

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