

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 Minden

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 Überlieferungsbildung 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

