Namen Staatliche Bessel-Oberrealschule, oder kurz BOS.

Von 1933 bis 1945 ist die Lehranstalt eine Staatliche Deutsche Oberschule für Jungen.

Anfang 1946 wird die Schule in „Staatliche Besselschule Minden (Westf.), mathematisch-naturwissenschaftliches und neusprachliches Gymnasium“, oder kurz Staatliches Besselgymnasium, umbenannt.

Aufgrund des Gesetzes zur Änderung des Schulverwaltungsgesetzes und zur Übernahme staatlicher Schulen auf die Gemeinden und Gemeindeverbände vom 6. November 1973 wird das Staatliche Besselgymnasium ab dem 1. Januar 1974 in städtische Trägerschaft übernommen. Seitdem heißt es „Besselgymnasium der Stadt Minden“.

Am 6. Februar 1975 zieht das Besselgymnasium in einen Neubau an der Hahler Straße um. Dieser wird am 26. April 1975 feierlich eingeweiht.

Aus Anlass des 150. Todestages des Astronomen und Mathematikers Friedrich Wilhelm Bessel und des angeblich 100-jährigen Jubiläums der Schule findet vom 16. bis zum 21. März 1996 eine Festwoche am Besselgymnasium statt.

Schulstandorte:

Immanuelstraße 2
Hahler Straße 134

Namen der Schule:

Bessel-Oberrealschule
Oberschule für Jungen
Staatliche Besselschule Minden (Westf.)
seit 01.01.1974: Besselgymnasium der Stadt Minden

Schulnummer:

168 970

Schulträger:

bis 31.03.1886: Stadt Minden
01.04.1886 bis 31.12.1973: Preußen bzw. Land Nordrhein-Westfalen
seit 01.01.1974: Stadt Minden

Schulformen:

Oberrealschule
Oberschule
Gymnasium

Aktenübernahmen:

- Januar 1993: Schulunterlagen aus den 1970er und 1980er Jahren;
- Juni 1994: Schulunterlagen aus den 1940er bis 1980er Jahren;
- Februar 1996: Schulunterlagen aus den 1930er bis 1980er Jahren.

Literatur:

- *100 Jahre Besselgymnasium Minden. Das Vergangene nicht vergessen, in der Gegenwart für die Zukunft leben*, herausgegeben vom Besselgymnasium der Stadt Minden, Minden: J. C. C. Bruns, 1996.
- Carl Lucke: „Die Schulen der Stadt Minden“, in: *Minden, die Pforte Westfalens*, herausgegeben vom Fremdenverkehrsverein Minden-Porta Westfalica e.V., Dortmund: Verlag „Dortmunder Zeitschriftenverlag Eugen Schinker“, 1954, S. 68–74.

Schulleiter:

Schulleiter und stellvertretende Schulleiter der Bessel-Oberrealschule, der Staatlichen Besselschule bzw. des Bessel-Gymnasiums:

| | |
|---|---|
| Dr. Johann August Wilhelm Maurer (* ; + 1951 in Wiesbaden) | 1920 – 1925 |
| Dr. Karl Bönicke , komm. Schulleiter (* ; +) | 1925 – 1925 |
| Dr. Wilhelm Hertz (* ; +) | 1925 – 1931 |
| Dr. Karl Bönicke , komm. Schulleiter (* ; +) | 1931 – 1931 |
| Walter Vogt , Oberstudiendirektor (* ; +) | 1931 – 1935 (Amtseinführung 14.10.1931) |
| Dr. Karl Bönicke , komm. Schulleiter (* ; +) | 1935 – 1935 |
| Dr. Weiershausen (* ; +) | 1935 – 1938 |
| Dr. Schulze (* ; +) | 1938 – 1943 |
| Dr. Karl Bönicke , komm. Schulleiter (* ; +) | 1943 – 1944 |
| Dr. Otto Wiebe (* ; +) | 1944 – 1945 |
| Dr. Bönicke , komm. Schulleiter (* ; +) | 1945 – 1947 |
| Dr. Georg Täuber , Oberstudiendirektor (* 16.10.1888 in Berlin; + 14.09.1966) | 05.1947 – 30.04.1954 |
| Dr. Ernst Zellmer , Oberstudiendirektor (* 17.08.1892; + 17.03.1971 in Bückeburg) | 01.05.1954 – 1958 (Amtseinführung 25.06.1954) |
| Meißner , komm. Schulleiter (* ; +) | 1958 – 1958 |
| Herbert Schubert , komm. Schulleiter (* ; +) | 1958 – 1959 |

| | |
|---|---|
| Dr. Walter Demberg , Oberstudiendirektor (* 12.07.1906; + 07.02.1993) | 1959 – 1959/ 1959 – 1971 (Amtseinführung 03.10.1959) |
| Dr. Rudolf Heidrich , komm. Schulleiter (* ; +) | 1971 – 1971 |
| Dr. Heinz-Friedrich Schöpker (* ; +) | 18.10.1971 – 26.12.1971/ 27.12.1971 – 1992 |
| Hans Wiesner (*) | |
| Heinrich Frederking , komm. Schulleiter (* ; +) | 1992 – 1992 |
| Bernd Wilhelms , komm. Schulleiter (* ; +) | 1992 – 1992 |
| Eva Kutschera (* 18.02.1945 in Gröden) | 1992 – 2010 (Amtseinführung 14.10.1992) |
| Bernd Wilhelms , (*) | |
| Uwe Voelzke (*) | 2010 – heute (Amtseinführung 26.08.2010) |
| Andy Kracht (*) | |

Herder-Gymnasium:

Schulgeschichte:

Im März 1962 beschließt die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Minden die Errichtung eines vierten Gymnasiums in der Stadt. Das Städtische neusprachliche Gymnasium für Jungen und Mädchen nimmt am 9. April 1964 seinen Unterrichtsbetrieb im früheren Gebäude des Städtischen Mädchengymnasiums in der Brüningstraße 2 auf. In den Jahren 1965 bis 1967 wird das Schulgebäude um einen Anbau trakt erweitert. Dieser wird am 10. Januar 1967 feierlich eingeweiht. Wenig später erhält das Gymnasium am 30. November 1967 den Namen Herder-Gymnasium.

Wegen weiter steigender Schülerzahlen wird der Anbau trakt im Jahr 1972 aufgestockt.

Am 1. August 1988 wird das in auslaufender Auflösung befindliche Caroline-von-Humboldt-Gymnasium mit dem Herder-Gymnasium vereinigt. Seitdem lautet der vollständige Name der Schule „Herder-Gymnasium der Stadt Minden mit Caroline-von-Humboldt-Gymnasium, gegr. 1826, Sekundarstufe I und II“.

Aus Anlass des 250. Geburtstags des Philosophen Johann Gottfried Herder findet am 9. und 10. September 1994 eine Festveranstaltung am Herder-Gymnasium statt. In den Jahren 2002 und 2003 wird ein dritter Gebäudetrakt errichtet. Gleichzeitig wird der Altbau bis 2008 aufwändig saniert. Im Jahr 2014 findet die 50-Jahrfeier der Schule statt.

Schulstandorte:

Brüningstraße 2
Heidestraße 7 (Dependance)

Namen der Schule:

bis 30.11.1967: Städtisches neusprachliches Gymnasium für Jungen und Mädchen
30.11.1967 bis 31.07.1988: Herder-Gymnasium der Stadt Minden
seit 01.08.1988: Herder-Gymnasium der Stadt Minden mit Caroline-von-Humboldt-Gymnasium, gegr. 1826, Sekundarstufe I und II

Schulnummer:

168 956

Schulträger:

seit der Gründung: Stadt Minden

Schulformen:

Gymnasium

Aktenübernahmen:

noch keine

Literatur:

- *25 Jahre Herder-Gymnasium. Festschrift zum Schuljubiläum am 1.4.1989*, herausgegeben vom Herder-Gymnasium mit Caroline-von-Humboldt-Gymnasium, Bad Oeynhausen: Giesecking Druck, [1989].
- *Herder-Gymnasium 1964–2014. Festschrift*, herausgegeben vom Herder-Gymnasium, Minden: J. C. C. Bruns, 2014.

Schulleiter:

Schulleiter und stellvertretende Schulleiter des Städtischen neusprachlichen Gymnasiums für Jungen und Mädchen bzw. des Herder-Gymnasiums:

Dr. Hermann Fischer, Oberstudiendirektor
(* 02.06.1899; +)

01.09.1963 – 31.03.1965

Dr. Heinz Günther Siebert, Oberstudiendirektor
(* ; +)

1965 – 1978
(Amtseinführung 25.06.1965)

Wilhelm Prange, komm. Schulleiter
(* ; +)

1978 – 1979

Günther Schlömp, Oberstudiendirektor
(* ; +)

1979 – 1997
(Amtseinführung 11.06.1979)

Christoph Gralla, Oberstudiendirektor
(* ; +)

01.08.1997 – 31.07.2010

Dr. Ernst-Dieter Köpper, Oberstudiendirektor
(* ; +)

2010 – 31.07.2016

Heike Plöger, Oberstudiendirektorin
(* ; +)

2016 – heute

Freiherr-von-Vincke-Realschule:

Schulgeschichte:

Die Bürgerschule geht aus der Vereinigung der zuvor selbständigen Schulen der vier evangelischen Kirchengemeinden in Minden hervor.

In den Jahren 1834 und 1835 wird zwischen der Videbullenstraße und der Alten Kirchstraße ein neues Schulgebäude („Weiße Schule“) errichtet. Dieses wird am 5. Januar 1836 feierlich eingeweiht. Im Dezember 1838 übernimmt die Stadt Minden die Trägerschaft über diese Schule. Aufgrund steigender Schülerzahlen wird die Schule um ein zusätzliches Schulgebäude („Rote Schule“) erweitert, das am 15. Juli 1884 eingeweiht wird.¹¹⁷ Seitdem sind die Mädchen in der „Weißen Schule“, die Jungen in der „Roten Schule“ untergebracht.

Anfang Januar 1886 findet die 50-Jahrfeier der Schule in Verbindung mit dem 25-jährigen Regierungsjubiläum des Deutschen Kaisers Wilhelm I. als preußischer König statt.¹¹⁸

Am 21. Oktober 1892 beschließt die Mindener Stadtverordnetenversammlung einstimmig die Umwandlung der Bürgerschule in eine vollberechtigte Mittelschule. Dieser Beschluss wird zum 1. April 1894 umgesetzt.

Ein Erweiterungsbau für die „Rote Schule“ wird am 1. Dezember 1911 eingeweiht. Gleichzeitig wird das 75-jährige Bestehen der Schule gefeiert.

Vom 1. Oktober 1913 bis zum 30. Juni 1922 sowie vom 1. Januar 1926 bis zum 30. September 1931 ist die Schule zeitweilig in eine Knaben- und eine Mädchenmittelschule geteilt.

Am 21. und 22. Februar 1936 findet die 100-Jahrfeier der Mittelschule statt.

Durch einen Ministerialerlass vom 21. März 1951 werden alle Mittelschulen im Land Nordrhein-Westfalen in Realschulen umbenannt und der Aufsicht der Bezirksregierungen unterstellt.

Am 25. Februar 1961 wird das 125-jährige Bestehen der Schule gefeiert.

Zu Beginn des Schuljahres 1964/65 erhält Minden eine zweite Realschule. An der bereits bestehenden Realschule werden fortan nur noch Jungen, an der neu gegründeten nur Mädchen unterrichtet.

Am 29. November 1967 wird die Städtische Jungen-Realschule in „Freiherr-von-Vincke-Realschule“ unbenannt. Auf Beschluss der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Minden vom 20. Dezember 1977 wird mit Beginn des Schuljahres 1978/79 die Koedukation an der Schule wieder eingeführt.

Im Jahr 1986 wird das 150-jährige Bestehen der Schule feierlich begangen. Nur ein Jahr später, beschließt die Mindener Stadtverordnetenversammlung am 7. Juli 1987 die Verlegung der Schule in das Gebäude der ehemaligen „Hauptschule im Hahler Feld“ am westlichen Stadtrand.

¹¹⁷ *Verwaltungs-Bericht des Magistrats der Stadt Minden pro 1883/84, 1884/85*, Minden: J. C. C. Bruns, 1885, S. 4 und 42.

¹¹⁸ *Verwaltungs-Bericht des Magistrats der Stadt Minden pro 1885/86 und 1886/87*, Minden: Buch- und Steindruckerei von Leonardi & Co., 1887, S. 4 und 36.

Am 1. August 1988 wird die Städtische Aufbaurealschule in die Freiherr-von-Vincke-Realschule eingegliedert und bildet dort einen Aufbauzug. Ab dem Schuljahr 1990/91 wird der Aufbauzug auslaufend aufgelöst.

Im Sommer 1991 ziehen die Jahrgangsstufen 5 bis 8 in die neuen Räume an der Zähringerallee. Die Jahrgangsstufen 9 und 10 verbleiben wegen Raummangels zunächst in der „Roten Schule“. Der erste Spatenstich für einen Erweiterungsbau am neuen Standort findet am 24. Februar 1993 statt. Mit Beginn des Schuljahres 1994/95 können auch die Jahrgangsstufen 9 und 10 am neuen Standort „Im Hahler Feld“ unterrichtet werden. Die Einweihung des Anbaus erfolgt am 16. September 1994.

Schulstandorte:

Ritterstraße 21 („Weiße Schule“)

Alte Kirchstraße 9 („Rote Schule“)

01.08.1988 bis 31.07.1991: Mitteldamm 52 (Dependance für den Aufbauzug)

seit 01.08.1991: Zähringerallee 5

Namen der Schule:

bis 31.03.1894: Bürgerschule

01.04.1894 bis 20.03.1951: Städtische Knaben- und Mädchenmittelschule

21.03.1951 bis 1964: Städtische Realschule für Jungen und Mädchen

1964 bis 28.11.1967: Städtische Realschule für Jungen

29.11.1967 bis 31.07.1988: Freiherr-von-Vincke-Realschule

01.08.1988 bis ...: Freiherr-von-Vincke-Schule – Städtische Realschule mit Aufbauzug für Jungen und Mädchen

Schulnummer:

162 437

Schulträger:

seit der Gründung: Stadt Minden

Schulformen:

Mittelschule

Realschule

Aktenübernahmen:

- November 2009: Zugang S 22/2009 (vgl. Tgb.-Nr. 1296/2009)

Literatur:

- Friedrich Kerner: „125 Jahre Bürger-, Mittel- und Realschule Minden“, in: *Festschrift der städt. Realschule Minden (Westf) 1836–1961*, Minden: J. C. C. Bruns, [1961], S. 7–29.
- *150 Jahre Bürger-, Mittel- und Realschule. Freiherr-von-Vincke-Realschule 1836–1986. Ein Lese-, Geschichts- und Geschichtenbuch zum 150jährigen Bestehen der Freiherr-von-Vincke-Realschule zu Minden*, herausgegeben von der Freiherr-von-Vincke-Realschule, Minden: J. C. C. Bruns, 1986.
- Carl Lucke: „Die Schulen der Stadt Minden“, in: *Minden, die Pforte Westfalens*, herausgegeben vom Fremdenverkehrsverein Minden-Porta Westfalica e.V., Dortmund: Verlag „Dortmunder Zeitschriftenverlag Eugen Schinker“, 1954, S. 68–74.
- *Verwaltungs-Bericht des Magistrats der Stadt Minden pro 1883/84, 1884/85*, Minden: J. C. C. Bruns, 1885.

Schulleiter:

**Schulleiter und stellvertretende Schulleiter der Bürgerschule,
der Mittelschule bzw. der Realschule(n):**

Bulle, Dirigent
(* ; +)

1836 – 1852

Karl Alexander Kämper, Rektor
(* 04.12.1805; + 29.11.1891 in Minden)

1852 – 31.03.1874

Schrader,
(* ; +)

01.04.1874 – 14.10.1886

Christian Friedrich Bunse, Mittelschulrektor
(* ; + 28.05.1930 in Minden)

01.10.1888 – 30.09.1913

Aufteilung der Mittelschule vom 01.10.1913 bis zum 30.06.1922:

Knabenmittelschule:

Albert Franz Fischer, Mittelschulrektor
(* 27.05.1862 in Weißenfels; + 07.02.1939 in Minden)

01.10.1913 – 31.08.1920

Mädchenmittelschule:

Heinrich Debus, Mittelschulrektor
(* 21.11.1861 in Eisern; +)

01.10.1913 – 30.06.1922

Heinrich Debus, Mittelschulrektor
(* 21.11.1861 in Eisern; +)

01.07.1922 – 31.12.1925

Aufteilung der Mittelschule vom 01.01.1926 bis zum 30.09.1931:

Knabenmittelschule:

Christian Wilhelm Volkmann, Mittelschulrektor
(* in Hahlen; + 24.06.1931 in Minden)

01.01.1926 – 24.06.1931

Friedrich Busse, Mittelschulkonrektor
(*28.12.1866 in Borgholzhausen; + 19.03.1953)

– 1931

Mädchenmittelschule:

Heinrich Debus, Mittelschulrektor
(* 21.11.1861 in Eisern; +)

01.01.1926 – 31.03.1927

Marie Bock, Mittelschulkonrektorin
(* 22.05.1869 in Bielefeld; + 23.12.1950)

Heinrich Kleybrink, Mittelschulrektor
(* 30.12.1872 in Hollwede; + 03.03.1943)

01.10.1927 – 30.09.1931
(Amtseinführung 11.10.1927)

Georg Beyer, Mittelschulkonrektor
(* 1871; + 24.02.1951)

08.1931 – 11.1931

Gottschalk, Mittelschulkonrektor
(* ; +)

11.1931 –

Heinrich Kleybrink, Mittelschulrektor
(* 30.12.1872 in Hollwede; + 03.03.1943)

01.10.1931 – 31.03.1935

Wilhelm Linneweber, Mittelschulrektor
(* in Schwarzenmoor; + 1966)

01.04.1935 – 10.11.1945
(Amtseinführung 01.04.1935)

Wilhelm Bockermann, Mittelschulkonrektor
(+ 04.11.1947)

Carl Heinrich Wilhelm Röhr, Schulleiter
(* 04.07.1883 in Minden; + 01.02.1958 in Barkhausen a.d. Porta)

1945 – 30.09.1948

Vogt, Schulleiter
(* ; +)

1948 – 1949

Friedrich Wilhelm Kerner, Mittelschulrektor bzw. Realschuldirektor
(* 15.12.1900 in Meißen; + 03.12.1971 in Minden)

1949 – 30.06.1964
(Amtseinführung 12.12.1949)

Friedrich Wilhelm Dietrich Westerfeld, Mittelschulkonrektor bzw.
Direktorstellvertreter
(* 13.11.1892 in Hagen i.W.; + 22.07.1981)
Alfred Friedrich Erich Heede, Direktorstellvertreter
(* 09.09.1898 in Osnabrück; + 11.01.1971 in Minden)

01.04.1950 – 31.03.1958

01.04.1958 – 31.03.1964

Aufteilung der Realschule mit Beginn des Schuljahres 1964/65:

Jungenrealschule bzw. (seit dem 29.11.1967) Freiherr-von-Vincke-Realschule:

| | |
|---|---|
| Heinz Röthemeier , Direktorstellvertreter (* 13.12.1924 in Bonneberg) | 01.04.1964 – 31.08.1967 |
| Alfred Kollmeyer , Realschuldirektor (* 19.09.1923 in Wattenscheid; + 15.03.2005) | 01.04.1967 – 31.07.1988 (Amtseinführung 20.04.1967) |
| Wilhelm Bornemann , Direktorstellvertreter bzw. Konrektor (* 25.09.1916 in Röcke; + 21.12.1995) | 01.12.1967 – 31.07.1981 |
| Gerhard Wilhelm Vehling , (* 05.04.1938 in Enzen) | 01.08.1988 – 07.2001 |
| Reinhard Dieter Tschapke , (* 10.04.1948 in Höxter) | 24.08.2001 – 07.2011 |

| | |
|--|---|
| Ria Urban, (* 19.05.1968 in Magdeburg) | 09.2011 – heute |
| Hille Siegerist , 1. Konrektorin (*) | |
| Ute Peters , 2. Konrektorin (*) | |
| <u>Mädchenrealschule bzw. (seit dem 25.11.1967) Käthe-Kollwitz-Realschule:</u> | |
| Carl Friedrich Wilhelm Vogt , Realschuldirektor (* 21.12.1899 in Neesen; + 20.06.1977 in Minden) | 01.04.1964 – 31.03.1965 |
| Elly Agnes Ursula Credo , Direktorstellvertreterin (* 08.06.1919 in Minden; +) | 01.04.1964 – 31.07.1983 |
| Wilhelm Bekemeier , Realschuldirektor (* 18.09.1912 in Unterlübbe, + 15.09.1996) | 1965 – 1965/ 1965 – 31.07.1978 (Amtseinführung 03.12.1965) |
| Georg-Martin Meinecke , Realschuldirektor (* 08.04.1930 in Minden) | 01.08.1978 – 1978/ 1978 – 31.07.1992 (Amtseinführung 20.10.1978) |
| Wolfgang Oepping , Konrektor (* 14.09.1950 in Herford) | 01.08.1983 – 31.07.1988 |
| Hans-August Heinrich Linnemann , Konrektor (* 12.02.1947 in Herford) | |
| Gabriele Cäsar-Suttmann (*) | 09.1992 – |
| Christa Amshoff , Konrektorin (*) | |
| Christa Amshoff , kommissarische Schulleiterin (*) | – heute |

Käthe-Kollwitz-Realschule:

Schulgeschichte:

Ende 1959 beschließt die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Minden die Errichtung einer zweiten Realschule. Diese wird in den Jahren 1960 bis 1964 auf dem sogenannten Königsplatz gebaut. Am 10. April 1964 kann die Städtische Realschule für Mädchen schließlich ihren Unterrichtsbetrieb aufnehmen.

Dreieinhalb Jahre später erhält sie am 25. November 1967 den Namen „Käthe-Kollwitz-Realschule“.

Mit Beginn des Schuljahres 1978/79 wird die Koedukation an der Realschule eingeführt.

Im Jahr 1988 wird die Käthe-Kollwitz-Realschule in den Schülerweg 11 verlegt. Da dieses Gebäude asbestbelastet ist, zieht die Schule schließlich im Januar 2015 in den Piwittskamp 38 um.

Schulstandorte:

Königswall 12
Schülerweg 11
Piwittskamp 38

Namen der Schule:

Käthe-Kollwitz-Realschule
Käthe-Kollwitz-Schule

Schulnummer:

162 425

Schulträger:

seit der Gründung: Stadt Minden

Schulformen:

Realschule

Aktenübernahmen:

- November 2011: Zugang S 17/2011; Übernahme von Schulunterlagen im Umfang von etwa 2,0 lfd. Metern (vgl. Tgb.-Nr. 1039/2011)

Literatur:

keine

Schulleiter:

siehe bei der Freiherr-von-Vincke-Realschule

Städtische Aufbaurealschule:

Schulgeschichte:

Die Städtische Aufbaurealschule nimmt am 1. September 1967 ihren Unterrichtsbetrieb auf.

Vom 26. bis zum 28. Mai 1988 findet eine verspätete Jubiläumsveranstaltung zum 20-jährigen Bestehen der Schule statt, die zugleich das letzte Schuljahr unter eigener Leitung festlich beenden soll.

Am 1. August 1988 wird die Städtische Aufbaurealschule in die Freiherr-von-Vincke-Realschule eingegliedert und bildet dort einen Aufbauzug. Ab dem Schuljahr 1990/91 wird der Aufbauzug auslaufend aufgelöst.

Der Aufbauzug wird am 1. August 1991 in die Alte Kirchstraße 9 verlegt.

Schulstandorte:

Mitteldamm 52
(Alte Kirchstraße 9)

Namen der Schule:

Städtische Aufbaurealschule (kurz ARS)

Schulnummer:

162 413

Schulträger:

seit der Gründung: Stadt Minden

Schulformen:

Realschule

Aktenübernahmen:

- bei einem Brand im Sekretariat der Freiherr-von-Vincke-Realschule wurden angeblich alle Unterlagen der Städtischen Aufbaurealschule vernichtet;
- November 2011: Zugang S 22/2009; Übernahme von Schulunterlagen im Umfang von etwa 0,25 lfd. Metern bei der Freiherr-von-Vincke-Realschule (vgl. Tgb.-Nr. 1296/2009)

Literatur:

keine

Schulleiter:**Schulleiter und stellvertretende Schulleiter der Städtischen Aufbaurealschule:**

Heinz Röthemeier, Schulleiter bzw. Rektor
(* 13.12.1924 in Bonneberg)

01.09.1967 – /
– 31.07.1986
(Amtseinführung 07.09.1967)

Wilhelm Schäkel, Konrektor
(* 08.10.1919 in Minden; + 16.10.2003)
Gerhard Vehling, Konrektor
(* 1938 in Enzen)

1969 – 31.07.1983
1984 – 31.07.1986

Gerhard Vehling, komm. Schulleiter bzw. Rektor
(* 1938 in Enzen)

01.08.1986 – 1987/
– 31.07.1988
(Amtseinführung 03.02.1987)

Elke Gronostay, Konrektorin
(* 11.09.1952 in Rahden)

01.02.1987 – 31.07.1988

Realschule Dützen:

Schulgeschichte:

Am 2. August 1966 beschließt der Rat der Gemeinde Dützen die Errichtung einer Realschule. Diese wird am 9. August 1968 feierlich eröffnet. Bis Dezember 1970 teilen sich die Realschule Dützen und die Grundschule Dützen das Gebäude der ehemaligen Volksschule in Dützen.

Steigende Schülerzahlen machen bald zwei Erweiterungsbauten in Fertigbauweise notwendig. Diese werden 1972 und 1973 bezogen.

Nach der Gebietsreform wird ein weiterer Ausbau der Realschule Dützen von der Stadt Minden abgelehnt, weshalb bis 1980 mehrere Klassen in die Hauptschule Minden-Süd und die Grundschule Dützen ausgelagert werden müssen.

Am 7. Juli 1987 beschließt die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Minden die auslaufende Auflösung der Realschule Dützen. Diese beginnt mit dem Schuljahr 1988/89.

Zum 20-jährigen Jubiläum der Schule finden vom 27. Juni bis zum 2. Juli 1988 verschiedene Veranstaltungen statt.

Die endgültige Auflösung der Schule erfolgt am 31. Juli 1991. Die beiden letzten noch vorhandenen Schülerjahrgänge werden von der Käthe-Kollwitz-Realschule übernommen.

Schulstandorte:

Friedgartenstraße 15 und 21–29

Namen der Schule:

Realschule Dützen

Schulnummer:

162 449

Schulträger:

bis 31.12.1972: Amt Dützen
01.01.1973 bis 31.07.1991: Stadt Minden

Schulformen:

Realschule

Aktenübernahmen:

- Vermerk von Dr. Hans Nordsiek vom 17.07.1991 (Tgb.-Nr. 547/1991): „bei der Schließung der Schule wurden alle wesentlichen Unterlagen betr. Schüler an den Rechtsnachfolger Käthe-Kollwitz-Realschule Minden übergeben. ... Schriftgut zur Übernahme in das KAM liegt nicht vor“.
- November 2011: Zugang S 17/2011; Übernahme von Schulunterlagen im Umfang von etwa 0,5 lfd. Metern bei der Käthe-Kollwitz-Realschule (vgl. Tgb.-Nr. 1039/2011)

Literatur:

- *20 Jahre Realschule Minden-Dützen 1968–1988*, herausgegeben von der Realschule Dützen für Jungen und Mädchen der Stadt Minden, [Minden 1988].

Schulleiter:

Schulleiter und stellvertretende Schulleiter der Realschule Dützen:

Friedrich Wehling, Schulleiter bzw. Rektor
(* 16.01.1930 in Bückeburg; + 20.09.1999)

1968 – /
– 31.07.1991
(Amtseinführung 09.08.1968)

Wilhelm Heinrich Karl Apking, Konrektor
(* 13.11.1914 in Sülbeck; +)
Manfred Schülike, Konrektor
(* 09.09.1940)

01.08.1971 – 31.07.1980
01.08.1980 – 31.07.1988

Hauptschule Heideschule:

Schulgeschichte:

Aufgrund gestiegener Schülerzahlen und der Erweiterung der Stadt nach der Entfestigung wird im Jahr 1893 mit dem Bau einer zweiten Bürgerschule begonnen. Der Unterrichtsbetrieb an der Bürgerschule II in der Heidestraße wird am 2. April 1894 aufgenommen. Zunächst untersteht die Bürgerschule II noch dem Rektor der Bürgerschule I. Am 1. Oktober 1899 erhält sie jedoch einen eigenen Rektor.

Bereits drei Jahre nach ihrer Gründung muss die Schule 1897 erweitert werden, ein weiterer Ausbau erfolgt in den Jahren 1927 und 1928.

Wegen stetig steigender Schülerzahlen wird schließlich die Bürgerschule III in der Neustadt errichtet und zu Ostern 1906 von der Bürgerschule II als eigene Schule abgetrennt.

Mit Beginn des Schuljahres 1968/69 wird die Bürgerschule II zur Hauptschule.

Am 7. Juli 1987 beschließt die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Minden die auslaufende Auflösung der Hauptschule Heideschule. Diese beginnt mit dem Schuljahr 1988/89. Die endgültige Auflösung der Schule erfolgt am 31. Juli 1991. Die beiden letzten noch vorhandenen Schülerjahrgänge werden von der Hauptschule Dankersen übernommen.

Schulstandorte:

Heidestraße 7

Namen der Schule:

1894 bis 1968: Bürgerschule II.

1968 bis 1991: Hauptschule Heideschule

Schulnummer:

146 780

Schulträger:

seit der Gründung: Stadt Minden

Schulformen:

Volksschule
Hauptschule

Aktenübernahmen:

- Januar 2008: Übernahme von Schulunterlagen im Umfang von etwa 1,0 lfd. Metern bei der Hauptschule Dankersen (vgl. Tgb.-Nr. 228/2008)

Literatur:

keine

Schulleiter:

Schulleiter und stellvertretende Schulleiter der Bürgerschule II (Heideschule) bzw. der Hauptschule Heideschule:

Albert Franz Fischer, Rektor

(* 27.05.1862 in Weißenfels; + 07.02.1939 in Minden)

01.10.1899 – 30.09.1913

(Amtseinführung 29.09.1897
als Rektor der Bürgerschulen I und II)

Heinrich Robert Kornfeld, Rektor

(* 16.06.1865 in Bielefeld; +)

01.10.1913 – 30.09.1930

(Amtseinführung 01.10.1913)

Christian Waltking, Konrektor

(* 30.10.1864 in Hävern; + 11.04.1926 in Minden)

Ernst Jakob Albrecht, 1. Konrektor

(+ 09.06.1931 in Minden)

Carl Friedrich Wilhelm Beißner, Konrektor

(* 06.06.1870 in Treffurt; + 16.01.1937 in Minden)

Reinhard Beyer, Konrektor

(* 16.09.1865 in Liegnitz; + 1949)

01.02.1923 – 11.04.1926

01.08.1926 – 30.09.1928

1928 – 30.09.1932

Ernst Heinrich Daniel Voigt, Rektor

(* 25.04.1884 in Neesen; + 02.12.1955)

01.10.1931 – xx.09.1945 &

11.09.1947 – 30.09.1949

(Amtseinführung 15.10.1931)

Heinrich Bickmeier, Konrektor

(* 09.06.1899 in Rodenbeck; +)

Henriette Morich, Konrektorin

(* 16.07.1874 in Goslar; +)

1932 –

– 30.09.1936

Wilhelm Vogt, komm. Schulleiter bzw. Rektor

(*; + 20.06.1977)

1950 – 1950/

1950 – 31.03.1964

Georg Füger, Konrektor

(* 27.02.1892 in Ditzfurt; + 02.10.1982)

Georg Zimmer, Konrektor

(* 26.06.1904 in Brieg; +)

01.04.1950 – 31.03.1957

01.04.1957 – 31.07.1969

Walter Hethey, Rektor

(* 13.10.1920 in Bochum; + 28.03.1985 in Minden)

01.04.1964 – 31.05.1982

(Amtseinführung 11.05.1964)

Friedrich Schock, Konrektor

(* 02.05.1921 in Lerbeck; +)

01.08.1969 – 31.07.1985

Eberhard Bigalke, komm. Schulleiter bzw. Rektor

(* 01.10.1943 in Ludwigslust)

01.08.1982 – xx.xx.1983/

xx.xx.1983 – 31.07.1989

(Amtseinführung 09.03.1983)

Rüdiger Suhre, Konrektor

(*)

1985 – 31.07.1991

Rüdiger Suhre, Konrektor und komm. Schulleiter

(*)

19xx – 31.07.1991

Hauptschule „Im Hahler Feld“:**Schulgeschichte:**

Die Hauptschule „In den Bärenkämpen“ wird zum 1. August 1968 gegründet. Bis zur Fertigstellung eines eigenen Schulgebäudes findet der Unterricht in Räumen der Bierpolhschule und der Grundschule Minderheide statt.

Am 18. Juni 1969 beginnen die Bauarbeiten für einen Schulneubau. Der Unterrichtsbetrieb im neuen Gebäude wird am 1. Februar 1972 aufgenommen. Der Name der Schule lautet jetzt Hauptschule „Im Hahler Feld“.

Am 7. Juli 1987 beschließt die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Minden die auslaufende Auflösung der Hauptschule „Im Hahler Feld“. Diese beginnt mit dem Schuljahr 1988/89. Am 1. August 1991 wird die Schule zum Mitteldamm 52 verlegt. Die endgültige Auflösung der Schule erfolgt am 31. Juli 1992. Die letzten noch vorhandenen Schülerjahrgänge werden von der Hauptschule Minden-Süd übernommen.

Schulstandorte:

Zähringerallee 5
01.08.1991 bis 31.07.1992: Mitteldamm 52

Namen der Schule:

Hauptschule „In den Bärenkämpen“
Hauptschule „Im Hahler Feld“

Schulnummer:

146 791

Schulträger:

01.08.1968 bis 31.07.1992: Stadt Minden

Schulformen:

Hauptschule

Aktenübernahmen:

- April 2008: Übernahme von Schulunterlagen im Umfang von etwa 5,5 lfd. Metern bei der Hauptschule Minden-Süd (vgl. Tgb.-Nr. 520/2008)

Literatur:

keine

Schulleiter:

Schulleiter und stellvertretende Schulleiter der Hauptschule "In den Bärenkämpfen" bzw. der Hauptschule "Im Hahler Feld":

Günter Niesewendt, Rektor
(* 29.05.1923 in Danzig; +)

01.09.1969 – 31.10.1984

Rudolf Schirmeister, Konrektor
(* 06.04.1926 in Minden; + 18.08.1983)
Grundtwald, Konrektor
(*)

17.01.1969 – 1974

Grundschule Eine-Welt-Schule:

Schulgeschichte:

Die Schule wird im Jahr 1712 als Waisen- und Armenschule an der Brüderstraße gegründet. Nach der Beschlagnahmung des Schulgebäudes als Lazarett wird sie 1808 mit der Regiments- und Garnisonschule vereinigt und in Frei- und Industrieschule umbenannt. 1818 zieht die Schule in Räume des Marienstifts, 1824 in solche des Martinistifts um.

Im Jahr 1833 wird die Schule durch die Stadt Minden übernommen und im neu errichteten Armen- und Krankenhaus an der Brüderstraße untergebracht.

1839 beschließt der Rat der Stadt Minden den Bau einer neuen Elementarschule, zu der am 15. Oktober 1841 der Grundstein gelegt wird.¹¹⁹ Der Schulneubau an der Königstraße wird am 3. August 1843 feierlich eröffnet.¹²⁰ Die Schule trägt fortan den Namen Stadt- und Reckert'sche Schule.¹²¹

Ein wegen steigender Schülerzahlen dringend notwendiger Erweiterungsbau wird am 15. Oktober 1863 eingeweiht. Weitere Anbauten erfolgen bereits wenig später und werden am 1. Oktober 1873 bzw. am 1. April 1884 bezogen.

Nach der Umwandlung der bisherigen Bürgerschule in eine Mittelschule wird die Stadt- und Reckert'sche Schule am 1. April 1894 in Bürgerschule I umbenannt.

Am selben Tag wird die Bürgerschule II von der Bürgerschule I abgespalten.

Im Jahr 1912 wird das Schulgebäude an der Königstraße vollständig umgebaut. Die Einweihung erfolgt am 1. Oktober 1912 im Rahmen der Feier zum 200-jährigen Bestehen der Schule.

Am 1. August 1968 wird die Bürgerschule I (Königschule) zur Grundschule.

Aus Anlass des 150-jährigen Jahrestages der Einweihung des Schulgebäudes findet vom 21. bis zum 25. Juni 1993 eine Festwoche statt.

Im August 2006 wird die Königschule in Eine-Welt-Schule umbenannt.

Schulstandorte:

Brüderstraße

Fröbelstraße 5/“an der Königstraße“

119 Vgl. *Das Sonntagsblatt*, 25. Jahrgang, 42. Stück (= 17. Oktober 1841), S. 336.

120 Vgl. *Das Sonntagsblatt*, 27. Jahrgang, 32. Stück (= 6. August 1843), S. 256.

121 Der Name der Schule geht auf den in Minden geborenen und aufgewachsenen Geheimen Legationsrat und Hessen-Darmstädtischen Residenten am Berliner Hof Georg Friedrich Reckert zurück, der seiner Heimatstadt testamentarisch 5.000 Reichstaler zur Errichtung einer Armenschule hinterließ.

Namen der Schule:

1843 bis 1894: Stadt- und Reckert'sche Schule (auch Reckert'sche Volksschule)

1894 bis 1968: Bürgerschule I (Königsschule)

1968 bis 2006: Grundschule Königsschule

seit August 2006: Eine-Welt-Schule

Schulnummer:

126 937

Schulträger:

seit 1833: Stadt Minden

Schulformen:

Volksschule

Gemeinschaftsgrundschule

Aktenübernahmen:

- Vermerk von Dr. Hans Nordsiek vom 02.03.1993 (Tgb.-Nr. 205/1993): Der Schule wurden im Jahr 1992 mehrere Chroniken, Zeugnisbücher und Protokollbände gestohlen. Sechs Bände wurden „bald danach in durchweichtem Zustand am Sommerbad aufgefunden“ und „zur Restaurierung gegeben“;
- Mai/Juni 2008: Übernahme von Schulunterlagen im Umfang von etwa 2,5 lfd. Meter (vgl. Tgb.-Nr. 891/2008).

Literatur:

- 150 Jahre Königsschule 1843–1993. Festschrift, herausgegeben von der Grundschule Königsschule, [Minden 1993].

Schulleiter:

Schulleiter und stellvertretende Schulleiter der Stadt- und Reckert'schen Schule, der Bürgerschule I (Königschule), der Grundschule Königschule bzw. der Grundschule Eine-Welt-Schule:

Gerhard Adams, Rektor **1843 – 13.06.1875**
 (* 03.04.1807 in Soest; + 13.06.1875 in Minden)

Heinrich Wilhelm Haßheider, Rektor **1875 – 29.09.1896**
 (* 03.08.1826 in Oldendorf; + 29.09.1896 in Minden)

Albert Franz Fischer, Rektor **1897 – 30.09.1899**
 (* 27.05.1862 in Weißenfels; + 07.02.1939 in Minden)

(Amtseinführung 29.09.1897
 als Rektor der Bürgerschulen I und II)

Johann Heinrich Bohnenkamp, Rektor **01.10.1899 – 1927**
 (* 02.01.1864 in Elverdissen; + 10.04.1939 in Minden)

(Amtseinführung 03.10.1899)

Benne, Konrektor

1923 – 1925

Wilhelm Lieneweg, Konrektor

1926 – 31.03.1930

Eckardt Fritz Erich Wallis, Rektor **01.10.1927 – 1945**
 (* 27.06.1885 in Schöneberg; + 28.06.1965 in Minden)

(Amtseinführung 11.10.1927)

Sievert, Konrektor

05.1930 –

Karl Friedrich Wilhelm Pleitner, komm. Schulleiter bzw. Rektor **01.09.1945 – 30.06.1948/**
 (* 12.09.1892 in Minden; + 09.08.1973 in Minden) **01.07.1948 – 31.03.1958**

Käthe Bloem, Konrektorin

01.04.1950 – 31.03.1952

(* 04.10.1888 in Minden, + 30.03.1976 in Minden)

01.10.1953 – 31.03.1957

Georg Theodor Carl Wolf, Konrektor

01.04.1957 – 21.11.1957

(* 23.02.1892 in Minden, + 07.07.1969 in Minden)

Heinrich Friedrich Wilhelm Wulf, Konrektor

01.04.1958 – 31.05.1958/

(* 01.03.1905 in Minden, + 24.06.1993 in Minden)

Heinrich Friedrich Wilhelm Barg, komm. Schulleiter bzw. Rektor **01.06.1958 – 31.07.1968**
 (* 24.08.1902 in Diepenau; + 31.07.1985 in Minden)

Hermann Friedrich Albert Korte, Konrektor

01.04.1959 – 31.03.1965

(* 09.09.1899 in Minden; + 29.09.1987 in Minden)

01.06.1965 – 31.07.1968

Erwin Karl Wilhelm Steinmann, Konrektor

(* 25.05.1921 in Meißen)

Erwin Karl Wilhelm Steinmann, komm. Schulleiter bzw. Rektor **01.08.1968 – 05.11.1968/**
 (* 25.05.1921 in Meißen) **06.11.1968 – 31.07.1985**

(Amtseinführung 02.12.1968)

Heinrich Hermann Gustav Schwarze, Konrektor

22.05.1969 – 31.07.1985

(* 24.01.1924 in Minden)

Reimund Schlüpmann, komm. Schulleiter bzw. Rektor **01.08.1985 – 1986/**
 (* 16.03.1949 in Herford) **1986 – 2006**

(Amtseinführung 28.02.1986)

Käte Renate Haun, Konrektorin
(* 01.02.1943 in Halle/Saale)

01.02.1986 –

Doris Pütz, komm. Schulleiterin bzw. Rektorin
(* 12.11.1949 in Neuss)

2006 – 2015

Dorit Kock-Engelking, Rektorin
(* 01.12.1969 in Minden)

2015 – heute

Süreyya Bonitz
(* 28.12.1977 in Gladbeck)

2015 – heute

Grundschule Hafenschule:***Schulgeschichte:***

Stetig steigende Schülerzahlen in der Neustadt rechts der Weser führen am 15. Juli 1892 zur Einrichtung einer Klasse für Lernanfänger am Kohlenufer.¹²² Diese untersteht zunächst der Stadt- und Reckert'schen Schule, später der Bürgerschule II. Eine zweite Klasse für Lernanfänger wird bald darauf provisorisch an der Laxburg eingerichtet.¹²³

Ostern 1901 wird mit dem Aufbau einer dritten Bürgerschule auf dem rechten Weserufer in angemieteten Räumen begonnen. Ihr in den Jahren 1904 und 1905 in der Hafenstraße neu errichtetes Schulgebäude wird am 13. Mai 1905 feierlich eingeweiht. Zu Ostern 1906 wird die neue Bürgerschule III endgültig von der Bürgerschule II abgetrennt.

Am 1. August 1968 wird die Bürgerschule III zur Grundschule. Die 100-Jahrfeier der Schule findet am 17. Juni 2005 statt. Nur zwei Jahre später wird die Hafenschule im August 2007 mit der Grundschule Meißen zur Cornelia-Funke-Schule vereinigt.

Schulstandorte:

Hafenstraße 18

Namen der Schule:

Bürgerschule III.
Grundschule Hafenschule

Schulnummer:

126 901

Schulträger:

seit der Gründung: Stadt Minden

122 Verwaltungs-Bericht des Magistrats der Stadt Minden für 1890/91, 1891/92, 1892/93, Minden: Leonhardy & Co., 1894, S. 77.

123 Verwaltungs-Bericht des Magistrats der Stadt Minden für 1898, 1899, 1900, Minden: J. C. C. Bruns, 1901, S. 85–86..

Schulformen:

Volksschule
Gemeinschaftsgrundschule

Aktenübernahmen:

- September 2008 und Januar 2009: Zugang S 10/2009; Übernahme von Schulunterlagen im Umfang von etwa 2,5 lfd. Metern bei der Cornelia-Funke-Schule (vgl. Tgb.-Nr. 247/2009)

Literatur:

keine

Schulleiter:

Schulleiter und stellvertretende Schulleiter der Bürgerschule III (Hafenschule) bzw. der Grundschule Hafenschule:

Heinrich Debus, Rektor

(* 21.11.1861 in Eisern; +)

24.04.1906 – 30.09.1913

(Amtseinführung 25.04.1906)

Rudolf Ziehm, Rektor

(*; +)

01.10.1913 – 30.09.1933

(Amtseinführung 01.10.1913)

Carl Eggers, Rektor

(* 04.02.1891 in Petershagen; + 20.04.1935 in Minden)

01.10.1933 – 20.04.1935

(Amtseinführung 10.11.1933)

Ernst Heinrich Friedrich Wilhelm Riechmann, komm. Schulleiter

bzw. Rektor

(* 05.10.1891 in Gehlenbeck; + 02.07.1971 in Minden)

01.10.1935 – 31.03.1936/

01.04.1936 – 31.07.1946

Walter Alfred Rudolph, komm. Schulleiter bzw. Rektor

(* 12.06.1891 in Minden; + 04.02.1982 in Solingen)

1945 – 30.06.1948/

01.07.1948 – 31.03.1956

Heinrich Bakemeier, Konrektor

(* 14.03.1900 in Wietersheim; +)

1953 – 1965

Gustav Kuhlmann, Rektor

(* 02.12.1901 in Todtenhausen; + 25.08.1980 in Bad Oeynhausen)

1956 – 31.07.1967

Wilhelm Appelt, Konrektor

(* 24.08.1920)

01.05.1965 – 31.07.1968

Günter Karl Heinz Wilhelm Marcordes, Rektor

(* 14.02.1922 in Exter; + 25.03.1978 in Minden)

01.08.1967 – 25.03.1978

(Amtseinführung 23.10.1967)

Herbert Kupzok, Konrektor

(* 23.01.1929 in Adriansdorf)

1969 – 1977

Rolf Pridik, Rektor

(* 23.07.1927 in Reval)

1978 – 31.07.1989

(Amtseinführung 06.12.1978)

Ilse Kosche, Konrektorin

(*)

1978 – 31.07.1989

Harald Brink, Rektor

(* 03.05.1941 in Minden)

01.08.1989 – 2006

Evelyn Wullkotte, Konrektorin

(*)

Grundschule Hahlen:

Schulgeschichte:

Im Jahr 1650 wird erstmals eine Schule in Hahlen erwähnt. Diese dürfte neben der Kapelle im Ortskern gestanden haben. Im Jahr 1764 wird die baufällige Schule durch einen Neubau ersetzt.

Steigende Schülerzahlen machen bald die Errichtung eines größeren Gebäudes mit zwei Klassenräumen notwendig. Dieses wird in den Jahren 1820 und 1821 errichtet um am 28. November 1821 feierlich eingeweiht.

In den Jahren 1884 bis 1886 wird dann ein zusätzliches zweigeschossiges Schulgebäude, das Schulhaus II, errichtet. Dieses wird am 4. Juni 1886 bezogen. In den Jahren 1901 und 1902 wird es um einen eingeschossigen Anbau erweitert. Dennoch leidet die Schule noch immer unter akuter Raumnot und so wird in den Jahren 1912 und 1913 ein drittes Gebäude, das Schulhaus III, gebaut.

In den Jahren 1926 und 1927 wird schließlich ein weiteres vierklassiges Schulgebäude errichtet. Dieses wird am 29. November 1927 eingeweiht. Das alte Schulgebäude von 1820/21 wird verkauft und seitdem nur noch für Wohnzwecke genutzt.

In den Jahren 1961 und 1962 wird neben dem 1926/27 gebauten Schulgebäude ein sechsklassiger Neubau trakt errichtet. Dieser wird am 9. Januar 1962 eingeweiht. Seitdem ist die gesamte Schule in einem einzigen Gebäudekomplex untergebracht.

Mit dem Beginn des Schuljahres 1968/69 wird die Volksschule Hahlen in eine Grundschule umgewandelt.

Am 1. Januar 1973 wird die bislang selbständige Gemeinde Hahlen in die Stadt Minden eingemeindet. Die Grundschule Hahlen geht damit in die Trägerschaft der Stadt Minden über.

Im August 2005 werden die Grundschulen Hahlen und Rodenbeck zur Michael-Ende-Schule zusammengeschlossen.

Schulstandorte:

Alte Schulstraße 23 (Schulgebäude von 1820/21)
Königstraße 341

Namen der Schule:

Volksschule Hahlen
Grundschule Hahlen

Schulnummer:

127 048

Schulträger:

bis 31.12.1972: Gemeinde Hahlen
seit 01.01.1973: Stadt Minden

Schulformen:

Volksschule
Gemeinschaftsgrundschule

Aktenübernahmen:

- Mai 2005: Übernahme von Schulunterlagen im Umfang von etwa 1,0 lfd. Metern (vgl. Tgb.-Nr. 414/2005)
- Februar 2011: Zugang S 5/2011; Übernahme von Schulunterlagen im Umfang von etwa 0,5 lfd. Metern

Literatur:

- Hans Eberhard Brandhorst: „Dörfliches Schulwesen. Die Schule in Hahlen und ihre Lehrer vom 17. bis zum 20. Jahrhundert“, in: *An Weser und Wiehen. Beiträge zur Geschichte und Kultur einer Landschaft. Festschrift für Wilhelm Brepolh*, (= Mindener Beiträge, Band 20), Minden: J. C. C. Bruns, 1983, S. 247–260.

Schulleiter:

Schulleiter und stellvertretende Schulleiter der Volksschule Hahlen bzw. der Grundschule Hahlen:

| | |
|---|---|
| Carl Friedrich Dammeyer , 1. Lehrer (* 04.11.1785 in Nettelstedt; + 12.09.1837) | 1813 – 12.09.1837 |
| Caspar Heinrich Weber , 1. Lehrer (* 1784; +) | 1837 – 1854 |
| Franz Ludwig Weber , 1. Lehrer (* 1784; +) | 1854 – 1865 |
| Johann Hermann Wittenberg , 1. Lehrer (*; +) | 1865 – 1883 |
| Jakob Peters , 1. Lehrer (*; +) | 1883 – 1897 |
| Friedrich Knollmann , 1. Lehrer, Hauptlehrer bzw. Rektor (*; +) | 01.01.1898 – 31.03.1932 |
| Rehmer , Konrektor (*; +) | – 1929 |
| Grottemeyer , Rektor (* ; +) | 1932 – |
| Paul Hinkforth , (* ; +) | 01.10.1945 – 1948 |
| Erwin Winter , (* ; +) | 1948 – 1955 |
| Karl Mönkemöller , Rektor (* 01.07.1900 in Deppendorf; + 19.12.1994) | 1955 – 31.03.1966 |
| Heinz Droste , Konrektor (* in Minden; + 11.01.1975) | – 1966 |
| Heinz Droste , Rektor (* in Minden; + 11.01.1975) | 1966 – 11.01.1975 |
| Rolf Pridik , Konrektor (* 23.07.1927 in Reval) | 01.10.1967 – 1978 |
| Wilhelm Barrakling , Rektor (*) | 1975 – 1997 (Amtseinführung 03.10.1975) |
| Roswitha Ullrich , Rektorin (*) | 1997 – |

Grundschule Kutenhausen:

Schulgeschichte:

Im Jahr 1841 erhält das Dorf Kutenhausen seine erste eigene Schule. Das alte Schulgebäude an der Kutenhauser Dorfstraße, in dem sich heute das Heimathaus Kutenhausen befindet, wird im Jahr 1885 durch einen Neubau auf der gegenüberliegenden Straßenseite ersetzt.

Im Jahr 1910 wird das neue Schulgebäude um einen dritten Klassenraum vergrößert. Ein erneuter Ausbau erfolgt im Jahr 1950. Schließlich wird im Jahr 1974 der Bau eines Pavillons notwendig.

Der Schulkomplex wird 1958 um eine Turnhalle und 1965 um einen Sportplatz ergänzt.

Mit dem Beginn des Schuljahres 1967/68 wird die Volksschule Kutenhausen in eine Grundschule umgewandelt. Die Schulträgerschaft geht von der Gemeinde Kutenhausen auf den Schulverband Todtenhausen/Kutenhausen über.

Wenig später wird die Grundschule Kutenhausen mit der Grundschule Stemmer vereinigt.

Am 1. Januar 1973 wird die bislang selbständige Gemeinde Kutenhausen in die Stadt Minden eingemeindet. Die Grundschule Kutenhausen befindet sich seitdem in Trägerschaft der Stadt Minden.

Vom 30. Juni bis zum 7. Juli 1991 findet eine Festwoche zum 150-jährigen Jubiläum der Schule statt.

Von 1996 bis 2005 ist die Grundschule Stemmer vorübergehend wieder selbständig, wird dann aber erneut mit der Grundschule Kutenhausen vereinigt.

Im Jahr 2008 werden das Schulgebäude und der zugehörige Pavillon abgerissen und durch einen Neubau mit Mensa und zusätzlichen Räumen für die Ganztagsbetreuung ersetzt.

Schulstandorte:

Kutenhauser Dorfstraße 29 (heute Heimathaus Kutenhausen)

Kutenhauser Dorfstraße 32

bis 31.07.1996: Auf der Bult 1 (Standort Stemmer)

Namen der Schule:

Volksschule Kutenhausen

Grundschule Kutenhausen - Gemeinschaftsschule der Stadt Minden

Schulnummer:

127 188

Schulträger:

bis 31.07.1967: Gemeinde Kutenhausen (Amt Petershagen)
01.08.1967 bis 31.12.1972: Schulverband Todtenhausen/Kutenhausen/Stemmer
seit 01.01.1973: Stadt Minden

Schulformen:

Volksschule
Gemeinschaftsgrundschule

Aktenübernahmen:

- März 2008: Übernahme von Schulunterlagen im Umfang von etwa 0,25 lfd. Metern (vgl. Tgb.-Nr. 405/2008);
- März 2009: Zugang S 11/2009; Übernahme von Schulunterlagen im Umfang von etwa 1,5 lfd. Metern in der Schule und im Heimathaus Kutenhausen (vgl. Tgb.-Nr. 259/2009)
- Juli 2010: Zugang S 8/2010; Übernahme von Schulunterlagen aus Privathand (vgl. Tgb.-Nr. 756/2010)

Literatur:

- *150 Jahre Schule in Kutenhausen 1841–1991. Festschrift zum 150jährigen Jubiläum der Schule Kutenhausen*, herausgegeben von der Grundschule Kutenhausen, Minden: OFD-Druck, 1991.

Schulleiter:

Schulleiter und stellvertretende Schulleiter der Volksschule Kutenhausen bzw. der Grundschule Kutenhausen:

| | |
|--|--|
| Heinrich Philipp Christoph Dralle , Lehrer (* ; +) | 1841 – 1851 |
| Witte , Schulleiter (* ; +) | 1851 – 1859 |
| Poos , Schulleiter (* ; +) | 1859 – 1863 |
| Wilke , Schulleiter (* ; +) | 1863 – 1890 |
| Wilhelm Rathert , Schulleiter (* ; +) | 1890 – 1899 |
| Friedrich Ruhe , Hauptlehrer (seit 1910) und Schulleiter (* in Stemmer; +) | 1899 – 30.09.1934 |
| Friedrich Wehrse , Hauptlehrer und Schulleiter (* ; +) | 01.05.1935 – 1947 |
| Reinhold Heinrich , Hauptlehrer und Schulleiter (* ; +) | 1947 – 31.03.1952 |
| Wilhelm Buhrmester , Hauptlehrer und Schulleiter bzw. Rektor (* ; +) | 01.07.1952 – 1969 / 1969 – 1970 |
| Fritz Homann , Konrektor (* ; + 17.12.1984) | 1969 – 1971 |
| Fritz Homann , Rektor (* ; + 17.12.1984) | 1971 – 31.07.1980 |
| Hermann Bossert , Konrektor (*) | 1971 – 1973 |
| Anneliese Wildner , Konrektorin (*) | 1973 – 1978 |
| Peter Kaiser , Konrektor (*) | 1978 – 1984 |
| Klaus-Jürgen Stritzel , Rektor (*) | 1980 – 31.07.1994 |
| Imina Ibrügger , Konrektorin (*) | 1984 – 1987 |
| Karin Borcherding , Konrektorin (*) | 1988 – 1993 |
| Marie-Luise Buddenbohm , Konrektorin (*) | 1993 – 1994 |

Marie-Luise Buddenbohm, Rektorin
(*)

1994 – 2008

Marina Bischoff, Rektorin
(*)

2009 – 2013

Katrin Möhring, Konrektorin
(*)

2009 – 2014

Katrin Möhring, Rektorin
(*)

2014 – heute

Grundschule Minderheide

Schulgeschichte:

Am 3. August 1826 genehmigt die Regierung Minden die Errichtung einer Schule auf der Mindener Heide. Da sich die Stadt Minden und die Gemeinden Hahlen, Hartum und Holzhausen II aber lange nicht auf einen Standort für das Schulgebäude einigen können, verzögert sich der Schulbau.

Ende 1837 gründen die Interessenten aus den Bauerschaften Hahlen, Hartum und Holzhausen II sowie der Mindener Feldmark endlich eine Schulgemeinde. Mit finanzieller Unterstützung der Regierung Minden kann nun ein geeignetes Grundstück erworben werden und die Bauarbeiten beginnen.

Im Frühjahr 1838 wird der erste Lehrer, Johann Carl Plate, feierlich in sein Amt eingeführt. Wegen ständiger Streitigkeiten zwischen ihm mit dem Schulvorstand wandert er schließlich 1850 mit seiner Familie in die USA aus.

Steigende Schülerzahlen machen bald die Errichtung eines neuen Schulgebäudes mit zwei Klassenräumen notwendig. Der Neubau wird am 2. April 1883 bezogen.

Am 22. Juni 1900 feiert der langjährige Schulleiter Ludwig Blieferning sein 50-jähriges Dienstjubiläum. Wenig später wird am 6. August 1900 der Grundstein für ein zweites Schulgebäude gelegt. Dieses wird am 16. August 1901 eingeweiht.

In der Nacht vom 4. zum 5. September 1926 brennen Teile der Schule aus. Der Schulvorstand beschließt wenig später die Aufstockung des Gebäudes. Am 18. Oktober 1927 können der wiederhergestellte Schultrakt und zwei zusätzliche Klassenräume bezogen werden.

Im Jahr 1958 wird die Schule komplett umgebaut und erneut erweitert. Der Altbau kann am 1. Juni 1959, der Erweiterungsbau am 2. September 1959 bezogen werden.

Am 28. und 29. Juni 1963 wird die 125-Jahrfeier der Schule begangen.

Im Zuge der Gebietsreform geht die Schulträgerschaft am 1. Januar 1973 vom Schulverband Minderheide auf die Stadt Minden über.

Vom 27. Juni bis zum 2. Juli 1988 findet eine Festwoche zum 150-jährigen Bestehen der Schule statt.

Mit Beginn des Schuljahres 2006/07 wird die Grundschule Minderheide mit der Grundschule „In den Bärenkämpen“ zur Mosaik-Schule zusammengelegt. Im November 2009 wird deren Schulstandort in Minderheide endgültig geschlossen.

Schulstandorte:

Petershäuser Weg 201

Namen der Schule:

Volksschule Minderheide
Grundschule Minderheide

Schulnummer:

126 925

Schulträger:

bis 31.12.1972: Schulverband Minderheide
01.01.1973 bis 2006: Stadt Minden

Schulformen:

Volksschule
Gemeinschaftsgrundschule

Aktenübernahmen:

- Oktober 2008: Übernahme von Schulunterlagen im Umfang von etwa 2,0 lfd. Metern am Standort Minderheide der Mosaik-Schule (vgl. 1249/2008);
- März 2009: Zugang S 9/2009; Übernahme von Schulunterlagen im Umfang von etwa 0,5 lfd. Metern am Standort „In den Bärenkämpen“ der Mosaik-Schule (vgl. Tgb.-Nr. 248/2009)

Literatur:

- *125 Jahre Schule Minderheide 1838–1963*, [Festschrift aus Anlaß des 125jährigen Bestehens der Schule und des Schulverbandes Minderheide], Minden: J. C. C. Bruns, [1963].
- *150 Jahre Schule Minderheide 1838–1988. Festschrift*, herausgegeben von der Grundschule Minderheide, [Minden 1988].

Schulleiter:

Schulleiter und stellvertretende Schulleiter der Volksschule Minderheide bzw. der Grundschule Minderheide:

Johann Carl Plate, Lehrer
(* 04.05.1811; + 11.08.1874)

1838 – 1850

Ludwig Bliefterning, Hauptlehrer
(* 28.09.1823 in Petershagen; +)

1850 – 30.09.1900

Carl Brockmann, Hauptlehrer
(*; +)

1900 – 31.03.1919

Gustav Schraplau, Hauptlehrer bzw. Rektor
(*; + 07.02.1957)

01.04.1919 – 30.06.1922/
01.07.1922 – 21.09.1946

Martha Wirths, komm. Schulleiterin
(*; + 03.04.1948)

26.09.1946 – 1947

Arnold Osterwald, Schulleiter
(*; +)

22.04.1947 – 30.03.1949

Friedrich Hartmann, Rektor
(*; +)

01.04.1949 – 31.03.1962

Anton Sturma, Konrektor
(* 29.08.1917 in Ohrnes)

01.02.1954 – 31.03.1958

Heinz Bock, komm. Schulleiter bzw. Rektor
(*; +)

01.04.1962 – 30.04.1962/
01.05.1962 –

Kurt Dohnke, Konrektor
(* 24.09.1908; + 11.08.1984)

01.10.1958 –

Kurt Dohnke, komm. Schulleiter bzw. Rektor
(* 24.09.1908; + 11.08.1984)

01.01.1969 – /
– 31.07.1974

Rudolf Schirmeister, komm. Schulleiter bzw. Rektor
(* 06.04.1926 in Minden; + 18.08.1983)

09.09.1974 – 1974/
30.10.1974 – 1981

Edith Backhausen, Konrektorin
(*; +)

22.10.1974 –

Edith Backhausen, komm. Schulleiterin bzw. Rektorin
(*; +)

1981 – 1982/
1982 – 1987
(Amtseinführung 19.03.1982)

Imina Ibrügger, komm. Schulleiterin bzw. Rektorin
(*; +)

01.08.1987 – 1988/
1988 – 2009
(Amtseinführung 29.04.1988)

Kuhlenkampschule:

Schulgeschichte:

Die Hilfsschule wird am 4. Mai 1905 gegründet. Anfangs ist sie in einer Baracke des alten Krankenhauses an der Brüderstraße untergebracht. Danach findet sie vorübergehende Aufnahme in Kellerräumen der Knaben-Mittelschule, im Kinderhort am Königsplatz, in einem Nebengebäude des Lyzeums sowie in der Mädchen-Mittelschule.

Seit dem 1. Juni 1927 trägt die Hilfsschule den Namen Pestalozzischule.

Im Jahr 1939 zieht sie in das Gebäude der von den Nationalsozialisten geschlossenen Domschule.

Dieses Gebäude wird gegen Ende des Zweiten Weltkriegs zerstört, so dass der Unterricht erst Ende Januar 1946 in Räumen der Bürgerschule I wiederaufgenommen werden kann. In den Folgejahren kann die Pestalozzischule mehrere Räume der Knaben-Mittelschule nutzen.

Am 4. Juli 1951 beschließt die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Minden schließlich das Gebäude des früheren Wehrbezirkskommandos in der Goebenstraße für eine Nutzung durch die Pestalozzischule umzubauen. Anfang Januar 1952 kann dort der Unterricht aufgenommen werden

Am 14. Juni 1955 wird das 50-jährige Bestehen der Schule gefeiert.

Schließlich wird am 12. Mai 1972 mit dem Bau eines neuen Schulgebäudes auf dem Gelände des ehemaligen Gutes Kuhlenkamp begonnen. Die Einweihung des Neubaus erfolgt am 14. September 1973.

Durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Minden vom 14. Juni 1973 heißt die Schule ab dem 1. August 1973 „Kuhlenkampschule – Schule für Lernbehinderte (Sonderschule) – der Stadt Minden“.

Die Kuhlenkampschule wird am 16. Dezember 1984 durch einen Großbrand völlig zerstört. Der Wiederaufbau der Schule wird am 21. Mai 1985 begonnen und im Jahr 1986 abgeschlossen. Nach beinahe zwei Jahren in Ausweichquartieren kann der Unterrichtsbetrieb am alten Standort mit Beginn des Schuljahres 1986/87 wieder aufgenommen werden.

Schulstandorte:

Goebenstraße 4
Am Schäferfeld 20a

Namen der Schule:

bis 31.05.1927: Hilfsschule

01.06.1927 bis 31.07.1973: Pestalozzischule

seit dem 01.08.1973: Kuhlenkampschule – Schule für Lernbehinderte (Sonderschule)

Schulnummer:

156 899

Schulträger:

seit der Gründung; Stadt Minden

Schulformen:

Hilfsschule
Sonderschule
Förderschule

Aktenübernahmen:

- bislang keine (alle Unterlagen der Schule wurden durch den Großbrand am 16. Dezember 1984 vernichtet)

Literatur:

- „50 Jahre Pestalozzi-Schule in Minden“, in: *Mindener Tageblatt*, 98. Jahrgang, Nr. 134 (= 14. Juni 1955).

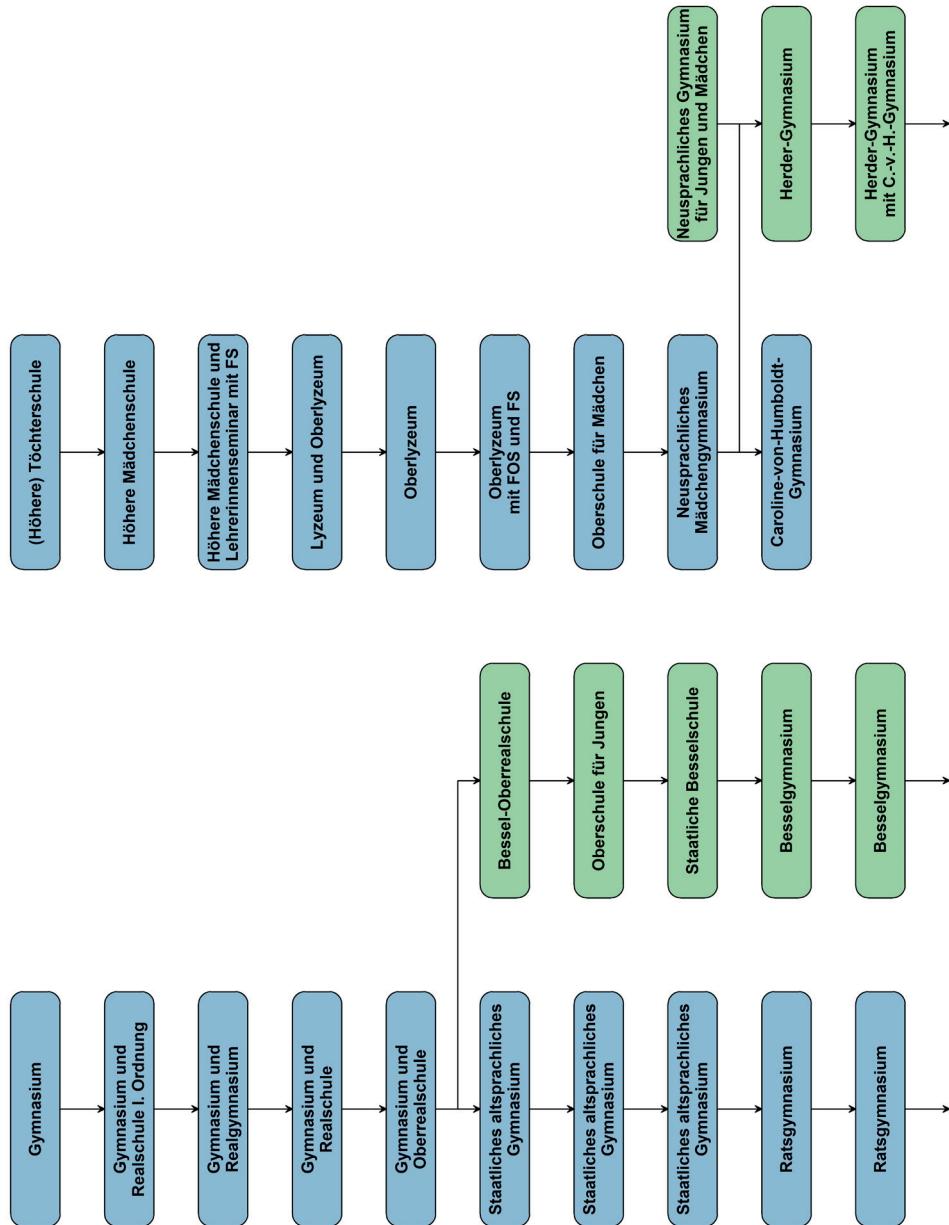
Schulleiter:

Rektoren und Konrektoren der Hilfsschule, Pestalozzischule bzw. Kuhlenkampschule:

| | |
|---|--|
| Karl Schlake , Hauptlehrer bzw. Rektor (*; + 27.07.1954) | 1908 – 1914/ 1914 – 1936 |
| Ilskensmeier , Hauptlehrer (*; +) | – |
| Fritz Pantel , Rektor (*; +) | – 1953 |
| Emil Böttcher , komm. Schulleiter bzw. Rektor (*; +) | –1953/ 1953 – 31.03.1956 |
| Wilhelm Singenstroth , komm. Schulleiter bzw. Rektor (* 17.02.1902 in Pavenstädt; + 1975) | 01.04.1956 – 31.10.1956/ 01.11.1956 – 31.07.1967 |
| Wilhelm Oelkers , Konrektor (* 11.04.1900 in Hannover; +) | 20.06.1961 – 31.03.1966 |
| Friedel Schrage , komm. Schulleiter bzw. Rektor (*; +) | 01.08.1967 – 1968 10.04.1968 – 31.07.1985 (Amtseinführung 14.06.1968) |
| Heinz Hoppmann , Konrektor (*) | |
| Heinz Hoppmann , komm. Schulleiter bzw. Rektor (*) | 1985 – 1986/ 1987 – 2001 (Amtseinführung xx.xx.1987) |
| Konstanze Hickendorf (*) | 2001 – |
| Thomas Schütte , Konrektor | |

Anlage B: Entwicklung der Schulwesens in der Stadt Minden

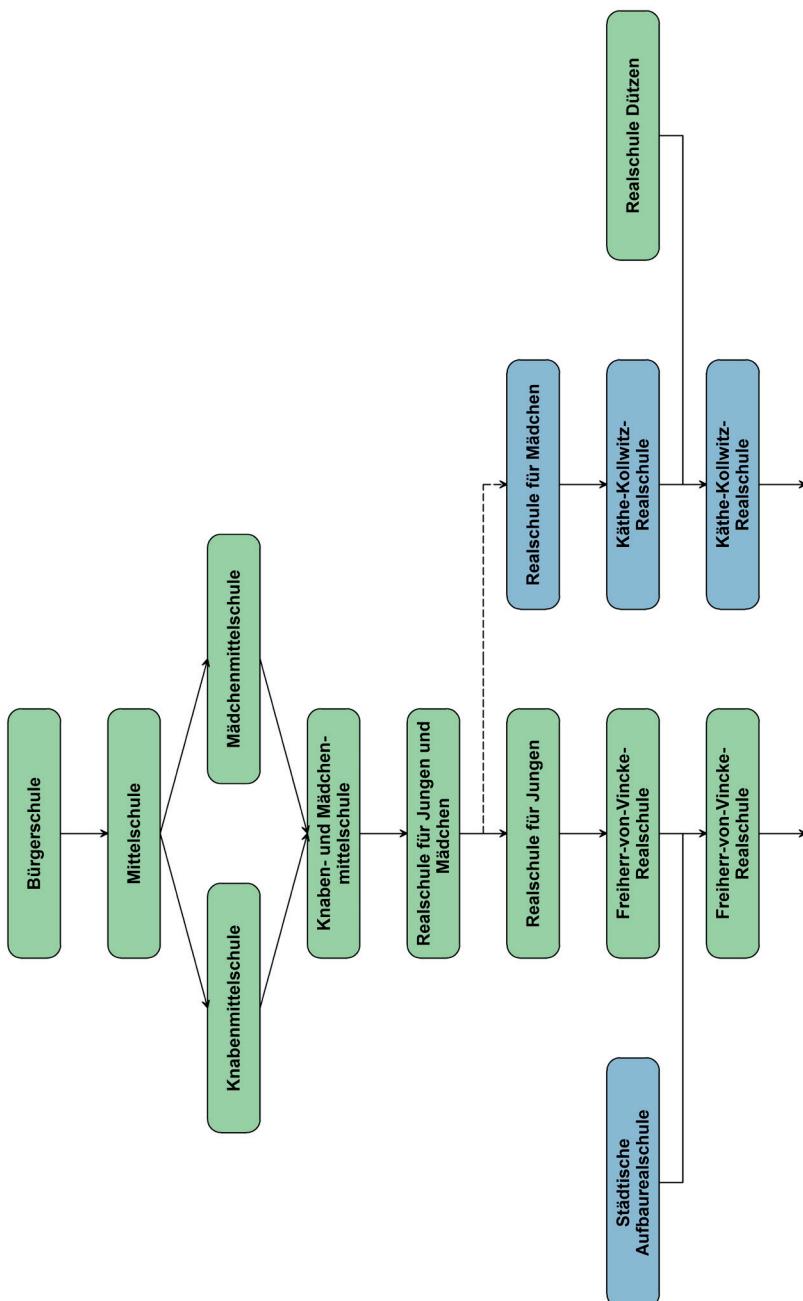
Gymnasien



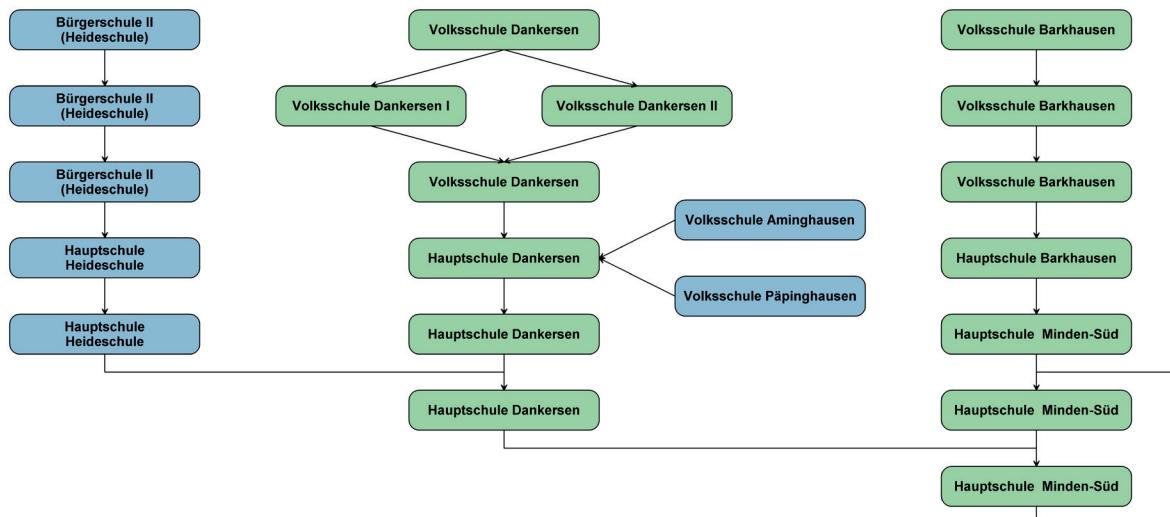
FS: Frauenschule

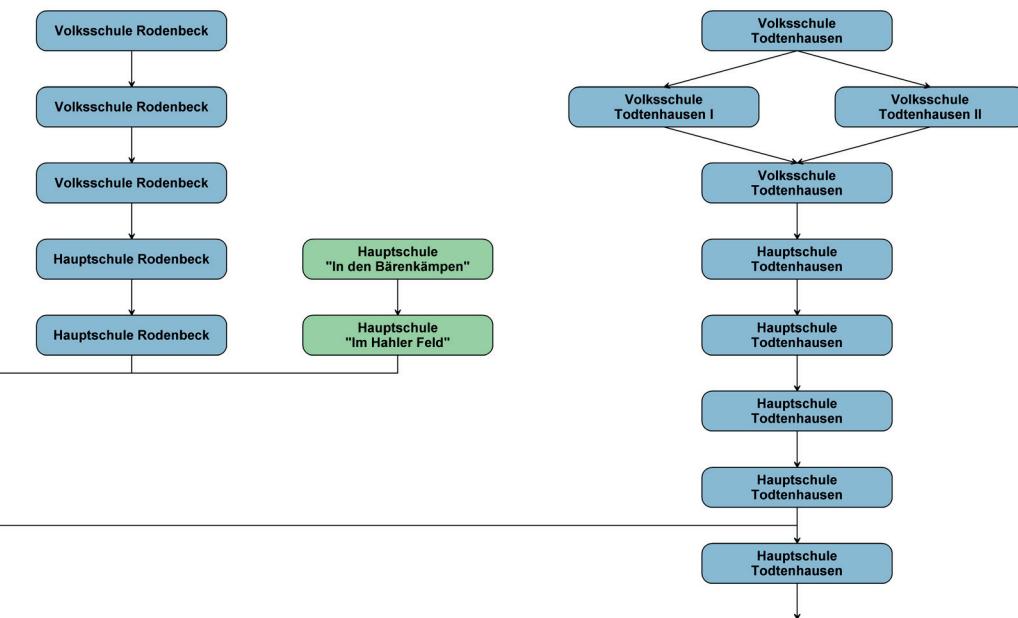
FOS: Frauenoberschule

Realschulen

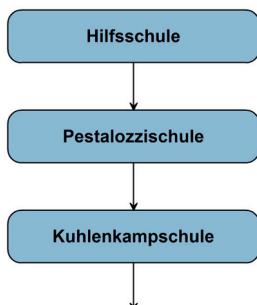


Hauptschulen

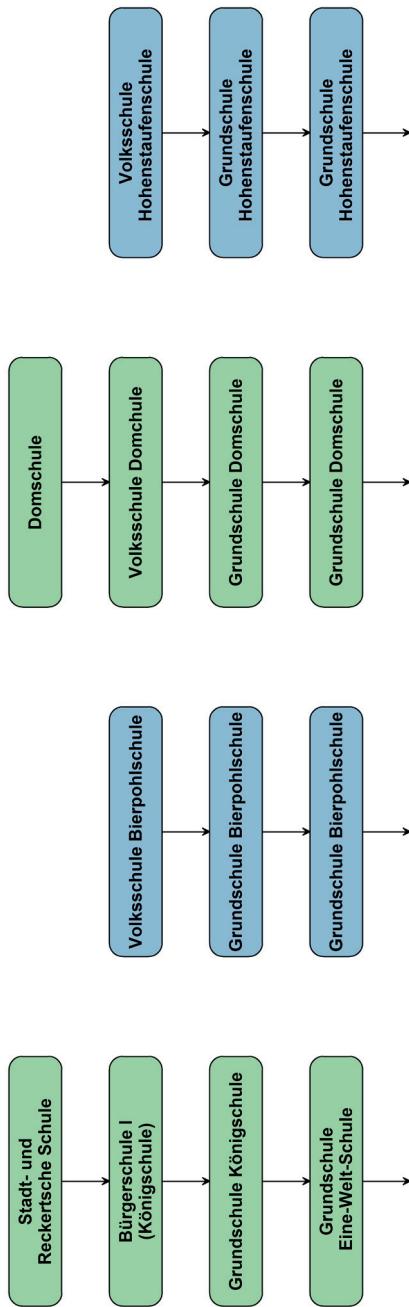




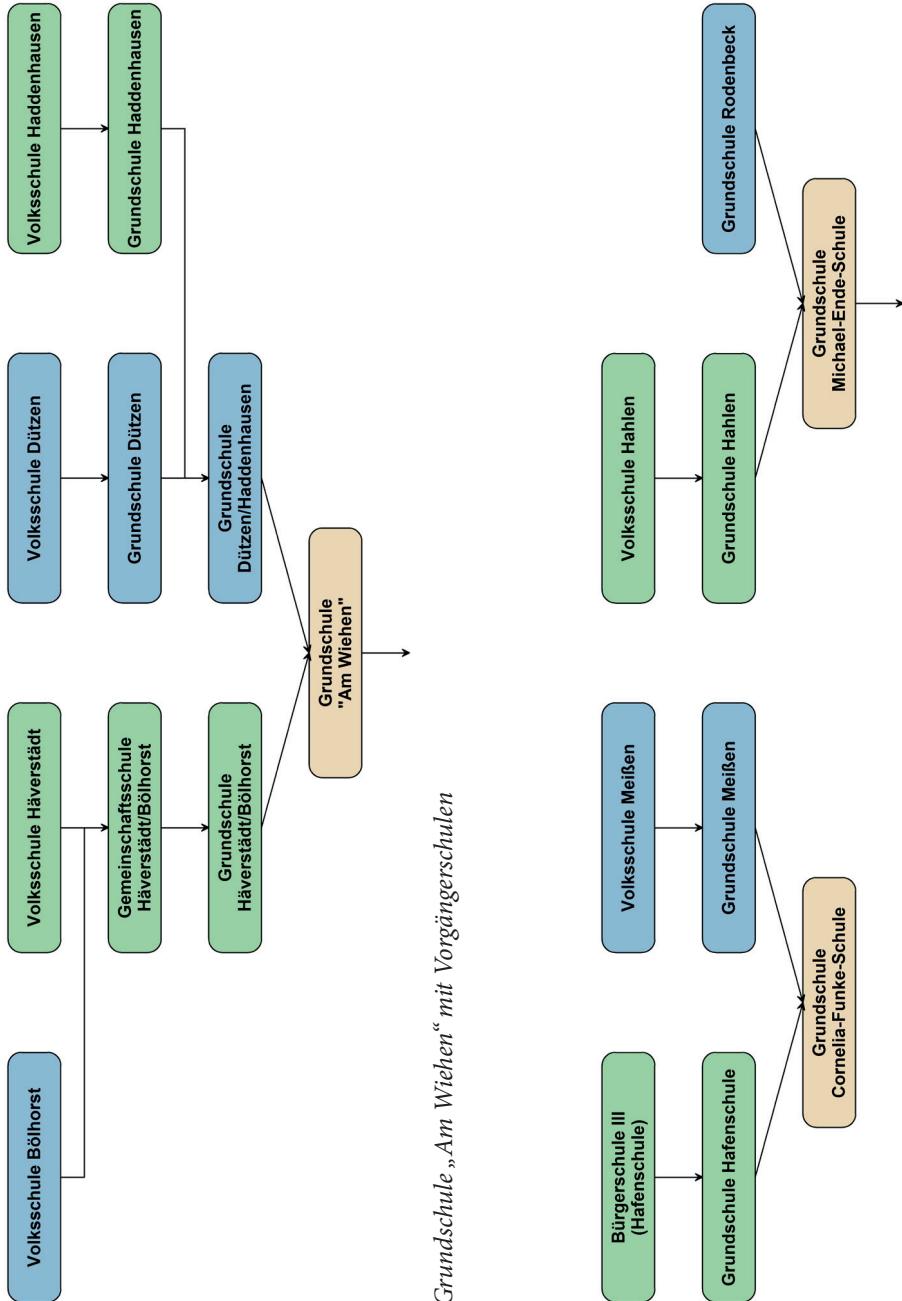
Förderschule



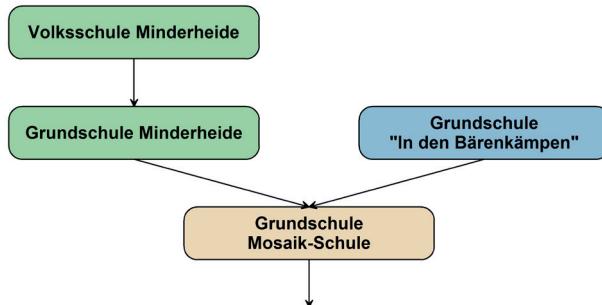
Grundschulen



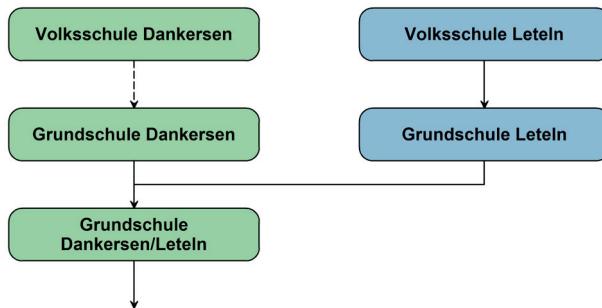
Eine-Welt-Schule, Bierpohlschule, Domschule und Hohenstaufenschule



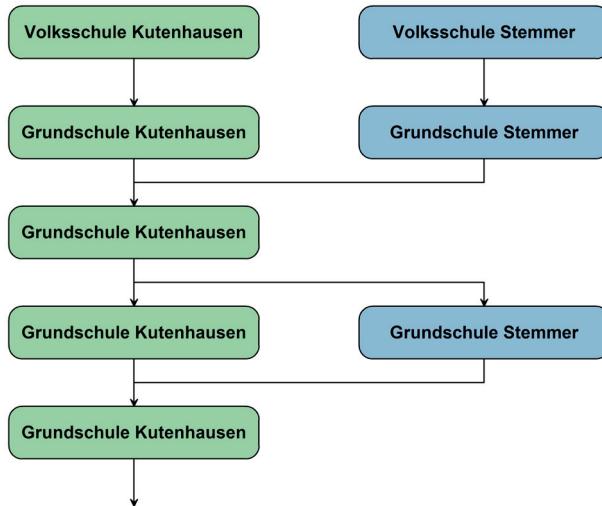
Cornelia-Funke-Schule und Michael-Ende-Schule mit Vorgängerschulen



Mosaik-Schule mit Vorgängerschulen



Grundschule Dankersen/Leteln mit Vorgängerschulen



Grundschulen Kutenhausen mit Vorgängerschulen

Anlage C: Aufbewahrungsfristen für Schulunterlagen

1.) Unterlagen zu Schülerinnen, Schülern und Eltern

Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I) vom 14. Juni 2007
(BAS. 10 - 44 Nr. 2.1)

§ 9

Aufbewahrung, Aussortierung, Löschung und Vernichtung der Dateien und Akten

(1) Für personenbezogene Daten, die nach dieser Verordnung in Dateien gespeichert oder in Akten aufbewahrt werden, gelten folgende Fristen:

1. Zeitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen 50 Jahre

2. Schülerstammbücher 20 Jahre

3. Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlusszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schülerprüfungen

4. alle übrigen Daten 5 Jahre

[...]

2) Sind die Daten nach Absatz 1 in öffentlichen ADV-Anlagen oder auf Datenträgern gespeichert, gelten die Aufbewahrungsfristen entsprechend. [...]

(3) Akten und Dateien, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, sind [...] dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten. Akten und Dateien, die nicht durch ein Archiv übernommen werden, sind zu vernichten oder zu löschen.

(4) Zur Führung der Schulchronik (Daten zur Schulgeschichte) dürfen Schulen die folgenden personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern zeitlich unbefristet verwenden:

1. Name, Geburtsname, Vorname, Geschlecht,
2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland,
3. Anschrift,
4. Daten über die Dauer des Besuchs der Schule.

2.) Unterlagen zu Lehrerinnen und Lehrern

Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten der Lehrerinnen und Lehrer (VO-DV II) vom 22. Juli 1996
(BAS. 10 - 41 Nr. 6.1)

§ 9

Aufbewahrung, Aussortierung, Löschung und Vernichtung der Dateien und Akten

(1) Personenbezogene Daten, die nach dieser Verordnung in Dateien gespeichert oder in Akten aufbewahrt werden, dürfen für den gesamten Zeitraum, für den personenbezogene Daten dem Grunde nach zur Aufgabenerfüllung erforderlich sind, [...] gespeichert werden und bleiben, [...]. Es gelten folgende Aufbewahrungsfristen:

- | | |
|--|-----------------------|
| 1. Akten der Lehramtsprüfungen | |
| a.) Entwürfe von Zeugnissen und Bescheinigungen sowie die Niederschriften über die Notenbildung aufgrund mehrerer Prüfungsleistungen | 50 Jahre, 5 Jahre, |
| b.) der übrige Inhalt der Prüfungsakten | |
| 2. Daten nach § 5 [Datenbestand in der Schule] | 5 Jahre, |
| 3. Daten nach § 6 [Datenbestand in den Schulaufsichtsbehörden] | |
| a.) Daten zur Vorbereitung und zur Durchführung von Lehrerfortbildung | 1 Jahr, |
| b.) Daten zur Vorbereitung und zur Durchführung von Seminareinweisungsverfahren | 1 Jahr, |
| c.) Daten zur Personalausbabenbudgetierung | 1 Jahr, |
| d.) alle übrigen Daten | 5 Jahre, |
| 4. Daten nach § 7 [Datenbestand im Landesprüfungsamt], soweit sie nicht von Nummer 1 erfasst werden | 1 Jahr. |
| [...] | |

(2) [...]

(3.) Die Aufbewahrungsfristen beginnen, sofern nichts anderes bestimmt ist, mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten oder Dateien abgeschlossen worden sind oder die in Dateien gespeicherten personenbezogenen Daten zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind.

(4) Akten oder Dateien, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, sind dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten. Erfolgt keine Übernahme der Akten und Dateien durch das Archiv, sind sie zu vernichten oder zu löschen.

(5) Zur Führung einer Schulchronik (Daten zur Schulgeschichte) dürfen Schulen die folgenden personenbezogenen Daten des Personenkreises nach § 1 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 [Lehrerinnen und Lehrer, Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und der Lehrkräfte in Ausbildung, sonstiges an Schulen tätiges Personal] zeitlich unbefristet verwenden:

1. Name(n), Geburtsname, Vorname(n), Geschlecht,
2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland,
3. Anschrift,
4. Daten über Art und Dauer der Beschäftigung an der Schule.

2.) alle sonstige Unterlagen

Richtlinien für die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung von Akten bei Behörden und Einrichtungen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Schule und Weiterbildung; Runderlass des Kultusministeriums vom 6. März 1981
(BAS. 10 - 48 Nr. 4)

2. Aufbewahrungsfristen

Soweit im Einzelfall keine längere Frist geboten ist, sind aufzubewahren:

2.1 [...]

2.2. Alle übrigen Daten

5 Jahre

Die Aufbewahrungsfristen beginnen, soweit nichts anderes ausdrücklich bestimmt ist, mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten geschlossen worden sind.

3. Aussonderung und Ablieferung

3.1. Akten, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind und die für den laufenden Geschäftsbetrieb nicht mehr benötigt werden, sind [...] zur Übernahme anzubieten. [...]

Anlage D: Bewertungskatalog für die Unterlagen einzelner Schulen

Die Gliederung dieses Bewertungskatalogs orientiert sich am »Bewertungsmodell Schulen« des Staatsarchivs Hamburg sowie an mehreren online verfügbaren Musteraktenplänen für allgemeinbildende Schulen.¹²⁴

| Aufgabenbereich | Bewertung/ Auswahlverfahren | Überlieferungsziel |
|--|---|--|
| Schulverwaltung und Schulbetrieb | | |
| Schulleitung | | |
| Schulleitungssitzungen, Dienstbesprechungen | A | Organisation und Entwicklung einer Schule |
| Mitteilungen an Eltern und Schüler | B Archivierung wichtiger Mitteilungen | Organisation, Entwicklung und Tätigkeit einer Schule |
| Schulleiterkonferenzen | (V) Übernahme bei der oberen Schulaufsichtsbehörde (A) | |
| Schulmitwirkung, Gremien | | |
| Schulkonferenz (§§ 65 und 66 SchulG NRW) | A | Entwicklung und Tätigkeit einer Schule |
| Lehrerkonferenzen (§ 68 SchulG NRW) | A | Entwicklung und Tätigkeit einer Schule |
| Fachkonferenzen (§ 70 SchulG NRW) | A | Entwicklung und Tätigkeit einer Schule |
| Klassenkonferenzen, Jahrgangsstufenkonferenz (§ 71 SchulG NRW) | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Entwicklung und Tätigkeit einer Schule |
| Schulpflegschaft (§ 72 SchulG NRW) | A | Entwicklung, Tätigkeit und gesellschaftliche Stellung einer Schule |
| Klassenpflegschaften, Jahrgangsstufenpflegschaften (§ 73 SchulG NRW) | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Entwicklung, Tätigkeit und gesellschaftliche Stellung einer Schule |

¹²⁴ Vgl. z. B. den von Nicola Bruns vom LWL-Archivamt für Westfalen entworfenen Musteraktenplan für die LWL-Förderschulen (http://www.lwl.org/waa-download/tagungen/Workshop_Schule/4_Bruns_Anlage.pdf) und den vom Verband schleswig-holsteinischer Kommunalarchivarinnen und Kommunalarchivare (VKA) herausgegebenen Musterakten für allgemeinbildende Schulen (<http://www.vka-sh.de/files/vka-sh/content/download/A-plan%20Schulen%202015.pdf>).

| Aufgabenbereich | Bewertung/ Auswahlverfahren | Überlieferungsziel |
|--|---|--|
| Schülervertretung (§ 74 SchulG NRW), Schülersprecher | A | Entwicklung einer Schule (aus Sicht der Schüler) |
| Schulorganisation | | |
| Aktenordnung, Aktenplan | A | Organisation und Entwicklung einer Schule |
| Geschäftsverteilung, Zuständigkeitsregelung | A | Organisation und Entwicklung einer Schule |
| Schulordnung | A | Organisation und Entwicklung einer Schule |
| Einzugsgebiet | (V) Übernahme bei der Schulverwaltungsbehörde des Schulträgers (A) | |
| Entwicklung der Schule | | |
| Gründung, Zusammenlegung, Umstrukturierung, Umzug, Auflösung | A | Organisation und Entwicklung einer Schule |
| Namensgebung | A | Gesellschaftliche und kulturelle Stellung sowie Tradition einer Schule |
| Schul- und Ortschroniken | A | Entwicklung und Tätigkeit sowie gesellschaftliche und kulturelle Stellung einer Schule |
| Schulprogramm, Leitbild | A | Entwicklung und Tätigkeit einer Schule |
| Jahresberichte | A | Entwicklung und Tätigkeit einer Schule |
| Schulträger, äußere Schulangelegenheiten | | |
| Schulausschuss | (V) Übernahme bei der Schulverwaltungsbehörde des Schulträgers (A) | |
| Schulentwicklungsplanung | (V) Übernahme bei der Schulverwaltungsbehörde des Schulträgers (A) | |

| Aufgabenbereich | Bewertung/ Auswahlverfahren | Überlieferungsziel |
|---|--|---|
| Schriftverkehr mit dem Schulträger | (V) Übernahme bei der Schulverwaltungsbehörde des Schulträgers (B) | |
| Schulgebäude, Schulgelände, Schulräume | (V) Übernahme bei den Bau- und Liegenschaftsverwaltungen des Schulträgers (B) | |
| Schulausstattung, Inventarverzeichnisse | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Entwicklung und Tätigkeit einer Schule |
| Schulreinigung | V | |
| Schülerbeförderung | V | |
| Schulaufsicht | | |
| Gesetze, Verordnungen und Erlasse | V | |
| Schriftverkehr mit den Schulaufsichtsbehörden | (V) Übernahme bei den verschiedenen Schulaufsichtsbehörden (B) | |
| Schulstatistiken und allgemeine Berichte | V | |
| Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen im In- und Ausland | | |
| Schulpartnerschaften, Schüleraustausch | A | Gesellschaftliche Stellung einer Schule |
| Schulverein, Fördervereine | A | Gesellschaftliche Stellung einer Schule |
| Kooperationen mit sonstigen Einrichtungen | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Gesellschaftliche Stellung einer Schule |
| Haushalts-, Kassen- und Rechnungsangelegenheiten | | |
| Finanzplanung, Haushaltsplan | V | |
| Haushaltvoranschläge, Haushaltsermeldungen | V | |
| Zuschüsse | V | |

| Aufgabenbereich | Bewertung/ Auswahlverfahren | Überlieferungsziel |
|---|--|--|
| Erhebung von Schulgeld | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Finanzierung und Entwicklung des Schulwesens |
| Stiftungen, Spenden | B Archivierung von wenigen Beispielfällen sowie herausragenden Einzelfällen | Gesellschaftliche Stellung einer Schule |
| Unterrichtsorganisation und Schulleben | | |
| Unterrichtsorganisation | | |
| Lehrpläne/Bildungspläne | (V) Übernahme bei den verschiedenen Schulaufsichtsbehörden (B) | |
| Unterrichtsverteilung, Klassenbildung | V | |
| Klassenbücher, Kurshefte | V | |
| Lehr- und Lernmittel | V | |
| besondere Unterrichtsangebote (z.B. muttersprachlicher Unterricht, Verkehrserziehung) | A | Tätigkeit einer Schule |
| Inklusion | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Tätigkeit einer Schule |
| Schule und Beruf | | |
| Schülerbetriebspraktikum | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Tätigkeit einer Schule |
| schulische Veranstaltungen | | |
| Schuljubiläen | A | Entwicklung einer Schule |
| Einschulungs- und Entlassungsfeiern | V | |
| Klassen- und Schulfeste | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Gesellschaftliche und kulturelle Stellung einer Schule |
| Klassen- und Studienfahrten, Wandertage | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Tätigkeit einer Schule |

| Aufgabenbereich | Bewertung/ Auswahlverfahren | Überlieferungsziel |
|---|---|---|
| Projektwochen | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Tätigkeit einer Schule |
| Sportwettkämpfe | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Tätigkeit einer Schule |
| Schülerinnen und Schüler | | |
| allgemeine Schülerangelegenheiten | | |
| Schüleraufnahmebücher | A | Werdegang einzelner Schülerinnen und Schüler |
| Schülerlisten, Schülerkarteien, Schülerrdateien | A | Werdegang einzelner Schülerinnen und Schüler |
| Schülerakten, Schülerstammbücher | V | |
| Zeugnisbücher, Zeugniszweitschriften | B Archivierung von Abgangs- und Abschlusszeugnissen | Lern- und Leistungsentwicklung einzelner Schülerinnen und Schüler |
| Prüfungen | | |
| Klassenarbeiten, Klausuren | V | |
| Fach- und Hausarbeiten | V | |
| Aufnahmeprüfungen | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Auslese und Beurteilung von Schülerinnen und Schülern |
| Abiturunterlagen | B vollständige Archivierung der allgemeinen Prüfungsunterlagen (bis 2007), Auswahlarchivierung der Abiturstigmaturen | Entwicklung des Schulwesens und der Gesellschaft; Lern- und Leistungsentwicklung einzelner Schülerinnen und Schüler |
| sonstige Abschlussprüfungen | V | |
| Schriftverkehr mit Schülerinnen und Schülern | | |
| Schriftverkehr mit ehemaligen Schülern/Schülerinnen | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Werdegang ehemaliger Schülerinnen und Schüler |
| Eltern | | |
| Schriftverkehr mit Eltern | | |

| Aufgabenbereich | Bewertung/ Auswahlverfahren | Überlieferungsziel |
|--|--|---------------------------------------|
| Beschwerden, Widersprüche | B Archivierung von wenigen Beispielfällen sowie herausragenden Einzelfällen | Tätigkeit einer Schule |
| sonstiger Schriftverkehr | V | |
| Elternmitwirkung | | |
| Landeselternrat | (V) Übernahme bei den verschiedenen Vereinen oder Verbänden (B) | |
| Elternvereine | (V) Übernahme bei den verschiedenen Vereinen oder Verbänden (B) | |
| Elternmitarbeit | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Kooperation von Schule und Elternhaus |
| Lehr- und sonstiges Schulpersonal | | |
| Lehrpersonal | | |
| Bewerbungen, Versetzungen, Einstellungen | V | |
| Teilzeit, Beurlaubung | V | |
| Abordnung, Vertretung | V | |
| Aus- und Fortbildung | V | |
| Personalnebenakten der Lehrkräfte | (V) Übernahme der eigentlichen Personalakten durch das Landesarchiv NRW (B) | |
| Referendare, Lehramtsanwärter | V | |
| Lehrerrat (§ 69 SchulG NRW) | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Personalvertretung der Lehrkräfte |
| sonstiges Schulpersonal | | |
| Schulsozialarbeiter | (V) Übernahme bei der Personalverwaltung des Schulträgers (B) | |

| Aufgabenbereich | Bewertung/ Auswahlverfahren | Überlieferungsziel |
|---|---------------------------------|--|
| Hausmeister | V | |
| Schulsekretärinnen | V | |
| Schulassistenten | V | |
| sonstiges | | |
| gedruckte Jahresberichte und Jahrbücher | A | Entwicklung und Tätigkeit einer Schule |
| Schülerzeitungen | A | Entwicklung und Tätigkeit einer Schule (aus Sicht der Schüler) |
| Fotos | B Archivierung einer Auswahl | Entwicklung und Tätigkeit sowie gesellschaftliche und kulturelle Stellung einer Schule |
| Plakate, Flugblätter | B Archivierung einer Auswahl | Entwicklung und Tätigkeit sowie gesellschaftliche und kulturelle Stellung einer Schule |
| Zeitungsausschnittsammlungen | B Archivierung einer Auswahl | Entwicklung und Tätigkeit sowie gesellschaftliche und kulturelle Stellung einer Schule |

A: archivieren, aufbewahren

B: bewerten, Übernahme einer Auswahl

V: vernichten, kassieren

(V): vernichten nach dem Federführungsmodell; Übernahme an anderer Stelle

Anlage E: Bewertungskatalog für die Unterlagen der kommunalen Schulträger

Die Gliederung dieses Bewertungskatalogs orientiert sich an drei noch unverzeichneten Aktenplänen der Schulverwaltung der Stadt Minden aus den 1950er, 1970er und 1990er Jahren sowie dem im Jahr 2015 vom Verband schleswig-holsteinischer Kommunalarchivarinnen und -archivare (VKA) herausgegeben Musteraktenplan der kommunalen Schulverwaltung¹²⁵.

| Aufgabenbereich | Bewertung/ Auswahlverfahren | Überlieferungsziel |
|---|--------------------------------|--|
| Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten | | |
| allgemeine bundes- und landesrechtliche sowie überörtliche Bestimmungen; Organe der kommunalen Selbstverwaltung | | |
| Bundesrecht, Landesrecht | V | |
| Ortsrecht | V | |
| Stadtverordnetenversammlung, Kreistag | V | |
| Schulausschuss | A | Tätigkeit des Schulausschusses und Entwicklung des Schulwesens |
| sonstige Ausschüsse | V | |
| Aufgaben und Gliederung der Schulverwaltungsbehörde | | |
| Aufgaben und Gliederung der Stadt- bzw. Kreisverwaltung | V | |
| Geschäftsverteilungsplan der Schulverwaltungsbehörde | A | Organisation der Schulverwaltungsbehörde |
| (Teil-)Stellenplan der Schulverwaltungsbehörde | V | |
| Geschäftsordnung und Geschäftsgang der Schulverwaltungsbehörde | | |
| Allgemeine Geschäftsanweisung (AGA) | V | |
| sonstige Dienstanweisungen | V | |
| Dienstliche Mitteilungen, Rundschreiben | V | |

125 Der Musteraktenplan ist online unter <http://www.vka-sh.de/files/vka-sh/content/download/A-plan%20Schulverwaltung%202015.pdf> zu finden.

| Aufgabenbereich | Bewertung/ Auswahlverfahren | Überlieferungsziel |
|---|--|--|
| Dienstbesprechungen | V | |
| Aktenordnung, Aktenplan der Schulverwaltungsbehörde | A | Schriftgutverwaltung der Schulverwaltungsbehörde |
| Vollmachten, Ermächtigungen, Zeichnungs- und Anordnungsbefugnisse von Dienstkräften | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Organisation der Schulverwaltungsbehörde |
| Dienstsiegel | V | |
| Personalangelegenheiten der Schulverwaltungsbehörde | | |
| Rechtsvorschriften, Regelungen | V | |
| Personalbedarf | V | |
| Urlaub, Krankmeldungen, Vertretungen | V | |
| Nebentätigkeit | V | |
| Aus- und Fortbildung | V | |
| Dienstreisen | V | |
| Diensträume und Sachbedarf der Schulverwaltungsbehörde | | |
| Diensträume | V | |
| Inventar, Arbeitsmittel, Sachbedarf | V | |
| Bürobedarf | V | |
| Fachliteratur | V | |
| Statistiken und Berichte | | |
| Statistiken und allgemeine Berichte | V | |
| Verwaltungsberichte | (V) Übernahme bei der Hauptverwaltung (A) | |
| Zeitungsausschnittsammlungen | B Archivierung einer Auswahl | Dokumentation der Tätigkeit der Schulverwaltungsbehörde oder einzelner Schulen |
| Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Einrichtungen | | |
| Zusammenarbeit mit dem Ministerium | V | |
| Zusammenarbeit mit externen Behörden und Einrichtungen | V | |

| Aufgabenbereich | Bewertung/ Auswahlverfahren | Überlieferungsziel |
|---|---|--|
| Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen der eigenen Verwaltung | V | |
| Haushalts-, Kassen- und Rechnungsangelegenheiten | | |
| Haushaltsrecht | V | |
| Doppik | V | |
| Finanzplanung, Haushaltsplan | V | |
| Haushaltvoranschläge, Haushaltsanmeldungen | V | |
| Zuschüsse | V | |
| Erhebung von Schulgeld | B Archivierung von wenigen Beispieldfällen | Finanzierung und Entwicklung des Schulwesens |
| Stiftungen, Spenden | B Archivierung von wenigen Beispieldfällen sowie herausragenden Einzelfällen | Gesellschaftliche Stellung einzelner Schulen |
| Prüfungen | V | |
| Allgemeine Schulangelegenheiten | | |
| Rechtsgrundlagen | | |
| Schulgesetz | V | |
| sonstige Rechtsgrundlagen | V | |
| Schulreform | | |
| Schulreform, Schulversuche | A | Entwicklung des Schulwesens |
| Silentien, Ganztagschule | B Archivierung von wenigen Beispieldfällen | Organisation und Entwicklung des Schulwesens |
| Schulentwicklungsplanung | | |
| Schulentwicklungspläne | A | Organisation und Entwicklung des Schulwesens |
| Schulorganisation | | |
| Schulbezirke, Schuleinzugsbereiche | A | Organisation und Entwicklung des Schulwesens |
| Schulverzeichnisse | A | Organisation und Entwicklung des Schulwesens |

| Aufgabenbereich | Bewertung/ Auswahlverfahren | Überlieferungsziel |
|--|---|---|
| Errichtung/Umwandlung von Schulen | A | Organisation und Entwicklung des Schulwesens |
| Schließung von Schulen | A | Organisation und Entwicklung des Schulwesens |
| Zusammenlegung von Schulen | A | Organisation und Entwicklung des Schulwesens |
| Verlagerung von Schulen | A | Organisation und Entwicklung des Schulwesens |
| Namensgebung | A | Gesellschaftliche und kulturelle Stellung einzelner Schulen |
| Elternvertretungen, Schülervertretungen | | |
| Schulpflegschaften | (V) Übernahme bei den einzelnen Schulen (A) | |
| Schülermitverwaltung | (V) Übernahme bei den einzelnen Schulen (A) | |
| Fördervereine | (V) Übernahme bei den einzelnen Schulen (A) | |
| Schulbetrieb | | |
| Schulpflicht, Schulbesuch | | |
| Überwachung der Schulpflicht | (V) Übernahme bei den verschiedenen Schulaufsichtsbehörden (B) | |
| Erfassung, Anmeldung und Aufnahme | (V) Übernahme bei den einzelnen Schulen (B) | |
| Einschulungen, Zurückstellungen | V | |
| Schulwechsel, Klassenwechsel | V | |
| Übergang zu weiterbildenden oder berufsbildenden Schulen | V | |
| Überweisung zu Sonderschulen | V | |
| Ordnungswidrigkeiten | (V) Übernahme bei den verschiedenen Schulaufsichtsbehörden (B) | |

| Aufgabenbereich | Bewertung/ Auswahlverfahren | Überlieferungsziel |
|---|--|---|
| Schulbetrieb | | |
| Unterrichtsausfall | V | |
| Unterrichtsbefreiung, Beurlaubungen | V | |
| Schulferien | V | |
| Schulfeiern, Schulveranstaltungen | B Archivierung von wenigen Beispieldfällen | Gesellschaftliche und kulturelle Stellung einzelner Schulen |
| Gastschüler | V | |
| Schulausflüge | V | |
| Schulwettbewerbe | B Archivierung von wenigen Beispieldfällen | Gesellschaftliche und kulturelle Stellung einzelner Schule |
| Schulgebäude und Schulgrundstücke | | |
| Schulbau, Schulgrundstücke, Schulräume | | |
| Schulbauplanung und Schulbaurichtlinien | V | |
| Schulbauprogramme | B | |
| Schulbaufinanzierung | V | |
| Schulneubauten, Umbauten, Erweiterungsbauten, Grundstückserwerb | (V) Übernahme bei den Bau- und Liegenschaftsverwaltungen des Schulträgers (B) | |
| Schulhofgestaltung, Schulgärten | (V) Übernahme bei den Bau- und Liegenschaftsverwaltungen des Schulträgers (B) | |
| Verwaltung der Schulgebäude und Schulgrundstücke | | |
| Benutzungsordnung, Nutzungsentgelte | V | |
| Unterhaltung der Schulgebäude und Schulgrundstücke | V | |
| Sanierung der Schulgebäude | V | |

| Aufgabenbereich | Bewertung/ Auswahlverfahren | Überlieferungsziel |
|--|--|--|
| Brandschutz, Unfallschutz | V | |
| Umweltschutz, Klimaschutz | V | |
| Reinigung | V | |
| Vertrieb von Waren in Schulen | V | |
| Küchenbetrieb, Mensa | V | |
| Dienstwohnungen, Pachtland | B Archivierung von wenigen Beispielfällen | Organisation und Entwicklung des Schulwesens |
| Inventar | | |
| Beschaffung des Schulinventars | V | |
| Inventarverzeichnisse | V | |
| Unterhaltung des Inventars, Wartungsverträge | V | |
| Lehr-, Lern- und Arbeitsmittel | | |
| Lehr- und Lernmittel | V | |
| Lehrer- und Schülerbüchereien | V | |
| Personalangelegenheiten der einzelnen Schulen | | |
| Lehrpersonal | | |
| Mitwirkung bei der Besetzung der Schulleiterstellen | A | Organisation und Entwicklung des Schulwesens |
| Personalnebenakten der Lehrkräfte | (V) Übernahme der eigentlichen Personalakten durch das Landesarchiv NRW (B) | |
| sonstiges Schulpersonal | | |
| Hausmeister | V | |
| Schulsekretärinnen | V | |
| Schulassistenten | V | |
| Schülerangelegenheiten | | |
| Schülerbeförderung | | |
| Schülerbeförderung | V | |
| Schülerspezialverkehr | V | |

| Aufgabenbereich | Bewertung/ Auswahlverfahren | Überlieferungsziel |
|------------------------------------|---|---|
| Schulwegsicherung | V | |
| Schülerversicherungen | | |
| Sachschäden | V | |
| Personenschäden | V | |
| Schülerbetreuung, Schülerförderung | | |
| Schulspeisung | B Archivierung von wenigen Beispieldfällen | Dokumentation spezieller Ernährungsprogramme der Nachkriegszeit |
| Ganztagsbetreuung | B Archivierung von wenigen Beispieldfällen | Dokumentation spezieller Betreuungsangebote einzelner Schulen |
| Betreute Grundschule | B Archivierung von wenigen Beispieldfällen | Dokumentation spezieller Betreuungsangebote einzelner Schulen |
| Inklusion | B Archivierung von wenigen Beispieldfällen | Dokumentation spezieller Unterrichtsangebote einzelner Schulen |
| Muttersprachlicher Unterricht | B Archivierung von wenigen Beispieldfällen | Dokumentation spezieller Unterrichtsangebote einzelner Schulen |
| Schulgesundheitspflege | B Archivierung von wenigen Beispieldfällen | Dokumentation spezieller Unterrichtsangebote |
| Verkehrserziehung | B Archivierung von wenigen Beispieldfällen | Dokumentation spezieller Unterrichtsangebote |
| Sportwettkämpfe | B Archivierung von wenigen Beispieldfällen | Dokumentation spezieller Unterrichtsangebote |
| Schulschwimmen | B Archivierung von wenigen Beispieldfällen | Dokumentation spezieller Unterrichtsangebote |
| Ausbildungsbeihilfen | V | |

A: archivieren, aufbewahren

B: bewerten, Übernahme einer Auswahl

V: vernichten, kassieren

(V): vernichten nach dem Federführungsmodell; Übernahme an anderer Stelle

Anlage F: Einheitliche Klassifikation für Schulbestände

I. Schulverwaltung und Schulbetrieb

I.1 Entwicklung der Schule

I.1.1. Schul- und Ortschroniken

I.1.2. Gründung, Zusammenlegung, Umstrukturierung, Umzug, Auflösung

I.1.3. Namensgebung

I.1.4. Schulprogramm, Leitbild

I.1.5. Jahresberichte

I.2. Schulleitung

I.2.1. Schriftverkehr mit vorgesetzten Behörden

I.2.2. Dienstbesprechungen

I.2.3. Mitteilungen an Lehrer, Schüler und Eltern

I.3. Schulmitwirkung, Gremien

I.3.1. Schulkonferenz

I.3.2. Lehrer-, Fach-, Klassen- und Jahrgangsstufenkonferenzen

I.3.3. Schulpflegschaft, Klassen- und Jahrgangsstufenpflegschaften

I.3.4. Schülervertretung, Schülersprecher

I.4. Schulorganisation

I.4.1. Geschäftsorganisation

I.4.2. Schulordnung

I.5. Schulgebäude und Schulgelände

I.5.1. Schulausstattung, Inventar

I.5.2. Gebäude, Schulländereien

I.6. Finanzierung

I.6.1. Erhebung von Schulgeld

I.6.2. Stiftungen, Spenden

I.7. Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen

I.7.1. Schulpartnerschaften, Schüleraustausch

I.7.2. Schulverein

I.7.3. Kooperation mit sonstigen Einrichtungen

II. Unterrichtsorganisation und Schulleben

II.1. Unterrichtsorganisation

II.1.1. Lehrpläne

II.1.2. besondere Unterrichtsangebote

II.1.3. Inklusion

II.2. Schule und Beruf

II.2.1. Schülerbetriebspraktikum

II.3. schulische Veranstaltungen

II.3.1. Schuljubiläen, Klassen- und Schulfeste

II.3.2. Klassenfahrten, Wandertage, Projektwochen, Sportwettkämpfe

III. Schülerinnen und Schüler

III.1. Schülerverzeichnisse

- III.1.1. Aufnahmebücher, Gesamtschülerverzeichnisse
- III.1.2. Jahresschülerverzeichnisse
- III.1.3. Schülerstammlisten, Schulaufnahmelisten
- III.1.4. sonstige Schülerlisten

III.2. Zeugnisse

- III.2.1. Zeugnisbücher
- III.2.2. Zeugnislisten
- III.2.3. Zeugnisvordrucke

III.3. Prüfungen

III.4. Schriftverkehr mit ehem. Schülerinnen und Schülern

IV. Eltern

IV.1. Schriftverkehr mit Eltern

IV.2. Elternmitwirkung

V. Lehr- und sonstiges Schulpersonal

V.1. Lehrpersonal

V.2. sonstiges Personal