

**Erziehung und Bildung  
als kommunalarchivische Überlieferungsfelder**

Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 35

# **Texte und Untersuchungen zur Archivpflege**

Band 35

**LWL-Archivamt für Westfalen**

Marcus Stumpf/Katharina Tiemann (Hg.)

**Erziehung und Bildung  
als kommunalarchivische Überlieferungsfelder**

Beiträge des 27. Fortbildungsseminars der  
Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK)  
in Bamberg vom 28. – 30. November 2018

Münster 2019

Gedruckt auf säurefreiem und alterungsbeständigem Papier

© 2019 Landschaftsverband Westfalen-Lippe, LWL-Archivamt für Westfalen

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Die dadurch begründeten Rechte, insbesondere die der Übersetzung, des Nachdrucks, der Entnahme von Abbildungen, der Funksendung, der Wiedergabe auf fotomechanischem oder ähnlichem Wege und der Speicherung in Datenverarbeitungsanlagen bleiben, auch bei nur auszugsweiser Verwertung, vorbehalten. Die Vergütungsansprüche des § 54 Abs. 1 UrhG werden durch die Verwertungsgesellschaft Wort wahrgenommen.

Titelbildnachweis:

*links* VHS Bamberg Stadt, Foto: Jürgen Schraudner, Stadtarchiv Bamberg

*Mitte* Personalbogen von Konrad Duden, Quelle: DIPF/BBF/Archiv: GUT LEHRER 184612,  
Konrad Duden (Auszug)

*rechts* Staatsarchiv Ludwigsburg, Übernahme Johannes-Wagner-Schule Nürtingen,  
Ansicht nach Dateitypen (Auszug)

Gestaltung: Markus Bomholt, Münster

Satz: Markus Schmitz, Büro für typographische Dienstleistungen, Altenberge

Druck und Verarbeitung: DruckVerlag Kettler GmbH, Bönen

ISSN 0944-2421

ISBN 978-3-936258-29-5

# Inhaltsverzeichnis

|   |     |
|---|-----|
| Vorwort   | 7   |
| <i>Bettina Irina Reimers</i><br>Bildung und Erziehung – Quellen- und Forschungsschwerpunkte   | 10  |
| <i>Thomas Henne</i><br>Die Strukturen der Schulverwaltung in der Bundesrepublik Deutschland<br>– ein historischer Überblick                               | 24  |
| <i>Christiane Elias</i><br>Schulministerium und untere Schulaufsichtsbehörden:<br>Überlieferungsbildung eines Landesarchivs                               | 32  |
| <i>Sigrid Schieber</i><br>Elektronische Fachverfahren in Schulen und Schulverwaltungen: Das<br>Beispiel der Lehrer- und Schülerdatenbank (LUSD) in Hessen | 47  |
| <i>Riccarda Henkel/Gregor Patt</i><br>Dokumentationsprofil Schule. Eine Arbeitshilfe zum Aufbau einer<br>schulischen Überlieferung                        | 56  |
| <i>Jutta Briel</i><br>„Die Retter der Schulgeschichte!“ Bewertungs- und<br>Übernahmestrategie eines Kommunalarchivs                                       | 68  |
| <i>Corinna Knobloch</i><br>Archivischer Umgang mit digitalen Sammlungen am Beispiel der<br>Johannes-Wagner-Schule Nürtingen                               | 76  |
| <i>Johannes Kistenich-Zerfaß</i><br>Exzeptionell und exemplarisch zugleich: Zur archivfachlichen<br>Aufarbeitung der Überlieferung der Odenwaldschule     | 87  |
| <i>Dagmar Hemmie</i><br>„Wir benötigen Daten für unser Klassentreffen.“ Personenbezogene<br>Daten in Schulunterlagen und deren Nutzung                    | 109 |

*Karsten Uhde*

Von der Kinderverwahranstalt bis zur Kita – Überlieferungsbildung bei städtischen und privaten Trägern

125

*Elke C. Bongartz*

Bildungsgeschichtliche Überlieferung am Beispiel des DIE-Programmarchivs: Forschungsinfrastruktur und Potenziale wissenschaftlicher Nutzung

136

Autorenverzeichnis

150

# Vorwort

Der vorliegende 35. Band in der Reihe Texte und Untersuchungen zur Archivpflege versammelt die Referate des 27. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK), das vom 28. bis 30. November 2018 in Bamberg stattfand.

„Erziehung und Bildung als kommunalarchivische Überlieferungsfelder“ waren das Thema des Seminars. Damit wurde an die seit 2013 durchgeführte Seminarreihe angeknüpft, die explizit die in der Arbeitshilfe der BKK zur „Erstellung eines Dokumentationsprofils für Kommunalarchive“ von 2009 benannten Felder in den Blick nimmt. Die im BKK-Dokumentationsprofil aufgeführten Kategorien lokaler Lebenswelt umfassen die wichtigsten Aspekte einer ganzheitlichen kommunalarchivischen Überlieferungsbildung. Sie zielen dabei auf eine idealtypische Ganzheitlichkeit, die vollumfänglich in den wenigsten Archiven umsetzbar sein dürfte, aber dennoch angestrebt werden kann und sollte. Die Kategorien in der archivischen Praxis im Blick zu behalten, dürfte jedenfalls eine große Hilfe dabei sein, zentrale Aspekte kommunalen Lebens bei der Überlieferungsbildung zu berücksichtigen.

Wie stets bei den BKK-Seminaren zur Überlieferungsbildung war es Ziel auch in Bamberg, die ausgewählten Felder Erziehung und Bildung multiperspektivisch zu betrachten.

Perspektive 1 – die Nutzung: Wo liegen die Interessensschwerpunkte der heutigen Nutzerinnen und Nutzer, lassen sich Interessensschwerpunkte künftiger Nutzergenerationen antizipieren? Zu erwarten ist sicherlich, dass die Unterlagen neben der sozial- und erziehungswissenschaftlichen bzw. vergleichenden schuldidaktischen Forschung auch großes Interesse bei genealogisch Interessierten finden werden. Besonders hervorzuheben ist vor allem aber auch die potenzielle Nutzung durch Betroffene und zur gesellschaftlichen Aufarbeitung von Missbrauch und Unrecht (vgl. exemplarisch in diesem Band S. 87 ff.).

Perspektive 2 – komplementäre archivische Zuständigkeiten: Es stellt sich stets die Frage, welche Archive auf welcher Ebene der Überlieferungsbildung am Zuge sind. Erziehung und Bildung sind in Deutschland Ländersache, woraus unweigerlich folgt, dass sich die Organisation der Schul- und Bildungsverwaltung von der ministeriellen bis hin zur kommunalen Ebene in den Bundesländern unterschiedlich darstellt. Das Wissen um die Entstehung aussagekräftiger Überlieferungen auf allen Ebenen ist aber eine wichtige Voraussetzung für eine komplementäre, d. h. möglichst redundanzarme Überlieferungsbildung im Kommunalarchiv.

Ferner: Welche Rolle spielen Spezialarchive? Sie werden die Überlieferungsbildung auf der lokalen Ebene niemals überflüssig machen; sie können aber eine eminent wichtige Funktion übernehmen bei der Dokumentation der auf den Feldern Erziehung und Bildung besonders intensiven Diskurse zwischen politischen Entscheiderinnen und Entscheidern auf der einen und erziehungswissenschaftlichen und didaktischen Forschungseinrichtungen auf der anderen Seite.

Perspektive 3 – horizontale Bewertung: Sicher dürfte es kaum kommunale Archive geben, die sich nicht für schulische Überlieferungen vor Ort interessieren. In der horizontalen Betrachtung stellt sich aber für kommunale Archive buchstäblich ‚die Qual der Wahl‘: Welche Schulformen, welche Schule sollen übernommen werden? Je größer die Kommunen, umso unausweichlicher die Notwendigkeit einer exemplarischen Auswahl der ‚Archivschulen‘. Und wenn man zu einer repräsentativen Auswahlentscheidung gefunden hat: Was aus den Schulregistraturen ist archivwürdig? Verwaltungsakten? Schülerlisten? Schülerarbeiten? Klassenbücher? Schülerzeitungen? Schulwandkarten?

Perspektive 4 – blinde Flecken? Gibt es lokale Bildungseinrichtungen, die in der Überlieferungsbildung bis dato übersehen wurden? Wie steht es z. B. um die vorschulische Kinderbetreuung? Haben kommunale Archive die Überlieferung von Kindertagesstätten überhaupt im Blick, insbesondere solchen, für die keine originäre archivische Zuständigkeit existiert? Private Elterninitiativen (in der Rechtsform e. V.) stellen inzwischen deutschlandweit 8 % der Träger: Gibt es Archive, die schon nichtamtliche Überlieferung dazu gebildet haben? Und wenn nein: Wie kann man vorgehen? (dazu S. 125 ff.)

Perspektive 5 – der Medienbruch: Wie gehen Archive damit um, dass auch die Überlieferung in Schulen und anderen Bildungseinrichtungen zunehmend hybrid ist: Neben Papierakten kommen vermehrt elektronische Fachverfahren zum Einsatz, nicht selten treffen Archivarinnen und Archivare in Schulen und Verwaltungen auch auf archivwürdige digitale Sammlungen, deren Übernahme technisch und organisatorisch gelöst werden muss.

Perspektive 6 – die unvermeidlichen Rechtsfragen: Generell dürfte gelten, dass die Übernahme und Nutzung von Unterlagen aus Bildungs- und Erziehungseinrichtungen mit besonderen archiv-, persönlichkeits- und auch urheberrechtlichen Einschränkungen verbunden ist. Denn viele Daten, Fotos, Filme etc. werden in Schulen aus rein pragmatischen Gründen gesammelt – ohne Wissen um die damit verbundenen Untiefen des Daten- und Persönlichkeitsschutzes und jetzt auch der EU-Datenschutzgrundverordnung.

In den drei Tagen des Fortbildungsseminars wurden alle diese Themen- und Problemfelder angesprochen und diskutiert, wobei zwangsläufig nicht alle offenen Fragen geklärt werden konnten. Ich hoffe aber dennoch, dass die Beiträge dieses Bandes praktische Anregungen für die archivische Praxis vermitteln und vielleicht auch die Fachdiskussion befruchten werden!

Gerne danke ich abschließend den Referentinnen und Referenten der Tagung, dem Stadtarchivar von Bamberg Horst Gehringer für seine engagierte Unterstützung vor Ort, speziell für die Vermittlung der Tagungsräume der Volkshochschule Bamberg, den Mitgliedern des Unterausschusses Aus- und Fortbildung der BKK für ihre programmatische Mitarbeit und – last but not least – meinen Kolleginnen Susanne Heil für die wie immer glänzende Tagungsorganisation und Katharina Tiemann für die Mühen der Drucklegung dieses Bandes!

Münster, im Juni 2019

Dr. Marcus Stumpf  
Leiter des LWL-Archivamtes für Westfalen

# Bildung und Erziehung – Quellen- und Forschungsschwerpunkte

*von Bettina Irina Reimers*

In jedem Archiv werden Quellen verwahrt, die den Themen Bildung und Erziehung zuzuordnen sind und diesen Themenbereich in historischer oder auch aktueller Perspektive dokumentieren. Das Forschungsinteresse am Themenfeld Erziehung und Bildung zeichnet sich durch Diversität aus. Je nach Fragestellung rücken die Akteure, also die an der Erziehung beteiligten Institutionen, wie z. B. Schule und Schulverwaltung, und ihre Aufgaben oder/und die an der Erziehung beteiligten Personen in den Blick. Forschungsfragen beziehen sich zudem vielfach auf die Erziehungspraxis oder/und den Erziehungsprozess, zuweilen auch auf beides und zudem auch auf deren historisch bedingten Wandel.

Die Überlieferung des Verwaltungshandelns der öffentlichen Hand liegt in der Verantwortung von kommunalen und staatlichen Archiven. Hierzu gehört ohne Frage auch das Handeln der Schulaufsicht, der je nach Bundesland ein- oder mehrstufig die Fach- und Dienstaufsicht über die Gesamtheit der staatlichen Aufgaben zur inhaltlichen, organisatorischen und planerischen Gestaltung sowie die Beaufsichtigung des Schulwesens obliegt. Zu den Körperschaften, die maßgeblich am Bildungsprozess beteiligt sind und unter staatlicher Schulaufsicht stehen, gehören zunächst Schulen verschiedener Typen und Formen in öffentlicher und freier Trägerschaft. Zu nennen sind hierbei Grund-, Mittel- und Oberschulen – in ihrer Bezeichnung und Ausprägung je nach Bundesland unterschiedlich – Förder- und Sonderschulen, Fach- und Berufsschulen sowie Einrichtungen des zweiten Bildungswegs, wie z. B. Abendgymnasien und Kollegs. Je nach Verfasstheit sind die Schulaufsichtsbehörden auch für die Lehrerbildungsanstalten sowie vielfach für Einrichtungen zur Erziehung und Bildung von Personen aller Lebensalter und für Träger außerschulischer Angebote, wie beispielsweise Sportvereine, zuständig.

Neben dem Wirken dieser übergeordneten Verwaltungsebene, das gemäß der archivgesetzlichen Vorgaben in den staatlichen Archiven überliefert ist, gibt es eine Vielzahl weiterer Produzenten von bildungs- und erziehungswissenschaftlich relevanten Quellen, die die Praktiken und den Alltag widerspiegeln, aber keinen Niederschlag in der amtlichen Überlieferung finden. Schulen selbst sind in der Regel an staatliche Archive abgabepflichtig, allerdings werden die in den Schulen produzierten Unterlagen im Regelfall nur ausschnitthaft als archivwürdig eingestuft.

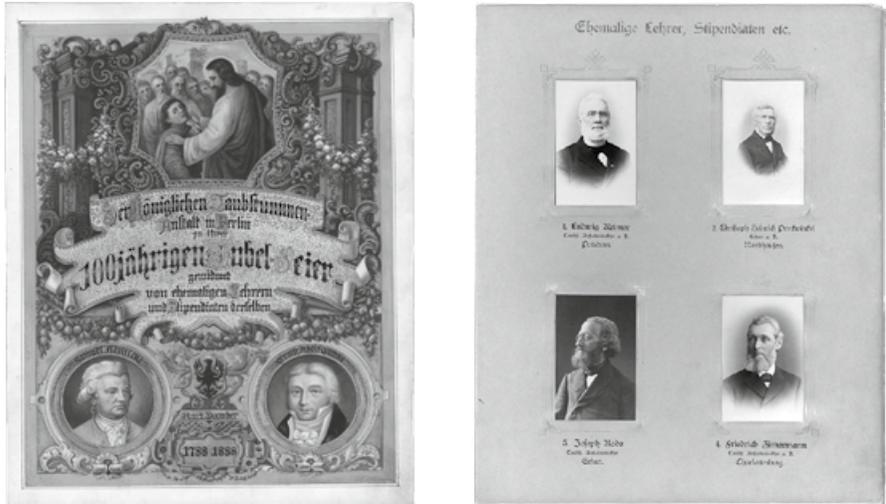


Abb. 1: Gedenkbuch der Königlichen Taubstummen-Anstalt in Berlin zum 100-jährigen Jubiläum 1788–1888, 1888 (DIPF/BBF/Archiv: SAM\_un 44)

Beispielsweise sind die Schulen in Baden-Württemberg – sofern ihre Unterlagen nicht mehr für die laufende Erledigung ihrer Aufgaben benötigt werden – verpflichtet, ihre Unterlagen dem zuständigen Staatsarchiv anzubieten. Die Anzahl der Schulen und die Menge der anfallenden überwiegend gleichförmigen Unterlagen machte allerdings die Konzeption eines Archivierungsmodells<sup>1</sup> für die Schulunterlagen erforderlich. Ein entsprechender Erlass des Ministeriums für Kultus und Sport Baden-Württemberg trat zum 24. Februar 1994 in Kraft. Durch die Festlegung ausgewählter Schulen werden nun repräsentative Ausschnitte der einzelnen Schularten und Schultypen abgebildet. Für diejenigen Schulen, die nicht im Archivierungsplan festgelegt wurden, signalisierten die für die Schulträger zuständigen Archive die Bereitschaft zur Übernahme, um ihrem Überlieferungsauftrag nachzukommen.<sup>2</sup>

1 Ernst Otto Bräunche/Kurt Hochstuhl, Archivierung von Unterlagen der öffentlichen Schulen. Empfehlung der Arbeitsgruppe „Bewertung von Schulakten“, in: Robert Kretzschmar (Hg.), Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen, S. 305–309; ergänzend das Bewertungsmodell für Schulunterlagen erarbeitet von der AG Kultus im Landesarchiv Baden-Württemberg (Gebhard Füller, Corinna Knobloch, Dr. Elke Koch, Jochen Rees, Dr. Jürgen Treffsien) vom 13. Januar 2017, URL: [www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/61908/Bewertungsmodell%20Schulen%202017.pdf](http://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/61908/Bewertungsmodell%20Schulen%202017.pdf) [Stand: 23.4.2019, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

2 Siehe hierzu weiterführend: Michael Schütz, Bewertung von Schulunterlagen. Auswahlkriterien des Stadtarchivs Hildesheim für Archivschulen und Schriftgutgruppen, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe, 83 (2015), S. 15–19; zudem weiterführend: Ernst Otto Bräunche/Kurt Hochstuhl (wie Anm. 1).

Von Interesse sind hier überwiegend Unterlagen zu den schul- und verwaltungsfachlichen Aufgaben der Schulen und ihrer Aufgabe als Schulträger. Hierzu zählen Dokumente zum Schulbau, zur Schulorganisation und Schulentwicklung, zum sonderpädagogischen Förderbedarf sowie zur Einstellung von Schulleiter\*innen. Weniger Interesse besteht hingegen an Unterlagen, die die schulische und pädagogische Praxis in ihrer historischen Tiefe abbilden. Für eine bildungshistorische Forschung sind aber auch Quellen von hoher Relevanz, die die Wirklichkeit und das Gewordensein der Schulpraxis nachvollziehbar machen, da diese für die Analyse der mit dem Wandel der Schulstruktur verbundenen Prozesse unerlässlich sind (Abb. 1).

Weitere Einrichtungen, in denen Erziehungs- und Bildungsprozesse wirken, sind Kindertagesstätten, Vereine, Interessenverbände, Jugendorganisationen, Hochschulen etc. In diesen Körperschaften entstehen beispielsweise Chroniken, Rechenschaftsberichte, Mitteilungsblätter, Statuten, graue Literatur, Personalakten sowie pädagogisches Anschauungsmaterial. Diese Einrichtungen sind nicht an staatliche oder kommunale Archive abgabepflichtig, sofern sie eigene Archive unterhalten<sup>3</sup> (Abb. 2).

Zudem sind auch die am Bildungsprozess beteiligten Personen Produzenten von Quellen. Bei den Akteuren kann wiederum unterschieden werden zwischen denjenigen Personen, die in der aktiven Vermittlung von Wissen tätig sind (Erzieher\*innen, Lehrer\*innen, Hochschullehrer\*innen, Dozent\*innen u. a.) und den Personen, die als Adressat\*innen eine Vermittlung erfahren – also im Sinne des lebenslangen Lernens Personen aller Lebensalter. Das dort entstehende Quellenmaterial zum Alltag sowie zur Praxis des Lernens und Lehrens ist ebenso vielfältig wie die Produzenten selbst: Die Adressat\*innen hinterlassen beispielweise Schülerarbeiten wie Schul- und Aufgabenhefte, Zeichnungen, Werkstücke und Abituraufsätze, Fotografien von Schulausflügen und Klassenszenen, Programmhefte zu Schulaufführungen, Mitschriften aller Art, Anschauungsmaterialien, Urkunden, Beurteilungen, Poesialben, Erlebnisberichte zur Schulzeit, Bescheinigungen, Stundenpläne, Qualifizierungsarbeiten, Notizzettel. Die Vermittler\*innen hinterlassen beispielsweise Unterrichtsvor- und -nachbereitungen, Lehrerkalender, Mitschriften zu Versammlungen, Andenken und Erinnerungsstücke, Auszeichnungen, Unterlagen aus der eigenen Ausbildungszeit sowie weitere vielfältige persönliche Unterlagen.<sup>4</sup> Bezüglich einer

3 Vgl. bspw. Hessisches Archivgesetz vom 26. November 2012, geändert durch Artikel 14 des Gesetzes vom 5. Oktober 2017, HArchivG §20 oder Gesetz über die Sicherung und Benutzung von Archivgut des Landes Berlin vom 14. März 2016, ArchGB §2.

4 Die beschriebene Vielfalt des Quellenmaterials stellt besondere Herausforderungen an die Erschließung. Da es sich häufig um Einzelstücke handelt, müssen diese auch einzeln verzeichnet werden. Zudem fehlt es oft an Herkunftsbezügen sowie kontextualisierendem Material, sodass das Provenienzprinzip zugunsten einer Systematisierung auf Grundlage der Pertinenz aufgegeben werden muss.

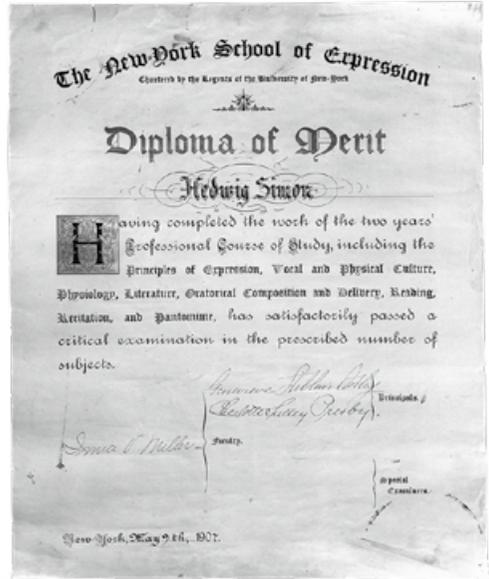


Abb. 2: Diplom der Atem- und Leibpädagogin Hedwig Kallmeyer, geb. Simon, zum Abschluss eines zweijährigen Kurses an der New York School of Expression, 1907 (DIPF/BBF/Archiv: KALL ÜF 1)

Abgabepflicht solcher Materialien gibt es überhaupt keine Regelungen, da sie aus privater Herkunft stammen. Sofern die Archive derartige private Unterlagen oder auch geschlossene Nachlässe als nicht relevant für eine Ergänzungsüberlieferung erachten,<sup>5</sup> ist die dauerhafte Sicherung nicht gewährleistet.

Die aus privater Hand überlieferten Quellen sind dabei nicht nur in ihrer Herkunft vielfältig, sondern auch in ihrer Materialität, Form und Größe äußerst heterogen. Sie reichen vom winzigen Notizzettel oder der Briefmarke mit dem Konterfei einer Lehrerin über Porzellan- und Tonmedaillen, Anstecknadeln und Brillen bis zu Rechenblättchen, FDJ-Wimpeln und Pioniertüchern sowie von Dirigierstöcken bis zu Büsten, großformatigen Zeichnungen bis DIN A0, Schulwandbildern und voluminösen Schulmodellen<sup>6</sup> (Abb. 3, 4).

5 Die Relevanz der Unterlagen wird oft am Bekanntheitsgrad bzw. am ehrenamtlichen Engagement für die Region bemessen. Nachlässe von herausragenden Persönlichkeiten werden vielfach als Ergänzungsüberlieferung in kommunale Archive übernommen. Hingegen werden die Aufzeichnungen beispielsweise einer Grundschullehrerin oder eines Berufsschullehrers per se nicht als archiw-würdig betrachtet.

6 Die Diversität bei der Materialität und den Formaten stellt ebenfalls vielfältige Anforderungen an die Bestandserhaltung. Häufig sind spezielle Verpackungslösungen zu finden, da die standardisierten Formate nicht dem Bedarf entsprechen. Zudem benötigen die Objekte einen besonderen, d. h. häufig einen erhöhten Platzbedarf im Magazin und erfordern besondere Rahmenbedingungen bei der Vorlage im Benutzungssaal.

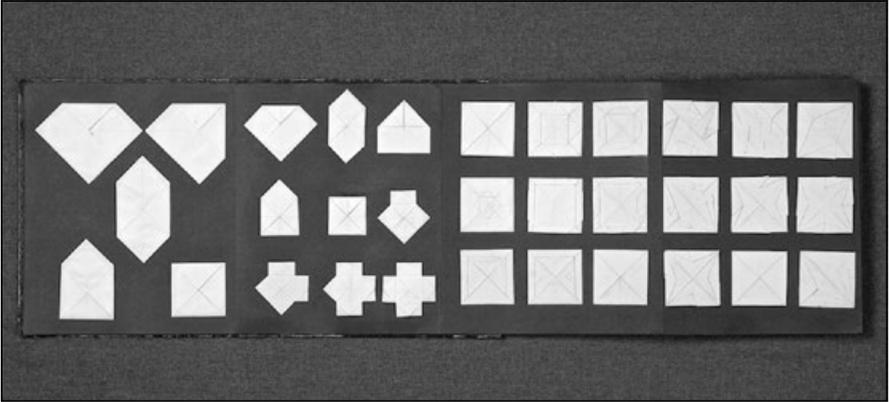


Abb. 3: Schönheitsformen nach Friedrich Fröbel (DIPF/BBF/Archiv: PFV-FR-B19)

Die oben beschriebene potenzielle Überlieferungslücke können sammelnde Spezialarchive schließen. Die Spezialisierung dieser reicht von Natur-, Ingenieur- und Umweltwissenschaft bis hin zu Bau-, Wirtschafts-, Raum- und Sozialwissenschaften sowie den Geisteswissenschaften. Darüber hinaus sind verschiedene Bewegungsarchive wie beispielsweise das Berliner Archiv der Pop- und Jugendkultur<sup>7</sup> an der Überlieferungsbildung im Bereich Erziehung und Bildung im weitgefassten Sinne beteiligt.

Mit ihren ausgefeilten Sammlungsprofilen können Spezialarchive als Kompetenzzentren für die unterschiedlichen Themengebiete gelten. Einen Zusammenschluss dieser Archive stellt der Arbeitskreis Archive der Leibniz-Gemeinschaft dar, welcher – zunächst als Arbeitsgemeinschaft – im Frühjahr 2005 gegründet wurde. Mit der Vernetzung der unterschiedlich ausgerichteten Einrichtungen sollten Synergieeffekte für die archivfachliche Arbeit erzielt und die Sichtbarkeit der häufig kleinen Archive als Forschungs- und Informationsinfrastruktureinrichtung in der deutschen Archivlandschaft gesteigert werden.

Insgesamt werden in den 27 Archiven des AK Archive der Leibniz-Gemeinschaft weit mehr als 33.000 laufende Regalmeter, darunter über 2 Millionen Fotografien und circa eine halbe Million Karten-, Zeichnungs- und Planüberlieferungen vorgehalten. Bei diesem national einzigartigen und für die Forschung unverzichtbaren Quellengut handelt es sich fast ausschließlich um nichtamtliches Sammlungsgut. Zur Sicherung und Überlieferungsbildung von national bedeutendem Kulturgut

7 URL: [www.jugendkulturen.de/berliner-pop-und-subkulturarchiv.html](http://www.jugendkulturen.de/berliner-pop-und-subkulturarchiv.html)

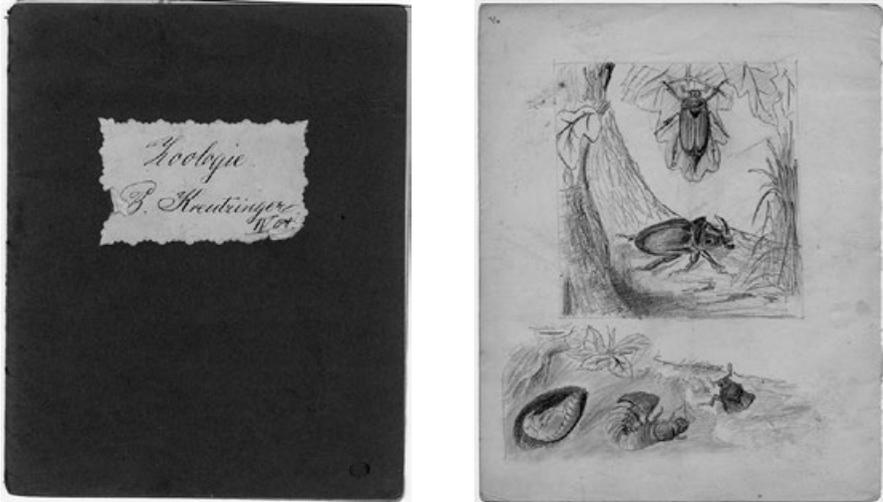


Abb. 4: Zeichnungen eines Schülers zur Zoologie und zur Botanik, um 1900 (DIPF/BBF/Archiv: SAM 197 Bl. 44, 46)

nichtstaatlicher Provenienz in ausgewiesenen Kompetenzzentren begründeten die Mitgliedsarchive die Initiative „Sammeln im Verbund – eine Strategie für die Zukunft“. Sie intendiert eine national abgestimmte Überlieferungsbildung zwischen allen Archivsparten.<sup>8</sup>

In der nationalen Archivlandschaft gibt es mehrere spezialisierte Einrichtungen, die sich der Überlieferung von relevantem Quellenmaterial zu den Themen Bildung und Erziehung verpflichten. Zu nennen sind das Deutsche Institut für Erwachsenenbildung (DIE) mit dem Sammlungs- und Dokumentationsschwerpunkt Erwachsenenbildung und lebenslanges Lernen, das Georg-Eckert-Institut – Leibniz-Institut für internationale Schulbuchforschung mit einer Schwerpunktsetzung auf Schulbuchsammlung für die Fächer Geschichte, Sozialkunde und Politik, Geographie und Werteerziehung sowie Religion, die Forschungsstelle Historische Bildmedien an der Universität Würzburg ist auf die Wahrung historischer Schulwandbilder zu

8 Michael Farrenkopf, Arbeitskreis Archive der Leibniz-Gemeinschaft. Gründung, Aufgaben, Ziele, in: Arbeitskreis Archive der Leibniz-Gemeinschaft (Hg.), Kultur bewahren. Die Archive der Leibniz-Gemeinschaft, München 2018, S. 10–12, URL: [https://www.leibniz-gemeinschaft.de/fileadmin/user\\_upload/downloads/Presse/Publikationen/Archivbrosch%C3%BCre\\_Einzelseiten.pdf](https://www.leibniz-gemeinschaft.de/fileadmin/user_upload/downloads/Presse/Publikationen/Archivbrosch%C3%BCre_Einzelseiten.pdf); weiterführende Ausführungen zur Initiative Sammeln im Verbund siehe Wilhelm Füll, Sammeln im Verbund – eine Strategie für die Zukunft, in: Heinz Peter Brogiato/Klaus-Peter Kiedel (Hg.), Forschen | Reisen | Entdecken. Lebenswelten in den Archiven der Leibniz-Gemeinschaft, Halle 2011, S. 11–18.

allen Unterrichtsfächern spezialisiert. Die BBF | Bibliothek für Bildungsgeschichtliche Forschung, Abteilung des DIPF | Leibniz-Institut für Bildungsforschung und Bildungsinformation unterhält sowohl eine Forschungsbibliothek und ein sammelndes Spezialarchiv zum Professionswissen der Lehrerschaft wie auch zum disziplinären Wissen der Erziehungswissenschaft. Das Historische Archiv der BBF<sup>9</sup> verwahrt als sammelndes Spezialarchiv auf 1.800 Regalmetern zentrale Dokumente, wie 50 Schriftgutbestände institutioneller Provenienz, gut 100 Nachlässe und 40 Sammlungen, darunter eine Autografensammlung sowie Schülerzeichnungen im Umfang von über 60.000 Blatt und diverse Bilddokumente für die Erziehungs- und Bildungsgeschichte sowie die Geschichte der Fachdisziplin.

Das heutige Bestandsprofil des Archivs geht zurück auf die Gründungsidee, der im Jahr 1876 eröffneten Vorgängereinrichtung, dem Deutschen Schulmuseum, welches seit 1908 als Deutsche Lehrerbücherei firmierte. Die Einrichtung wurde bereits bei ihrer Gründung als Bibliothek mit angeschlossenem Archiv konzipiert und sollte u. a. der Professionalisierung der Lehrerschaft dienen. Der Mitgründer und erste Leiter der Deutschen Lehrerbücherei Adolf Rebhuhn (1854–1924) beschreibt die Entstehung der archivischen Bild- und Handschriftensammlung in dem von ihm 1922 herausgegebenen ersten Verzeichnis „Handschrift und Bild als pädagogische Geschichtsquellen“ wie folgt: „Zum ersten: sie ist in reichlich drei Jahrzehnten mit ganz bescheidenen Aufwendungen zustande gekommen, – und zum andern: wesentlich pädagogische Beziehungen der einzelnen Stücke entschieden (mit wenigen Ausnahmen) über ihre Einreihung. Zur Beschränkung des Sammelgebiets nötigten die zur Verfügung stehenden Mittel ebenso stark wie der durch die Aufgaben der Deutschen Lehrerbücherei gezogene Rahmen.“ Dem von Rebhuhn formulierten, sehr weit gefassten Sammlungsauftrag folgt das BBF-Archiv noch heute mit seiner Spezialisierung auf die Akquise, Bereitstellung und Erforschung des bildungshistorisch bedeutsamen, unikalen Quellenmaterials.

Obwohl das BBF-Archiv nicht zu den staatlichen oder kommunalen Archiven gehört, und damit keinen Archivsprengel hat, nimmt es einen gesamtstaatlichen Auftrag zur Überlieferungsbildung wahr, indem es Kulturgut mit dem thematischen Schwerpunkt Bildungspraxis und Bildungsgeschichte bewahrt.

---

9 Bettina Irina Reimers, Die Quellen zur Geschichte im Archiv der Bibliothek für Bildungsgeschichtliche Forschung des Deutschen Instituts für Internationale Pädagogische Forschung (DIPF), in: Brandenburgische Archive. Berichte und Mitteilungen aus den Archiven des Landes Brandenburg, hg. v. Brandenburgischen Landeshauptarchiv und dem Landesverband Brandenburg im VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V. 29 (2012), S. 7–10.

Zur Bestandserweiterung mit neuen forschungsrelevanten Beständen betreibt das BBF-Archiv als sammelndes Spezialarchiv eine aktive Akquise von Beständen, die ins Sammlungsprofil passen oder den vorhandenen Bestand sinnvoll ergänzen. Unerlässlich hierfür ist die Pflege der bereits bestehenden Netzwerke zu den wichtigen Akteuren der Erziehungswissenschaft und Vertreter\*innen in der Bildungslandschaft im deutschsprachigen Raum. Zudem ist das Archiv Ansprechpartner\*in für Übernahmen von privaten und nicht abgabepflichtigen institutionellen Bestandsbildnern wie Vereinen und Verbänden. Eine zentrale Aufgabe ist dabei die Beratung potenzieller Bestandsbildner\*innen und Nachlassgeber\*innen bei der Strukturierung der überwiegend noch analogen Unterlagen als vorbereitende Maßnahme für eine spätere Übernahme. In der jüngsten Zeit gehört zunehmend auch die Beratung zur Strukturierung der digitalen Unterlagen zu den Aufgaben; ein erhöhter Beratungsbedarf ist insbesondere bei den Körperschaften, Fachverbänden und Vereinen zu verzeichnen, deren analoges Schriftgut bereits im Haus verwahrt wird. Die Bestände werden nach archivfachlichen Grundsätzen aufbereitet und stehen der Öffentlichkeit für Recherchen und Forschung nach den Vorgaben des Hessischen Archivgesetzes zur Verfügung.<sup>10</sup>

Bezogen auf die spezielle Überlieferungsbildung von Schulen ergeben sich unterschiedliche Interessenlagen: Vor allem die staatlichen Archive fokussieren überwiegend auf die Dokumentation des Verwaltungshandelns; das Archiv der BBF betreibt einen vornehmlich forschungsorientierten Bestandsaufbau, der sich an aktuellen und künftigen Fragestellungen der Forschungscommunity orientiert. Um die Problematik eines Verlustes von für die Forschung relevanten Quellen zu verdeutlichen, sei an dieser Stelle auf ein aktuelles Forschungsprojekt an der BBF verwiesen: Im Zentrum des interdisziplinären Projekts „Abiturprüfungspraxis und Abituraufsatz 1882 bis 1972. Wissens(re)präsentation in einem historisch-praxeologischen Pilotprojekt“ steht der deutsche Abituraufsatz. Untersucht werden historische Transformationsprozesse der Prüfungspraxis vergleichend für Preußen, Bayern, Baden und Württemberg.<sup>11</sup> Als Quelle sind hierfür Abituraufsätze in einer auswertbaren

---

10 Weiterführende Hinweise zum BBF-Archiv vgl. URL: <https://bbf.dipf.de/de/die-bbf/archiv>

11 Zum Projekt siehe URL: <https://bbf.dipf.de/de/forschen-publizieren/forschungsprojekte/abiturpruefungspraxis-und-abituraufsatz-1882-bis-1972>; vgl. weiterführend: Britta Zach/Sabine Reh, Abituraufgaben in der späten Weimarer Republik zwischen Normierung der Aufgabenbearbeitung und dem Anspruch nach ‚Selbständigkeit‘, in: Didaktik-Deutsch. Halbjahresschrift für die Didaktik der deutschen Sprache und Literatur, 44 (2018), S. 44–60 sowie Sabine Reh/Michael Kämper-van den Boogaart/Joachim Scholz, Eine lange Geschichte: Der deutsche Abituraufsatz als „Gesamtbildung der Examinanden“. Prüfungspraxis und Lehrerkommentare von Abituraufsätzen in den 1950er Jahren, in: Zeitschrift für Pädagogik, 3 (2017), S. 280–298.

Anzahl über einen längeren Zeitraum unerlässlich. Gemäß der Empfehlung der Arbeitsgruppe „Bewertung von Schulakten“ für das Landesarchiv Baden-Württemberg gilt, dass es vom Ermessen des jeweiligen Archivs abhängig ist, ob „Abituraufsätze, zumindest in Auswahl, archiviert werden“.<sup>12</sup> Auch in anderen Landesarchiven werden Klassenarbeiten und Klausuren als nicht archivwürdig eingestuft.<sup>13</sup>

Um diese Unterlagen dennoch zu sichern und nach einer archivfachlichen Bearbeitung bereitstellen zu dürfen, sind Vorabsprachen mit den zuständigen Staatsarchiven notwendig. Derartige Absprachen müssen rechtzeitig vor einer endgültigen Kassationsentscheidung erfolgen. Dies gelang dem BBF-Archiv beispielsweise im Falle einer Berliner Schule, deren Akten bis in das Jahr 1838 zurückreichen und die jetzt unter Beachtung archivrechtlicher Bestimmungen – insbesondere in Bezug auf die personenschutzwürdigen Belange – für eine Auswertung im Rahmen des Abituraufsatzprojektes herangezogen werden. Von Interesse für das Forschungsvorhaben sind insbesondere die Aufgabenstellungen und die Auswertungen der Lehrer\*innenkommentare.

Auch Unterlagen einer Hessischen Schule – zurückreichend bis 1958 – konnten nach erfolgreicher Abstimmung übernommen werden. Hier handelt es sich neben Realschul- und Abiturprüfungsarbeiten um eine große Anzahl an Klassenbüchern, die Hinweise zur Unterrichtspraxis liefern (Abb. 5).

Als ein weiteres Beispiel für eine gelungene, potenzielle Forschungsfragen antizipierende Regelung der Übernahme kann die Bereitschaft des Bundesarchivs gelten, im Jahr 2017 von einem bereits geschlossenen Vertrag zugunsten des BBF-Archivs zurückzutreten. Mit diesem Entgegenkommen wurde eine geschlossene Überlieferung des sehr umfangreichen und historisch bedeutenden Materials des Archivs des Verbandes Deutscher Schullandheime e. V. sichergestellt.<sup>14</sup> Neben dem Schriftgut des 1926 gegründeten Verbandes und dem Nachlass eines der Mitinitiatoren konnte so auch eine historische Sammlung mit Glasplattendias, die für den Unterricht an einem außerschulischen Lernort verwendet wurden, übernommen und für eine künftige wissenschaftliche Auswertung gesichert werden (Abb. 6).

12 Ernst Otto Bräunche/Kurt Hochstuhl (wie Anm. 1), hier S. 309.

13 Vgl. Uwe Schaper, Probleme der Archivierung von Schulunterlagen, in: Brandenburgische Archive, 7 (1996), S. 6–8.

14 Weiterführend siehe: Heiko Frost, Verband Deutscher Schullandheime (VDS), in: Maren Gronert/Alban Schraut (Hg.), Handbuch Vereine der Reformpädagogik. Überregional arbeitende reformpädagogische Vereinigungen sowie bildungsentwicklerisch initiative Einrichtungen mit Brückenfunktion in Deutschland, Österreich, der Schweiz, Südtirol und Liechtenstein, Baden-Baden 2018, S. 555–561.

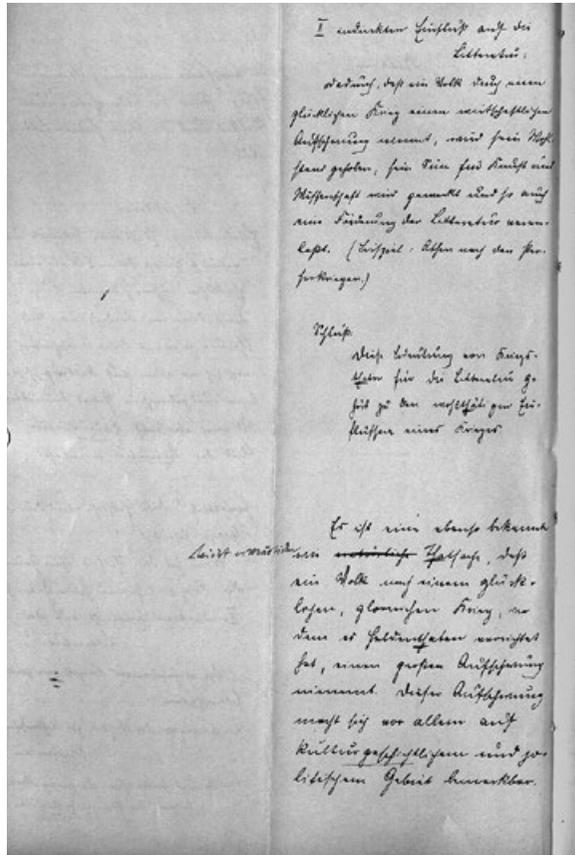


Abb. 5: Auszug aus einem  
Abituraufsatz von 1903  
(DIPF/BBF/Archiv: GHO 43)

Im Archiv der BBF werden aber auch Unterlagen übergeordneter Verwaltungsinstanzen verwahrt. Zu nennen ist hier insbesondere der Archivbestand der Gutachterstelle für deutsches Schul- und Studienwesen im Berliner Institut für Lehrerfort- und -weiterbildung und Schulentwicklung (BIL), deren Übergabe im Jahr 1997 (und in Form von Nachlieferungen in den Jahren 2005 und 2011) mit einem Gesamtumfang von 310 laufenden Metern als ein Glücksfall für die schulgeschichtliche Forschung gelten kann. Die Einrichtung geht auf die Königlich-Preußische Auskunftsstelle für Lehrbücher des höheren Unterrichtswesens in Berlin zurück, die 1889 gegründet und 1913 in die Staatliche Auskunftsstelle für Schulwesen umgewandelt wurde. Ab 1936 wurde sie zur Reichsstelle für Schulwesen, ab 1946 fungierte sie als Hauptstelle für Erziehungs- und Schulwesen, seit 1967 trug sie den Namen Gutachter-



Abb. 6: Glasplatten-Dia in der Originalaufbewahrung (Foto: Anna Duda)

stelle für deutsches Schul- und Studienwesen im Berliner Institut für Lehrerfort- und -weiterbildung und Schulentwicklung. Heute firmiert sie unter dem Namen Gutachterstelle für deutsches Schul- und Studienwesen der Berliner Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung. Die überlieferten Personalunterlagen zu Lehrpersonen des Höheren Schulwesens in Preußen und die Personalkartei der Volksschullehrer\*innen sind für die bildungshistorische und schulgeschichtliche Forschung von herausragender Bedeutung. Da insbesondere zu den Angehörigen der pädagogischen Berufe nur sehr wenige personenbezogene Daten über die einschlägigen Personendatenbanken und biobibliografischen Lexika<sup>15</sup> zu recherchieren sind, wurden die drei Karteien als besonders forschungsrelevant identifiziert. Bereits Anfang 2000 erfolgte daher die Erschließung und Digitalisierung von 137.000 Personalkarten der Volksschullehrerinnen und Volksschullehrer Preußens (1856–1925), von 70.000 Personalkarten sowie von 52.000 zwei- bzw. vierseitigen Personalbögen der Lehrkräfte an höheren Schulen Preußens (1800–1945). Dieser

<sup>15</sup> Das Philologen-Jahrbuch (Kunze Kalender) liefert als einziges Nachschlagewerk Informationen zu einzelnen Lehrkräften. Die in den Unterlagen der Gutachterstelle vorhandenen Informationen gehen weit über die im Kunze-Kalender enthaltenen hinaus. Die Personalunterlagen enthalten zudem detaillierte Angaben über die einzelnen Berufsstationen, zu den Veränderungen in der Lebensführung und zu besoldungs- und rentenrelevanten Informationen der benannten Personen.

unikale Quellenkorpus zum Berufsstand der Lehrer steht zum heutigen Zeitpunkt bereits online zur Verfügung. Die Digitalisate sind unmittelbar mit den Erschließungsdaten zur Gutachterstelle<sup>16</sup> in der Archivdatenbank verknüpft, die Bilddateien können gespeichert und/oder ausgedruckt werden, die Lehrkräfte sind über den Namen und das Geburtsdatum recherchierbar. Diese verknüpfte Bereitstellung von Quellen und Informationen zu Lehrerinnen und Lehrern aus Volks-, Mittel- und Höheren Schulen, deren Lebensdaten und Berufsstationen stellt eine außerordentliche Ressource für die genealogisch, regionalgeschichtlich und schulgeschichtlich interessierte Öffentlichkeit dar. In direktem Bezug zu den Personalunterlagen stehen die knapp 1.500 Personalberichte Höherer Schulen Preußens für den Zeitraum 1916 bis 1945 und die Statistikbögen aus den Jahren 1900 bis 1955, die detailliert Auskunft über den Aufbau der Schulen, die Anzahl der Schüler\*innen, den Zustand der Schulgebäude, die Lehrmittel und die Lehrkräfte geben (Abb. 7).

Vielfach erreichen das BBF-Archiv im praktischen Alltag auch Anbietungen von abgabepflichtigen Institutionen, die mit den archivrechtlichen Bestimmungen nicht vertraut sind. In diesen Fällen vermittelt die BBF den Kontakt zu den zuständigen Archiven bzw. bemüht sich um Abstimmung, damit das Archivgut dem Auftrag einer geschlossenen Überlieferungsbildung gemäß sinnvoll untergebracht werden kann (Abb. 8).

Diese Möglichkeit zum Bestandsaufbau in den weitgefassten Grenzen des Sammlungsprofils – also ein „Sammeln in Grenzen unbegrenzt“<sup>17</sup> – stellt auch Herausforderungen an die Bewertung. Für sammelnde Spezialarchive gibt es keinen gesetzlich festgelegten Archivierungsauftrag, sondern die Archivwürdigkeit bemisst sich vornehmlich an der Frage von möglichen künftigen Forschungsinteressen, die selbstverständlich nur schwer aus heutiger Perspektive zu identifizieren sind. Ziel ist daher die Sammlung und Sicherung von Quellen zur Dokumentation von Entscheidungen, die zu bestimmten Prozessen im Bildungswesen geführt haben. Zudem soll das Quellenmaterial belegen, welche Auswirkungen die Entscheidungen für die pädagogische bzw. bildungspolitische Praxis hatten. Dabei werden Sachver-

---

16 Siehe weiterführende Informationen auf der Website der BBF, URL: <https://bbf.dipf.de/de/sammeln-entdecken/besondere-bestaende-sammlungen/gutachterstelle-fuer-deutsches-schul-und-studienwesen>; sowie vertiefend: Ursula Basikow, In jeder Familie ein Lehrer? Quellen zu Lehrerinnen und Lehrern an preußischen Volksschulen und Gymnasien des 19. und 20. Jahrhunderts in Archiv und Bibliothek für Bildungsgeschichtliche Forschung des Deutschen Instituts für Internationale Pädagogische Forschung in Berlin, Inzingen 2006.

17 Dorothee Goeze, In Grenzen ohne Grenzen. „Sammeln“ im Archiv. Die Dokumentensammlung im Herder-Institut Marburg und ihr Sammlungsprofil, in: Dorothee M. Goeze/Peter Wörster, Die Dokumentensammlung im Herder-Institut. Geschichte und Profil. 3. Auflage, Marburg 2010, S. 22.





Abb. 8: Auszug aus einer Schülerarbeit von Ulrike Buchwald, um 1925 (DIPF/BBF/Archiv: BUCH 2 = Digitalisat BUCH 2 \_14)

zudem die individuellen Anwendungsbedürfnisse ihrer Nutzenden berücksichtigt. Dazu werden die digitalen Angebote der BBF gebündelt, um Angebote externer Einrichtungen ergänzt und diese miteinander verknüpft. Ein erstes Modul, das 2019 präsentiert wird, stellt beispielsweise digitale Informationen zu „Bildungslandschaften“, d. h. zu Schulen, Unterricht und Lehrkräften – etwa aus Schuljahresberichten, Personalunterlagen und weiteren Publikationen – zunächst am konkreten Beispiel der preußischen Provinz Pommern zusammen.

Bestandsbildung ohne Anbieterspflicht seitens potenzieller Registraturbildner stellt eine Herausforderung dar, bietet gleichzeitig aber ungeahnte Chancen für einen freien und Interesse bzw. Forschungsinteresse geleiteten Bestandsaufbau in Spezialarchiven. Um diese Chance zu nutzen, ist eine Abstimmung mit den Bestandsbildner\*innen einerseits wie auch mit den Akteuren der nationalen Archivlandschaft notwendig und fruchtbringend und sollte daher künftig intensiviert werden.

# Die Strukturen der Schulverwaltung in der Bundesrepublik Deutschland – ein historischer Überblick

von Thomas Henne\*

Lassen Sie mich beginnen mit einer auf den ersten Blick überraschenden Beobachtung: Es gibt eine strukturelle Ähnlichkeit in der Wahrnehmung des Schulverwaltungsrechts mit der des Archivrechts in Kommunalarchiven: Auf der Praktikerseite, also im Kommunalarchiv wie in den Schulen, arbeiten fast ausschließlich Nicht-Juristinnen und Nicht-Juristen. Recht wird daher nicht selten als nur einengend und bedrohlich für die an sich archivfachlich bzw. pädagogisch gebotene und richtige Entscheidung gesehen – und als Machtmittel für Aufsichtsinstanzen und Externe.

Sie werden verstehen, dass ich als Jurist dieses Verständnis meinem Vortrag nicht zugrunde legen kann: Dass Schule und Archiv in einem Rechtsstaat *rechtlich strukturierte Räume* sind, ist ein Gewinn, auch und gerade für diejenigen, die nach archivfachlichen bzw. pädagogischen Kriterien entscheiden. Und die Juristen sind dem Archivwesen wie auch dem Schulwesen weit entgegengekommen: Weder die Arbeitsabläufe in Archiven noch die in Schulen sind unmittelbar den an sich einschlägigen Verwaltungsverfahrensgesetzen unterworfen.<sup>1</sup> Mehr noch: Viele ungeschriebene Regeln des Fachs werden von den Archivgesetzen wie auch vom Schulverwaltungsrecht akzeptiert. Die ausgesprochen geringe Regelungsdichte zum Beispiel bei der Erschließung hat im Schul- und Schulverwaltungsrecht viele Äquivalente. Auch ist Kulturverwaltungsrecht bis heute insgesamt rechtsdogmatisch eher unterentwickelt.<sup>2</sup>

Im Folgenden widme ich mich ‚nur‘ dem Schulverwaltungsrecht der allgemeinbildenden Schulen; ausgeschlossen sind schon aus Zeitgründen sowohl Kindergärten<sup>3</sup> als auch Berufsschulen, Hochschulen und Volkshochschulen.

---

\* Der bei der Tagung präsentierte Vortrag ist hier geringfügig ergänzt und mit Fußnoten versehen. Auf Einzelnachweise wird weitgehend verzichtet.

1 Allerdings bleibt bei grundsätzlichen Organisationsakten das VwVfG einschlägig, z. B. bei der Schließung einer Schule (dazu Kopp/Raumsauer, Verwaltungsverfahrensgesetz, Kommentar, 17. Aufl. 2016, § 35 Rn. 149 m. N.); außerdem ist das VwVfG aufgrund der Außenwirkung z. B. bei Prüfungsentscheidungen anwendbar.

2 Dazu umfassend Sophie-Charlotte Lenski, Öffentliches Kulturrecht, Tübingen 2013.

3 Dazu der Vortrag von Karsten Uhde (S. 125 in diesem Band).

## Schulverwaltung in den drei westlichen Besatzungszonen

Mit der bedingungslosen Kapitulation der Wehrmacht und der zivilen Staatsführung des NS-Staates am 8./9. Mai 1945 erlosch das Völkerrechtssubjekt „Deutsches Reich“. Kurze Zeit später übernahmen die Alliierten auch formal die oberste Regierungsgewalt, doch bis in den Herbst 1945 blieben die Schulen gemäß einer Proklamation geschlossen.<sup>4</sup>

Der Neustart der Schulen war organisatorisch und personell höchst schwierig. Die Schulverwaltungspolitik der drei Westalliierten war einerseits von den großen „D“s geprägt, also insbesondere von *Demokratisierung* und *Dezentralisierung*. Doch vor Ort

- mangelte es an Lehrern, die nicht NS-belastet waren, und es
- fehlten Verwaltungsbeamte, die anders als in einer zentralistischen preußischen Verwaltung sozialisiert waren.

Es gab auch keine gemeinsame Schulverwaltungsstrategie der Westalliierten, so dass die Geschichte der Schulverwaltung in „Trizonesien“ im Wesentlichen aus drei Geschichten für jede der westlichen Besatzungszonen besteht.

Allerdings gab es einen Gesamtplan für die schrittweise Reorganisation der deutschen Staatlichkeit, die nämlich ‚von unten‘ entstehen sollte. Die nach anfänglichem Zögern schnelle Integration der Funktionseliten des NS-Regimes ging folglich einher mit einer letztlich weitgehenden Reorganisation der früheren Schulverwaltungs- und Schulaufsichtsstruktur:

- Schulverwaltungen auf kommunaler Ebene und
- Schulaufsichtsbehörden auf Länderebene

standen folglich schnell neben- und auch gegeneinander. Das bedeutete zugleich eine im Detail schwierig abzugrenzende Zuständigkeit von Kommunal- und Landesarchiven für Unterlagen aus der Schulverwaltung.

Eine zentrale deutsche Schulbehörde hingegen konnte und sollte es nach diesem Konzept nicht geben.<sup>5</sup> Der schnell sich verstärkende „Schweigekonsens“ der

---

4 „Alle deutschen [...] Unterrichts- und Erziehungsanstalten innerhalb des besetzten Gebietes werden bis auf Weiteres geschlossen.“ Absatz 3 der Proklamation Nr. 1 von General Eisenhower an das deutsche Volk, März 1945.

5 Ein „gesamtstaatlicher Auftrag“ der BBF | Bibliothek für Bildungsgeschichtliche Forschung, Abteilung des DIPF | Leibniz-Institut für Bildungsforschung und Bildungsinformation, wie im Vortrag von Bettina Irina Reimers im Hinblick auf die Archivierung formuliert (vgl. S. 10ff. in diesem Band), ist daher juristisch problematisch. Das zeigt sich auch daran, dass – wie von Bettina Irina Reimers angegeben – im DIPF das hessische Landesarchivrecht und eben nicht das Bundesarchivgesetz angewandt wird.

NS-Täter und -Mitläufer ermöglichte ein vom Korpsgeist angeleitetes Handeln der Lehrerschaft, sodass die auch in anderen gesellschaftlichen Bereichen zu beobachtende Geschlossenheit von Funktionseleiten auch für die Lehrerschaft bis in die 1960er-Jahre zu konstatieren ist.

Hervorzuheben und bis heute vorhanden sind allerdings einige Ergebnisse der Schulverwaltungspolitik in der französischen Besatzungszone: Schulverwaltungspolitik wurde als Bestandteil einer antipreußischen Politik verstanden. Eine neue Verwaltungselite sollte, so das Ziel dieser Politik, die Sympathien nicht zuletzt für das frühere napoleonische Recht (nunmehr „linksrheinisches Recht“) aufgreifen und die frankophobe Ausrichtung der Funktionseleiten aufheben. Die Verwaltungshochschule in Speyer und unter anderem die Dolmetscherschule in Germersheim waren institutioneller Ausdruck dieser Politik – und sind bekanntlich bis heute erhalten.

Bei den deutschen Landesregierungen entstand schon sehr früh der Bedarf nach einem Koordinationsgremium für übergreifende Schulfragen. Schon ab 1946 gab es daher informelle Treffen der Kultusminister, im Jahr 1948 sogar zum ersten und letzten Mal unter Beteiligung der Kultusminister der sowjetisch besetzten Zone. Das informelle Gremium „Kultusministerkonferenz“ (KMK) – wie alle anderen Konferenzen von Landesministern weder zu formell bindenden Beschlüssen in der Lage<sup>6</sup> noch später im Grundgesetz erwähnt – verstetigte sich schon vor Inkrafttreten des Grundgesetzes.

Es ist daher nur konsequent, dass das Grundgesetz die Schulverwaltungskompetenzen der Länder nicht antastete. Und weil der erwähnte Korpsgeist der Funktionseleite auch in der KMK und den nachgeordneten Schulverwaltungen der Länder funktionierte, wurden die Beschlüsse der KMK in der Regel geräuschlos umgesetzt und also in den Ländern mit formeller Bindungskraft versehen.

## **Schulverwaltung im Exekutivföderalismus bis in die 1960er-Jahre und im Übergang zum kooperativen Föderalismus der 1970er-/1980er-Jahre**

Mit dem Inkrafttreten des Grundgesetzes begann die erste Phase des Föderalismus, der sog. „Exekutivföderalismus“. Das heißt: Die Länder vollzogen („exekutierten“) die meisten Bundesgesetze und wurden im Gegenzug durch den Bundesrat als Ländervertretung an der Bundesgesetzgebung beteiligt. Doch, da wie erwähnt,

<sup>6</sup> Obwohl in der Praxis der Schulverwaltungen eine solche Bindungswirkung von KMK-Beschlüssen offenbar nicht selten angenommen wird.

die Schulverwaltungskompetenzen der Länder sehr umfassend waren und Bildung noch kaum als gesamtstaatliche Aufgabe gesehen wurde, blieb Schulverwaltungs- politik weitgehend Ländersache.

Das Grundgesetz hatte zwar den sog. „Weimarer Schulkompromiß“ von 1919/20<sup>7</sup> aufgegriffen, aber in Art. 7 vorrangig die Themen staatliche Schulaufsicht, Teilnahme am Religionsunterricht und das Privatschulwesen geregelt.<sup>8</sup> Die Schulstruktur und damit das Schulverwaltungsrecht blieb folglich in den vorangegangenen Län- derverfassungen oder einfachem Landesrecht normiert. Mangels Gesetzgebungs- kompetenz auf Bundesebene blieb Schulverwaltungsrecht auch weiterhin Ländersache<sup>9</sup> (abgesehen von den Auslandsschulen<sup>10</sup>).

Für übergreifende Fragen vorrangig war daher die Koordinationsarbeit der Kul- tusministerkonferenz, die sich 1955 eine Geschäftsordnung gab. 1959 folgte sogar ein Abkommen, wodurch das Land Berlin ein ständiges Sekretariat der KMK er- richtete. Bis zum Anfang der 1960er-Jahre hatte dieses Sekretariat rund ein halbes Hundert Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und gewann folglich zusehends an Ein- fluss.

Blicken wir auf die Schulaufsicht der Länder: Dort blieb die nach Schularten ge- gliederte Schulaufsicht erhalten, was nach den Eingangsbemerkungen zur Konti- nuität von Verwaltungsstrukturen wenig erstaunlich ist. Diese Aufsicht ist jedenfalls in der Theorie fast unbegrenzt: Die Aufsichtsbehörde kann jeden Vorgang durch Weisung oder Selbsteintritt regeln – andererseits sind Lehrerinnen und Lehrer bei ihrer Arbeit in der Klasse kaum umfassend steuerbar. Das jederzeitige Informati- onsrecht der Aufsichtsbehörden (umsetzbar auch durch jederzeitige Unterrichts- besuche und Anweisungen z. B. zur Notengebung) ist also faktisch stark begrenzt.

Zugleich war damit der spätere Konflikt angelegt, dass die genuin bildungspoliti- sche Diskussion über die Gesamtschule auch als Konflikt über die Arbeit der Schul- aufsichtsbehörde reformuliert werden konnte (... und wurde).

---

7 Verfassungsrechtlich normiert in Art. 143–149 der Weimarer Reichsverfassung.

8 Art. 7 GG: (1) Das gesamte Schulwesen steht unter der Aufsicht des Staates. [...] (3) Der Religions- unterricht ist in den öffentlichen Schulen mit Ausnahme der bekenntnisfreien Schulen ordentliches Lehrfach. (4) Das Recht zur Errichtung von privaten Schulen wird gewährleistet. Private Schulen als Ersatz für öffentliche Schulen bedürfen der Genehmigung des Staates und unterstehen den Landesgesetzen. Die Genehmigung ist zu erteilen, wenn die privaten Schulen in ihren Lehrzielen und Einrichtungen sowie in der wissenschaftlichen Ausbildung ihrer Lehrkräfte nicht hinter den öffentlichen Schulen zurückstehen und eine Sonderung der Schüler nach den Besitzverhältnissen der Eltern nicht gefördert wird. Die Genehmigung ist zu versagen, wenn die wirtschaftliche und rechtliche Stellung der Lehrkräfte nicht genügend gesichert ist. [...]

9 Art. 30 und Art. 70 GG.

10 Zuständig dafür ist die Zentralstelle für das Auslandsschulwesen im Bundesverwaltungsamt.

Für die obersten Schulbehörden in den einzelnen Ländern, teils schon vor den Kultusministerien entstanden und entsprechend selbstbewusst, lassen sich nach einer zusammenfassenden Analyse von Weinacht in der Deutschen Verwaltungsgeschichte<sup>11</sup> für die Zeit des Exekutivföderalismus, also bis in die 1960er-Jahre, die folgenden fünf Tendenzen in der Schulverwaltungsorganisation benennen:

1. Eine langsame Abkehr von der schulformbezogenen Verwaltungsstruktur. Schon in der Weimarer Ministerialverwaltung hatte es eine übergreifende „Hauptabteilung Schule“ gegeben, und an dieser vereinheitlichenden Verwaltungsstruktur orientierten sich im Laufe der Zeit immer mehr Schulverwaltungen der Länder.
2. Überregionale und auch internationale Koordinationsfragen und auch Grundsatzfragen nahmen in der Schulverwaltung einen zusehends größeren Raum an, was sich bald auch in der Einrichtung von darauf spezialisierten Verwaltungseinheiten niederschlug. „Planungseinheiten“ und „Grundsatzabteilungen“ arbeiteten verstärkt mit der Kultusministerkonferenz zusammen. Die in den 1960er-Jahren beginnende zweite Phase des Föderalismus, also der kooperative Föderalismus mit seiner Verstärkung von Bund-Länder-Kooperationen, hatte hier unmittelbare Auswirkungen. Ein weiterer wesentlicher, wenn auch externer Faktor für diese stärkere Orientierung hin zu einer Planungsverwaltung war die – aus heutiger Sicht – „Planungseuphorie“ der 1960er-Jahre, angestoßen u. a. durch die frühe Kybernetik. In den sozialdemokratisch regierten Ländern hatten diese Planungsabteilungen zudem eine wichtige Rolle bei den langsam beginnenden und schnell ideologisierten Debatten über Gesamtschulen.
3. Die Schulverwaltungen verstärkten seit den späten 1950er-Jahren die bald auch organisatorisch abgestützten Bemühungen, bildungspolitische Kompetenz der Hochschulen einzubinden. Eigene Landesinstitute<sup>12</sup> und spezielle Kommissionen beförderten den inhaltlichen Austausch zwischen den Schulverwaltungen und der Wissenschaft, sodass auch durch diese Tendenz die stärkere Orientierung der Schulverwaltung an einer planenden Verwaltung verstärkt wurde.
4. In diese Zeit fällt auch die zunehmende Trennung der Verwaltung der allgemeinbildenden Schulen einerseits von der Verwaltung der Hochschulen, verbunden mit einer entsprechenden Umstrukturierung der Landesministerien. Insoweit

11 Paul-Ludwig Weinacht, Das allgemeinbildende Schulwesen, in: Kurt G. A. Jeserich u. a. (Hg.), Deutsche Verwaltungsgeschichte, Bd. 5: Die Bundesrepublik Deutschland, 1987, S. 624 ff. (636 ff.).

12 Ein Beispiel dafür ist die im Jahr 1951 von Hessen gegründete „Hochschule für Internationale Pädagogische Forschung“, in den folgenden Jahrzehnten als „DIPF – Deutsches Institut für Internationale Pädagogische Forschung“ bekannt. Der Vortrag von Bettina Irina Reimers auf der Tagung beleuchtete die aktuelle Arbeit des Instituts, nachdem Teile von DDR-Institutionen im DIPF aufgegangen sind (S. 10 ff. in diesem Band).

gab es aber ein Hin und Zurück, sodass Strukturen unübersichtlich blieben, übrigens bis heute.

5. Die fünfte Tendenz betraf nur die sozialdemokratisch orientierten Länder: Auf der Ministerialebene u. a. in Hessen und Nordrhein-Westfalen leitete die Trennung vom Schulformbezug eine umfassende Umstrukturierung ein: Nunmehr wurde die Ministerialverwaltung nach Schulstufen organisiert. Auch hier waren Schulverwaltungsfragen evident ideologisch aufgeladen.

Blickt man auf die Mittelinstanzen in dieser Zeit, lassen sich hingegen, soweit ich das beurteilen kann, kaum übergreifende Prinzipien der Schulverwaltungsorganisation benennen. Die Verwaltungsstrukturen blieben unübersichtlich, sehr länderspezifisch und in starkem Maße historisch bedingt.

Für die Mehrzahl der Unterinstanzen der Schulverwaltungen in dieser Zeit lässt sich hingegen die Tendenz feststellen, dass die Aufsichtsfunktionen in die Kommunal- oder auch in die allgemeine Verwaltung eingegliedert wurden. Insbesondere soweit die Schulverwaltung aber schulformorientiert war, konnten Gymnasien in etlichen Bundesländern teilweise Aufsichtsfunktionen an den eigenen Schulleiter ziehen; zudem experimentierten einige Bundesländer mit speziellen Schulverwaltungsorganisationen für die Fachaufsicht über Gymnasien. Außerdem hatte die teilweise mit großer Vehemenz angestrebte Vergrößerung einzelner Schulen Auswirkungen auf die Schulverwaltung: Das ‚Standing‘ eines Schulleiters, einer Schulleiterin wuchs mit der Größe der von ihm geführten Schule, sodass vermehrt Schulverwaltungsaufgaben von der unteren Ebene auf Schulleiter wechselten.

Die Schulträgerschaft blieb dabei ganz überwiegend auf der kommunalen Ebene und setzte daher die traditionelle Verwaltungsorganisation fort – Schulen blieben nichtrechtsfähige öffentliche Anstalten (anders als die meisten Hochschulen). Der Einzugsbereich der Schulen sollte daher grundsätzlich identisch mit dem Gebiet der Kommunen sein, was bei den vermehrten Kommunalreformen der 1970er-Jahre zu lokalen Konflikten führen konnte. Zudem fand eine Aufteilung der Schulträgerschaft auf Gemeinden (vor allem Grund- und Hauptschulen) und Kreise und kreisfreie Städte (vor allem weiterführende Schulen) statt. Folglich konnten ein städtisches Archiv, das Kreisarchiv oder das Landesarchiv für die Unterlagen der Schulverwaltung zuständig sein.

Da die Kommunen aber für die Schulunterhaltung in der Regel auf Finanzzuweisungen des Landes angewiesen waren, blieb der faktische Gestaltungsspielraum meist beim Land; auch bei Konflikten über die Abgrenzung zwischen Schulunterhaltung und Schulträgerschaft konnten sich die Länder häufig durchsetzen. Zudem

waren die Länder für die „inneren“ Schulangelegenheiten zuständig, also für die Einstellung und Aufsicht über die Lehrer; auch das Erstellen der Lehrpläne ist Ländersache.

Ein kurzer Blick auf die Schulen in freier Trägerschaft: Ein Hauptkonflikt der Schulverwaltungspolitik der Weimarer Zeit, der Umgang mit konfessionellen Schulen, war durch Art. 7 des Grundgesetzes entschärft, der zwar den Vorrang der staatlichen Schulen bestätigte, aber bald zugleich als institutionelle Garantie für Schulen in nichtstaatlicher Trägerschaft verstanden wurde. Die staatliche Schulverwaltung wurde damit auf die Funktion einer Behörde beschränkt, die das Niveau der Bildungsabschlüsse jener Schulen in freier Trägerschaft überprüfte. Welche finanziellen Leistungen der Länder aus der institutionellen Garantie für die Schulen in freier Trägerschaft erwachsen, war eine weitere und andauernde Konfliktquelle, auf die teilweise mit eigenen Vereinbarungen mit Gruppen von Schulen in freier Trägerschaft reagiert wurde. Auch hier gab es natürlich einen länderübergreifenden Koordinationsbedarf, der wiederum – passend zum kooperativen Föderalismus – zu informellen Gremien und Kommissionen führte, insbesondere als aus der pluraler und stärker werdenden Zivilgesellschaft heraus mehr Schulgründungen in freier Trägerschaft erfolgten.

Und schließlich hatte der in den 1960er-Jahren langsam, dann beschleunigt einsetzende Wechsel von der Schule als Anstalt im Obrigkeitsstaat hin zu einer grundrechtsdurchdrungenen und von Schülern und Eltern mitgestalteten Institution auch Rückwirkungen auf die Schulverwaltung. Bei Konflikten konnten Eltern oder Schüler ihren Anspruch auf Mitwirkung auch dadurch geltend machen, dass sie die Schulleitung oder auch eine der Aufsichtsbehörden unterstützten. Umgekehrt unternahmen Schulverwaltungen teilweise erhebliche Anstrengungen, um diese Mitgestaltung zu fördern.

Als das Bundesverfassungsgericht ab den frühen 1970er-Jahren die „Wesentlichkeitstheorie“<sup>13</sup> durchsetzte, nahm die Anzahl formeller Gesetze zu, zumal mit der parallelen Verabschiedung des Verständnisses von Schule als Anstalt auch das bisherige „besondere Gewaltverhältnis“ mit seiner stark eingeschränkten Grundrechtsgeltung unterging. Die dadurch eingeleitete stärkere Verrechtlichung von Schule und Schulverwaltung wurde und wird zwar gerne beklagt, doch ist das eigentliche formelle Schulverwaltungsrecht durchaus übersichtlich. Problematisch

---

13 Alle für die Ausübung von Grundrechten „wesentlichen“ Fragen müssen vom Parlament entschieden werden und können nicht von untergesetzlichen Normgebern geregelt werden. Ausgehend von der „Strafgefangenen-Entscheidung“ (BVerfGE 33,1 aus dem Jahr 1972) hat das BVerfG viele Folgeentscheidungen zu Schulfragen unter Anwendung der Wesentlichkeitstheorie getroffen.

sind vor allem die Rechtsquellen unterhalb der formellen Gesetze, also Erlasse, Verfügungen und Verordnungen.<sup>14</sup>

## **Gestaltungsföderalismus**

Noch wenig ermitteln ließ sich allerdings in der Vorbereitung auf diesen Vortrag zu den Auswirkungen der zur aktuellen dritten Phase des Föderalismus, dem Gestaltungsföderalismus, auf das Schulverwaltungsrecht. Gestaltungsföderalismus meint, dass im Gefolge der deutschen Einheit und als Folge der auf Regionen (nicht Nationen) ausgerichteten Förderung durch EU-Mittel Einfluss und Gestaltungskraft der „großen“ Bundesländer im Vergleich zu früher sehr wesentlich gestiegen sind, auch und gerade, weil die ‚großen‘ Bundesländer enge Partnerschaften mit den jeweiligen halboffiziellen Partnerbundesländern im Osten Deutschlands eingegangen sind. Vermutlich hat das z. B. Entscheidungsprozesse in der Kultusministerkonferenz verändert und in den Partnerbundesländern Schulverwaltungsstrukturen entstehen lassen, die dem westdeutschen Partnerbundesland jedenfalls anfangs sehr ähnlich waren.

Zum Schulverwaltungsrecht der DDR nur eine kurze Abschlussbemerkung: Erstens fehlte dem Recht der DDR weitestgehend Normativität – der Blick auf Rechtstexte kann also leicht die Bedeutung von Texten überschätzen. Statt dem westdeutschen Kulturföderalismus gab es zudem in der DDR Zentralismus und eine umfassende Steuerung durch Parteiorgane, sodass ein – im westlichen Sinne – teilautonomes Schulverwaltungsrecht in der DDR nicht existieren konnte.

Damit komme ich zum Ende. Ich hoffe, dass mein Vortrag zur neueren Geschichte des Schulverwaltungsrechts es Ihnen erleichtert, den Niederschlag von Schulverwaltungsrecht im Archivgut archivfachlich angemessen aufzuarbeiten.

---

14 Dazu Günter Püttner, Schulrecht, in: Norbert Achterberg/Günter Püttner, Besonderes Verwaltungsrecht, Bd. 1: Wirtschafts-, Bau-, Kultus-, Dienstrecht, Heidelberg 1990, Rn. 217 ff. (224).

# Schulministerium und untere Schulaufsichtsbehörden: Überlieferungsbildung eines Landesarchivs

*von Christiane Elias*

Das Brandenburgische Landeshauptarchiv ist für die Überlieferung der Schulaufsichtsbehörden als Teil der unmittelbaren brandenburgischen Landesverwaltung zuständig. Dazu gehört das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg (MBJS) als oberste Schulaufsichtsbehörde, welches für die Schulpolitik des Landes und die Rahmenbedingungen der Schullandschaft zuständig ist. Im Geschäftsbereich des MBJS wiederum bestehen die unteren Schulaufsichtsbehörden – die Staatlichen Schulämter. Eine dreistufige Schulaufsicht mit einer klassischen Mittelbehörde gibt es im Flächenland Brandenburg (momentan) nicht.

Nach dem Beitritt zum Einigungsvertrag am 3. Oktober 1990 sind Schulbehörden und Schulstruktur in Brandenburg vollkommen neu auf- und umgebaut worden. Die Räte der Bezirke Cottbus, Frankfurt (Oder) und Potsdam bzw. die drei ab 1. Juni 1990 übergangsweise gebildeten Bezirksverwaltungsbehörden wurden abgewickelt, und es entstanden die Ministerien des Landes Brandenburg mit ihren Fachressorts. Die vormals für Volksbildung zuständigen Abteilungen der drei Bezirksverwaltungen sind als Rechts- und Funktionsvorgänger des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport anzusehen. Während das MBJS zumindest im Ressortzuschnitt – anders als andere brandenburgische Ministerien – zwischen seiner Entstehung Ende des Jahres 1990 und dem Jahr 2018 über sechs Legislaturperioden hinweg einen stabilen Ressortzuschnitt hatte, wurde der nachgeordnete Bereich, und damit die untere Schulaufsicht, schon mehrfach umgebildet und aus verschiedenen Anlässen reformiert.

## **Schullandschaft in Brandenburg**

Die allgemeinbildende Schullandschaft im Land Brandenburg kann folgendermaßen grob umrissen werden: Die Primarstufe umfasst die Jahrgangsstufen 1 bis 6 in den Grundschulen. Daran schließen sich weiterführende allgemeinbildende Schulen (wabS) mit den Sekundarstufen I und II an und damit mehrere Optionen, Schulabschlüsse zu erlangen. Es gibt die Möglichkeit, die Schulbildung an einer Oberschule fortzuführen, die in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 bis zum Realschulabschluss mit dem Erwerb der Fachoberschulreife führt. Die Schulbildung am Gymnasium

umfasst die Jahrgangsstufen 7 bis 12 und wird mit dem Abitur bzw. der allgemeinen Hochschulreife abgeschlossen. Gesamtschulen mit gymnasialer Oberstufe (GOST) führen ebenfalls zum Abitur, allerdings umfassen diese die Jahrgangsstufen 7 bis 13. Neben den vorgenannten Schulformen gibt es Förderschulen mit sonderpädagogischen Förderschwerpunkten. Im Schuljahr 2018/2019 wurden inklusive Schulen (Inklusionsschulen) unter der Bezeichnung „Schulen für gemeinsames Lernen“ in allen bestehenden Schulformen neu implementiert und befinden sich derzeit in der Erprobung, um perspektivisch die parallele Schulbildung von Kindern mit und ohne Förderbedarf an unterschiedlichen Schularten zusammenzuführen.<sup>1</sup> Die berufliche Bildung erfolgt in den Oberstufenzentren (OSZ) wie z. B. Berufsschulen oder Berufsfachschulen, die ihrerseits mit Betrieben und Verwaltungen für den Einsatz in den praktischen Ausbildungsabschnitten kooperieren. Alle Schulen werden von sogenannten Schulträgern eingerichtet und finanziert, die zulässigen öffentlichen Schulträger variieren je nach Schulform und sind zumeist Gemeinden, Ämter, Städte, Landkreise, kreisfreie Städte oder Schulverbände. So sind z. B. Grundschulen stets in Trägerschaft von Gemeinden und Gemeindeverbänden – nicht aber von Landkreisen.<sup>2</sup> Private Schulen werden durch freie Träger eingerichtet. Die Voraussetzungen für Schulträger und die entsprechend zulässigen Schulformen sind wiederum im Brandenburgischen Schulgesetz festgelegt. Auch das Land kann Schulträger sein, allerdings gibt es bis auf jeweils gesondert eingerichtete Schulklassen in der Justizvollzugsanstalt Wriezen keine Schulen in Landesträgerschaft mehr. Von der Landesträgerschaft in die Trägerschaft der kreisfreien Städte an ihren Standorten wechselten die Staatlichen Kollegs des zweiten Bildungswegs in Cottbus und Potsdam in den Jahren 2002 und 2007. Auch beim Niedersorbischen Gymnasium Cottbus ging 2006 die Trägerschaft des Landes auf die Stadt Cottbus über.<sup>3</sup>

Raum für grundlegende Schulreformen in den letzten drei Jahrzehnten boten beispielsweise Bezeichnungen oder Ausprägungen von Schulformen, die Anzahl der Jahrgangsstufen für die Erlangung eines Abschlusses, die Einführung von Schulfächern oder die aufzunehmende Schülerschaft sowie der Zuschnitt von Klassenfrequenzen usw. Auch inhaltliche Vorgaben zur Erlangung eines Abschlusses, die Qualitätsentwicklung mithilfe von Vergleichsarbeiten oder die Einführung des Zen-

---

1 Homepage des MBS, URL: <https://mbs.brandenburg.de/bildung/gute-schule/schule-fuer-gemeinsames-lernen-inklusion.html> [Stand: 23.4.2019, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

2 Gesetz über die Schulen im Land Brandenburg, v. a. § 100 (Schulträger), Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Brandenburg Teil I, Nr. 8 vom 14.8.2002.

3 Drucksache Landtag Brandenburg 4/842, Antwort der Landesregierung auf die Kleine Anfrage 271 „Kollegs in Brandenburg“, URL: [www.parlamentsdokumentation.brandenburg.de](http://www.parlamentsdokumentation.brandenburg.de)

tralabiturs sorgten in der Vergangenheit für Umstrukturierungen und neue Aufgaben.<sup>4</sup> Insofern bilden die obigen Ausführungen nur die Situation in der Gegenwart ab und berücksichtigen keine besonderen Ausprägungen. Rechtliche Grundlagen sind dabei ganz zentral das Brandenburgische Schulgesetz sowie die daneben erlassenen zahlreichen Spezialnormen, die sich in Verordnungen, Verwaltungsvorschriften, Richtlinien und Durchführungsbestimmungen gliedern. Das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport gibt ein eigenes Amtsblatt heraus, das über Neuerungen und geltende Vorgaben speziell im Schulbereich regelmäßig informiert.<sup>5</sup>

## Behörden der Schulaufsicht

Da es sich um noch bestehende und fortwährend wandelnde Behörden handelt, kann die bisher aufgearbeitete Behördengeschichte zwar detailliert erfolgen, fußt jedoch immer nur auf verfügbaren Organisationsdiagrammen und Geschäftsverteilungsplänen, die lediglich anlassbezogen im Zusammenhang der Bewertung und Übernahme ausgewertet werden. Leser dieses Textes sind bei Interesse herzlich dazu eingeladen, die online veröffentlichten Eckdaten der Behördengeschichten des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg und der Staatlichen Schulämter in der jeweils aktuellen (Lang-)Fassung nachzulesen.<sup>6</sup>

## Ministerium

Das Ministerium ist in seiner Rolle als oberste Schulaufsicht gemäß Bekanntmachung der Geschäftsbereiche der obersten Landesbehörden<sup>7</sup> u. a. für den Grundsatz der schulischen Bildung und Erziehung, insbesondere der allgemeinbildenden Schulen, beruflichen Schulen, Ersatz- und Ergänzungsschulen, für die Ausgestaltung der Lehreraus- und -fortbildung sowie des Dienstrechtes des Schul- und Schulaufsichtsdienstes, für die Rahmenbedingungen der Schulentwicklungsplanung und des Schulbaus sowie Angelegenheiten der Weiterbildung zuständig. Während der äußere Ressortzuschnitt seit 1990 stabil blieb, änderten sich die Organisationsstruktur und Aufgabenwahrnehmung innerhalb des Ministeriums mehrfach. Zur

4 Als Paradebeispiel sei hierbei die PISA-Studie (Programme for International Student Assessment), Teil des Indikatorenprogramms der OECD, mit seiner ersten Erhebung im Jahr 2000 genannt, die als Ausgangspunkt u. a. für die umfangreiche Einführung von Vergleichsarbeiten diene.

5 Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport mit einem amtlichen Teil I und einem nichtamtlichen Teil II, mittlerweile im 27. Jahrgang (2018).

6 Archivplansuche in der Online-Archivdatenbank des BLHA, URL: [recherche.im.blha.de/archivplansuche.aspx](https://recherche.im.blha.de/archivplansuche.aspx) – alle erwähnten Bestände sind unter dem Tektikonpunkt 5.1 Landtag, Landesregierung, Landesbehörden zu finden.

7 In der jeweils aktuellen Fassung im Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil II, momentan in: Nr. 15 vom 23.3.2015.

Zeit seines Aufbaus im Dezember 1990 bestanden noch fünf Abteilungen, die 2002 zunächst auf vier und 2004 auf drei reduziert wurden. Derzeit untergliedern sich die drei Abteilungen in jeweils sechs bis sieben Referate. Einige Referate sind in Sachgebiete unterteilt, Vorgänger dieser ‚Unter-Organisationsform‘ sind überwiegend inzwischen aufgelöste Referate, deren Aufgaben jedoch weiterhin wahrgenommen werden. Auch Aufgaben ehemals eigenständiger und aufgelöster Einrichtungen des nachgeordneten Bereiches (Landesjugendamt als oberste Jugendbehörde, Landesinstitut für Lehrerbildung und das Landesprüfungsamt) wurden in den vergangenen Jahren in die Struktur des Ministeriums integriert.

### **Schulaufsicht**

Die Schulämter nehmen Aufgaben der Fach- und Dienstaufsicht über die Schulen im Land Brandenburg wahr. Für die Wahrnehmung der Dienstaufsicht besteht ein großes Sachgebiet Personal im Verwaltungsfachlichen Bereich: Die Staatlichen Schulämter sind Dienstvorgesetzte aller Lehrer des Landes und sorgen für die angemessene Ausstattung der Schulen mit Lehrkräften. Die fachliche Schulaufsicht liegt bei den Schulräten im schulfachlichen Bereich. Diese ist nach den Schulformen gegliedert und innerhalb nach regionalen Zuständigkeiten. Den Schulräten sind Bürosachbearbeiter zugewiesen. Außerdem gehören noch folgende Organisationseinheiten zum Schulamt: Die Schulpsychologische Beratung, die ebenfalls regionale Zuständigkeiten wahrnimmt und ein Planungs- und Einstellungsteam (PET), das als relativ neuer Bereich für die Kompensation von Unterrichtsausfall, Beseitigung von Lehrermangel oder Defiziten bei der fachgerechten Einstellung von Lehrern verantwortlich ist. Früher waren diese Aufgaben im Verwaltungsfachlichen Bereich im Sachgebiet Planung/Stellen verortet.

In den vergangenen 27 Jahren erfolgten vier größere Reformen der unteren Schulaufsicht. Im Jahr 1991 bestanden insgesamt 44 Staatliche Schulämter in den Kreisen und kreisfreien Städten. Landesbedienstete nahmen ihre Tätigkeit im Leitungsbereich und im schulfachlichen Bereich auf, während die Ausstattung und das übrige Personal durch die Kommunen finanziert wurden.<sup>8</sup> Infolge der Kreisgebietsreform im Land Brandenburg wurden ab Dezember 1993 auch die bestehenden Staatlichen Schulämter reorganisiert und ihre Anzahl durch Zusammenlegung auf 18 verringert.<sup>9</sup> Die zweite Reform wurde infolge der Bestimmungen im Haus-

---

8 Erstes Schulreformgesetz für das Land Brandenburg, v. a. § 56 (Schulaufsichtsbehörden), Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil II, Nr. 10 vom 14.6.1991.

9 Bekanntmachung über die Sitze und Bezirke von unteren Landesbehörden, Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil II, Nr. 15 vom 10.3.1994.

haltsstrukturgesetz aus dem Jahr 2000 umgesetzt: Am 1. Januar 2002 wurden die 18 Stadt- und Kreisschulämter mit einem einhergehenden Neuzuschnitt der Schulamtsbezirke zu sechs Regionalschulämtern umgebildet. Auch die Aufgaben zwischen kommunalen Verwaltungen und der Landesverwaltung wurden noch klarer getrennt, da seitdem die Schulverwaltungsämter beim jeweiligen Schulträger ausschließlich für Bau und Ausstattung der öffentlich finanzierten Schulen zuständig sind.<sup>10</sup> Die Ministerin Dr. Martina Münch, die nach dem Rücktritt ihres Vorgängers Holger Rupprecht am 23. Februar 2011 vereidigt wurde, leitete die dritte Reform ein, welche organisatorisch große Auswirkungen hatte. Die Planung einer neu aufzubauenden Mittelbehörde und einer weiteren Aufgabentrennung – also einer zusätzlichen Struktureinheit zwischen der unteren und der obersten Schulaufsicht – wurde in Angriff genommen. Mit Inkrafttreten des Schulbehördenreformgesetzes wurde am 1. Oktober 2014 das Landesamt für Schule und Lehrerbildung gegründet, und die ehemaligen Staatlichen Schulämter wurden als Regionalstellen organisiert. Das Landesinstitut für Lehrerbildung wurde aufgelöst und in das Landesschulamt integriert. Mit Ende der Legislaturperiode und damit der Dienstzeit der Ministerin nahm ihr Nachfolger Günter Baaske, der am 5. November 2014 vereidigt wurde, die Reform zurück und bildete die Behördenstruktur zum 1. Februar 2016 erneut auf Grundlage des Schulämtererrichtungsgesetzes um. Als ‚Überbleibsel‘ sind die neu verteilten Schulamtsbezirke der aufgelösten Standorte Wünsdorf und Eberswalde bei den vier Regionalstellen verblieben, die seitdem wieder die Bezeichnung „Staatliches Schulamt“ führen.

Was sich im Nachhinein so übersichtlich zusammenfassen lässt, hatte erhebliche Auswirkungen auf die Anmietung und Übernahme von Schriftgut.

## **Zusammenarbeit mit dem BLHA**

Zunächst beschränkt sich die Zuständigkeit des BLHA gemäß Brandenburgischen Archivgesetzes auf die Landesbehörden. Eine Übernahme von Unterlagen aus den Schulen ist nicht vorgesehen. Hier sind die für die jeweiligen Träger der Schulen zuständigen Archive der Gemeinden, Städte und Landkreise archivrechtlich verantwortlich. Dies wird in der Datenschutzverordnung Schulwesen (DSV) auch klar abgegrenzt.<sup>11</sup> Das BLHA ist ausschließlich für die Überlieferung von Unterlagen aus

<sup>10</sup> Gesetz zur Beseitigung des strukturellen Ungleichgewichts im Haushalt, v. a. Artikel 4, Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil II, Nr. 6 vom 30.6.2003.

<sup>11</sup> § 12 Abs. 3 der Verordnung über den Schutz personenbezogener Daten in Schulen, Schulbehörden sowie nachgeordneten Einrichtungen des für Schule zuständigen Ministeriums im Land Brandenburg, Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil II, Nr. 72 vom 17.8.2012.

Schulen in Landsträgerschaft zuständig – sofern solche auch im Land betrieben werden. Übernahmen von Unterlagen der ehemals in Landsträgerschaft und mittlerweile in Trägerschaft der kreisfreien Städte Cottbus und Potsdam befindlichen Schulen erfolgten nicht. Die Ausgangslage für das archivrechtliche Betätigungsfeld des Brandenburgischen Landeshauptarchivs zur Behördenberatung und Übernahme von Unterlagen fächert sich bei den Schriftgutproduzenten in rechtliche, organisatorische und personelle Voraussetzungen auf. Für das MBS stellt die Gemeinsame Geschäftsordnung der Ministerien (GGO) und genauer noch die Anlage 1, die Registraturrichtlinie<sup>12</sup>, eine zentrale Grundlage dar, auf die auch bei Unklarheiten für Funktion der Registratur und Schriftgutverwaltung verwiesen werden kann. Für die Staatlichen Schulämter wurden die Rahmengeschäftsordnung sowie Verwaltungsvorschriften erlassen, die den Umgang mit Unterlagen regeln.<sup>13</sup> Auf die Anwendung der GGO für die Schriftgutverwaltung wird allerdings im Rahmen der VV-Verwaltungshandeln verwiesen.<sup>14</sup>

Die überwiegende Form der Schriftgutverwaltung lässt sich mit dem Stichwort „Sachbearbeiterablagen“ ganz gut beschreiben. So entscheiden die aktenführenden Akteure über eine etwaige Zuordnung zum Aktenplan, Fristenbemessung und die Aussonderung in der Regel selbst. Bisweilen erfolgt eine Nutzung des Aktenplans nach der Schließung von Akten, selten aber im Entstehungsprozess (mit Ausnahme stets wiederkehrender eindeutig zuordenbarer Inhalte). Unberührt von der konstatierten uneinheitlichen Aktenhaltung bleibt der personalsachbearbeitende Bereich, da die Ablage naturgemäß überwiegend einzelfallbezogen in Personalakten erfolgt. So werden sämtliche Hauptpersonalakten der Lehrer im Schulamt geführt, die Dienststellen vor Ort verfügen lediglich über Nebenakten, die nur das Nötigste für den Einsatz an den Schulen enthalten dürfen. Ebenso ausgenommen ist das Haushaltsschriftgut, welches oft in jahresbezogenen Fallakten mit den im Einzelplan 5 laut Landeshaushaltsplan zugewiesenen Haushaltstiteln als Ordnungskriterium abgelegt wird.

---

12 Richtlinie für das Bearbeiten und Verwalten von Schriftgut in der Landesverwaltung Brandenburg, Anlage 1 zu §6 Absatz 2 der GGO.

13 Anlagen der Verwaltungsvorschriften über die Zuständigkeit, den Aufbau und den Geschäftsablauf der staatlichen Schulämter (Verwaltungsvorschriften Staatliche Schulämter – VVStSchÄ) vom 7.3.2016 – früher: Unterlagenordnung der Staatlichen Schulämter gem. Nr. 9 Rahmengeschäftsordnung Staatliches Schulamt; derzeit ist die erstgenannte VV bereits außer Kraft getreten, die ablösende Regelung ist nicht bekannt.

14 Verwaltungsvorschriften zur Gewährleistung eines einheitlichen Verwaltungshandelns und Erscheinungsbildes im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport, Amtsblatt des MBS, Nr. 11 vom 26.8.2014.

## **Ministerium**

Marianne Birthler, die erste Ministerin für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg, war mit dem Aufbau des Hauses betraut. Die zukunftsweisende Stellenbesetzung im Referat Innerer Dienst fiel nicht zugunsten einer Zentralregistratur bzw. einer Altregistratur aus, auch der Entwurf eines behördlichen Aktenplans für eine eher strukturierte Sachbearbeiterablage lag erst im Jahr 1993 vor. Er sah für jedes Referat eine eigene Systematik vor, die mit entsprechenden Ableitungen erweitert werden konnte. Die aktenplanmäßige Ablage konnte in weiten Teilen des Hauses nicht langfristig etabliert werden. Ein neuer Aktenplan wurde im Zuge des Kabinettsbeschlusses zur landesweiten Einführung eines Vorgangsbearbeitungssystems zur Führung elektronischer Akten und der damit verbundenen Schaffung behördeninterner Grundlagen ab 2008 erarbeitet. Auch der Aufbau einer zumindest mit Stellenanteilen personell besetzten Altregistratur erfolgte einige Jahre später. Das Ministerium wurde dabei stets beratend durch das BLHA unterstützt, und eine verlässliche Zusammenarbeit konnte aufgebaut werden. Vor der regelmäßigen Anbietung von Altschriftgut erfolgten Übergaben vor allem im Zusammenhang mit dem Umzug des Hauses innerhalb Potsdams von der Steinstraße zurück an den neu bebauten Regierungsstandort im Jahr 2006.

## **Schulaufsicht**

Der für die Staatlichen Schulämter vom MBSJ ausgearbeitete Aktenplan von 1994, der nach Kenntnis des BLHA wohl bereits 2004 seine letzte Aktualisierung erfahren hat, wurde infolge von Reformprozessen, spätestens aber ab 2014 aufgrund der Umstrukturierungen in weiten Teilen überarbeitungsbedürftig. Auch die ursprünglich angedachte Struktur des Aktenplans springt zwischen drei-, fünf- und siebenstelligen Notationen für die zu nutzenden Betreffseinheiten und wird – vor allem im schulfachlichen Bereich – als unübersichtlich eingeschätzt. Die festgestellte Ablage in den einzelnen Schulämtern ist unterschiedlich. Während jene Unterlagen außerhalb des Aktenplans nach Schulnamen strukturiert werden, sind andere nach regionalen Gesichtspunkten sortiert, nach Alphabet oder auch nach Fachaufgabe ohne schulische Zuordnung (vor allem Akten der Schulräte). Die Stelleninhaber sind oft mehrjährig beschäftigt und waren durch die Umstrukturierungen auch schon mehreren verwaltungsinternen Regelungen unterworfen. Es überwiegt die Papieraktenführung, eine umfangreiche Nutzung von Datenbanken, E-Mail-Konten und File-Ablagen kann jedoch zusätzlich festgestellt werden. Das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Referat 16 (IT-Fachverfahren, E-Government im Schulbereich) steuert und hostet landesweit eingesetzte Datenbanken, wie z. B. APSIS

(Automatisierte Personalverwaltung und Stellenbewirtschaftung im Schulamt) und ZENSOS (Zentrales System zur Online-Verwaltung von Schulinformationen). Sie sind zentrale Werkzeuge für die Datenverarbeitung und -erhebung. Sie treten an die Stelle aufwändig ausgefüllter Datenblätter und ersetzen damit früher mehrfach geführte umfangreiche Akten. Über die Ablage der Schulpsychologischen Beratung ist wenig bekannt, es ist von einer personenbezogenen Einzelablage auszugehen, die regelmäßig unter Berufung auf Berufs- und Amtsgeheimnisse ohne vorherige Anbietung bereinigt wird. Mehrere Versuche, die Anbietung und Verortung im Aktenplan für übergreifende Regelungen bzw. Fristenbemessung zu regeln, sind gescheitert. So wurde in einer Beratungsrunde mit Schulpsychologinnen und Schulpsychologen geäußert, dass keine Akten geführt, sondern lediglich Notizen vorgehalten werden. In der Tat wurden inzwischen Altablagen festgestellt, die eher einer Patientenkartei ähneln und alphabetisch abgelegt sind. Von anders strukturierten Unterlagen, die aufgrund der Zugehörigkeit zu einer öffentlichen Verwaltung geführt werden sollten, wie z. B. Stellungnahmen, Anfragen, Dienstberatungen, Berichterstattung usw. konnte nichts in Erfahrung gebracht werden. Nicht bereinigt werden jedoch die in andere Unterlagen eingehenden Zuarbeiten der Schulpsychologen. Für bestimmte Sachbereiche, die außerhalb einer persönlichen Einzelberatung liegen, werden die Stellungnahmen der Schulpsychologen zu einem Bestandteil von Unterlagen der Schulaufsicht, z. B. bei Feststellungsverfahren über den sonderpädagogischen Förderbedarf oder im Bereich der Schulpflichtverletzungen.

Die personelle Besetzung einer (Alt-)Registratur ist nur in Ausnahmefällen vorgesehen und als Ergebnis von Umstrukturierungen und Personalabgängen immer weniger gewährleistet. So gibt es zwar per Verwaltungsvorschrift vorgesehene Zuständigkeiten, im Regelfall werden Stelleninhaber jedoch mit weiteren Verwaltungsaufgaben betraut, die einen höheren Anteil von „zeitnah zu erledigen und keinen Aufschub dulden“ aufweisen. Auch Aufgabenverlagerungen und Schriftgutumzüge, die nicht selten von umfangreichen Vernichtungsaktionen begleitet werden, tragen ihr Übriges bei und lassen die noch zu verwaltende Altschriftgutmenge als gering erscheinen.

Im Jahr 2008 wurde ein Behördentag beim BLHA durchgeführt, die Schulämter wurden sensibilisiert und auf die Anbietungspflicht verwiesen. Es folgten individuelle Beratungen vor Ort, und in einigen Registraturstellen konnte die Aussonderungstätigkeit verstetigt werden. In den vergangenen Jahren gab es daher mehrfach befristet eingestellte Projektkräfte an einigen Standorten, die mit dem Aufbau einer Altregistratur beauftragt wurden. Die bewährten Erstberatungen durch das

BLHA, bei denen eine Behörde erstmals über Anbieterspflicht und Übergabemodalitäten informiert wird, finden in solchen Fällen in kürzeren Abständen und damit häufiger statt. Darüber hinaus wird nicht mehr vorhandenes, nicht in Akten festgehaltenes Wissen über Schriftgutverwaltung vermittelt. Bis es jedoch zu nennenswerten Aussonderungen kommt, vergeht viel Zeit, und das ein oder andere Mal endete die Beschäftigungsdauer noch vor einer Übergabe. Ohne zentrale Ansprechpartner oder Leitungsvorgaben bleiben Angebote zur Beratung oder ein Entgegenkommen bei der Anbietersprozedur häufig unerwidert. Ein Hilfesuchen der Behörde kommt aus den bekannten Gründen eines bevorstehenden Umzuges, einem bevorstehenden Renteneintritt oder Platzmangel im Keller oder Büroraum zustande.

### **Exkurs: Schulunterlagen**

Schulunterlagen werden in der Datenschutzverordnung Schulwesen definiert: Dazu zählen Schülerakten, Klassen- oder Kursbücher, Notenbücher, Prüfungsunterlagen, Klassenarbeiten und Klausuren sowie Zweitschriften oder Kopien der Abgangs- oder Abschlusszeugnisse.<sup>15</sup> Die Verwaltungsvorschrift über Schulakten an öffentlichen Schulen (VV Schulakten) ging der neu gefassten Datenschutzverordnung Schulwesen vor und verweist bereits seit ihrer 2. Fassung vom 17. November 1994 auf die Anbieters aussonderungsfähiger Unterlagen öffentlicher Schulen an die kommunalen Archive der Schulträger. Es gibt allerdings eine Ausnahme: Die Zweitschriften der Abschluss- und Abgangszeugnisse der Schulen wurden nach 10-jähriger Aufbewahrungsfrist an die Schulämter zur weiteren Verwahrung für 30 weitere Jahre übergeben.<sup>16</sup> Das war vor allem darin begründet, dass viele Schulen abgewickelt wurden, und die Unterlagen zum Nachweis eines Schulabschlusses aus DDR-Zeiten an möglichst zentralen Orten gesichert werden sollten. Daher verfügen alle Schulämter über sog. „Zeugnis-Archive“ und können im besten Fall den Anfragenden ihre Schulabschlüsse an Schulen auf dem Gebiet des Landes Brandenburg für 40 Jahre rückwirkend bescheinigen. Nicht immer einheitlich liefen diese Übergaben ab. Einige Zeugnisse gingen an Nachfolgeeinrichtungen, einige an Gemeinde- und Stadtarchive, einige an Kreisarchive. Die Verlagerung der Zeugniszweitschriften in

<sup>15</sup> Verordnung über den Schutz personenbezogener Daten in Schulen, Schulbehörden sowie nachgeordneten Einrichtungen des für Schule zuständigen Ministeriums im Land Brandenburg (DSV-Schulwesen), Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil II, Nr. 72 vom 17.8.2012.

<sup>16</sup> Verwaltungsvorschriften über Akten an Schulen im Land Brandenburg (VV-Schulakten) in der jeweils geltenden Fassung, Amtsblatt des MBJs.

die Schulämter wurde 2012 durch eine einheitlich für 40 Jahre zu gewährleistende Aufbewahrung in den Schulen abgelöst. An die Schulämter sollen nunmehr nur noch Unterlagen aufgelöster Schulen abgegeben werden.<sup>17</sup> Die Frage der archivistischen Zuständigkeiten stellte sich, da das kommunale Schulschriftgut in jenen Fällen von Landesbehörden ausgesondert werden muss. In Zusammenarbeit mit den Stadt- und Kreisarchiven wurden Absprachen für entsprechende Schulunterlagen aus den Schulämtern getroffen: Da bei der bloßen Verwaltung im Staatlichen Schulamt kein Zuwachs mehr erfolgt, ist die zuletzt aktenführende Stelle maßgeblich.<sup>18</sup> Es wird also stets an die zuständigen Kommunalarchive verwiesen, wenn entsprechende Unterlagen angeboten werden oder bei einem Beratungsbesuch entsprechende Fragen auftauchen. Aufgrund der sehr großen Schulamtsbezirke und der starken Zergliederung in ehemalige Altkreise und entsprechend zuständige Archive (Gemeindearchiv/Stadtarchiv/Kreisarchiv) stößt dieser Hinweis nicht immer auf Begeisterung.

## **Bewertung und Übernahme**

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen erfolgt die Anbietung nicht mehr benötigter Unterlagen, dann entscheidet das BLHA über die Archivwürdigkeit. Hierfür werden Anbietungsverzeichnisse gefordert, die über Art und Umfang der aussonderungsfähigen Unterlagen Eckdaten wie aktenführende Stelle, Aktentitel, Aktinhalt und Laufzeit enthalten.

In den Akten der Ministerialebene werden i. d. R. in einem ersten Schritt nicht archivwürdige Inhalte festgestellt. Auf das Wesentliche heruntergebrochen bedeutet das, dass nicht federführende Akten innerhalb der Landesregierung oder innerhalb des Ministeriums, Handakten, Einzelsachen vorübergehender Bedeutung oder auch Länderumfragen und Tagungsteilnahmen aus der Masse des Schriftgutes von vornherein nicht übernommen werden. Die dann ‚übrig bleibenden‘ federführend erarbeiteten Unterlagen werden hinsichtlich ihrer Relevanz und Aussagekraft geprüft. Dieser Prozess ist mitunter sehr komplex und erfordert intensive Vorarbeiten, Aktendurchsichten sowie Rückfragen und muss für jede Anbietung gesondert erfolgen. Die zeitliche Nähe zu den Ereignissen erschwert die Überlieferungsbildung,

---

17 § 12 DSV-Schulwesen: „Im Fall der Auflösung einer Schule gelten die Aufbewahrungs- und Speichungsfristen für das für die Schule zuständige staatliche Schulamt, dem die Akten und Dateien zu übermitteln sind.“

18 Uwe Schaper, Probleme der Archivierung von Schulakten, in: Brandenburgische Archive 7 (1996), S. 6–8.

da die bleibende Bedeutung einer Reform noch nicht hinreichend eingeschätzt werden kann.

Eine vertikale Überlieferungsbildung zwischen der obersten und unteren Schulaufsicht wird verwirklicht, indem aus den Unterlagen der Schulämter ein Verzicht auf Unterlagen mit ministerieller Zuständigkeit erfolgt (z. B. Rundschreiben, landesweite Besprechungen, Haushaltsplanung für den Ressortbereich). Auch auf Personalsachen außerhalb der Personalunterlagen kann weitestgehend verzichtet werden. Eine horizontale Überlieferungsbildung bei den vermeintlich gleichartigen Schulämtern kann nur selten erfolgen. Um Vergleiche bei normierten Verwaltungsvorgängen (v. a. massenhaft gleichförmige Einzelfallakten) zu ermöglichen, erfolgen beispielhafte Übernahmen.<sup>19</sup> In Vereinbarungen über Ausnahmen von der Anbieterspflicht gem. § 4 Abs. 6 BbgArchivG können fortwährend geltende Bewertungsentscheidungen zur Vereinfachung der Aussonderung festgeschrieben werden. Deutliche Überlieferungslücken sind bei den Schulämtern für die Zeit vor der zweiten Reform vor 2002 festzustellen. Die formal zusammengelegten Behörden wurden an neue Standorte verlagert, und es erfolgten umfangreiche ungenehmigte Vernichtungen kurz aufzubewahrender Unterlagen. In einem Fall konnte eine Lücke geschlossen werden. Bis zur Umorganisation erfolgten stetig Übergaben von Unterlagen an ein Kreisarchiv. Es bestand offensichtlich Unklarheit über die archivischen Zuständigkeiten auf beiden Seiten. Die regionale Nähe ermöglichte eine unkomplizierte Verlagerung des Schriftgutes an das Zwischenarchiv – allerdings ohne vorher Fristen festzulegen. Auch beim Schulamt ist der Vorgang in Vergessenheit geraten und wurde 16 Jahre später aufwändig rekonstruiert, als ein Stehordner mit Abgabeverzeichnissen im Schulamt auftauchte. Daraufhin nahm die Verfasserin Kontakt mit dem Kreisarchiv auf und bat um Zuständigkeitsabgrenzung. Aus schätzungsweise 15 lfdm. Zwischenarchivgut wurde rund 1 lfdm. Archivgut in das BLHA übernommen. Seit der letzten Schulamtsreform erfolgten nur noch wenige Anbietungen und Übernahmen. Die Gründe dafür sind vielfältig.

## Zugänglichkeit

Es gilt eine allgemeine Schutzfrist von zehn Jahren nach Entstehung der Unterlagen gem. § 10 BbgArchivG. Nach zeitlichem Ablauf von Aufbewahrungsfristende, Anbieterspflicht, Bewertung und Übernahme sowie Eingangsrevision ist es nicht selten der Fall, dass die Unterlagen zum Zeitpunkt der Übernahme theoretisch schon benutz-

---

<sup>19</sup> Hierbei ist Vorsicht geboten, eine selten absehbare Verwaltungsreform sabotiert eine vorher theoretisch durchdachte Überlieferungsbildung.

bar sind. Die Zugänglichkeit wird über eine online einsehbare Archivdatenbank realisiert. Aus organisatorischen und personellen Gründen ist eine Verzeichnung selten so zeitnah möglich, dass die archivfachlichen Ansprüche etwas ‚heruntergeschraubt‘ werden müssen. Als Metadaten zu den einzelnen Akteneinheiten werden die Angaben des Registraturbildners nachgenutzt und umfassen Aktentitel, ggf. Inhaltsangabe, Laufzeit und abgebende Stelle sowie vereinzelt Bemerkungen. Sie bleiben – wie auch die Akten – größtenteils im Abgabezustand. Die Vorworte der Bestände sind stets in einem zu überarbeitenden Zustand und auch entsprechend gekennzeichnet. Und so wird doch auch praktisch eine Benutzung möglich. Die Recherchierbarkeit wird über die Vergabe von Schutzfristen auf Aktenebene gesteuert. Neben der allgemeinen Schutzfrist gilt für personenbezogene Unterlagen eine Schutzfrist von zehn Jahren nach dem Tod, 90 Jahren nach der Geburt bzw. 60 Jahren nach Entstehung der Akten. Für Unterlagen, die zur Einsichtnahme bestellt werden, erfolgt eine Vorkontrolle und ggf. Benutzung unter Auflagen. Akten, die einer Schutzfrist unterliegen, sind in der öffentlichen Datenbank nicht sichtbar, hierfür muss eine persönliche Kontaktaufnahme zur Bestandsverwalterin erfolgen.

### **Rep. 1400 MBJS**

Mit der Ablösung des bisherigen umfangreichen Findhilfsmittels im Tabellenkalkulationsprogramm Microsoft Office Excel, welches über die Jahre hinweg aus den bereinigten und zusammengeführten Übergabeverzeichnissen entstanden ist, ging ein schrittweiser Import in die vom BLHA genutzte Archivdatenbank einher. Zu diesem Zwecke wurde erstmals eine Klassifikation (Systematik) entworfen, die sich an der Geschäftsverteilung, den Aufgaben und vorliegenden Aktenplänen des Ministeriums orientiert. Aus pragmatischen Gründen bleibt sie vorerst ohne numerische Hierarchie und bezieht vor allem bisher übernommene Unterlagen ein. Da eine Verzeichnung und Verdichtung der komplexen ministeriellen Sachakten, Aktenserien und Aktenkonvolute auf absehbare Sicht nicht möglich erscheint, wurden für die unbearbeiteten (höchstens vereinheitlichten und von Abkürzungen bereinigten) Aktentitel zusätzlich Eckdaten über das aktensführende Referat im darüberliegenden Klassifikationspunkt erfasst. Auch Erkenntnisse aus dem vorhergehenden Bewertungsprozess bzw. erfolgten Aktendurchsichten wurden einfühend aufbereitet. So finden sich z. B. über Aktenserien, die im Titel/Enthält-Vermerk wenig ausdifferenziert sind, Angaben zur Entstehung und Einordnung. Das Feld Provenienz wurde konsequent mitgeführt – es bildet die Herkunft zum Zeitpunkt der Anmietung ab und entstammt den Anmietungs- oder Übergabeverzeichnissen bzw. Erkenntnissen aus Aktendurchsichten, die Abkürzungen wurden vereinheit-

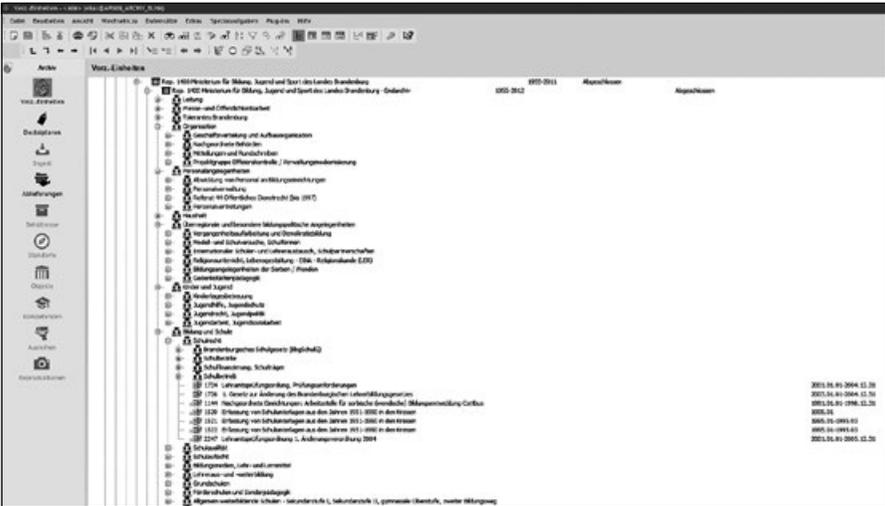


Abb. 1: Ansicht der internen Archivdatenbank (Archivinformationssystem scopeArchiv™): Ausschnitt Klassifikation – BLHA, Rep. 1400 Ministerium für Bildung, Jugend und Sport

licht aufgelöst. Es ist daher nicht immer gleichbedeutend mit der Provenienz der entsprechenden Akte, gibt jedoch für den Entstehungs- und Ordnungszusammenhang ausreichende Hinweise. Bei der Schutzfristenvergabe überwiegt aufgrund der übergeordnet steuernden Verwaltungsinhalte die zehnjährige Schutzfrist (Abb. 1).

## Rep. 1420 Staatliche Schulämter

Für alle Bestände der Staatlichen Schulämter wurde eine gleichartige Klassifikation entworfen, die je nach Sonderaufgaben oder bereits übernommenen Unterlagen auch weiter untergliedert ist. Sie wurde ebenfalls auf Grundlage der vorliegenden Organisationsdiagramme, dem Aktenplan und der Geschäftsordnung entworfen. Überwiegend befinden sich Unterlagen des Verwaltungsvollzugs in den Beständen und sind daher relativ einfach zu verzeichnen – auch schon bei der Übernahme. So ist z. B. das Staatliche Schulamt Cottbus landesweit für den internationalen Schüler- und Lehreraustausch zuständig, übernommene Akten wurden einem gesonderten Klassifikationspunkt zugeordnet. Aufgrund der im Vergleich zum Ministerium geringeren Übernahmemenge sind einige Akten auch bereits archivisch verzeichnet. Aufgrund der überwiegend personenbezogenen Inhalte werden Schutzfristen mit der Dauer von 60 Jahren vergeben. Besonders bei den Personalakten über Lehr-

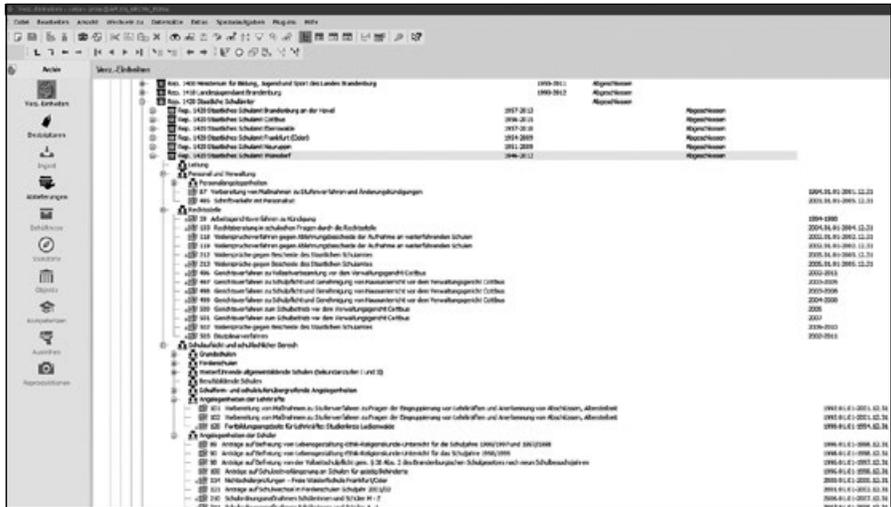


Abb. 2: Ansicht der internen Archivdatenbank (Archivinformationssystem scopeArchiv™): Ausschnitt Klassifikation – BLHA, Rep. 1420 Staatliches Schulamt Wunsdorf

kräfte oder Einzelfallakten, bei denen Geburtsdaten vorliegen, kann eine passgenaue Schutzfrist von 90 Jahren bestimmt werden (Abb. 2).

## Überlieferung von Schulgeschichte

Auch wenn die Unterlagen trotz der schwierigen Überlieferungslage in vielen Bereichen sehr aussagekräftig und umfangreich sind, gibt es Unterlagen, die schon aufgrund der oben ausgeführten Zuständigkeiten nicht beim Brandenburgischen Landeshauptarchiv vorhanden sind. Unterlagen des Schulträgers, zu denen z. B. die Schulentwicklungs- und Schulbedarfsplanung oder Erbauung und die Ausstattung einzelner Schulen, die Organisation der Schülerbeförderung und der Schülerverpflegung zählt, sind keine Unterlagen des Landes. Unterlagen, die in den Schulen selbst entstanden sind, wie z. B. Schülerakten, Klassenbücher, Notenbücher, Abgangs- und Abschlusszeugnisse oder auch Schulchroniken und Studentafeln sind per se Eigentum des Schulträgers. Diese Unterlagen unterliegen damit der Anbieterspflicht an die zuständigen kommunalen Archive und sind in den Kreis- oder Stadtarchiven zu finden. Das setzt einen entsprechenden Aufwand aller beteiligten Stellen voraus, vor allem dass die Schulen den Umgang mit ihren Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist kennen und nicht den vermeintlichen Mehraufwand scheuen. Unterlagen der Lehrkräfte (wie etwa Unterrichtsvorbereitungen, eigene

Niederschriften) dürfte man vergeblich suchen – sofern nicht die Schule konkrete Vorgaben im Umgang mit jenen Unterlagen hat, die außerhalb von Notenbüchern, Klassenarbeiten usw. anfallen, gehen solche Unterlagen mit den Lehrkräften.

Kurzum: Die Geschichte einzelner Schulen wird auf der Landesebene nicht umfassend überliefert, nur dann – und auch nur ausschnittshaft – wenn es entsprechende Akten gibt, die über Jahre hinweg die Schulaufsicht einer bestimmten Schule dokumentieren. Auf Ministerialebene könnten dazu z. B. Verfahren zur Anerkennung von Ersatzschulen und Ergänzungsschulen, also Schulen in freier Trägerschaft („Privatschulen“) hinzugezogen werden, in denen die Schulträger umfangreich ihre Ziele, Angebote und Einhaltung von rechtlichen Vorgaben darlegen müssen. Auch bei Pilot- und Modellprojekten des Landes gehen neben einer überblicksweisen Vorstellung der Schulen auch die mit dem Projekt verbundenen Ziele in Exposés usw. in die ministeriellen Akten ein. Da es sich um eine zentrale Vergabe von Fördermitteln oder Einrichtung von Pilotschulen für den Auftakt eines Reformvorhabens handelt, werden nach Abschluss jener Projektphasen Berichte von beteiligten Schulen evaluiert. Zu weiteren schulaufsichtlichen Fachaufgaben gehören auch die Genehmigung von Klassenfrequenzen, v. a. bei Unterschreitung aufgrund geringerer Anmeldezahlen oder die Eröffnung von Klassen mit speziellen Angeboten sowie die Schließung von Schulen, die Planung des Schuljahres und der Prüfungsphasen. Schülerbiografien wird man auf Landesebene lediglich in Sonderfällen auswerten können, da die Unterlagen der Schulaufsicht häufig Versatzstücke aus der Schülerakte enthalten, also beispielsweise bei permanenten Schulpflichtverletzungen, der Befreiung von der Vollzeitschulpflicht, im Widerspruchsverfahren oder im Feststellungsverfahren zum sonderpädagogischen Förderbedarf.

Die Führung von Personalakten auf Landesebene bedingt allerdings die Möglichkeit, den Lehrkörper in Teilen zu dokumentieren. Aus diesen Akten geht u. a. hervor, in welchen Schulen ein Einsatz erfolgte. Auch die Aus- und Fortbildung von Lehrkräften wird landesweit organisiert und in ihren Grundzügen überliefert.

## **Fazit**

Das BLHA kommt seinem gesetzlichen Auftrag nach, die Geschichte des Landes Brandenburg und damit auch die Rahmenbedingungen für die Schullandschaft, die Schulformen und das Schulrecht im Bundesland zu dokumentieren. Weitere Auswertungsmöglichkeiten hinsichtlich der Schulgeschichte und seiner Akteure vor Ort sind dabei immer erwünschte Nebeneffekte.

# Elektronische Fachverfahren in Schulen und Schulverwaltungen: Das Beispiel der Lehrer- und Schülerdatenbank (LUSD) in Hessen

von *Sigrid Schieber*

Das Hessische Landesarchiv (HLA) archiviert seit 2013 fortlaufend Informationen aus der „Schüler- und Lehrerdatenbank“ (LUSD). Es handelt sich dabei um das erste große Projekt zur Archivierung von Daten aus Fachverfahren in Hessen.

## Rechtsgrundlagen und Bewertungsumfeld

Die öffentlichen Schulen in Hessen sind laut Hessischem Archivgesetz gegenüber dem Hessischen Landesarchiv anbietepflichtig. Details regelt ergänzend Anlage 3 (Aufbewahrung, Aussonderung und Archivierung) der Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen vom 4. Februar 2009, zuletzt geändert durch Artikel 3 der Verordnung vom 1. April 2015.<sup>1</sup> Kommunalarchive können in Absprache mit dem HLA ersatzweise Unterlagen von Schulen übernehmen.

Die Entscheidung, Informationen aus der LUSD zu übernehmen und zu archivieren, steht im Kontext weiterer Bewertungsentscheidungen im Kultusbereich. Zum aktuellen Zeitpunkt gibt es im HLA zwar noch kein umfassendes Bewertungsmodell für den Kultusbereich, es wurden in den vergangenen Jahren jedoch bereits Bewertungsmodelle für Teilbereiche der Kultusüberlieferung entwickelt.

Der aktuellste Bewertungskatalog von 2018 widmet sich der Hessischen Lehrkräfteakademie. Der Schwerpunkt der Überlieferungsbildung liegt dabei naturgemäß auf der Aus- und Weiterbildung von Lehrer\*innen.<sup>2</sup> Im Mittelpunkt der Überlieferungsbildung für die Schulämter steht hingegen die Dokumentation der Kernaufgaben der unteren Schulaufsichtsbehörden. Es werden allerdings in Auswahl auch Unterlagen zu Einzelfällen übernommen, z. B. zur sonderpädagogischen Förderung.<sup>3</sup> Unterlagen von Schulen werden für jeden der drei hessischen Archivsprengel

---

1 Aktuell gültige Fassung, URL: <http://www.rv.hessenrecht.hessen.de> [Stand: 24.4.2019, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

2 Bewertungskatalog für die Studienseminare und Prüfstellen der Hessischen Lehrkräfteakademie (2018), URL: [https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/Bewertungskatalog%20Studienseminare\\_Pr%C3%BCfungsstellen%202018\\_0.pdf](https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/Bewertungskatalog%20Studienseminare_Pr%C3%BCfungsstellen%202018_0.pdf)

3 Archivierungsmodell Schulämter (2014), URL: [https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/Schulaemter%202018\\_0.pdf](https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/Schulaemter%202018_0.pdf)

in repräsentativer Auswahl (Beispielschulen) übernommen. Dabei liegt das Hauptaugenmerk der Überlieferungsbildung auf Leitung, Organisation und Entwicklung der Beispielschule, aber auch Unterlagen zur Schülerelbstverwaltung, zu Elternbeiräten oder zu Schul- und Schülerprojekten werden übernommen.<sup>4</sup>

Informationen zu einzelnen hessischen Schülerinnen und Schülern gelangen dementsprechend höchstens als ‚Beifang‘ – bei der Übernahme von Unterlagen zu Einzelfällen in sehr begrenzter Auswahl – ins Hessische Landesarchiv. Etwas anderes ist auf der Basis der analogen Überlieferung aber auch gar nicht denkbar. Um Informationen über die Schülerinnen und Schüler im großen Stil zu archivieren, müsste man die Schülerakten übernehmen, entweder als ausreichend großes Sample (für statistische Auswertungen) oder gar vollständig (für personengeschichtliche Anfragen). Das würde jedoch sowohl das Archiv als auch die Nutzer\*innen vor ein Ressourcenproblem stellen: Bei der Magazinierung, der Erschließung, der Erhaltung und auch bei der übergreifenden Auswertung dieser Unterlagen. Erst mit der digitalen Verwaltung von Informationen zu Schüler\*innen in der LUSD ergaben sich hier neue Möglichkeiten.

### **Was ist die LUSD?**

Die LUSD ist ein elektronisches Fachverfahren, mit dem hessische Schulen den gesamten Schulbetrieb verwalten. Vorläufer gab es schon seit den 1980er-Jahren, aber erst seit 2006 ist die LUSD in der aktuellen Form hessenweit an allen öffentlichen Schulen im Einsatz. Die Nutzung der LUSD ist für die öffentlichen Schulen verpflichtend, Privatschulen können die LUSD freiwillig nutzen (vgl. § 1, Absatz 2 der Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen vom 4. Februar 2009).

In der LUSD werden

- Informationen zu ca. 800.000 Schülerinnen und Schülern (z. B. Grunddaten, Daten zur Schullaufbahn und Leistungsdaten),
  - Informationen zu ca. 60.000 Lehrerinnen und Lehrern (z. B. Grunddaten und Daten zur Unterrichtserteilung) sowie
  - Informationen zu ca. 2.000 Schulen (Grunddaten)
- erfasst und verwaltet.

---

<sup>4</sup> Merkblatt für die Archivierung von Schulunterlagen, URL: [https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/content-downloads/Bewertungsmerkblatt%20Schulen\\_HLA.pdf](https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/content-downloads/Bewertungsmerkblatt%20Schulen_HLA.pdf)

| Name                                   | Kommentar  | Datentyp |
|--|--|----------|
| T301_001_SchuelerFoerderungID          | Primärschlüssel zur eindeutigen Identifikation.            | int      |
| T301_011_FK140_SchuelerFoerderungArtID | Fremdschlüssel auf Tabelle T140_SchuelerFoerderungArt.     | int      |
| T301_012_FK400_SchuelerID              | Fremdschlüssel auf Tabelle T400_Schueler.                  | int      |
| T301_013_FK005_SchullID                | Fremdschlüssel auf Tabelle T005_Schule.                    | int      |
| T301_021_FoerderungVon                 | Beinhaltet das Datum an dem die Förderung beginnt/ begann. | datetime |
| T301_022_FoerderungBis                 | Beinhaltet das Datum an dem die Förderung endet.           | datetime |
| T301_023_FoerderplanErstellt           |  | bit      |

Beispieltabelle T301\_SchuelerFoerderung

Hinter der Anwendung liegt eine relationale Datenbank mit etwa 400 Tabellen und insgesamt ca. 3.000 Spalten (Einzelinformationen).

## Bewertung der LUSD

Grundsätzlich gibt es zwei Ansätze zur Archivierung von Fachverfahren. Zum einen können Archive die hinter einem Fachverfahren liegende Datenbank in ihrer gesamten Komplexität übernehmen. Hierzu gibt es mit SIARD einen in der Schweiz entwickelten Standard. Mit Hilfe der SIARD-Suite werden alle Tabellen und alle Beziehungen zwischen den Tabellen, auf die der SIARD-Suite Anwender in der Datenbank berechtigt ist, in das SIARD-XML-Format umgewandelt.<sup>5</sup> Im Ergebnis ist es möglich, den Stand der Informationen in einem Fachverfahren zum Übernahmezeitpunkt zu erhalten und für zukünftige Benutzer\*innen den Zustand zum Übernahmezeitpunkt in einem dann gebräuchlichen Datenbank-Management-System wiederherzustellen. Zum anderen ist es möglich, eine Menge von Informationen zu definieren, die dann in abgestimmter Form z. B. als CSV-Datei(en) oder XML-Datei(en) aus der Datenbank exportiert werden. Dabei wird mit dem Datenexport ein neues Informationsobjekt geschaffen, das anschließend archiviert wird. Da es

<sup>5</sup> Informationen zur SIARD-SUITE und die Software zum Download, URL: <https://www.bar.admin.ch/bar/de/home/archivierung/tools---hilfsmittel/siard-suite.html>; die Formatspezifikation, URL: <http://www.ech.ch/standards/38716>

sich bei diesem Datenexport um verarbeitbare Informationen handelt, können diese wieder in ein Datenbank-Management-System importiert und dort ausgewertet werden. Im HLA wird bisher dieser Weg gewählt. Für die LUSD schien er insbesondere deshalb geeignet, da die Bewertung sich schnell auf die Schülerinnen und Schüler konzentrierte und als Ziel definiert wurde, nicht nur Momentaufnahmen aus der LUSD zu archivieren, sondern konsistente Informationen zur Schullaufbahn aller hessischen Schüler\*innen. Das Ziel der Überlieferungsbildung mit Hilfe von Informationen aus der LUSD war es, sowohl personengeschichtliche Fragestellungen zur Schullaufbahn einzelner Schüler\*innen bedienen zu können, als auch übergreifende Fragestellungen zum Schulbesuch in Hessen zu ermöglichen. Nach eingehender Beschäftigung mit den Inhalten der LUSD entschieden die zuständigen Fachkolleg\*innen im HLA schon 2008, dass weitere Aspekte, die über die Archivierung von Informationen aus der LUSD ebenfalls dokumentiert werden könnten, bereits über andere Formen der analogen Überlieferungsbildung abgedeckt bzw. im Fall der Informationen zu den Lehrer\*innen perspektivisch durch die Übernahme von Personalinformationen aus dem Personalverwaltungssystem des Landes SAP-HCM abgedeckt werden.

### **Übernahmeprozess und Erstellung des Datenexports**

Die Bewertungsentscheidung war noch vor dem Start des Digitalen Archiv Hessens gefallen, das im Januar 2011 nach kurzer Projektphase eröffnet wurde. Der Übernahmeprozess in Zusammenarbeit mit dem Hessischen Kultusministerium (HKM) wurde daher erst 2010 wiederaufgenommen. Dieser Zeitpunkt passte auch für die abgebende Behörde, da die LUSD ab 2008 einem technischen Redesign unterzogen werden musste, das Anfang 2010 abgeschlossen werden konnte. Da es sich um ein zentral betriebenes Fachverfahren handelt, regelte das HKM die Anbieterung der Daten per Erlass gegenüber den Schulen als datenhaltenden Stellen. Dies erlaubte es, auch die Aussonderung zentral zu organisieren.

Bei der Umsetzung der Bewertungsentscheidung orientierte sich das Digitale Archiv Hessen an einem Datenexport, der bereits aus der LUSD erzeugt wurde, um Daten über den Schulbesuch der hessischen Schüler\*innen an ein Datawarehouse des HKM zu liefern. Dieser Datenabzug konnte jedoch nicht eins zu eins nachgenutzt werden, da er nicht vollständig deckungsgleich mit dem Überlieferungsinteresse des Archivs war. Vor allem werden die Daten für statistische Zwecke pseudonymisiert, was eine personengeschichtliche Nutzung unmöglich gemacht hätte.

Komplex war auch die Frage des geeigneten Datenformats (CSV oder XML) und die Frage des geeigneten Zeitpunkts für den Datenexport. Hierbei mussten sowohl

Löschregeln innerhalb der LUSD als auch Fragen des künftigen Nutzungsinteresses beachtet werden. Eine Konzentration auf das Nutzungsinteresse „personengeschichtliche Forschung“ sprach für einen Datenexport in Form einer XML-Datei je Schüler\*in zum Ende der Schullaufbahn. Es gab jedoch verschiedene Punkte, die das unmöglich machten: Innerhalb der LUSD gibt es Löschregeln für personenbezogene Daten, die dazu führen, dass zum Ende der Schullaufbahn bereits Daten aus den frühen Schulhalbjahren gelöscht sind. Außerdem hätte der Export von Informationen in dieser Form das Nutzungsinteresse übergreifender Fragestellungen zum Schulbesuch in Hessen erschwert. Für diesen Zweck erschien ein Datenabzug über alle aktiven Schüler\*innen zum Ende eines jeden Schulhalbjahres am sinnvollsten. Dies konnte als Datenexport in Form einer CSV-Datei realisiert werden, in der es eine Zeile je Schüler\*in gibt, die alle archivwürdig bewerteten Informationen aus diesem Schulhalbjahr enthält.<sup>6</sup> Eine personengeschichtliche Nutzung ist damit immer noch möglich, allerdings muss die Schullaufbahn eines Kindes aus so vielen Datenabzügen je Halbjahr zusammengesetzt werden, wie der Schulbesuch in Hessen andauerte. Zusätzlich können aber auch übergreifende Fragestellungen an das Datenmaterial gestellt werden, z. B. die Frage nach der Beziehung zwischen Wohnort (städtisch/ländlich) und besuchtem Schultyp (Hauptschule, Realschule, Gymnasium etc.).

Folgende 56 Einzelinformationen wurden je Schüler\*in als archivwürdig bewertet und sind damit Teil des Datenexports:

- Informationen zum Datenabzug:
  - AbzugsDatum (Datum der Bereitstellung, an dem die Daten abgezogen werden.)
  - HalbjahresEndeDatum (Datum des letzten Tages des übernommenen Schulhalbjahres.)
- Informationen zur Person:
  - SchuelerID
  - Vorname
  - Nachname
  - Namenszusatz

<sup>6</sup> CSV steht für „Character-separated values“ bzw. „Comma-separated Values“. Es handelt sich dabei um ein altes, stabiles und weitverbreitetes Austauschformat für strukturierte Informationen. In einer einfachen Text-Datei werden die Informationen einer Tabelle nach festen Regeln abgebildet: Die Datensätze (Zeilen einer Tabelle) werden durch Zeilenumbruch voneinander getrennt, die einzelnen Datenfelder (Spalten) durch ein definiertes Trennzeichen, z. B. ein Semikolon.

- Geburtsname
- GeburtsDatum
- Geburtsort
- Geburtsland
- Geschlecht
- Wohnort
- WohnortGKZ (Gemeindekennziffer des Wohnortes, differenziert nach Gemeinden.)
- ErsteStaatsangehoerigkeit
- ZweiteStaatsangehoerigkeit
- VerkehrsspracheFamilie (Sprache, die in der Familie des Schülers vorwiegend gesprochen wird.)
- ZuzugsDatumBRD (Datum des Zuzugs nach Deutschland.)
- IstVerstorben (Gibt an, ob ein Schüler verstorben ist.)
- Konfession
- Informationen zur Schullaufbahn:
  - SchuelerStatus (Anzeige des Status des Schülers: Aktiv oder Ehemalig. Es werden nur die ehemaligen Schüler ausgegeben, die in dem Halbjahr ehemals wurden und das hessische Schulsystem verlassen haben.)
  - AbgangsDatum (Datum, an dem der Schüler von der berichtenden Schule abgegangen ist. Nur für Schüler mit dem Status Ehemalig befüllt.)
  - Schuljahr
  - SchulpflichtBeginnDatum
  - StammschuleEintrittDatum (Datum des Eintritts des Schülers in die berichtende Schule.)
  - StammschuleDStNr (Dienststellenummer der Stammschule, die den Datensatz liefert.)
  - StammschuleName (Schulname der Schule, die den Datensatz liefert.)
  - StammschuleOrt
  - StammschuleGKZ (Gemeindeskennziffer zum Ort der berichtenden Schule.)
  - Schultyp
  - Schulformgruppe (Schulformkürzel, Schulformbezeichnung, Fachrichtung und Schwerpunkt des Schülers.)
  - VogaengerschuleDStNr (Dienststellenummer der Stammschule, die der Schüler vor dem Eintritt in die berichtende Schule besucht hat.)

- VorgaengerschuleName (Name der Stammschule, die der Schüler vor dem Eintritt in die berichtende Schule besucht hat.)
- VorgaengerschuleOrt
- VorgaengerschuleGKZ (Gemeindekennziffer zum Ort der vorherigen Schule.)
- VorgaengerschuleTyp (Schultyp der Vorgängerschule.)
- StufeSemester (Angabe über die besuchte Stufe und Semester des Schülers.)
- Klasse (Klassenbezeichnung des Schülers, z. B. 5a.)
- Beruf (Bezeichnung des zuletzt erworbenen Berufs des Schülers.)
- Ausbildungsbetrieb (Name des Ausbildungsbetriebs.)
- Ausbildungsort (Ort des Ausbildungsbetriebs.)
- AusbildungsortGKZ (Gemeindekennziffer zum Ort des Ausbildungsbetriebs.)
- Religionsunterricht (Religionsunterricht, an dem der Schüler teilnimmt.)
- ReligionAbgemeldet (Angabe, ob der Schüler schriftlich vom Religionsunterricht abgemeldet ist.)
- Foerderarten (Arten und Zeiträume der Förderungen des Schülers.)
- Laufbahneempfehlung (Eignungsempfehlung für den Schüler.)
- FreiwilligeWiederholung (Angabe, ob ein aktiver Schüler im Halbjahr der Erhebung freiwillig die Stufe wiederholt hat.)
- GrundWiederholung (Angabe des Grundes der Wiederholung der Stufe durch den Schüler.)
- SchuelerVertretung (Angabe, ob der Schüler Mitglied in der Schülervertretung ist.)
- BafoegEmpfaenger (Angabe über BaFÖG-Empfang.)
- Versetzungsgefaehrdung (Angabe zur Versetzungsgefährdung.)
- LetzterAbschluss (Zuletzt erworbener Abschluss des Schülers.)
- LetzterAbschlussDatum (Datum, zu dem der letzte erworbene Abschluss erreicht wurde.)
- LetzterAbschlussNote (Note bzw. Gesamtnote des letzten erworbenen Abschlusses.)
- Beurlaubungen (Angabe über Arten und Zeiträume der Beurlaubungen nebst Bemerkungen zur Beurlaubung.)
- SchulwechsellmHalbjahr (Besuchte Schulen pro Schulhalbjahr: Zeitraum, Dienststellennummer Schulname, Schultyp, Schulort, GKZ.)

Dieser Datenexport wurde in Zusammenarbeit mit dem HKM und der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung (HZD) als Betreiber der LUSD definiert. Die HZD setzte anschließend die Schnittstelle zur Erzeugung des Datenexportes um. Die Schnittstelle durchlief mehrere Testläufe, bei denen Testexporte durch das Digitale Archiv Hessen geprüft und die Schnittstelle aufgrund der Rückmeldungen an die HZD durch diese verbessert wurde, bis das Ergebnis schließlich eine zuverlässige Datenqualität lieferte.

Die Datenübermittlung erfolgt seit 2013 halbjährlich, der Datenexport wird von der HZD verschlüsselt bereitgestellt und vom Digitalen Archiv Hessen heruntergeladen, geprüft und anschließend magaziniert. Ein Datenexport mit Informationen zu ca. 800.000 Schüler\*innen hat dabei ein Speichervolumen von lediglich etwa 500 MB. Zum Beginn der Echtdatenlieferung wurden außerdem nachträglich die Daten zu den Schulhalbjahren seit 2006 geliefert.

Der Übernahmeprozess und insbesondere die Erstellung des Datenexports wurden dokumentiert, um späteren Benutzer\*innen der Daten eine korrekte Interpretation zu erlauben. Dabei wurde auch auf Besonderheiten hingewiesen, die bei den Testläufen der Schnittstelle für Irritationen gesorgt hatten. Zum Beispiel war bei den ersten Testlieferungen der unverhältnismäßig hohe Anteil an verstorbenen Schüler\*innen aufgefallen. Rückfragen hatten ergeben, dass es sich dabei nicht um einen beim Datenexport erzeugten Fehler handelte. Vielmehr ist diese Tatsache darauf zurückzuführen, dass es in der LUSD für die Anwender\*innen keine Möglichkeit gibt, einmal angelegte Datensätze zu löschen. Das führt dazu, dass die Schulsekretariate irrtümlich angelegte Datensätze als „IstVerstorben“ kennzeichnen, weil diese Fälle dann bei Abfragen nicht mehr berücksichtigt werden. Ein ähnliches Phänomen tritt beim Feld „Geburtsname“ auf. Da die LUSD kein unspezifisches Bemerkungsfeld anbietet, das Feld „Geburtsname“ jedoch selten erforderlich ist, da nur wenige Schüler\*innen bereits verheiratet sind, wird dieses Feld gerne für Bemerkungen aller Art zweckentfremdet. Auch dies fiel bei den ersten Testläufen auf und hatte zunächst zu dem Verdacht geführt, dass die Datenbankabfrage noch fehlerhaft sei und hier Angaben aus einem anderen Feld exportiert wurden.

## **Nutzung**

Jeder Datenexport je Halbjahr wird als ein Archivale erschlossen. Die Schutzfrist berechnet sich nach dem Alter des jüngsten Kindes in dem jeweiligen Datenexport. Sie beträgt also 105 Jahre, sodass der erste Datenexport von 2006 erst im Jahr 2111 frei zugänglich wird. Es gibt jedoch auch Möglichkeiten, die archivierten Daten bereits früher zu nutzen. Personenbezogene Anfragen können beauskunftet werden,

wenn die betroffene Person selbst anfragt oder bereits seit mehr als zehn Jahren verstorben ist. Für übergreifende Fragestellungen kann das Datenmaterial in anonymisierter Form herausgegeben werden, also ohne Angaben, die zur Identifikation einzelner Personen beitragen können. Und natürlich besteht auch für die archivierten LUSD-Daten die generelle Möglichkeit des Antrags auf Schutzfristverkürzung.

Mit den archivierten Daten aus der LUSD steht damit für die Zukunft ein Quellenmaterial für unterschiedliche Fragestellungen zur Verfügung, das in dieser Form in der Papierwelt nicht denkbar gewesen wäre. Die Übernahme dieser Informationen ist damit ein Beispiel dafür, wie die Bewertung und Übernahme elektronischer Informationen die Überlieferungsbildung bereichern kann.

# Dokumentationsprofil Schule.

## Eine Arbeitshilfe zum Aufbau einer schulischen Überlieferung

von Riccarda Henkel/Gregor Patt

### Einleitung

Schule ist die Bildungseinrichtung schlechthin. Sie wird von jedem Kind besucht und ist aufgrund der Schulpflicht Teil einer jeden Biographie. Wie immer sie der Einzelne auch wahrnehmen mag, Schule ist elementarer Bestandteil und zugleich auch Spiegelbild der Gesellschaft. Unterlagen aus der Schulverwaltung und dem schulischen Kontext sind daher eine wertvolle Quelle: Die Lehrpläne aus verschiedenen Epochen spiegeln Ideologien und Wissensstandards wider; die Unterrichtskonzepte zeigen Veränderungen in Pädagogik und Didaktik; die Schulprotokolle enthalten Informationen über Schulalltag und Sozialstruktur des Einzugsgebiets; Schülerakten ermöglichen wiederum Einblicke in die individuelle Bildungsentwicklung einer einzelnen Person und die Lehrerpersonalakten in den professionellen Hintergrund des Schulpersonals.

Dass Unterlagen aus dem schulischen Kontext eine wichtige Überlieferung darstellen, ist unter Kommunalarchivariinnen und -archivaren unbestritten. Doch stellt der Überlieferungsbereich Schule besondere qualitative und quantitative Herausforderungen an die archivische Bewertung. Dies ist neben der schiereren Menge an Unterlagen vor allem deren unübersichtlicher Struktur geschuldet. In den seltensten Fällen wird an einer Schule ein Aktenplan angewandt.<sup>1</sup> Die Schriftgutverwaltung obliegt meist dem Schulsekretariat sowie der Schulleitung, die in der Regel über keinen verwaltungsfachlichen Hintergrund verfügen. Entsprechend hoch individualisiert ist das Ablagesystem, das von Schule zu Schule, teilweise aber auch von Mitarbeitendem zu Mitarbeitendem variiert. Noch häufiger als in anderen Verwaltungszweigen führen daher allein schon Personalwechsel regelmäßig zu erheblichen Wissensverlusten. Zugleich sind nur minimale Ressourcen für die Schriftgut-

---

1 Im Aktenplan der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) werden Schulen zwar unter Punkt 2 „Schule und Kultur“ aufgeführt (URL: <https://www.kgst.de/produkt-orientierter-aktenplan-der-kgst>, Stand: 25.4.2019, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten), Anwender\*innen und Zielgruppe sind aber vor allem Schulverwaltungen. Selbst wenn Schulleitungen an einer Implementierung des KGSt-Aktenplans interessiert wären, so ließe sich dieser aufgrund der geringen inhaltlichen Ausdifferenzierung nur bedingt auf die Bedürfnisse von Schulen übertragen.

verwaltung vorgesehen. Führung, Ordnung und Verwaltung von Akten gehören in aller Regel zu den Aufgaben eines Schulsekretariats, denen angesichts der Vielzahl sonstiger Verpflichtungen nur nachgeordnete Bedeutung beigemessen wird. Dem entsprechend knapp fällt das zur Verfügung stehende Stundendeputat aus. Nur ein Bruchteil der Arbeitszeit kann der Pflege der Registratur gewidmet werden.

Ein weiteres Problem stellt die Lagerung der Unterlagen dar. Für die laufende Registratur steht in den meisten Schulgebäuden kein eigener Registraturraum, sondern lediglich das Sekretariat zur Verfügung. Mit Blick auf Altakten ist es aufgrund der teilweise sehr langen Aufbewahrungsfristen und dem damit einhergehenden großen Raumbedarf sogar üblich, alle möglichen Räumlichkeiten zu nutzen. Rücksicht auf die Lagerungsbedingungen wird nur selten genommen. In der Regel werden die Akten in den Räumen gelagert, die für jede andere Nutzung ungeeignet erscheinen. Folglich müssen Zustand und Unterbringung von Altregistraturen in Schulen als überaus problematisch gelten. Missstände, die auch aus anderen Verwaltungszweigen bekannt sind, treten in verschärfter Form auf. Der Aussonderungsbedarf ist somit ebenso hoch wie die Notwendigkeit einer intensiven Beratung zu Fragen der Schriftgutverwaltung.

Gerade weil sich Schulen bei der Lösung der angesprochenen Probleme bislang eher selten direkt an die zuständigen Archive wenden, ist eine Verbesserung der Vorfeldebetreuung unabdingbar.<sup>2</sup> Themen wie Aufbewahrungsfristen, Lagerungsbedingungen und Anbieterszyklen sowie der Umgang mit digitalen Daten müssen diskutiert und erklärt werden. Wie auch in anderen Verwaltungszweigen ist im Schulbereich ein funktionsfähiger, belastbarer und regelmäßiger Austausch zwischen schriftgutproduzierenden Stellen und Archiv eine *conditio sine qua non*. Dies gilt umso mehr als durch schulpolitische, soziale und demografische Veränderungen in vielen Kommunen derzeit große Mengen an Schulunterlagen zur Bewertung anstehen. Akten aus geschlossenen Real-, Haupt- und Grundschulen müssen zeitnah übernommen werden.

Es versteht sich von selbst, dass ein intensiver Austausch mit den Verantwortlichen und eine Beratung zu Fragen der Schriftgutverwaltung hier nur ein erster Schritt sein kann. Mindestens ebenso hoch ist der Bedarf nach einer Bewertungs-

---

2 Vgl. hierzu den Praxisbericht von Nicola Bruns, Bewertung bei den LWL-Schulverwaltungen und den LWL-Förderschulen, Vortrag beim Workshop „Überlieferung aus Schulverwaltung und Schule“, in: URL: <https://www.lwl-archivamt.de/filer/canonical/1556178710/165163/>; ebenso Vinzenz Lübben, Zuständigkeiten, Aufbewahrungsfristen, Kontaktpflege – Vorfelddarstellung als Garant für eine strukturierte Überlieferungsbildung im Bereich Schulen, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 83 (2015), S. 11–15.

hilfe im engeren Sinn; einer Leitschnur für die Beantwortung der Frage, welche Arten von Unterlagen archivwürdig sind und welche kassiert werden können.

Das vom LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum (LVR-AFZ) erarbeitete Dokumentationsprofil erhebt den Anspruch, eine solche Hilfe zu sein. Ausgehend von einer möglichst vollständigen Erfassung der Aktenbetreffe und v. a. -inhalte, die in Registraturen und (kommunalen) Schulverwaltungen begegnen, bietet es möglichst eindeutige Bewertungsentscheidungen. Gemäß der Methodik eines Dokumentationsprofils werden diese Entscheidungen nicht nur publiziert, sondern auch unter Bezugnahme auf schriftlich niedergelegte Dokumentationsziele begründet. Hierin unterscheidet sich das Dokumentationsprofil Schule von den meisten anderen Bewertungshilfen zu Schulunterlagen, die sich in der Regel mit einer knappen Bewertungsentscheidung begnügen. Selbstverständlich müssen, ja sollen, dürfen und können diese Begründungen aber nicht unkritisch übernommen werden! Vielmehr besteht das Ziel darin, eine Transparenz zu schaffen, die Missverständnissen vorbeugt und die kritische Auseinandersetzung mit den einzelnen Bewertungsvorschlägen überhaupt erst ermöglicht. Das Dokumentationsprofil Schule trägt der Tatsache Rechnung, dass Bewertungsentscheidungen niemals absolut sein können, sondern immer aus einem Argumentations- und Diskussionsprozess entspringen. Mit andere Worten: Bei jeder Bewertungsentscheidung muss auch den konkreten Rahmenbedingungen vor Ort Rechnung getragen werden; damit dies sinnvoll geschehen kann, ist es notwendig und erforderlich, dass jeder einzelne Bewertungsvorschlag begründet wird.

## **Entstehungshintergrund**

Das Dokumentationsprofil Schule ist das Ergebnis eines längeren Prozesses. Eine erste Auseinandersetzung mit dem Thema erfolgte schon 1997, als das Rheinische Archiv- und Museumsamt des Landschaftsverbandes Rheinland (heute: LVR-AFZ) eine Bestandsaufnahme zur Bewertungspraxis in den rheinischen Kommunalarchiven durchführte. Diese stand in Zusammenhang mit der Diskussion um Überlieferungsbildung und Bewertungsmethoden, die insbesondere in den 1990er- und 2000er-Jahren innerhalb der Archivwelt intensiv geführt wurde.<sup>3</sup> In der Folge wurden Grundlagen zum Thema Überlieferungsbildung erarbeitet, die sich zum Teil in Positionspapieren bzw. Arbeitshilfen der Bundeskonferenz der Kommunalarchive

---

<sup>3</sup> Einen Überblick über die Diskussion bietet Matthias Buchholz, *Archivische Überlieferungsbildung im Spiegel von Bewertungsdiskussion und Repräsentativität* (Archivhefte 35), Köln 2011.

beim Deutschen Städtetag (BKK)<sup>4</sup> und des Verbandes deutscher Archivarinnen und Archivare e. V. (VdA) wiederfinden.<sup>5</sup>

Sowohl diese Bestandsaufnahme als auch zahlreiche Anfragen an das LVR-AFZ zeigten rasch, dass das Thema Schulüberlieferung und insbesondere die Bewertung von Unterlagen aus dem schulischen Kontext die Archivarinnen und Archivare vor Probleme stellten. Aus diesem Grund konstituierte sich 2009 eine Arbeitsgruppe aus Mitarbeitenden des LVR-AFZ und des Stadtarchivs Neuss, die die methodischen Grundlagen eines Dokumentationsprofils Schule erarbeiteten. Nach zwischenzeitlichen Unterbrechungen wurden diese Vorarbeiten Ende 2016 wieder aufgegriffen, weiterentwickelt und im Laufe des folgenden Jahres abgeschlossen. Die Ergebnisse der Arbeit sind im März 2018 publiziert worden. Sie können sowohl über die Homepage des LVR-AFZ als auch die einschlägigen Verbundkataloge als zweiter Band der neuen Publikationsreihe des LVR-AFZ *Archivistik Digital* kostenfrei eingesehen und heruntergeladen werden.<sup>6</sup>

## Vorgehensweise

Zielstellung des Dokumentationsprofils Schule ist es, Archivarinnen und Archivare beim Aufbau der Schulüberlieferung in ihrem Sprengel zu unterstützen. Daher ist es zum einen ein Hilfsmittel für die Auswahl der archivwürdigen Unterlagen aus schulischer Überlieferung. Hierbei werden alle zurzeit in Nordrhein-Westfalen existierenden Schulformen berücksichtigt, sodass das Dokumentationsprofil auf Schriftgut aus Grundschulen, Haupt- und Sekundarschulen, Realschulen, Gesamtschulen, Gymnasien, Förderschulen sowie Berufsschulen anwendbar ist.<sup>7</sup> Zum anderen beruht das Dokumentationsprofil Schule auf der Prämisse, dass die Lebenswelt Schule nicht einzig mit genuin schulischem Schriftgut abgebildet werden kann. Auch andere Registraturbildner, wie beispielsweise städtische Ämter (Gesundheitsamt, Bauamt, Jugendhilfe, etc.) oder private Sammlungen, sind beim Aufbau der Überlieferung zu berücksichtigen. Aufgrund der engen Vernetzung der Zuständigkeiten

4 Vgl. Irmgard Christa Becker, Arbeitshilfe zur Erstellung eines Dokumentationsprofils für Kommunalarchive. Einführung in das Konzept der BKK zur Überlieferungsbildung und Textabdruck, in: *Der Archivar*, 62 (2009), S. 122–131.

5 Vgl. Peter K. Weber, Dokumentationsziele lokaler Überlieferungsbildung, in: *Der Archivar*, 54 (2001), S. 206–212.

6 <http://d-nb.info/1156469791>; <http://epflicht.ulb.uni-bonn.de/urn:urn:nbn:de:hbz:5:2-153801>; weiterführende Informationen zur Reihe, URL: [http://www.afz.lvr.de/media/archive\\_im\\_rheinland/publikationen/achivistik\\_digital/2018-03-28\\_Dok-Profil\\_Schule\\_final.pdf](http://www.afz.lvr.de/media/archive_im_rheinland/publikationen/achivistik_digital/2018-03-28_Dok-Profil_Schule_final.pdf)

7 Selbstverständlich ist eine Anwendung des Dokumentationsprofils auch bei der Bewertung von Unterlagen aus Schulen außerhalb von NRW prinzipiell möglich. Allerdings müssen dann ergänzend auch (rechtliche) Besonderheiten des jeweiligen Bundeslandes Berücksichtigung finden.

auf kommunaler sowie Kreis- und Landesebene ist das Dokumentationsprofil Schule ein Instrument, um sich mit anderen Archiven auszutauschen und abzustimmen. Es regt explizit zur Überlieferungsbildung im Verbund an.

Der erste Arbeitsschritt bei der Entwicklung des Dokumentationsprofils Schule war – neben einer kurzen Zusammenfassung der zugrundeliegenden überlieferungsbildenden Grundsätze – eine Zusammenstellung von Aktenbetreffen aus Schulregistaturen. Da die meisten Schulen keinen Aktenplan verwenden und Ordnung, Struktur und Benennung der Akten stark individualisiert ist, galt es, sich zunächst einen Überblick über das in den verschiedenen Schulen anfallende Schriftgut zu verschaffen. Angesichts der großen Vielgestaltigkeit der Schriftgutverwaltung erwiesen sich die Betreffe als einzig sinnvoller Ansatzpunkt für eine Systematisierung der in allen bzw. der überwiegenden Mehrzahl aller Schulen anfallenden Unterlagen. Lediglich so war es möglich, eine empirisch basierte Arbeitsgrundlage für die weitere Bewertungsdiskussion zu legen.

Als zweiten Arbeitsschritt wurden die Dokumentationsziele für den Lebensbereich Schule erarbeitet. Hierfür war zunächst eine inhaltliche Gliederung der schulischen Lebenswelt nötig, die auf Grundlage von intensiven Gesprächen mit Lehrerinnen und Lehrern, Archivarinnen und Archivaren, sonstigen Beschäftigten aus dem Umfeld von Schulen sowie eigenen Erfahrungen erarbeitet wurde. Am Ende eines intensiven Abstimmungs- und Diskussionsprozesses stand die Gliederung in vier Oberkategorien:

1. Rahmenbedingungen
2. Personen und Gremien
3. Unterricht und schulische Veranstaltungen
4. Schulumfeld

Je nach Komplexität umfasst jede dieser Oberkategorien wiederum mehrere Unterpunkte. Auf dieser Grundlage wurden für jede Kategorie und Unterkategorie Dokumentationsziele entwickelt. Letztgenannte beschreiben, welche Informationen für den jeweiligen Bereich der schulischen Lebenswelt im Idealfall durch Archivquellen überliefert werden sollten. Da diese Ausarbeitung ebenso wie die Zusammenstellung der Aktenbetreffe mit einer eingehenden Analyse der Verwaltungsstrukturen einherging, war es ohne Weiteres möglich, in diesem Zusammenhang auch die Hauptregistratorbildner für die jeweiligen Kategorien zu benennen.

Im dritten und letzten Arbeitsschritt wurden nun die theoretischen Dokumentationsziele mit der empirischen Datengrundlage verbunden. Am Schreibtisch, vor allem aber im Zuge intensiver Arbeitsgruppengespräche und Diskussionen, wurden

für jedes Dokumentationsziel die Schriftgutgruppen identifiziert, die in aller Regel die bestmögliche Überlieferung für diesen Aspekt des Lebensbereichs Schule beinhalten. Um die Arbeitshilfe möglichst praxisnah zu gestalten, wurden darüber hinaus für die jeweiligen Schriftgutgruppen bzw. Schlagwörter neben Bewertungsempfehlungen und deren Begründung auch die jeweiligen Aufbewahrungsfristen hinzugefügt.

Selbstverständlich ist mit Blick auf alle diese Bemühungen anzumerken, dass aufgrund des Fehlens eines Aktenplans in der schulischen Schriftgutverwaltung, Aktentitel und Akteninhalt durchaus variieren können. Somit bleibt eine Überprüfung der Aktenqualität mit Blick auf die konkrete Bewertung bzw. den einzelnen Registraturbildner unbedingt notwendig!

## **Anwendung**

1. Die Überprüfung der Aktenqualität muss selbstverständlich am Anfang eines jeden Versuchs stehen, eine Bewertungsaktion oder Übernahme unter Rückgriff auf das Dokumentationsprofil durchzuführen. Weil der Stand und die Praxis der Schriftgutverwaltung in fast allen Schulen eine reine Listenbewertung anhand von Aktenplanpositionen unmöglich machen, ist eine Inaugenscheinnahme der Bestände vor Ort so gut wie nie zu vermeiden. Lediglich in Ausnahmefällen mag eine Ablieferungsliste vorliegen, die große Übereinstimmungen mit den in den Tabellen gebotenen Aktenbetreffen/Schlagwörtern bietet. Aber selbst in diesen Fällen ist eine zumindest stichprobenartige Überprüfung zu empfehlen: Es kommt vor, dass sich hinter Stichwörtern wie „Abschlusszeugnisse 1983“ ganze Schülerakten verbergen. Gelegentlich enthalten diese detaillierte Informationen zum schulischen und persönlichen Werdegang – jedoch keine Zweitschriften der Abschlusszeugnisse.

2. In der Regel helfen Überschneidungen zwischen Anbieterslisten und Dokumentationsprofil jedoch, den Aufwand für eine Autopsie erheblich zu reduzieren: Das Dokumentationsprofil beruht auf der Annahme, dass sich nahezu alle Aktenbetreffen, welche sich in Schulregistraturen finden, einem der in den Tabellen gebotenen Schlagwörter zuordnen lassen.<sup>8</sup> Sowohl im Rahmen einer Aktenautopsie als auch der Listenbewertung muss der Bewertende versuchen, eine Konkordanz zwischen den tatsächlich vor Ort befindlichen Akten(-betreffen) und den Schlagwör-

---

<sup>8</sup> Wie die Schulwelt einer ständigen Entwicklung unterliegt, muss auch das Dokumentationsprofil Schule regelmäßig aktualisiert werden. Sollten im Laufe der praktischen Anwendung der Bewertungslisten fehlende Schlagwörter auffallen, freuen sich die Autorinnen und Autoren über Hinweise.

tern der Liste herzustellen. Dies dürfte in einer Vielzahl von Fällen relativ problemlos funktionieren, da die alphabetische Tabelle eine Vielzahl von Verweisen enthält. Außerdem beruhen alle Begriffe, die Aufnahme gefunden haben, auf Erfahrungswerten oder ‚offiziellen‘ Bezeichnungen. Sie finden sich so in Schulregistaturen. Dessen ungeachtet gibt es selbstverständlich auch Ablagesysteme, die sich nur begrenzt über die Sortierung nach Aktenbetreffen/Schlagwörtern abbilden lassen. Zu denken ist an eine „A bis Z-Ablage“, in der sich Unterlagen zum Lehrer Albert unter A, Bausachen unter B und Korrespondenz mit dem Bürgermeister Müller sowohl unter B als auch unter M finden. In solchen Extremfällen wäre es aber zumindest möglich, die vom Dokumentationsprofil gebotenen Tabellen bei der Bewertung auf Vorgangsebene zugrunde zu legen. So könnte es sich bei den Unterlagen zum Lehrer Albert um eine Beschwerde, bei der Bausache um Schriftstücke zum Schulbau bzw. dem Gebäude und seinem Unterhalt als solchem handeln. Bei der Korrespondenz mit dem Bürgermeister ist es wahrscheinlich, dass sich unter dem Schlagwort „Korrespondenz“ einschlägige Informationen finden.

3. Um die Zuordnung der Bezeichnungen der ‚eigenen‘ Akten zu den Schlagwörtern/Aktenbetreffen des Dokumentationsprofils so intuitiv und einfach wie möglich zu gestalten, wird die alphabetische Tabelle um eine weitere Tabelle ergänzt, die nach Bereichen der schulischen Lebenswelt geordnet ist (Abb. 1). Dies wurde von zahlreichen Testnutzerinnen und -nutzern als deutliche Erleichterung empfunden, weil es oftmals leichter fällt, eine Akte einem Themenfeld wie „Unterrichtsgestaltung und -inhalte“ zuzuordnen als eine alphabetisch geordnete Liste nach einem

R. Henkel, A. Neugebauer, G. Patt, P.K. Weber – Dokumentationsprofil Schule 22

| Schlagwörter/ Aktenbetreff               | Registaturbildner           | Aufbewahrungsfrist | Bewertungsschichtung<br>A (archivieren)<br>K (kassieren)<br>AW (in Auswahl archivieren) | Begründungen<br>nach Dokumentationszeilen (C, D) |
|--|-----------------------------|--------------------|---|--|
| <b>1.2 Infrastruktur</b>                 |                             |                    |   |  |
| Sicherheitsvorschriften                  | Schulträger, Schule         | 10 Jahre           | AW**  | D I, 2   |
| <b>1.2.1 Gebäude und Außenanlagen</b>    |                             |                    |   |  |
| Außenanlagen siehe auch Schulbau         | Schulträger, Schule         | 30 Jahre           | K**   |  |
| Schulbau                                 | Bauamt, Schulträger, Schule | 30 Jahre           | A**   | C 1), C 2), D I, 2a)                             |
| Schulgarten siehe auch Schulbau          | Schulträger, Schule         | 10 Jahre           | K**   |  |
| Schulgebäude siehe auch Schulbau         | Schulträger, Schule         | 10/ 30 Jahre       | K**   |  |
| Schulgrundstück siehe auch Schulbau      | Schulträger, Schule         | 10/ 30 Jahre       | K**   |  |
| <b>1.2.2 Einrichtung und Ausstattung</b> |                             |                    |   |  |
| <b>Ausstattung</b>                       |                             |                    |   |  |
| Bsp. Inventare, Inventarlisten           |                             |                    | AW  |  |
| Bsp. Lehrmittelverzeichnis               | Schulträger, Schule         | 30 Jahre           | AW<br>K   | C 3), C 5), D I, 2b), D III, 1b)                 |
| Bsp. (schülergerechte) Sonderausstattung |                             |                    | AW  |  |
| Lernmittelverkehr                        | Schule, Schulträger         | 10 Jahre           | K   |  |
| Schulbücher                              | Schule                      | 3/ 30 Jahre        | AW**  | C 3), C 5), D I, 2b)                             |
| Schulische                               | Schulträger, Schule         | 9/ 12 Jahre        | K   |  |

Abb. 1: Beispiel für die Gliederung nach schulischer Lebenswelt

möglicherweise passenden Stichwort durchzugehen. Zugleich bietet die Sortierung nach der schulischen Lebenswelt auch einen ersten Orientierungspunkt für den Fall, dass Zweifel bestehen, was sich hinter einem bestimmten Schlagwort/Aktenbetreff verbergen könnte. So gehört der Aktenbetreff „Errichtung von Schulen“ zu „Rahmenbedingungen, Grundlagen des Bildungs- und Erziehungsauftrags, Organisation“ und nicht zu „Rahmenbedingungen, Grundlagen des Bildungs- und Erziehungsauftrags, Errichtung und Ausstattung“, weil sich unter diesem Schlagwort ungeachtet der missverständlichen Bezeichnung in aller Regel Unterlagen zur organisatorischen Einrichtung und Neugründung von Schulen, nicht zur Errichtung als Bau im eigentlichen Sinne verbergen.

4. Der stete Rückbezug auf die Gliederung der schulischen Lebenswelt ist somit Voraussetzung für eine sinnvolle und reflektierte Bewertung mithilfe des Dokumentationsprofils Schule! Sie findet sich in der Einleitung unter B) auf den Seiten 7 und 8.

5. Die Gliederung der schulischen Lebenswelt bietet zugleich das Gerüst für die speziellen Dokumentationsziele und die dazugehörigen Hauptregistraturbildner (vgl. D), S. 9 bis 17). Hier wird ausgeführt, was es zu welchem (Teil-)Bereich der schulischen Lebenswelt zu dokumentieren gilt und bei welchem (Haupt-)Registraturbildner die maßgebliche Überlieferung liegt. Ebendiese Überlegungen sind die Richtschnur für die Bewertungsentscheidung, die zu jedem Schlagwort/Aktenbetreff in den Tabellen in einer eigenen Spalte hinterlegt sind. Wo sich Unterlagen mit Archivwert finden – Bewertungsentscheidung „archivieren“ [A] oder „in Auswahl archivieren“ [AW] – wird diese Entscheidung unter Rückverweis auf die Dokumentationsziele begründet. Für alle Aktenbetreffe und Schlagwörter – d. h. auch die zu kassierenden [K] – finden sich ergänzend Angaben zum Registraturbildner bzw. zum lebensweltlichen Bereich, die ihrerseits (un-)mittelbar auf den ausführlicheren Überlegungen zu den Dokumentationszielen beruhen (Abb. 2).

| Korrespondenz mit  |   |          |     |                               |
|--|---|----------|-----|-------------------------------|
| Firmen   | Schulträger, Schule                         | 10 Jahre | K*  |                               |
| Sonstigen (z.B. A-Z-Ablage)                                  | Schule                                      | 10 Jahre | AW* | C 2), C 3), C 5), D I bis IV. |
| übergeordneten Behörden (Schulaufsichtsbehörden/Schulträger) | Schulaufsichtsbehörden, Schulträger, Schule | 10 Jahre | A*  | C 2), C 3), C 5), D I bis IV. |

Abb. 2: Beispiel für unterschiedliche Bewertungsentscheidungen mit und ohne Begründung

6. Folglich kann nur der- oder diejenige, welche die einleitenden Abschnitte gelesen hat und immer wieder vergleichend zu Rate zieht, nachvollziehen, wie die Autorinnen und Autoren zu ihren Entscheidungen gekommen sind und wie sie diese begründen. Selbstverständlich ist es auch möglich, die Bewertungsvorschläge ohne kritische Auseinandersetzung mit den Begründungen zur Kenntnis zu nehmen oder gar ‚blind‘ anzuwenden. Hiervon sei an dieser Stelle aber nochmals ausdrücklich abgeraten: Fast alle Bewertungsentscheidungen sind das Ergebnis intensiver Diskussionen und eines argumentativen Abwägens. Sie beruhen auf Prämissen und Vorstellungen der Autorinnen und Autoren. Exemplarisch sei an dieser Stelle auf den Satz „Für biographische und prosopographische Recherchen ist mindestens der namentliche Nachweis zu führen, welche Schülerinnen und Schüler die Schule besuchten.“ verwiesen. Das Autorenteam hält ihn für gut begründet und archivfachlich richtig; dessen ungeachtet steht außer Frage, dass ein Archivar aus Köln bei insgesamt allein 146 Grundschulen auf dem Stadtgebiet zu einer anderen Entscheidung kommen könnte.

7. Eine weiterführende Beschäftigung mit den konkreten Akteninhalten und der Überlieferungsstrategie des jeweiligen Archivs ist insbesondere in den Fällen anzuraten, in denen sich Anmerkungen in der Spalte „Bewertungsempfehlungen“ finden. Bewertungsentscheidungen, welche auf A oder K lauten, werden gelegentlich durch Endnoten präzisiert (Abb. 3). Es wird darauf hingewiesen, in welchen Fällen von der scheinbar eindeutigen Vorgabe abgewichen werden kann oder sollte. Häufig finden sich Hinweise auf Ausnahmen und Sonderfälle. In den Fällen, in denen eine Auswahlarchivierung empfohlen wird, finden sich manchmal Vorschläge für das genauere Vorgehen.

| 4.2 Initiativen (z.B. Bürgerinitiativen)   |  |                                    |                  |                            |
|--|--|------------------------------------|------------------|----------------------------|
| Übersalger   | Schule   | 10 Jahre                           | AW <sup>1)</sup> | C2), C-4), D1.1a), D IV. 2 |
| Fördervereine  | Schülerzeitg, Schule, Mitglieder                 | 5 Jahre                            | AW <sup>2)</sup> | C3), C-5), D IV. 2         |
| Mitgliedschaften (z.B. Gewerkschaften, Berufverbände, Interessensvertretung, örtliche Vereine) | Schule, Schulleitung, Lehrer, sonstiges Personal | 5 Jahre (nach Beendigung/ 30 Jahre | K                |                            |

- 1 Die Auswahl aus Film- & Fotomaterialien obliegt dem Archiv und sollte der visuellen Dokumentation dienen. Dabei ist darauf zu achten, dass nach Möglichkeit lediglich Medien mit bekanntem bzw. zuordnbarem Inhalt übernommen werden, da ansonsten eine spätere Verzeichnung/ Nutzung erheblich erschwert wird. Eindeutig zuordenbar sind i.d.R. v.a. beschriftete Medien (z.B. Nummern/ Ereignisnennung, Datumsangabe).
- 2 Eine Archivierung ausgewählter Akten bei besonderen Vorkommnissen kann trotzdem sinnvoll sein. Die Entscheidung liegt beim zuständigen Archiv.
- 3 Inaugenscheinnahme der Akte durch den Archivar ist zwingend erforderlich.
- 4 Nach Möglichkeit Doppelüberlieferungen vermeiden und lediglich Überlieferung der Stelle archivieren, bei der die aussagefähigsten Unterlagen entstanden sind. Im Regelfall ist nicht davon auszugehen, dass Unterlagen zu einer konkreten Schule auf Ebene des Landesarchivs überliefert werden. Kannabel sind Rundschreiben und dergleichen.
- 5 Zeitsche Abgabe an Archiv dringend empfohlen.
- 6 Bei Unterlagen zu Schulkindergeräten, Hort und vergleichbaren Einrichtungen sollten nur diejenigen Akten archiviert werden, die Informationen zur pädagogischen Arbeit und Ausstattung enthalten und eine außergewöhnliche Konzeption dokumentieren. Die Entscheidung für ein Auswahlverfahren obliegt dem zuständigen Archiv.
- 7 Die Entscheidung über die Art und inhaltliche Tiefe der Auswahlüberlieferung obliegt dem zuständigen Archiv. Eine pauschalisierende Übernahmerempfehlung würde an dieser Stelle den Be-

Abb. 3: Beispiel für Art und Inhalt der Endnoten

8. Letztgenanntes ist aber lediglich die Ausnahme. Die Verfasser haben bewusst darauf verzichtet, für alle Fälle, in denen die Entscheidung „AW“ lautet, präzisere Vorgaben zu machen. Umfang und Inhalt von Schulregistaturen und Akten sind zu vielgestaltig, als dass man zu allgemeingültigen, verbindlichen Entscheidungen kommen könnte. Der bzw. die Zuständige muss auf Grundlage der eigenen Bestandsstruktur, des angebotenen Aktenmaterials sowie der in den Anmerkungen gebotenen Hinweise – ggf. nach Kontakt zu Kolleginnen und Kollegen oder der zuständigen Archivberatungsstelle – eine eigenständige Entscheidung fällen.

9. Die Angabe der Aufbewahrungsfristen ist eine zusätzliche Orientierungshilfe für Archivarinnen und Archivare, die diesbezüglich von Schulen oder anderen Registraturbildnern um Hilfe gebeten werden bzw. auch für ein Zwischenarchiv verantwortlich sind (Abb. 4). Wie in einer einleitenden Fußnote hervorgehoben<sup>9</sup>, sind sie ohne Bedeutung für die Frage nach der Archivwürdigkeit. Wie auch sonst gilt, dass Unterlagen nach Fristablauf auf keinen Fall von der aktenproduzierenden Institution selbstständig vernichtet werden dürfen.

| Schleifwörter/ Aktenbetreff | Registraturbildner | Aufbewahrungsfristen | Bewertungsentscheidung<br>A (archivieren)<br>K (kassieren)<br>AW (in Auswahl archivieren) | Begründungen<br>nach Dokumentationsrichtl. (C, D) |
|-----------------------------|--------------------|----------------------|---|---|
| Schülerausweisverzeichnisse | Schule             | 20 Jahre             | A <sup>9</sup> (ggf. Übernahme elektronischer Unterlagen aus SchILD-NRW) <sup>10</sup>    | C 1), C 4), D II. 1c)                             |
| Schülerprüfungen, Akten     | Schule             | 10 Jahre             | AW <sup>9</sup>   | C 3), C 4), D II. 1c), D III. 1c)                 |
| Schülerstammbücher          | Schule             | 20 Jahre             | A (ggf. Übernahme elektronischer Unterlagen aus SchILD-NRW) <sup>10</sup>                 | C 1), C 4), D II. 1c), D III. 1c)                 |

Abb. 4: Beispiel für die vorgeschlagenen Aufbewahrungsfristen

## Digitale Daten

Bei der Erarbeitung des Dokumentationsprofils konnte der Umgang mit digitalen Daten selbstverständlich nicht unberücksichtigt bleiben. Bei den Bewertungsempfehlungen finden sich daher verschiedentlich Hinweise, dass ersatzweise oder auch prioritär eine Übernahme aus dem Fachverfahren SchILD-NRW sinnvoll sein könnte.

Weiterführende Hinweise zum Umgang mit SchILD-NRW finden sich in einem Exkurs auf S. 13 (Abb. 5). In drei weiteren Exkursen wird dargelegt, warum sowohl unstrukturierte Ablagen (File-Systeme) als auch Softwares zur Erstellung von Stunden- und Vertretungsplänen sowie Softwares zur Unterrichtsvorbereitung und -planung in aller Regel kassiert werden können.

9 Vgl. Anm. a auf S. 18 des Dokumentationsprofils.

**Exkurs:****SchILD-NRW**

SchILD-NRW ist ein Fachverfahren, das vom Ministerium für Schule und Weiterbildung allen öffentlichen Schulen des Landes NRW kostenlos für die Verwaltung der Individual- und Leistungsdaten ihrer Schülerinnen und Schüler zur Verfügung gestellt wird. Es kann um Werkzeuge zur Verwaltung von Oberstufenkursen (Kurs42), der Beratung von Gesamtschülern (Prognos) und der Beratung von Oberstufenschülern (LuPo) ergänzt werden. SchILD-NRW wird seit 2004 betrieben, führt aber erst seit 2013 umfangreichere Daten. Da in der Regel keine automatisierten Löschroutinen implementiert sind bzw. die Leistungsdaten zu den einzelnen Schülern dergestalt mit den Stammdaten – für die eine Aufbewahrungsfrist von 20 Jahren gilt – verknüpft sind, dass eine vorzeitige Löschung nur mit großem Aufwand möglich ist, besteht momentan (Stand: Dezember 2017) nicht die Gefahr unkontrollierter Überlieferungsverluste.

Aus archiverischer Sicht handelt es sich um ein „klassisches“ Fachverfahren, welches zwar „nur“ zusätzlich zu den rechtlich maßgeblichen, inhaltlich in großen Teilen identischen Papierakten genutzt werden darf, aber dennoch eine Vielzahl von zusätzlichen Auswertungsmöglichkeiten bietet. Zudem ermöglicht es den Zugriff auf Informationen in aggregierter Form. Es steht außer Frage, dass das Fachverfahren für den Arbeitsalltag an vielen Schulen von größerer Bedeutung als die analoge Schriftgutverwaltung ist. Für viele Fragestellungen dürfte sich die aussagekräftigere und zugleich dichtere Überlieferung über das Fachverfahren finden. Ein Indiz für die größere Aktualität und Verbindlichkeit der mit SchILD-NRW geführten Daten ist die Tatsache, dass bei der Erstellung der Schulstatistik und häufig sogar beim Druck von Zweitausfertigungen von Zeugnissen auf das Programm und nicht auf die Papierakten oder sonstige Daten zurückgegriffen wird (vgl. <https://www.bezregamsberg.nrw.de/themen/s/schulverwaltungsprogramme/index.php>).

**Auch SchILD-NRW unterliegt der Anbietungspflicht an das jeweils zuständige Archiv.** Schulen sind nicht befugt oder gar verpflichtet, Daten nach Ablauf der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen zu vernichten (<https://www.svws.nrw.de/mediawiki/index.php?title=Datenschutzhinweis>).

Technisch beruht SchILD in der überwiegenden Mehrzahl der Fälle auf einer Access-Datenbank, zumindest theoretisch ist es aber auch möglich, dem Programm eine MS SQL oder MySQL-Datenbank zugrundezulegen. Eine gewisse Spannweite der Lösungen resultiert daraus, dass die Schulen für die Speicherung des Programms und der mit diesem verwalteten Daten entweder selbst zuständig sind oder aber auf Lösungen der für sie zuständigen örtlichen – meist kommunalen – Dienstleister zurückgreifen.

In der Regel ist sowohl ein kompletter „Abzug“ der Datenbank als mdb-Datei ([https://www.svws.nrw.de/mediawiki/index.php?title=Datenbank\\_kopieren](https://www.svws.nrw.de/mediawiki/index.php?title=Datenbank_kopieren)) als auch der Ex- bzw. Import der Daten nach xls oder csv ([https://www.svws.nrw.de/mediawiki/index.php?title=Export\\_in\\_Text/Excel-Dateien](https://www.svws.nrw.de/mediawiki/index.php?title=Export_in_Text/Excel-Dateien)) problemlos möglich. Nur letzteres gewährleistet jedoch die langfristige Nutzbarkeit der Daten. Insbesondere ein Export aus SchILD-NRW nach csv ist daher aus archiverischer Sicht sinnvoll. Eine csv-Datei kann mit den derzeit in Anwendung befindlichen Lösungen wie DiPS.kommunal oder DNS archiviert oder ggf. noch mit CSV2Iard weiterverarbeitet werden.

Dort, wo Individual- und Leistungsdaten auf ihre Archivwürdigkeit hin zu überprüfen sind, ist bei den Bewertungsempfehlungen daher darauf zu achten, ob ergänzend oder ersatzweise zu den analogen Unterlagen entsprechende csv-Dateien aus SchILD-NRW exportiert und archiviert werden müssen.

Dabei ist jedoch zwingend zu berücksichtigen:

1. Wenn man sich entscheidet, Daten aus SchILD-NRW zu archivieren, müssen trotzdem die Aufbewahrungsfristen für analoges und digitales Schriftgut berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Vorgaben der VO-DV I.
2. Die Übernahme von Daten aus SchILD-NRW ist nur dort sinnvoll, wo Möglichkeiten zu einer digitalen Langzeitarchivierung bestehen. Von einer „vorläufigen“ Zwischenspeicherung exportierter csv-Dateien ist ausdrücklich abzuraten.

Abb. 5: Beispiel für einen Exkurs zu digitalen Unterlagen, hier: SchILD-NRW

## Fazit

Alles in allem unterstützt das vorliegende Dokumentationsprofil bei der archiverischen Bewertung von Unterlagen aus dem schulischen Kontext und dem Aufbau einer Schulüberlieferung. Es ist jedoch kein Hilfsmittel, welches Archivarinnen und Archivare oder sogar den schriftgutproduzierenden Stellen – sprich: Schulsekretären und -sekretärinnen – eine problemlose Listenbewertung nach Aktenplanpositionen ermöglicht. Angesichts der disparaten Struktur der Schriftgutverwaltung in fast allen Schulen des Landes wäre die Anlage eines solchen Modells weder möglich noch sinnvoll. Vielmehr bietet das Dokumentationsprofil die Option, nach Beschäftigung mit der Struktur des jeweils zu bewertenden Registraturguts, vor-

gefundene Akten mit Hilfe der beiden Listen zu identifizieren. Erst dann ist unter Rückgriff auf Verweise, Dokumentationsziele und Erläuterungen in den Endnoten eine begründete Bewertungsentscheidung zu fällen.

Insbesondere Kolleginnen und Kollegen in größeren Kommunen, die eine Vielzahl von unterschiedlichen Schulen und Schulformen zu betreuen haben, mag dieses Vorgehen (zu) aufwendig und zeitraubend erscheinen. Nach der intensiven Auseinandersetzung mit schulischen Unterlagen während der Erstellung des Dokumentationsprofils ist es in den Augen des Autorenteam aber ohne sinnvolle Alternative. So ist die begründete, aber natürlich dennoch diskussionswürdige Empfehlung, Schülerakten in Auswahl, Abschlusszeugnisse aber stets in Gänze zu übernehmen nur ein erster Schritt bei der Bewertung von Schulunterlagen. In weiteren Schritten gilt es zu eruieren, wie Akten zu den einzelnen Schülerinnen und Schülern im konkreten Einzelfall geführt worden sind, wie man diese Akten bezeichnete und ob man Abschlusszeugnisse und Akten nicht vielleicht doch miteinander vermischte: Fragen, die mit Blick auf die Archivwürdigkeit, aber auch die Entscheidung für ein bestimmtes Auswahlverfahren und die Festlegung von Aufbewahrungsfristen von herausragender Bedeutung sind, die sich aber nur unter Bezugnahme auf die konkrete Situation vor Ort beantworten lassen.

# „Die Retter der Schulgeschichte!“ Bewertungs- und Übernahmestrategie eines Kommunalarchivs

*von Jutta Briel*

Ich darf Ihnen das Kieler Modell für die Bewertungs- und Übernahmestrategie eines Kommunalarchivs vorstellen. Der Titel „Die Retter der Schulgeschichte!“ zitiert eine etwas reißerische Schlagzeile der Kieler Nachrichten. Nein, wir sind in Kiel keine Superhelden mit magischen Kräften, sondern Archivarinnen und Archivare, die trotz geringer Ressourcen die kommunale Schul- und Bildungsgeschichte dokumentieren möchten. Darum erwartet Sie hier ein pragmatischer Ansatz als Beitrag für die Diskussion.

Ich möchte kurz auf die Vorgeschichte eingehen, Ihnen die Rahmenbedingungen von Kiel nennen, das Bewertungskonzept vorstellen und schließlich von der Übernahme berichten.

## **Zur Vorgeschichte**

In einem Workshop zur Überlieferungsbildung im Bereich Schule beim Schleswig-Holsteinischen Archivtag 2010 wurde deutlich, dass landesweit die Schulgeschichte in den Kommunalarchiven viel zu wenig dokumentiert war. Es bestand darüber hinaus Unklarheit, wo überall Überlieferung in dem Bereich entstehen kann und wie die archivischen Zuständigkeiten sind. Angesichts der Bedeutung der Bildungs- und Schulgeschichte für die Kommunalgeschichte bestand dringender Handlungsbedarf. Daraufhin gründete sich eine Arbeitsgruppe im Verband schleswig-holsteinischer Kommunalarchivarinnen und -archivare, dem VKA. Insgesamt trafen sich zwischen 2011 und 2015 in loser Folge neun Mitglieder: Vertreter\*innen aus Kommunalarchiven, dem schleswig-holsteinischen Landesarchiv sowie zwei ehemalige Lehrer.

Am Anfang stand die Frage, wo amtliche Überlieferung zur Schulgeschichte auf kommunaler Ebene entsteht. Folgende Einrichtungen wurden für Schleswig-Holstein ermittelt:

1. die kommunale Schulverwaltung im Kreis, bei den Städten und Gemeinden
2. die untere Schulaufsicht bei den Kreisen und kreisfreien Städten: die Schulräte
3. die Schulverbände für die gemeinschaftliche Schulverwaltung mehrerer Gemeinden
4. die Schulen selbst

Das Bildungsministerium stellte auf Anfrage hin klar, dass nach dessen Rechtsauffassung die Kommunalarchive für diese Einrichtungen zuständig sind. Weder im schleswig-holsteinischen Archivgesetz, noch im Schulgesetz gibt es dazu eine spezifische Aussage. Die Schulräte gehören zur staatlichen Schulaufsicht, sind aber bei den Kreisen und Städten angesiedelt. Da das Landesarchiv an dieser Überlieferung nicht interessiert ist, lässt sich meist eine Archivierung auf kommunaler Ebene vereinbaren. Für die inhaltliche Gestaltung des Unterrichts, die Schulaufsicht für Oberstufen und Berufsausbildung und die Anstellung der Lehrer ist in Schleswig-Holstein das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur zuständig, für die Archivierung das Landesarchiv Schleswig-Holstein.

Das nächste Ziel war die Erarbeitung von Bewertungsempfehlungen für diese Unterlagen. Dazu benötigt man Aktenpläne. Die besondere Herausforderung liegt hier bei den Schulen, denn die Akten in den Schulen werden erfahrungsgemäß sehr individuell geführt und folgen in der Regel keinem Aktenplan. Für Schleswig-Holstein gibt es grundsätzlich keinen einheitlichen Aktenplan und erst recht nicht für die Schulen. Überhaupt konnten wir damals nur für Bayern ein Aktenplan-Exemplar ausfindig machen, nämlich den „Aktenplan für die Registraturen der Schulen“ von Horst Gehringer<sup>1</sup>, der für Schleswig-Holstein leider nur bedingt übertragbar war.

So hat sich die Arbeitsgruppe entschieden, auf der Grundlage des KGSt-Aktenplans jeweils einen Musteraktenplan für die kommunale Schulverwaltung, für die allgemeinbildenden Schulen und für den Schulverband zu erarbeiten. Diese wurden mit Aufbewahrungsfristen und den Bewertungsempfehlungen angereichert. Diese Musteraktenpläne wurden an die Archive in Schleswig-Holstein, die Kommunalen Landesverbände und das Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein weitergeleitet. Im Internet sind sie auf der Webseite des VKA veröffentlicht<sup>2</sup> (Abb. 1).

Mit diesen Werkzeugen hat sich das Stadtarchiv der Landeshauptstadt Kiel daran gemacht, ein eigenes Bewertungskonzept zu erarbeiten.

## **Rahmendaten der Landeshauptstadt Kiel**

Kiel hat knapp 250.000 Einwohner in 30 Stadtteilen. 2015 bestanden 61 allgemeinbildende Schulen, die sich auf 32 Grundschulen, 12 Gemeinschaftsschulen,

---

1 Horst Gehringer, Aktenplan für die Registraturen der Schulen, Loseblattwerk mit Aktualisierungen 2017, Carl Link Verlag.

2 <https://vka-sh.de/empfehlungen.html> [Stand: 25.4.2019, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

| Musteraktenplan für allgemeinbildende Schulen in Schleswig-Holstein<br>herausgegeben vom Verband s-h Kommunalarchivariinnen- und archivare (VKA) |  |                         |                           |                                      |
|--|--|-------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| Az.  | Aktentitel   | Aufbewahrungs-<br>frist | Bewertungs-<br>empfehlung | Bemerkungen zur<br>Bewertung         |
|  | <u>Integrative Beschulung (Förderausschüsse, Listen, Sonderpädagogische Gutachten (eine Gutachtenkopie in der Schülerakte)</u> | 10                      | A                         |                                      |
| x2.04.01   | Grundsätzliches  | 10                      | A                         |                                      |
| x2.04.02   | Einzelfälle  | 10                      | A                         |                                      |
|  | <u>Prüfungen</u>   |                         |                           |                                      |
| x2.05.01   | Grundsätzliches  | 10                      | V                         |                                      |
| x2.05.02   | Einzelfälle, Protokolle der mündlichen Prüfungen,  | 10                      | A                         |                                      |
| x2.05.03   | Prüfungsarbeiten   | 10                      | A                         |                                      |
| x2.05.04   | Abschlussarbeiten, Reifeprüfung  | 10                      | A                         |                                      |
| x2.05.05   | Zeugnisse, Zensurenlisten  | 40                      | V                         | Abschluss-<br>Abgangszeugnisse 40 J. |

Abb. 1: Auszug aus dem Musteraktenplan für allgemeinbildende Schulen des VKA  
(Quelle: <https://vka-sh.de/empfehlungen.html>)

1 Regionalschule, 11 Gymnasien, 5 Förderzentren und ein Abendgymnasium verteilten. Dazu kommen 3 Regionale Berufsschulzentren und 6 private Schulen.

Die Überlieferung im Stadtarchiv zu Beginn der Aktion bestand seit 1945 aus ca. 200 verzeichneten Akten vor allem aus der städtischen Schulverwaltung und mehr oder weniger zufällig angebotenen Miniteilbeständen aus neun Schulen; dazu fünf unverzeichnete Akzessionen mit insgesamt 16 lfdm., davon allein 11 lfdm. des Berufsschulzentrums Technik – also sehr wenig!

Außerdem war die Archivarin konzeptlos, wenn sie tatsächlich von einer Schule in den Aktenkeller gebeten wurde, um archivwürdiges Schriftgut herauszusuchen. Es war also an der Zeit, etwas zu tun. Und so ist es ja oft, es bedarf einfach einer Entscheidung, sich einem bestimmten Aufgabenfeld vorrangig zu widmen.

## Das Bewertungskonzept des Stadtarchivs Kiel

Das Bewertungskonzept baut auf den Musteraktenplänen des VKA auf. Aber es musste noch die Wahl getroffen werden, welche Kieler Schulen für eine Archivierung in Frage kommen.

Für eine repräsentative Auswahl wurden folgende Kriterien entwickelt:

- nach Schultypen (auch unter Berücksichtigung der historischen Entwicklung)
- nach Stadtteilen (Sozialstruktur, eingemeindete Ortschaften)
- nach Jungen-/Mädchen-Schulen
- nach dem Alter der Schule und der Überlieferungssituation
- Schulspezifika

|  | Vor 1900                       | ab 1919 | ab 1933 | ab 1945                              | Schülerzahl | Überlieferung im Archiv | Überlieferung in der Schule   |
|--|--------------------------------|---------|---------|--------------------------------------|-------------|-------------------------|---|
| <b>Archivschulen Stufe 1</b>   |                                |         |         |                                      |             |                         |   |
| <b>Archivschulen Stufe 2</b>   |                                |         |         |                                      |             |                         |   |
| <b>Grundschulen</b>  |                                |         |         |                                      |             |                         |   |
| <b>Grundschule Schilksee</b>   | 1889 als Volksschule gegründet |         |         | 60er Jahre Umwandlung in Grundschule | 77          |                         | Schulchroniken: 1948-1963, 1963/64-1980/81, 1980/81-1995/1996, 4 Protokollbücher: 1. Buch: 1898 Beginn - 1932 |
| Schilkseer Straße 94, 24159 Kiel   |                                |         |         |                                      |             |                         |   |
| Schulleiterin: Regina Frank  |                                |         |         |                                      |             |                         |   |
| <a href="http://www.grundschule-schilksee.lernnetz.de">www.grundschule-schilksee.lernnetz.de</a>             |                                |         |         |                                      |             |                         |   |
| <a href="mailto:grundschule-schilksee.kiel@schule.landsh.de">grundschule-schilksee.kiel@schule.landsh.de</a> |                                |         |         |                                      |             |                         |   |
| Telefon: 220 18 36-0   |                                |         |         |                                      |             |                         |   |
| Fax: 220 18 36-22  |                                |         |         |                                      |             |                         |   |

Abb. 2: Auszug aus der Liste der Kieler Schulen, 2015

Dafür wurden ausgewertet: Eine Stadtkarte mit den Schulstandorten, veröffentlichte Schulgeschichten, Schulprofile, die Web-Seiten der Schulen und die vorhandene Überlieferung im Stadtarchiv.

Weiter haben wir einen Fragebogen an die Schulen verschickt, um neben Ansprechpartner\*innen und Schülerzahlen auch nach vorhandenem älterem Schriftgut zu fragen. Es wurde z. B. gefragt:

- *Befinden sich in Ihrer Schule ältere Schriftgutbestände?*
  - *Vor 1990, vor 1970 oder sogar vor 1945?*
  - *Mit welchem Umfang?*
- *Pflegen Sie eine laufende Schulchronik?*
- *Unterhalten Sie ein historisches „Schularchiv“?*

Der Rücklauf dieser Fragebögen war unerwartet erfreulich. Alle oben genannten Informationen sind in eine Tabelle eingeflossen (Abb. 2).

Nach Auswertung der Tabelle haben wir Schulen für eine Archivierung in zwei Stufen ausgewählt (Abb. 3). Insgesamt wurden 28 Schulen (43,7 %) für eine 2-stufige Archivierung ausgewählt. Davon wurden wiederum 17 Schulen (28 %) für eine umfangreiche Archivierung und 11 Schulen für eine geringere Archivierungsquote eingestuft. Schulchroniken, Schulprofile, Jahresberichte, Veröffentlichungen werden von allen Schulen übernommen, sofern sie angeboten werden. Die Bewertungsentscheidungen aus dem Musteraktenplan des VKA haben wir für unsere Bedürfnisse angepasst. Es gibt je einen Aktenplan für Schulen der Stufe 1 und Stufe 2 (Abb. 4).

| Schultyp         | Anzahl insgesamt | Archivieren Stufe 2 | Archivieren Stufe 1 |
|------------------|------------------|---------------------|---------------------|
| Gymnasien        | 12               | 3                   | 5                   |
| Mittlere Schulen | 12               | 3                   | 4                   |
| Grundschulen     | 32               | 5                   | 3                   |
| Förderzentren    | 5                |                     | 2                   |
| Berufl. Schulen  | 3                |                     | 3                   |
| <b>Summe</b>     | <b>64</b>        | <b>11</b>           | <b>17</b>           |

Abb. 3: Tabelle Auswahl der Schulen zur Archivierung, Kiel

| Musteraktenplan für allgemeinbildende Schulen in Schleswig-Holstein   |              |   |   |   |  |
|---|--------------|---|---|---|--|
| herausgegeben vom Verband s-h Kommunalarchivarinne- und archivare (VKA) - Version Landeshauptstadt Kiel 10/2015 |              |   |   |   |  |
| Gruppe  | Untergruppen | Aktentitel  | Aufbewahrungsfrist in der Schule bis zur Anbiertung in Jahren | Bewertung Stadarchiv Kiel<br>A = anbieten<br>V = vernichten | Bemerkungen zur Bewertung  |
|   | x2.05        | Prüfungen   |   |   |  |
|   | x2.05.01     | Grundsätzliches                                   | 10  | V   |  |
|   | x2.05.02     | Einzelfälle, Protokolle der mündlichen Prüfungen, | 10  | V   |  |
|   | x2.05.03     | Prüfungsarbeiten                                  | 10  | A (Auswahl)   | Bis 1950 jedes Jahr, von 1950 an alle 10 Jahre in den Fächern: Deutsch, Erziehungswissenschaften, Ethik, Gemeinschaftskunde, Geschichte, Philosophie, Soziakunde, Politik, Soziologie, Wirtschaft und Religion |
|   |              |   |   |   |  |
|   |              |   |   |   |  |
|   |              |   |   |   |  |
|   |              |   |   |   |  |
|   |              |   |   |   |  |
|   |              |   |   |   |  |
|   |              |   |   |   |  |
|   | x0.03.02     | Statistiken                                       | 10  | A   |  |
|   | x0.04        | Chronik   | 10  | A   |  |
|   | x0.05        | Mitgliedschaften                                  | 5   | V   |  |
|   | x0.06        | Kooperationen                                     | 5   | A   |  |

Abb. 4: Auszug aus dem Musteraktenplan für allgemeinbildende Schulen, Version Kiel

Z. B. werden Abiturarbeiten vor 1950 jährlich, ab 1950 alle 10 Jahre in den Fächern Deutsch, Gemeinschaftskunde, Geschichte, Philosophie, Soziakunde, Politik, Soziologie, Wirtschaft, Erziehungswissenschaften, Ethik oder Religion o. ä. archiviert. Naturwissenschaftliche Arbeiten werden nicht ausgewählt. Der Musteraktenplan des VKA sieht zum Vergleich für Abschlussarbeiten nur grundsätzlich eine Anbiertung an das Archiv vor, ohne nähere Definition der Auswahl.

Im Unterschied zur Bewertungsstufe 1 werden für Schulen in Stufe 2 Unterlagen z. B. zu Unfällen, Bausachen, Inventar und Veranstaltungen sowie allgemeiner Schriftverkehr nicht archiviert.

## **Weiteres Vorgehen bei der Überlieferungsbildung**

Noch 2015 verschickte das Stadtarchiv einen Rundbrief an alle Schulleitungen mit allgemeinen Informationen über die Archivierung und die Zuständigkeit des Stadtarchivs. Zitat: „Die schriftliche Überlieferung auch Ihrer Schule ist für die Stadtgeschichte, für Forschung und Lehre wichtig. Bildung ist ein gesellschaftspolitischer Brennpunkt. In den Akten der Schulen spiegeln sich die Auswirkungen dieses Diskurses wider ...“ In der Anlage wurde der oben erwähnte Fragebogen mitgeschickt.

Nach der Auswertung des Fragebogens wurde in einer zweiten Rundmail erklärt, in welche Archivierungsstufe die jeweilige Schule klassifiziert wurde. Gleichzeitig wurde der Musteraktenplan für die jeweilige Stufe mitgeschickt. Die Schulen sollen nach diesem Plan selbstständig das Schriftgut auswählen, das sie uns übergeben. Das Übrige darf dann ohne weitere Rücksprache vernichtet werden. Dabei wurde den Schulen natürlich auch empfohlen, das Schriftgut nach dem Musteraktenplan zu ordnen. Auf eine Auflistung des Schriftguts bestehen wir nicht, da wir wegen der großen Arbeitsbelastung in den Schulen hier geringen Erfolg erwarten.

Für die überwiegende Zahl der Schulen waren diese Informationen neu. Meist waren sie gut informiert über Aufbewahrungsfristen und über Maßnahmen des Datenschutzes. Aber älteres Schriftgut wurde bis dahin entweder nur für eigene Zwecke oder aus Respekt vor altertümlichem Aussehen aufbewahrt bzw. in der Mehrzahl vernichtet.

Das Konzept wurde dann sowohl im Bildungs- als auch im Kulturausschuss vorgestellt. Sehr hilfreich war die Präsentation bei einer stadtinternen Fortbildungsveranstaltung für Schulsekretärinnen, ebenso die Vorstellung bei einer SchulleiterInnen dienstbesprechung.

Von Zeit zu Zeit schicken wir seitdem freundliche Erinnerungsschreiben an die Schulen. Alle unsere Kontakte sind auf eine partnerschaftliche Zusammenarbeit ausgelegt, weniger auf die Konfrontation mit Archivgesetz und kommunaler Aktenordnung, die wir für weniger erfolgversprechend halten.

## **Erfahrungen**

Grundsätzlich hat sich die Befürchtung, dass die Schulen mehrheitlich über die zusätzliche Arbeitslast klagen würden, nicht bewahrheitet. Unser Anliegen wurde von den Schulleitungen und den Sekretärinnen mit viel Verständnis aufgenommen.



dert und genutzt. Oft nutzen die Schulen selbst die Unterlagen im Unterricht. Darum verzeichnen und verpacken wir mithilfe von Honorarkräften die „Schularchive“ direkt vor Ort. Die Archivalien sind dann über die Datenbank des Stadtarchivs nachgewiesen, geordnet und archivgerecht verpackt. Die Nutzung kann nach Absprache in der Schule oder im Stadtarchiv erfolgen. Zwei Schularchive sind inzwischen bereits bearbeitet worden und ein drittes wird jetzt begonnen.

# Archivischer Umgang mit digitalen Sammlungen am Beispiel der Johannes-Wagner-Schule Nürtingen

von Corinna Knobloch

Die Johannes-Wagner-Schule Nürtingen ist ein staatliches Internat für hörgeschädigte Kinder, das vom Kindergartenalter bis zum Abschluss der Mittleren Reife besucht werden kann. Die im Landesarchiv Baden-Württemberg, Abt. Staatsarchiv Ludwigsburg, verwahrte Überlieferung der Schule reicht bis in das Jahr 1844 zurück.

Bei den ältesten Unterlagen handelt es sich um Taufscheine und Impfscheine der ersten Zöglinge (Abb. 1).<sup>1</sup> Insgesamt 574 Akten, die einen Gesamtumfang von 5,6 Ifdm. haben und zwischen 1844 und 2013 entstanden sind, wurden im Rahmen von mehreren Ablieferungen ins Staatsarchiv übernommen. Die Archivalien betreffen unter anderem den Schulbetrieb, Lehrer, Schüler, das Schulgebäude, die Verwaltung sowie die Taubstummenanstalt Nagold, mit der 1911 eine Vereinigung erfolgte.

## Übernahme der Dateisammlung

Der Archivierung zahlreicher analoger Unterlagen folgte im Jahr 2016 die Übernahme einer Dateisammlung auf einer externen Festplatte. Die Zugangsbearbeitung führten wir im Rahmen eines Gemeinschaftsprojekts mit Susanne Belovari vom Universitätsarchiv der University of Illinois in Urbana-Champaign durch. Zusammen suchten wir nach Wegen, in einer überschaubaren Zeit – Frau Belovari verbrachte drei Wochen im Staatsarchiv Ludwigsburg – eine Bewertung und archivische Aufbereitung der Dateisammlung vorzunehmen.

## Bestandsaufnahme der Dateisammlung

Die erste Sichtung ergab, dass es sich um eine Dateisammlung handelt, deren Struktur dank aussagekräftiger Ordernamen auch für Außenstehende gut verständlich ist. Sie stellte sich als tief strukturiert und recht umfangreich heraus. Die Gesamtdatenmenge lag bei 677 Gigabyte, die sich auf die recht große Zahl von 65.057 Einzeldateien und 3.637 Ordnern verteilten. Die Dateisammlung setzte sich

---

1 Landesarchiv Baden-Württemberg, Abt. Staatsarchiv Ludwigsburg FL 240/4 I Bü 295.



Abb. 1: Auszug aus dem Taufregister der Gemeinde Bergfelden, 1845 (StAL FL 240/4 I Bü 295)

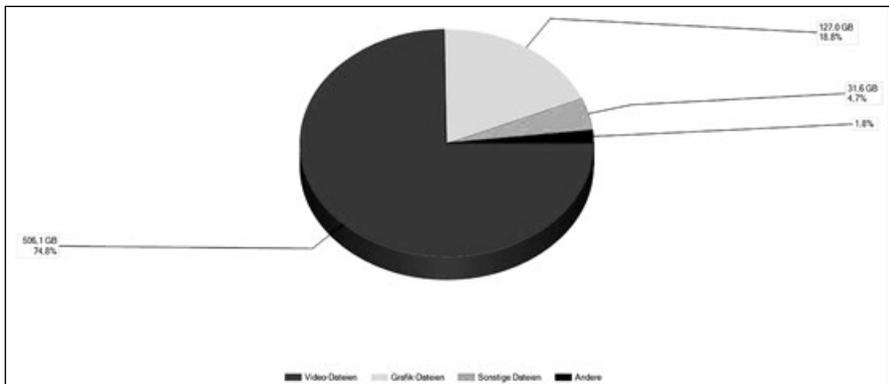


Abb. 2: Zugang nach belegtem Speicherplatz

aus Fotos, Videos und Office-Dateien zusammen (Abb. 2). Die Inhalte dieser Dateien stammten nicht nur aus den letzten Jahren, sondern reichten fast bis in die Mitte des 20. Jahrhunderts zurück. Allerdings handelte es sich nicht um genuin digitale Daten, sondern um das Ergebnis nachträglicher Digitalisierungsmaßnahmen. Unter den Videos befanden sich beispielsweise digitalisierte Schmalfilme aus dem Jahr 1960. Wir behandelten sie dennoch wie genuin digitale Daten, da wir die ursprünglichen analogen Trägermedien nicht ins Archiv übernommen haben. Die Digitalisierung kam uns im Hinblick auf die Bestandserhaltung und die künftige Nutzung ohnehin entgegen.

### **Manuell durchgeführte Bewertungsschritte bei der Dateisammlung**

Bei einer näheren Sichtung der Daten machten wir eine Beobachtung, die bei digitalen Unterlagen nicht unbekannt ist: Irgendwann war ein Teil eines umfangreichen Verzeichnisses mit zahlreichen Unterordnern kopiert worden. Es befand sich nun als eigenes Verzeichnis ebenfalls auf der externen Festplatte. Bald bestätigte sich die Vermutung, dass es sich um keinen Einzelfall handelte (Abb. 3).

Da für einen Erhalt von mehrfach vorhandenen Verzeichnissen keine nennenswerten Gründe erkennbar waren, führte an einer quantitativen – aber durchaus auch qualitativen – Verdichtung kaum ein Weg vorbei. Neben den dadurch eingesparten Kosten für den Speicherplatz bestand die Notwendigkeit, klarere Strukturen zu schaffen, um die künftige Nutzung zu erleichtern.

Durch die manuell durchgeführte Löschung der eindeutigen Doppelungen bei Verzeichnissen konnte die gesamte Datenmenge schnell um zwei Drittel reduziert werden. Diese Maßnahme führte dazu, dass die Gliederung bereits deutlich klarer und übersichtlicher wurde.

Natürlich muss bei derartigen Schritten sehr sorgfältig gearbeitet werden. Schnell könnte – beispielsweise bei Namensgleichheiten – ein Verzeichnis gelöscht werden, das nur scheinbar doppelt vorliegt. Der Abgleich muss auch gewährleisten, dass man die vollständige und aktuellste Version eines Verzeichnisses erhält. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass z. B. Versionen existieren, in denen Personen die für sie nicht relevanten Daten gelöscht haben.

Die Sichtung ergab nicht nur, dass große Datenmengen direkt gelöscht werden konnten. Sie zeigte darüber hinaus, dass selbst auf der obersten Ebene der Ordnerstruktur Verzeichnisse vorlagen, die keine weiteren Bearbeitungsschritte erforderten, beispielsweise die Hauptverzeichnisse „Schulportfolio 2013“ und „Themen“ (Abb. 4). Aufgrund der schnell erkennbaren Relevanz der meisten Dateien und des



| Name                        | Ordnerpf.   | Größe   | Letzte Archivierung | Letzte Zugriff      |
|-----------------------------|---|---------|---------------------|---------------------|
| THUMB5.DB                   | 4 Dateien   | 66,0 MB | 26.06.2009          | [mehrere]           |
| 881092.avi                  | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Foto- und Video-Archiv\2009-09\2009-06-26 Ann...     | 36,5 MB | 26.06.2009          | 15.08.2016 11:07:02 |
| 881092.avi                  | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Archiv_2WS\Foto- und Video-Archiv\Foto- und Video... | 36,5 MB | 26.06.2009          | 15.08.2016 09:46:32 |
| 881092.avi                  | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Archiv_2WS\Foto- und Video-Archiv\2009-09\2009-...   | 36,5 MB | 26.06.2009          | 15.08.2016 07:58:06 |
| 881092.avi                  | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Foto- und Video-Archiv\Foto- und Video-Archiv\200... | 36,5 MB | 26.06.2009          | 15.08.2016 12:56:20 |
| Sensapoli R7 007.MTS        | 4 Dateien   | 66,0 MB | 25.04.2013          | [mehrere]           |
| Sensapoli R7 007.MTS        | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Archiv_2WS\Foto- und Video-Archiv\2012-13\2013-...   | 36,5 MB | 25.04.2013          | 15.08.2016 08:44:12 |
| Sensapoli R7 007.MTS        | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Foto- und Video-Archiv\2012-13\2013-04-26 Sensa...   | 36,5 MB | 25.04.2013          | 15.08.2016 11:52:54 |
| Sensapoli R7 007.MTS        | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Archiv_2WS\Foto- und Video-Archiv\Foto- und Video... | 36,5 MB | 25.04.2013          | 15.08.2016 10:34:56 |
| Sensapoli R7 007.MTS        | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Foto- und Video-Archiv\Foto- und Video-Archiv\201... | 36,5 MB | 25.04.2013          | 15.08.2016 13:45:46 |
| 2WS 352.mp4                 | 4 Dateien   | 65,8 MB | 04.11.2012          | [mehrere]           |
| 2WS 352.mp4                 | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Foto- und Video-Archiv\2012-13\2012-10-27 Skm ...    | 36,5 MB | 04.11.2012          | 15.08.2016 11:41:18 |
| 2WS 352.mp4                 | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Archiv_2WS\Foto- und Video-Archiv\2012-13\2012-...   | 36,5 MB | 04.11.2012          | 15.08.2016 08:32:32 |
| 2WS 352.mp4                 | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Foto- und Video-Archiv\Foto- und Video-Archiv\201... | 36,5 MB | 04.11.2012          | 15.08.2016 13:33:44 |
| 2WS 352.mp4                 | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Archiv_2WS\Foto- und Video-Archiv\Foto- und Video... | 36,5 MB | 04.11.2012          | 15.08.2016 10:23:10 |
| Wasserakuten Projekt 020... | 4 Dateien   | 65,6 MB | 06.07.2012          | [mehrere]           |
| Wasserakuten Projekt 020... | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Archiv_2WS\Foto- und Video-Archiv\2011-12\2012-...   | 36,4 MB | 06.07.2012          | 15.08.2016 08:24:32 |
| Wasserakuten Projekt 020... | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Foto- und Video-Archiv\2011-12\2012-07-05 Wass...    | 36,4 MB | 06.07.2012          | 15.08.2016 11:33:18 |
| Wasserakuten Projekt 020... | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Archiv_2WS\Foto- und Video-Archiv\Foto- und Video... | 36,4 MB | 06.07.2012          | 15.08.2016 10:15:04 |
| Wasserakuten Projekt 020... | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Foto- und Video-Archiv\Foto- und Video-Archiv\201... | 36,4 MB | 06.07.2012          | 15.08.2016 13:25:26 |
| Skis Lauf 1 005.MP4         | 4 Dateien   | 65,0 MB | 25.10.2012          | [mehrere]           |
| Skis Lauf 1 005.MP4         | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Archiv_2WS\Foto- und Video-Archiv\Foto- und Video... | 36,4 MB | 25.10.2012          | 15.08.2016 10:21:54 |
| Skis Lauf 1 005.MP4         | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Archiv_2WS\Foto- und Video-Archiv\2012-13\2012-...   | 36,4 MB | 25.10.2012          | 15.08.2016 08:31:16 |
| Skis Lauf 1 005.MP4         | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Foto- und Video-Archiv\Foto- und Video-Archiv\201... | 36,4 MB | 25.10.2012          | 15.08.2016 13:32:24 |
| Skis Lauf 1 005.MP4         | E:\Johannes-Wagner-Schule-Nürtingen\Zugang\Foto- und Video-Archiv\2012-13\2012-10-27 Skm ...    | 36,4 MB | 25.10.2012          | 15.08.2016 11:40:02 |

Abb. 5: Ergebnis der softwaregestützten Suche nach Duplikaten

scheidungen gelöscht werden, sind in einer derartigen Bestandsaufnahme noch vorhanden.

Bei der softwaregestützten Bewertung wurden leere Ordner als grundsätzlich nicht archivwürdig eingestuft. Durch ihre Löschung wurde die Gesamtzahl der Ordner um ungefähr acht Prozent reduziert.

Den nächsten Schritt bildete die Bewertung der Dateien. Da eine Suche nach doppelten Dateien sehr viele Treffer ergab, stellte sich auch hier die Frage nach sinnvollen Kassationen. Bei diesem Projekt war kein nennenswerter Mehrgewinn darin erkennbar, identische Textdateien, Fotos und Videos in verschiedenen Ordnern zu erhalten (Abb. 5). Daher führten wir einen softwaregestützten Bereinigungslauf durch, der die Dateien löschte, die eindeutig identisch waren. Wir entschieden uns, jeweils die neueste Datei zu erhalten. Darüber hinaus konnten mit TreeSize Professional die temporären Dateien (beispielsweise TMP-Dateien und die immer wieder auftretende THUMB5.DB) herausgefiltert und gelöscht werden.

Nach dem Abschluss dieser softwaregestützten Schritte hatte sich die Datenmenge erheblich verringert. Sie beschränkte sich nun auf ungefähr 30 Prozent des ursprünglichen Bestands. Von den zunächst vorliegenden Ordnern existierten noch 40 Prozent. Das bedeutet, dass weit mehr als die Hälfte der Daten nur durch eine Löschung von doppelten Verzeichnissen und Dateien sowie durch eine Entfernung der leeren Ordner und temporären Dateien eingespart werden konnte.

| Jahr | Größe   | Dateien | Verzeichnisse |
|------|---------|---------|---------------|
| 1960 | 0,90 GB | 4       | 1             |
| 1964 | 0,00 GB | 6       | 1             |
| 1965 | 1,10 GB | 5       | 1             |
| 1969 | 0,70 GB | 3       | 1             |
| 1973 | 0,00 GB | 3       | 1             |
| 1975 | 1,20 GB | 14      | 3             |
| 1976 | 1,80 GB | 11      | 4             |
| 1977 | 1,00 GB | 6       | 2             |
| 1982 | 0,00 GB | 1       | 0             |
| 1988 | 3,20 GB | 6       | 1             |
| 1989 | 0,00 GB | 2       | 0             |
| 1990 | 0,00 GB | 1       | 0             |
| 1992 | 1,50 GB | 6       | 1             |
| 1993 | 0,00 GB | 2       | 1             |
| 1994 | 3,60 GB | 6       | 1             |
| 1995 | 1,20 GB | 5       | 2             |

|         |          |      |    |
|---------|----------|------|----|
| 1996    | 6,60 GB  | 42   | 9  |
| 1998    | 1,40 GB  | 25   | 4  |
| 2000    | 1,30 GB  | 4    | 1  |
| 2001    | 6,10 GB  | 18   | 5  |
| 2002-03 | 0,40 GB  | 16   | 2  |
| 2003-04 | 0,00 GB  | 27   | 2  |
| 2004-05 | 0,90 GB  | 413  | 11 |
| 2005-06 | 4,30 GB  | 78   | 6  |
| 2006-07 | 0,80 GB  | 120  | 7  |
| 2007-08 | 1,60 GB  | 500  | 12 |
| 2008-09 | 6,60 GB  | 803  | 38 |
| 2009-10 | 9,10 GB  | 1755 | 55 |
| 2010-11 | 12,80 GB | 2924 | 43 |
| 2011-12 | 30,10 GB | 2285 | 35 |
| 2012-13 | 60,00 GB | 2610 | 96 |
| 2013-14 | 38,40 GB | 2860 | 80 |
| 2014-15 | 2,50 GB  | 77   | 3  |

Abb. 6: Altersstruktur der Daten

## Archivfachliche Bewertung

Nachdem bei den ersten grundsätzlichen archivischen Entscheidungen eine technische Umsetzung möglich gewesen war, entschieden wir uns nach der Sichtung der noch vorliegenden Daten für eine weitere Bewertung nach archivfachlichen Kriterien. Diese archivfachliche Bewertung konnte auf einem ganz anderen Level beginnen, als wir es normalerweise bei der Bewertung analoger Unterlagen gewöhnt sind. Nur in Ausnahmefällen dürften in einer Registratur im großen Umfang Leitz-Ordner vorzufinden sein, die als eindeutige Kopien von anderen ebenfalls vorliegenden Unterlagen identifiziert werden können. Für gewöhnlich werden bei Aussonderungen auch keine leeren Leitz-Ordner zur Übernahme angeboten.

Bevor weitere Bewertungsentscheidungen getroffen werden konnten, lieferte eine Analyse der Altersstruktur der Unterlagen wichtige Informationen über den Datenbestand (Abb. 6). Eine naheliegende Vermutung stellte sich hierbei als zutreffend heraus: Je kürzer der Entstehungszeitraum zurücklag, desto größer wuchs die Menge der vorhandenen Daten an. Aus den 30 Jahren zwischen 1960 und 1989 waren nur 15 Unterordner vorhanden, in denen sich insgesamt 84 Dateien befanden. Betrachtet man dagegen beispielsweise das Schuljahr 2011/2012, liegen 36 Unterordner und insgesamt 2.549 Dateien vor.

Angesichts dieser quantitativen Voraussetzungen verzichteten wir auf eine Bewertung der Videos und Fotos, die aus der Zeit bis 2004 stammten. Deren Gesamtmenge machte weniger als zwei Prozent des gesamten Datenbestands aus. Bei den

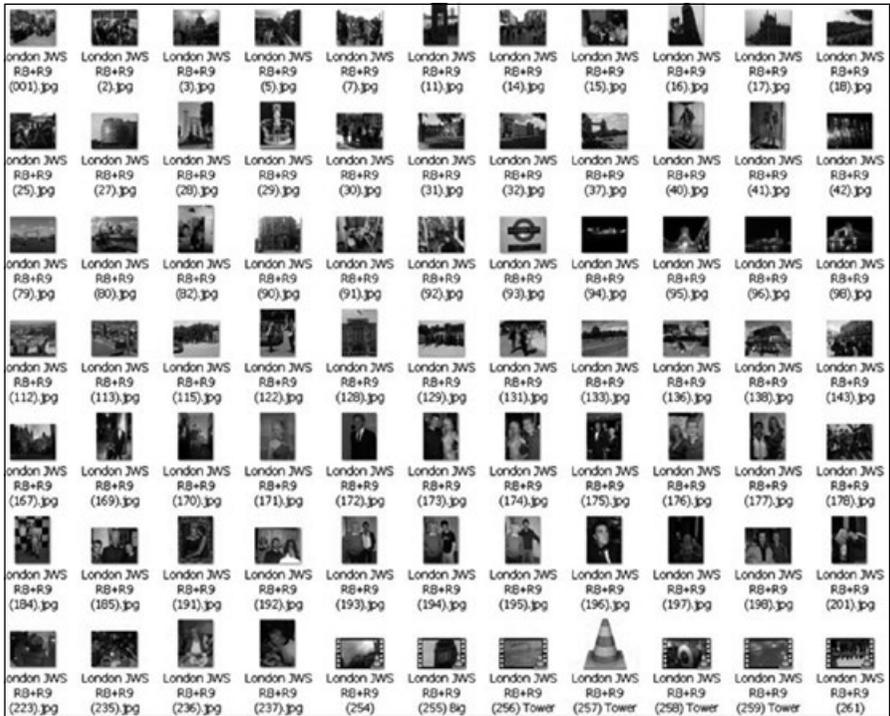


Abb. 7: Auszug aus einem besonders umfangreichen Ordner mit Fotos und Videos einer Schülerreise nach London

jüngeren Daten war hingegen schnell absehbar, dass eine Bewertung sinnvoll sein würde.

Noch stärker als bei analogen Unterlagen war bei diesen digitalen Unterlagen zu beobachten, dass der Umfang – also in diesem Fall die Zahl der Ordner und Dateien – nur wenig über eine sinnvolle Übernahmekquote aussagte. Ein besonders gutes Beispiel lieferte eine Schülerreise nach London im Jahr 2011, die schnell aufgrund der Ordnergröße auffiel. Der ursprüngliche Ordner enthielt 5,2 GB und insgesamt 1.347 Dateien (Abb. 7). Das Zustandekommen dieses großen Umfangs ist schnell erklärt: Wie es mittlerweile häufig üblich ist, stellten mehrere Teilnehmer im Anschluss an die Reise der Schule und den anderen Schülern ihre Fotos zur Verfügung. Insgesamt handelte es sich um 1.319 Fotos und 19 Videos dieser Schülerreise. Davon stammten bereits 1.169 Fotos von einer einzigen Schülerin. So beeindruckend die Sehenswürdigkeiten in London und so unvergesslich die Erlebnisse für die ein-

| <b>Name</b>                                    |
|--|
| 2012-06-01 Fußballgebärdenfotos                |
| 2012-06-13 Bautechnik Sketchup Modelle         |
| 2012-06-18 R8 Ausflug in das Theater Stuttgart |
| 2012-06-28 JWS von oben im Mai 2012            |
| 2012-06-29 Technik Projekt Treppe-Theaterraum  |
| 2012-07-04 Lautsprecher-AG                     |
| 2012-07-05 Wasserraketen Schulfest R8          |
| 2012-07-08 Schulfest JWS                       |
| 2012-07-17 JWS Technik u.a                     |
| 2012-07-20 KlassenzimmerUmzug                  |

*Abb. 8: Auszug der Struktur eines Ordners aus dem „Foto- und Video-Archiv“*

zelenen Schüler auch gewesen sein mögen – für die Überlieferung der Schule reicht eine sehr kleine Dokumentation über die Schülerreise aus. Daher beschränkten wir uns nach der Sichtung auf die Übernahme sehr weniger Gruppenaufnahmen.

In weiteren Fällen übernahmen wir ebenfalls nur wenige Beispieldateien. So fanden wir beispielsweise große Ordner mit Fotos von Skischullandheim-Aufenthalten und Einzelfotos zahlreicher namentlich nicht identifizierter Läufer bei 5-Kilometer-Läufen vor. Ergänzt wurden diese Fotos häufig durch eine größere Anzahl von Videos.

Viele Schulveranstaltungen waren durch äußerst umfangreiche und oft redundante Massen von Fotos und Videos dokumentiert. Wie bereits bei der Schülerreise nach London beobachtet werden konnte, kam es immer wieder vor, dass mehrere Personen der Schule ihre Aufnahmen zur Verfügung gestellt hatten. Bei den Videos (z. B. bei den bereits genannten 5-Kilometer-Läufen) waren oft mehrere verschiedene Kameraperspektiven vorhanden, die die vorbeilaufenden Schüler festhielten.

Für die Schulüberlieferung ist freilich kein besonderer Nutzen erkennbar, wenn zahllose derartige Fotos und Videos, die noch nicht einmal eine Identifikation der einzelnen Schüler bieten, übernommen werden.

Die Bewertung wurde durch die Vorarbeiten der Johannes-Wagner-Schule deutlich erleichtert: Wir waren dankbar, dass bereits von der Schule eine klare Verzeichnisstruktur angelegt worden war und recht aussagekräftige Ordnerbezeichnungen vergeben worden waren (Abb. 8). Das oberste Ordnungskriterium bildete das Jahr bzw. das Schuljahr. Darunter wurden Ordner für die einzelnen Veranstaltungen und Ereignisse angelegt, die in diesem Zeitraum stattgefunden haben. Die Bezeichnungen der Ordner konnten erste Hinweise für die Bewertung geben. Im Falle einer vorgesehenen Kassation konnte die Entscheidung mit einer kurzen Sichtung der Fotos

und Videos kombiniert werden. Die aussagekräftigen Ordernamen waren besonders bedeutsam für die Bewertung und die spätere Erschließung, da die einzelnen enthaltenen Fotos und Videos häufig nicht nachträglich umbenannt worden waren und noch ihre technisch vergebenen Namen (z. B. DSC\_0656, Image\_2638) trugen.

Bei der Bewertung der Foto- und Videoordner waren alle drei Varianten einer Entscheidung denkbar:

- Komplettübernahme aller Daten
- vollständige Kassation des Ordners
- Binnenbewertung der in dem Ordner enthaltenen Dateien

Die Binnenbewertung stellt hierbei eine besonders große Herausforderung dar. Insbesondere bei Fotos und Videos sollte man bei der Bewertungsentscheidung natürlich nicht den Fehler machen, nur die vermeintlich ästhetisch gelungensten bildlichen Quellen auszuwählen. Stattdessen waren für uns bei der Bewertung der Dateisammlung mehrere Fragen maßgeblich:

- Welche Fotos und Videos sagen besonders viel über die Schule, die dortige Infrastruktur und den Schulalltag aus?
- Inwieweit kann durch Fotos und Videos dokumentiert werden, welche Besonderheiten, speziellen Angebote und Veranstaltungen in einer Schule für hörgeschädigte Kinder im Vergleich zu einer anderen Schule bestehen?
- Kann der schulische Alltag hörgeschädigter Kinder mit den Herausforderungen dokumentiert werden, die für diese Schüler gelten?
- Sind Veränderungen der Ausstattung der Schule, der Veranstaltungen usw. im Laufe der Zeit feststellbar und können durch vorliegende Bildquellen dokumentiert werden? Was ist besonders zeittypisch?

Unter diesen Gesichtspunkten achteten wir beispielsweise darauf, Fotos zu übernehmen, auf denen die eingesetzten Hörgeräte erkannt werden können. Daher wählten wir in diesen Fällen Bilder aus, auf denen die Schüler von der Seite oder von hinten zu sehen waren.

Viele andere Themen – beispielsweise die Gebärdensprache, Pantomime, Theater und das Internatsleben – gaben einen guten Eindruck über das Schulleben und über Unterschiede zum Alltag in anderen Schulen.

Natürlich sollten nicht nur die Unterschiede dokumentiert werden, sondern auch die großen Teile des Schullebens, die in einer anderen Schule ähnlich ablaufen. So übernahmen wir z. B. Fotos und Videos vom Bau eines Wildbienenhotels, einer Radtour, des Besuchs des Klettergartens und eines Spendenlaufs.

| Dateierkennung                      | Größe          | Beleg          | Prozent (.. %) | Dateien      | Beschreibung   |
|-------------------------------------|----------------|----------------|----------------|--------------|--|
| <b>Video-Dateien</b>                | <b>31,8 GB</b> | <b>31,8 GB</b> | <b>81,5 %</b>  | <b>379</b>   | <b>Dateien, die Videos oder Animationen enthalten</b>                  |
| .mts                                | 17,5 GB        | 17,5 GB        | 0 %            | 244          | VLC media file (.mts)  |
| .mov                                | 6,4 GB         | 6,4 GB         | 16,3 %         | 44           | VLC media file (.mov)  |
| .avi                                | 4,0 GB         | 4,0 GB         | 10,3 %         | 30           | VLC media file (.avi)  |
| .wmv                                | 2,4 GB         | 2,4 GB         | 6,2 %          | 4            | VLC media file (.wmv)  |
| .mp4                                | 1,5 GB         | 1,5 GB         | 3,9 %          | 49           | VLC media file (.mp4)  |
| <b>Grafik-Dateien</b>               | <b>7,0 GB</b>  | <b>7,0 GB</b>  | <b>17,9 %</b>  | <b>2.547</b> | <b>Dateien, die Bilder, Grafiken oder Mauszeiger enthalten</b>         |
| .jpg                                | 7,0 GB         | 7,0 GB         | 17,9 %         | 2.545        | JPEG-Bild  |
| .gif                                | 0,0 GB         | 0,0 GB         | 0,0 %          | 2            | GIF-Bild   |
| <b>Audio-Dateien</b>                | <b>0,1 GB</b>  | <b>0,1 GB</b>  | <b>0,2 %</b>   | <b>20</b>    | <b>Dateien, die Musik, Sounds oder Playlisten enthalten</b>            |
| .wav                                | 0,1 GB         | 0,1 GB         | 0,2 %          | 1            | VLC media file (.wav)  |
| .mp3                                | 0,0 GB         | 0,0 GB         | 0,0 %          | 19           | VLC media file (.mp3)  |
| <b>Office-Dateien und Dokumente</b> | <b>0,1 GB</b>  | <b>0,1 GB</b>  | <b>0,2 %</b>   | <b>12</b>    | <b>Dokumente und Dateien von Office Programmen sowie PDFs</b>          |
| .doc                                | 0,0 GB         | 0,0 GB         | 0,1 %          | 8            | Microsoft Word 97-2003-Dokument  |
| .pdf                                | 0,0 GB         | 0,0 GB         | 0,1 %          | 2            | Adobe Acrobat-Dokument   |
| .ppt                                | 0,0 GB         | 0,0 GB         | 0,0 %          | 1            | Microsoft PowerPoint 97-2003-Präsentation                              |
| .docx                               | 0,0 GB         | 0,0 GB         | 0,0 %          | 1            | Microsoft Word-Dokument  |
| <b>Datenbankdateien</b>             | <b>0,0 GB</b>  | <b>0,0 GB</b>  | <b>0,1 %</b>   | <b>24</b>    | <b>Dateien, die Daten von Client- und Server-Datenbanken enthalten</b> |
| .db                                 | 0,0 GB         | 0,0 GB         | 0,1 %          | 24           | Data Base File   |
| <b>Sonstige Dateien</b>             | <b>0,0 GB</b>  | <b>0,0 GB</b>  | <b>0,0 %</b>   | <b>34</b>    | <b>Unbekannte Dateitypen</b>   |
| .wtmp                               | 0,0 GB         | 0,0 GB         | 0,0 %          | 3            | WLMF-Datei   |
| .hdp                                | 0,0 GB         | 0,0 GB         | 0,0 %          | 31           | HDP-Datei  |

Abb. 9: Ansicht nach Dateitypen

Bei diesen Bewertungsentscheidungen erwies sich eine Kombination der Vorschau der Bildinhalte, die der Windows Explorer bietet, mit den Möglichkeiten, die dank TreeSize Professional zur Verfügung standen, als besonders hilfreich. So bietet diese Software beispielsweise einen Filter, der die Dateitypen unabhängig von den Dateiformaten zusammenfasst und damit eine komfortable Möglichkeit ist, um alle Grafik- oder Video-Dateien zu sichten (Abb. 9). Bei der Bewertung von Fotos ermöglichte die Vorschau des Windows Explorers häufig ein erstes Urteil über die Archivwürdigkeit.

Diese Maßnahmen zur Binnenbewertung bildeten den Abschluss der Bewertung. Am Ende blieben 74,2 GB (ursprünglich 677 GB), 1.314 Ordner (ursprünglich 3.638 Ordner) und 8.467 Dateien (ursprünglich 65.057 Dateien) erhalten. Die einzelnen Bewertungsschritte hatten also zu einer deutlichen Reduktion geführt, die zwischen 64 und 89 Prozent lag.

Die nun bestehende Verzeichnisstruktur konnte für die Erschließung direkt weitergenutzt werden. Dabei konnte die Ordnerstruktur zur Bildung der Gliederung und von Klassifikationsdatensätzen verwendet werden. Der unterste Ordner, in dem sich die einzelnen Dateien befinden, wurde jeweils als bestellbare Einheit definiert.

So aussagekräftig die meisten Ordnernamen auch waren – die Erschließung wurde im Anschluss durch den Kontakt zur Schule noch weiter verbessert. Die dort vorhandenen Kenntnisse der Personen, Orte und Ereignisse ermöglichten es, dass wir nachträglich nähere Beschreibungen in die Enthält-Vermerke der einzelnen Ti-

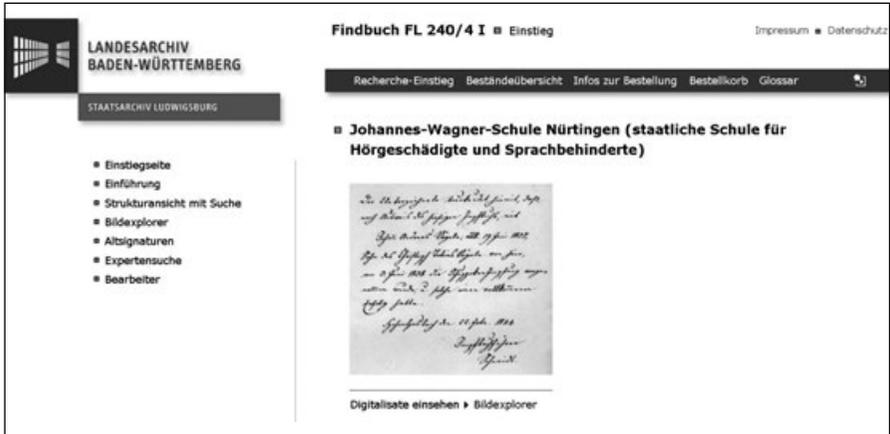


Abb. 10: Online-Findbuch des Bestands FL 240/4 I im Internet

telaufnahmen aufnehmen konnten. Für diese Hilfe waren wir besonders dankbar. Denn viel Wissen wird schon in einigen Jahren nicht mehr vorhanden sein. Wenn Personen, die über viele Jahre an der Schule tätig gewesen waren, ausscheiden, werden ihre Nachfolger über viele Fotos und Videos bestenfalls Mutmaßungen anstellen können.

Die bewertete Dateisammlung, die nun aus 378 digitalen Objekten besteht, wurde im Anschluss in das Digitale Magazin (DIMAG) überführt.

Mittlerweile steht ein Online-Findbuch im Internet zur Verfügung, in dem die Titelaufnahmen zu 574 analogen Akten und 378 digitalen Objekten erste Hinweise zu mehr als 170 Jahre Schulüberlieferung geben (Abb. 10).<sup>3</sup>

<sup>3</sup> <https://www2.landesarchiv-bw.de/ofs21/olf/startbild.php?bestand=51078> [Stand: 25.4.2019]

# Exzeptionell und exemplarisch zugleich: Zur archivfachlichen Aufarbeitung der Überlieferung der Odenwaldschule<sup>1</sup>

von Johannes Kistenich-Zerfaß

## Einführung

Sie werden es ahnen: Die archivische Bearbeitung der Überlieferung zur Odenwaldschule durch das Hessische Staatsarchiv Darmstadt verlief alles andere als ‚normal‘, und sie erfolgte auch nicht in erster Linie unter dem Fokus eines bildungshistorischen Überlieferungsprofils, sondern der gesellschaftspolitischen Erwartungen an die Sicherung einer so weit als irgend möglich integren Quellengrundlage für die Aufarbeitung sexualisierter Gewalt gegen Kinder in dieser Privatschule.

Die Kernfakten zur Schule seien vorab kurz dargestellt: 105 Jahre nach der Gründung durch Paul Geheeb und seiner Ehefrau Edith Geheeb-Cassirer<sup>2</sup> (Abb. 1) stellte die über Jahrzehnte als „Leuchtturm der Reformpädagogik“ gefeierte,<sup>3</sup> spätestens seit 2010 (auch) als „Tatort jahrzehntelangen systematischen Kindesmissbrauchs“<sup>4</sup>

- 1 Die Druckfassung vereinigt den Vortrag des Verfassers vom 29. November 2018 in Bamberg anlässlich des 27. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive zum Thema „Erziehung und Bildung als kommunalarchivische Überlieferungsfelder“ sowie den Vortrag „Überlieferungsbildung, Erschließung und Nutzung im gesellschaftspolitischen Fokus: Der Bestand ‚Odenwaldschule‘ im Hessischen Staatsarchiv Darmstadt“ zur Veranstaltung der Fachgruppe 1 „Staatliche Archive“ beim 88. Deutschen Archivtag 2018 in Rostock (27. September 2018) zum Leitthema: „Verlässlich, richtig, echt – Demokratie braucht Archive!“. Der Vortragstil wurde beibehalten.
- 2 Einschlägig für die Doppelbiografie der Eheleute ist die Monografie von Martin Näf, Paul und Edith Geheeb-Cassirer. Gründer der Odenwaldschule und der Ecole d’Humanité. Deutsche, Schweizerische und Internationale Reformpädagogik 1910–1961, Weinheim/Basel 2006. Der Nachlass Paul Geheeb und Edith Geheeb-Cassirer gelangte als Schenkung der Ecole d’Humanité 2017 an das Hessische Staatsarchiv Darmstadt und bildet dort den Bestand O 37, URL: <https://arcinsys.hessen.de/arcinsys/detailAction?detailid=b8904> [Stand: 1.5.2019, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten]. Einen Schwerpunkt der Überlieferung bildet die etwa 40.000 Briefe umfassende Korrespondenz der Eheleute Geheeb-Cassirer, darunter zu zahlreichen Vertreterinnen und Vertretern der Reformpädagogik bzw. der Landerziehungsheimbewegung.
- 3 Angesichts einer kaum überschaubaren Vielzahl an Publikationen aus der und über die Odenwaldschule und ihrer Stellung als Reformschule sei stellvertretend auf die Veröffentlichung zur 100-Jahrfeier hingewiesen, die 2010 in das Jahr der öffentlichkeitswirksam breiten Aufdeckung des Missbrauchs fiel: Margarita Kaufmann/Alexander Priebe (Hg.), 100 Jahre Odenwaldschule. Der wechselvolle Weg einer Reformschule, Berlin 2010 (mit einer Auswahlbibliographie S. 414–422).
- 4 Das Thema wurde 2010 im Kontext der Aufdeckung von Missbrauchsskandalen an mehreren Schulen (insbesondere auch in kirchlicher Trägerschaft) in zahllosen Medien(berichten) aufgegriffen. Von besonderer Bedeutung für den Beginn der Aufarbeitung um den Missbrauch an der Odenwaldschule ist die Untersuchung der Juristinnen Claudia Burgsmüller/Brigitte Tillmann, Abschlussbericht



*Abb. 1: Paul Geheeb (1870–1961) und Edith Geheeb-Cassirer (1885–1982), um 1912 (HLA – HSTAD N 25 Nr. B 7/2)*

enttarnte und in Misskredit geratene Odenwaldschule (OSO) im Sommer 2015 den Schulbetrieb ein. Der Trägerverein Odenwaldschule e.V. meldete Insolvenz an.<sup>5</sup> Aufgrund der Beschlusslage des Gläubigerausschusses und eines zwischen der Insolvenzverwaltung und dem Hessischen Landesarchiv geschlossenen Schenkungsvertrags übernahm das Hessische Staatsarchiv Darmstadt Ende 2015 rund

---

über die bisherigen Mitteilungen über sexuelle Ausbeutung von Schülern und Schülerinnen an der Odenwaldschule im Zeitraum von 1960 bis 2010, Wiesbaden/Darmstadt 2010, URL: <https://robert-caesar.files.wordpress.com/2010/12/odenwaldschule-abschlussbericht-17-dezember-2010.pdf>. Unter den jüngeren Monografien seien exemplarisch hervorgehoben: Jens Brachmann, Reformpädagogik zwischen Re-Education, Bildungsexpansion und Missbrauchsskandal. Die Geschichte der Vereinigung Deutscher Landerziehungsheime 1947–2012, Bad Heilbrunn 2015; Jürgen Oelkers, Pädagogik, Elite, Missbrauch. Die „Karriere“ des Gerold Becker, Weinheim/Basel 2016. Zu den jüngst (2018) vorgelegten Forschungsergebnissen vgl. Anm. 20.

5 Vgl. hierzu z. B. die Pressemitteilungen der Insolvenzverwaltung, URL: <http://www.rhein-rechtsanwaelte.de/content/aktuelles/presse-archiv/>. Die Schulschließung, das Insolvenzverfahren, die Frage der Nachnutzung der Gebäude und des Geländes sowie der Verkauf sind intensiv medial begleitet worden.

450 lfdm. Archiv- und Registraturgut der OSO, neben Verwaltungsschriftgut auch ca. 45.000 Fotografien, ferner Karten, Pläne, Audio- und Videomaterial, weiterhin rund 1,2 Mio. Dateien (mit ca. 900 GB) auf verschiedenen Datenträgern und Servern, zuzüglich eines Spiegels des Mail-Exchange-Servers im Umfang von etwa 850 GB und schließlich noch drei 240 l Papiermülltonnen, die für eine datensichere Vernichtung vorgesehen waren.<sup>6</sup> Unter Anlegung einer dem Sonderfall angepassten, außergewöhnlich hohen Archivierungsquote von rund 70 % wurden binnen Jahresfrist bis zur Jahreswende 2016/17 rund 350 lfdm. Schriftgut im neu gebildeten Bestand N 25 Odenwaldschule<sup>7</sup> verzeichnet (heute ca. 17.200 Verzeichnungseinheiten), darunter als größte Einzelgruppe rund 5.500 Schülerakten. Weitere 100 lfdm. werden bis auf Weiteres als Zwischenarchivgut aufbewahrt. Die Bearbeitung der umfangreichen, insgesamt wenig strukturierten digitalen Überlieferung ist weit voran geschritten; die Bearbeitung des Mail-Exchange-Servers ebenfalls.<sup>8</sup> Die Bilderschließung steht vor dem Abschluss. Gemessen an der Zahl ausgehobener Archivalien zählt der Bestand N 25 Odenwaldschule aktuell zu den ‚Top 20‘ der am meisten frequentierten Bestände des Staatsarchivs Darmstadt.<sup>9</sup> Dabei überwiegt von Beginn an die persönliche Nutzung, also insbesondere die Einsichtnahme in die bzw. Anforderung von Scans der eigenen Schülerakte(n), gegenüber der wissenschaftlichen Nutzung.

Schon diese wenigen Stichworte machen deutlich: Bei der Bearbeitung des Bestands „Odenwaldschule“ wurden teilweise archivfachliche Standards für die Überlieferung von Schulen und Bildungseinrichtungen bewusst beiseitegeschoben: Die Überlieferungsbildung zur Odenwaldschule muss insofern als exzeptionell bezeich-

---

6 Insgesamt zum Thema: Lars Adler, Das Archiv der Odenwaldschule. Zur Überlieferung der ambivalenten Geschichte einer über 100-jährigen Reformschule im Hessischen Staatsarchiv Darmstadt, in: Archivnachrichten aus Hessen 17/2, S. 37–41, URL: [https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/Archivnachrichten%2017\\_2-2017.pdf](https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/Archivnachrichten%2017_2-2017.pdf); Eva Rödel, Archiv der Odenwaldschule online recherchierbar, in: Newsletter HessenArchiv aktuell 3/2017, S. 4, URL: [https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/content-downloads/Newsletter%20HessenArchiv%20aktuell%202017\\_03.pdf](https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/content-downloads/Newsletter%20HessenArchiv%20aktuell%202017_03.pdf)

7 <https://arcinsys.hessen.de/arcinsys/detailAction?detailid=b8034>

8 Karina Jaeger/Maria Kobold, Zwischen Datenwust und arbeitsökonomischer Bewertung. Ein Werkstattbericht zum Umgang mit unstrukturierten Dateisammlungen am Beispiel des Bestandes der Odenwaldschule, in: Archivar 70 (3/2017), S. 307–311, URL: [http://www.archive.nrw.de/archivar/hefte/2017/Ausgabe-3/Archivar-3\\_2017.pdf](http://www.archive.nrw.de/archivar/hefte/2017/Ausgabe-3/Archivar-3_2017.pdf); Karina Jaeger/Maria Kobold, Die digitale Überlieferung der Odenwaldschule – Ein Erschließungsprojekt im Wechselspiel des Hessischen Staatsarchivs Darmstadt und dem Digitalen Archiv Hessen, in: Archivnachrichten aus Hessen 2018/2, S. 43–45.

9 Als Referenzjahr wurde der Zeitraum 1. September 2017 bis 31. August 2018 ausgewählt, also ein aktueller Jahresrückblick, bewusst ohne die exzeptionell hohe Nutzung nach der öffentlichkeitswirksamen Freischaltung des Bestands im Archivinformationssystem Arcinsys Anfang 2017.

net werden und ist nur zu verstehen vor dem Hintergrund der gesellschaftspolitischen Relevanz des Bestandes für die Aufarbeitung sexualisierter Gewalt gegen Kinder einerseits und der national wie international bedeutsamen bildungshistorischen Sonderstellung der Schule andererseits. Um diesen exzeptionellen Charakter klarer herausarbeiten zu können, sei im Sinne des Rahmenthemas dieses Fortbildungsseminars und der Sektion („Überlieferungsbildung konkret“), der dieser Vortrag zugeordnet wurde, zunächst ein Abschnitt über die Praxis der Bewertung von Schulüberlieferung im Hessischen Landesarchiv vorangestellt, wobei ich mich im Wesentlichen auf die Verhältnisse der Abteilung Hessisches Staatsarchiv Darmstadt konzentrieren werde.

## **Schulüberlieferung im Hessischen Landesarchiv**

### **Rechtliche Grundlagen**

In Hessen ergibt sich aus rechtlicher Perspektive eine Zuständigkeit sowohl der Staatsarchive als auch der Kommunalarchive nebeneinander für jeweils bestimmte, abgrenzbare Teile der Schulüberlieferung. Dabei sind die Kommunalarchive für diejenigen Teile originär verantwortlich, die sich gemäß § 138 und § 147 des Hessischen Schulgesetzes<sup>10</sup> aus der Schulträgerschaft ergeben (v. a. Schulgebäude, Ausstattung/Technik, nichtpädagogisches Personal wie Hausmeister, Sekretärinnen/Sekretäre usw.). Demgegenüber liegt die Zuständigkeit für die Schulaufsicht beim Land bzw. den Staatlichen Schulämtern. Für alle im Kontext der Schulaufsicht entstehenden aussonderungsreifen Unterlagen ergibt sich somit eine Zuständigkeit der Staatsarchive, kurz gesagt: für „die Dokumentation des Schullebens“, wie z. B. Lehrplan, Unterricht, Lehrpersonal sowie Schülerinnen und Schüler. Die Rechtsgrundlagen hierfür bildeten zunächst die zum 1. Januar 1997 in Kraft gesetzten „Richtlinien über die Führung, Aufbewahrung und Archivierung von Schriftgut der Schulen“<sup>11</sup>, aktuell die „Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen“ vom 4. Februar 2009.<sup>12</sup> (Weitgehend) ausgenommen von diesen Anbietungspflichten sind Privatschulen

10 Hessisches Schulgesetz in der Fassung vom 30. Juni 2017 (GVBl. S. 150), geändert durch Gesetz vom 3. Mai 2018 (GVBl. S. 82), URL: [https://kultusministerium.hessen.de/sites/default/files/media/hkm/iesfassung\\_schulgesetz\\_mit\\_inhaltsverzeichnis\\_zweispaltig\\_stand\\_30.05.2018.pdf](https://kultusministerium.hessen.de/sites/default/files/media/hkm/iesfassung_schulgesetz_mit_inhaltsverzeichnis_zweispaltig_stand_30.05.2018.pdf)

11 Amtsblatt des Hessischen Kultusministeriums 10/96 vom 15. Oktober 1996, S. 552 ff.

12 Amtsblatt des Hessischen Kultusministeriums vom 4. Februar 2009, S. 131, zuletzt geändert durch Artikel 3 der Verordnung vom 1. April 2015, URL: [http://www.rv.hessenrecht.hessen.de/lexsoft/default/hessenrecht\\_rv.html?doc.hl=1&doc.id=hevr-AssBFSchulAPrVHE2011rahmen&documentnumber=1&numberofresults=1&showdoccase=1&doc.part=R&paramfromHL=true#docid:7117316,1,20150416](http://www.rv.hessenrecht.hessen.de/lexsoft/default/hessenrecht_rv.html?doc.hl=1&doc.id=hevr-AssBFSchulAPrVHE2011rahmen&documentnumber=1&numberofresults=1&showdoccase=1&doc.part=R&paramfromHL=true#docid:7117316,1,20150416)

wie eben die Odenwaldschule, auch wenn sie – in welcher Form auch immer – staatlich anerkannt sind und (in Teilen) der staatlichen Aufsicht unterliegen.

### **Archivierungsvereinbarungen: Eine tragfähige Lösung für die Praxis?**

Da bereits die seit 1997 geltenden Richtlinien dies ausdrücklich vorsahen (Punkt: B II 8) und (nicht zuletzt) zur Vermeidung dislozierter Parallelüberlieferung wird seitens der hessischen Staatsarchive seit rund 20 Jahren der Weg beschritten, mit kommunalen Gebietskörperschaften, also Kreisen, Städten und Gemeinden, Archivierungsvereinbarungen für die Schulüberlieferung ‚vor Ort‘ zu schließen. Das Hessische Staatsarchiv Darmstadt hatte in den letzten Jahren bis zu zehn solcher Vereinbarungen zeitgleich geschlossen, jeweils zwei mit Landkreisen und Gemeinden, sechs mit Städten. In die vertraglichen Vereinbarungen wird i. d. R. eine Bestimmung aufgenommen, wonach sich die Archive der kommunalen Gebietskörperschaften dazu verpflichten, bei ihrer Auswahl alle Schultypen sowie Schulen mit besonderer historischer und bildungspolitischer Bedeutung für das Land Hessen zu berücksichtigen. De facto wird damit ein Teil des Überlieferungsauftrags des Landesarchivs zugunsten einer gebündelten Überlieferung ‚vor Ort‘ an die öffentlichen Archive kommunaler Gebietskörperschaften „delegiert“.

Gerade in den letzten Jahren sind die Erfahrungen mit diesem Instrument freilich durchaus ambivalent: Einzelne Kreise und Städte haben jedenfalls mit Blick auf die eigenen personellen bzw. räumlichen Ressourcen in den Archiven die Vereinbarungen im Einvernehmen mit dem Staatsarchiv wieder aufgekündigt. In diesen Fällen ergibt sich ein nicht unerheblicher Klärungsbedarf daraus, ob die im Kommunalarchiv bereits gebildeten (und im Zweifelsfall auch genutzten) Bestände dann – vollständig – an das Staatsarchiv abgegeben werden sollen, wenn dort die Schulen weiter archivisch betreut werden, um langfristig eine Zersplitterung der Überlieferung zu vermeiden. Zum anderen ergeben sich zu klärende Fragen dann, wenn ein Kommunalarchiv mit Blick auf sein Überlieferungsprofil eine signifikant größere Zahl von Schulen in seinem Sprengel bei der Archivierung berücksichtigt hat, als das Staatsarchiv für eine Auswahlarchivierung vorsieht bzw. Quellengruppen übernommen wurden, die nach dem „Bewertungsmodell“ der staatlichen Archive als nicht archivwürdig eingestuft wurden.

### **Bewertungsmodell Schule**

Auf Seiten der hessischen Staatsarchive nämlich war man seit Veröffentlichung der ab 1997 geltenden Richtlinien bestrebt, eine systematische Archivierung von Schriftgut aus öffentlichen Schulen Hessens auf der Grundlage definierter Aus-

wahlkriterien zu betreiben, die einerseits auf einer Auswahl von Schulen und andererseits einer Auswahl bestimmter Unterlagen beruhen sollte.<sup>13</sup> Was zeitgenössisch als „Archivierungsplan“ bezeichnet wurde, trägt deutliche Züge dessen, was wir heute Bewertungsmodell nennen. Für die Auswahl auf Ebene der Bildungseinrichtungen wurden folgende Kriterien angelegt:

- Repräsentanz verschiedener Schultypen, jedoch mit einer stärkeren Betonung höherer (Sekundarstufe II) und berufsbildender Schulen (mit größerem Einzugsbereich), weil sich hierin stärker als etwa in Grundschulen staatliche Bildungspolitik in der Praxis zeige.
- Schulen von besonderer bildungsgeschichtlicher und bildungspolitischer Bedeutung, sprich einerseits „Traditionsschulen“, insbesondere solche, die bereits vor 1800 bestanden, andererseits Reformschulen, Kollegs, berufsbildende Gymnasien, Schulen mit spezieller fachlicher Ausrichtung usw., an denen sich nicht zuletzt ‚Sonderwege‘ des hessischen Bildungssystems ablesen lassen.
- Repräsentanz möglichst aller „Regionen“ im Archivsprengel, wobei man in der Regel neben den kreisfreien Städten v. a. die Landkreise als „Regionen“ in den Blick genommen hat.

Als archiwwürdige Quellengattungen, die aus dem Kreis definierter Schulen übernommen werden, unterscheidet das Bewertungsmodell<sup>14</sup>

- grundsätzlich archiwwürdige Unterlagen, v. a. Schulprogramme, Jahresberichte, Festschriften, Schulchroniken, Protokolle der Gesamt- und Schulkonferenzen,
- anbieterpflichtige Unterlagen, nämlich die Hauptakten der Schulverwaltung, insbesondere zur Leitung, Organisation und Entwicklung der Schule, Unterlagen der Schülerelbstverwaltung, Unterlagen der Elternbeiräte, Unterlagen zu Schul- und Schülerprojekten, Unterlagen vor 1950, Druckschriften der Schule sowie Unterlagen zur Öffentlichkeitsarbeit.
- Bei drei konkret benannten, herausragenden Bildungseinrichtungen sah das Modell von 1997 für das Hauptstaatsarchiv Wiesbaden zudem eine Vollarchivierung (inklusive Zeugnislisten, Schülerkarten, Abiturarbeiten und -akten) vor.

<sup>13</sup> Für die nachstehenden Ausführungen wurde die Dienstregistratur herangezogen. Eva Rödel dankt der Verfasser für die Zusammenstellung einschlägiger Dokumente. In die Praxis haben die hessischen Staatsarchive die Überlegungen mit unterschiedlicher Stringenz umgesetzt, wie eine aktuelle Abfrage ergab.

<sup>14</sup> [https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/content-downloads/Bewertungsmerkblatt%20Schulen\\_HLA.pdf](https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/content-downloads/Bewertungsmerkblatt%20Schulen_HLA.pdf)

## **Praxis der Überlieferungsbildung<sup>15</sup>**

Die vor dem Hintergrund dieser Überlegungen in den hessischen Staatsarchiven während der Jahre um 2000 entstandene tatsächliche Überlieferungssituation ist freilich disparat. Für das Staatsarchiv Darmstadt ist zu konstatieren: Auch rund zwei Jahrzehnte später sind – abgesehen von den genannten Archivierungsvereinbarungen mit kommunalen Gebietskörperschaften – nur zu einem Teil der Schulen, die für eine Auswahlarchivierung vorgesehen waren, tatsächlich Bestände gebildet worden, konkret von 23 Schulen. Die Listen für alle Kreise im Sprengel des Staatsarchivs Darmstadt umfassen hingegen rund 80 Schulen. Zieht man davon rund 20 Schulen in Gebietskörperschaften ab, mit denen Archivierungsvereinbarungen bestehen, so liegt die Umsetzungsquote bei knapp 40 %.

Geht man von einer rein quantitativen Betrachtungsweise zur Frage der Überlieferungsqualität über, so ist die Bilanz ebenfalls ernüchternd: Einigen wenigen Schulbeständen, die eine breite Schulgeschichte abbilden (i. d. R. Überlieferung im Umfang von ca. 10 lfdm. mit Laufzeiten seit dem 19. Jahrhundert), stehen zahlreiche – zeitlich wie thematisch – lückenhafte gegenüber. Verantwortlich dafür dürfte vornehmlich sein, dass durch Kassation ohne vorherige Anbietetung an das zuständige Staatsarchiv und gewiss auch aufgrund eines nur in wenigen Fällen in der Vergangenheit gut ausgebildeten, stabilen, regelmäßigen Behördenkontakts, keine auch nur halbwegs systematische Überlieferungsbildung über Jahrzehnte hinweg mit regelmäßigen Anbietetungen und Bewertung stattgefunden hat. Hinzu kommt noch eine gewisse ‚Unwucht‘ was die Schulformen und auch die räumliche Verteilung in der Fläche angeht. Häufig zu beobachten ist eine Ballung archivierter Schulen in größeren Städten. Gymnasien (darunter einige mit dem Gütesiegel Hochbegabung), Gesamtschulen und Berufsschulen sind weit besser dokumentiert als Förderschulen, Haupt- und Realschulen (Sekundarstufe I), Einrichtungen der Erwachsenenbildung (z. B. Abendschulen) und die Grundschulen, was nur zum Teil mit den Kriterien für die Bildung des Schulsamples zu begründen ist.

## **Odenwaldschule: Exzeptionell und exemplarisch zugleich**

Im Licht dieser Ausführungen zu den theoretischen Grundlagen der Überlieferungsbildung für Schulen in Hessen und der Praxis der Schulüberlieferung in den vergangenen zwei Jahrzehnten lässt sich für den „Fall Odenwaldschule“ festhalten:

---

<sup>15</sup> Die Ausführungen zu diesem Abschnitt beruhen im Wesentlichen auf einer Auswertung, die Eva Rödel 2017 in Vorbereitung auf einen „Behördentag Schulen“ im Hessischen Staatsarchiv Darmstadt durchgeführt hat.



*Abb. 2: Das Gelände der Odenwaldschule, Luftaufnahme ca. 1990 (HLA – HStAD N 25 Nr. B 289/32)*

Als Privatschule war die OSO (Abb. 2) bei der Entwicklung der Archivierungspläne für die öffentlichen Schulen gar nicht im Blick.

Das Bewertungsmodell des Hessischen Hauptstaatsarchivs sah ausdrücklich die Option einer „Vollarchivierung“ für drei herausragende Schulen vor (Gutenberg-/Diltheyschule in Wiesbaden, Gymnasium Weilberg und das Kaiserin-Friedrich-Gymnasium Bad Homburg). Dass für eine Schuleinrichtung von der bildungshistorischen Ausstrahlungskraft wie der Odenwaldschule eine solche Option in Betracht zu ziehen ist, dürfte unstrittig sein. Gleichwohl übertrifft beispielsweise die Übernahmequote von rund 70 % noch deutlich die Vorstellung dessen, an was bei einer „Vollarchivierung“ hier offenkundig gedacht war. Diese Entscheidung ist letztlich nur nachvollziehbar und begründbar, wenn man sich die gesellschaftspolitische Situation vor Augen führt, in der Übernahme und archivfachliche Aufarbeitung dieser Schulüberlieferung erfolgten.

## **Überlieferungsbildung im gesellschaftspolitischen Fokus Archiv als „vertrauenswürdiger Ort“**

Gerade wenn es um die Themenfelder „Aufarbeitung von Unrecht“ und „Wahrung von individuellen Opferinteressen“ geht, gewinnen öffentliche „Archive“ (hier in einem weiteren Wortsinn, also etwa inklusive der Stasi-Unterlagen-Behörde)<sup>16</sup> als „vertrauenswürdige“ Orte Aufmerksamkeit, wobei die in einem demokratischen Rechtsstaat geltenden gesetzlichen Grundlagen für die Arbeit der Archive von zentraler Bedeutung sind. Was uns in gesamtstaatlicher Perspektive hinsichtlich der Aufarbeitung von Unrecht in und durch den NS-Staat wie auch der DDR und u. a. deren Staatssicherheitsbehörden vertraut ist, zeigt sich in anderem Maßstab auch am Umgang mit den Unterlagen der Odenwaldschule oder beispielsweise in Projekten zur Heimerziehung<sup>17</sup> – bei aller grundsätzlichen Andersartigkeit und Unvergleichbarkeit und ohne damit in irgendeiner Weise eine Relativierung des Unrechts durch die und in den beiden Diktaturen im 20. Jahrhundert auf deutschem Boden auch nur andeuten zu wollen.

Bis zu einem gewissen Grad wirken hier scheinbar alte Vorstellungen des „ius archivi“ über Verlässlichkeit, Unveränderlichkeit, Nicht-Manipulierbarkeit der in einem öffentlichen Archiv unter klar definierten gesetzlichen Rahmenbedingungen aufbewahrten und zugänglich gemachten Dokumente nach, wenngleich in der Informationsgesellschaft des 21. Jahrhunderts diese Qualitäten den Archiven bzw. dem Archivgut keineswegs unhinterfragt zugebilligt werden.

Schon unmittelbar nach Beginn der breiteren öffentlichen Diskussion um den Kindesmissbrauch an der Odenwaldschule 2010 – deutlich frühere Hinweise waren weitgehend ungehört verhallt – gab es Signale aus dem Schulvorstand, das vorhandene Schularchiv zu öffnen bzw. „einer Gruppe von Wissenschaftlern“ zu übergeben.<sup>18</sup> Eine entsprechende Nachfrage seitens des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst (HMWK) bei der Privatschule im Juli 2010 ergab jedoch, dass dort seinerzeit kein Interesse an einer Abgabe an das regionale Staatsarchiv bestand.

16 Vgl. z. B. den Vortrag von Dagmar Hovestädt (Berlin), Menschenrechts-Archive: Das Stasi-Unterlagen-Archiv als Beispiel für die Rolle von Archiven weltweit bei der Schaffung von Übergangsgerechtigkeit, gehalten auf dem Deutschen Archivtag 2018 in Rostock.

17 Vgl. das beim Landesarchiv Baden-Württemberg angesiedelte Projekt „Heimerziehung 1949–1975“, URL: <https://www.landearchiv-bw.de/web/61032>, mit weiterführenden Hinweisen; Nora Wohlfahrt/Dirk Hainbuch, Aufarbeiten durchs Archiv – Was bedeutet das? Ein Blick in Vergangenheit und Zukunft der archivischen Aufarbeitung von Heimerziehung, in: *Archivar* 72 (2019), S. 138–142.

18 Soweit nicht anders belegt, sind die Hinweise der Registraturakte des Hessischen Staatsarchivs Darmstadt entnommen, hier: Az. 444/8. Der Hessische Rundfunk (Hessenschau) und hr-online berichteten am 18. Juli 2010 über die entsprechenden Überlegungen des Schulvorstandes.

Nach einer Erörterung der Schule mit dem Hessischen Datenschutzbeauftragten am 22. März 2013, in der es insbesondere mit Blick auf die Schülerakten der „kritischen Jahre 1965 bis 1985“ ging, trat dann freilich die Schule ihrerseits am 27. Juni 2013 mit der Frage an das HMWK heran, ob das Staatsarchiv diese Schülerakten vorübergehend „treuhänderisch“ in Verwahrung nehmen könne: Gefragt war das öffentliche, auf gesetzlicher Grundlage arbeitende Archiv als Garant für sichere, den Datenschutzbestimmungen entsprechende Aufbewahrung mit Schutzfunktion gegen Manipulationen am Schriftgut. Die völlig ungeklärte Rechtsgrundlage und Offenheit hinsichtlich des weiteren Umgangs mit diesem Schriftgut und dem Schularchiv insgesamt veranlasste das Ministerium, sich zu diesem Zeitpunkt gegen eine solche treuhänderische Übernahme auszusprechen. Eine Übergangslösung wurde schließlich mit einem unabhängigen Datenschutzbeauftragten vor Ort gefunden, der die betreffenden Schülerakten auf dem Schulgelände in einem verschlossenen Raum mit dokumentiertem und kontrolliertem Zugang fortan treuhänderisch verwaltete, bis zur Übergabe an das Staatsarchiv gut zwei Jahre später.

Im Sommer 2015 stand vor dem Hintergrund des Insolvenzverfahrens und der Einstellung des Schulbetriebs die Grundsatzfrage nach der Abgabe des Archiv- und Registraturguts an eine geeignete Stelle als „Dauerlösung“ in Rede, wobei sich mit dem Archiv der Bibliothek für Bildungshistorische Forschung (BBF) in Berlin als Einrichtung des Deutschen Instituts für Internationale Pädagogische Forschung (DIPF) ein bildungsgeschichtlich ausgerichtetes Spartenarchiv neben dem Hessischen Staatsarchiv Darmstadt um die Übernahme bewarb.<sup>19</sup> Die Entscheidung fiel in der Sitzung des Gläubigerausschusses am 6. Oktober 2015 zugunsten des Hessischen Staatsarchivs Darmstadt. In der Diskussion spielte die Frage der Sicherung und Nutzung auf der Grundlage bewährter archivgesetzlicher Bestimmungen eine wichtige Rolle, wenngleich auch grundsätzliche Vorbehalte gegen eine Archivierung in staatlicher Obhut vorgetragen wurden: So stand der Vorwurf bzw. die Wahrnehmung bei Betroffenen bzw. Opfern des Missbrauchs im Raum, „der Staat“ (etwa in Form der Schulaufsicht über Privatschulen) habe im Umgang mit der Odenwaldschule versagt und sich damit diskreditiert, nun auch noch über das institutionelle Gedächtnis der Einrichtung verfügen zu können. Das Land Hessen hat freilich 2015 ff. nicht nur mit der Übernahme und raschen Aufbereitung des Archivbestands, sondern beispielsweise auch durch die Fortfinanzierung der noch vom Trägerverein der Schule angestoßenen wissenschaftlichen Projekte zur Aufarbeitung des Missbrauchs durch das Hessische Ministerium für Soziales und Integration klare Zei-

---

19 <http://archivdatenbank.bbf.dipf.de/actaproweb/index.xhtml>

chen gesetzt.<sup>20</sup> Dies geschieht selbstredend nicht mit dem Impetus, vermeintliches oder tatsächliches Versagen „vergessen“ oder „wieder-gut-machen“ zu wollen. Professionelle Archivierung und Finanzierung von Aufarbeitung kann und soll nicht mögliches Versagen in irgendeiner Form ‚aufwiegen‘. Allerdings: Im Rahmen ihrer Möglichkeiten hat die Archivierung zu gewährleisten, dass auch potenzielles Versagen staatlicher Organe anhand der Quellenüberlieferung überprüfbar bleibt und ggf. durch Forschungsprojekte auch belegt werden kann.

Bezeichnend für die Wahrnehmung des Staatsarchivs als „vertrauenswürdiger Ort“ ist die Tatsache, dass zum Jahresende 2016 anonym noch drei Umzugskisten mit Handakten aus dem Bereich der Schulleitung dem Staatsarchiv Darmstadt übersandt wurden, die sich offenkundig in Privatbesitz befanden. Nicht nur, dass sich hier jemand ‚entlasten‘ wollte, die Person hatte offenkundig auch gewartet, wohin das Archiv- und Registraturgut geht und wie damit umgegangen wird.

### **Archivrecht als Richtschnur angesichts konkurrierender Individualinteressen**

Gesellschaftliche Entwicklungen hin zu einer stärkeren Betonung individueller Rechte, die Weiterentwicklung des demokratischen Rechtsstaats und etwa der informationellen Selbstbestimmung werden zunehmend selbstbewusster formuliert und damit auch die Erwartungen an die Archive deutlich divergenter.

Um es an einem Beispiel deutlich zu machen: In dem gesamten Prozess der Übernahme und der archivfachlichen Aufarbeitung des Bestands Odenwaldschule gab und gibt es eine Vielzahl nicht selten konkurrierender Interessen, so wie es auch nicht *die* Opferinteressen gibt.<sup>21</sup> Das Spektrum der Forderungen aus diesem Kreis an das Archiv reicht von der Herausgabe sämtlicher auf die eigene Person bezogener Unterlagen an die Betroffenen selbst (ohne vorherige Kopie der Akten zum Zweck der Archivierung), die Betonung des „Rechts auf Vergessen (werden)“ bzw. „in Ruhe gelassen werden“ und „Schlussstriches“ bis hin zur Forderung, „Alles, je-

---

20 2018 wurden die Abschlussberichte vorgelegt: Heiner Keupp/Peter Mosser/Bettina Busch/Gerhard Hackenschmied/Florian Straus, Sexuelle Gewalt in Kindheit und Jugend: Forschung als Beitrag zur Aufarbeitung. Die Odenwaldschule als Leuchtturm der Reformpädagogik und als Ort sexualisierter Gewalt – Eine sozialpsychologische Perspektive, Wiesbaden: Springer, 2019; Jens Brachmann/Andreas Langfeld/Bastian Schwennigcke/Steffen Marseille (Universität Rostock), Tatort Odenwaldschule – Tätersysteme und die diskursive Praxis der Aufarbeitung von Vorkommissen sexualisierter Gewalt. Ein Abschlussbericht zur Studie im Auftrag des Hessischen Ministeriums für Soziales und Integration. Beide Manuskripte lagen dem Verfasser in den Fassungen vor, die dem Hessischen Ministerium für Soziales und Integration 2018 eingereicht wurden.

21 Dass an dieser Stelle konsequent von Opfern und nicht von Betroffenen gesprochen wird, folgt dem mehrheitlichen Sprachgebrauch aus der Gruppe der Missbrauchsoffer selbst.

den Schnipsel (in öffentlicher Trägerschaft) dauerhaft aufzubewahren“, weil selbst ein scheinbar unwichtiges Dokument für die Aufarbeitung und den Nachweis von Unrecht und individueller Schuld von Bedeutung sein könne. Etwa die Bahnfahrkartenbestellung, die der einzige „Nachweis“ sein könne, dass ein bestimmter Personenkreis zu einem bestimmten Zeitpunkt eine Reise geplant bzw. angetreten hat, auf der es zu Übergriffen gekommen ist bzw. sein soll.

In diesem Diskussionsfeld bewährt es sich, auf die rechtlichen Grundlagen etwa im Bereich personenbezogener Schutzfristen ausdrücklich hinzuweisen. Hinweise auf den alltäglichen Umgang mit den gesetzlichen Bestimmungen zugunsten der Betroffenen zu geben, der Verweis darauf, dass Archive massenhaft „sensible Daten“ etwa aus der Strafjustiz, Gesundheitsdaten (z. B. aus dem Bereich der „Erbgesundheit“ bzw. Zwangssterilisation), dem Steuergeheimnis aufbewahren und Erfahrung damit haben, verantwortungsvoll Ermessensentscheidungen zwischen berechtigten Belangen Betroffener und Dritter gegenüber öffentlichen Belangen und beispielsweise konkreten Forschungsinteressen zu treffen, gibt Orientierung und schafft Vertrauen. In der Diskussion um die Frage, ob etwa an die Schülerakten im Hinblick auf die Schutzfristen über die archivrechtlichen Regelungen hinaus höhere Maßstäbe angelegt werden sollten, weil sie Hinweise auf Gesundheitsdaten oder Missbrauch enthalten können, konnte mit dem – als rhetorische Frage formulierten – Argument ausgeräumt werden, ob es denn „Missbrauchsopfer erster und zweiter Klasse“ geben dürfe, ob in Akten der Staatsanwaltschaft dokumentierte Fälle weniger schützenswert seien, als die an der Odenwaldschule.

Aber auch dann, wenn Erwartungen dezidiert nicht mit dem (Archiv-)Recht in Einklang zu bringen sind, haben wir uns zu ihnen zu verhalten. In der argumentativen Auseinandersetzung mit solchen Anforderungen liegt dabei durchaus eine Chance für die Archive. Ich durfte diese Erfahrung im Umgang mit einem Betroffenen aus der Odenwaldschule machen, der mit der sehr nachdrücklichen Ausgangsposition an uns herantrat, er dürfe selbst über die Frage des Erhalts „seiner“, d. h. der ihn betreffenden Schulverwaltungsakten bestimmen. Die Person wollte ausdrücklich nicht, dass im Archiv irgendetwas über ihn aufbewahrt oder gar zugänglich gemacht werde. Der Fall lag insofern besonders, als dass dieser ehemalige Schüler der Odenwaldschule noch gegenüber dem Trägerverein bzw. dann der Insolvenzverwaltung in einem gerichtlichen Vergleich die Herausgabe seiner Schülerakte erreicht hatte.<sup>22</sup> Auch in andere über ihn archivierte Unterlagen sollte nur mit seiner persönlichen Zustimmung Einsichtnahme erlaubt sein. Hauptargumente

<sup>22</sup> Verwaltungsgericht Darmstadt 3 K 1494/13.DA.

waren, was in den Akten stehe sei falsch und unvollständig, zudem begehrten Personen als Forscher\*innen Zugang, die selbst in die Vorgänge involviert waren und keine „seriösen“ Ziele verfolgten. Erörtert wurde im phasenweise intensiven Dialog auch die Option, in den Akten enthaltenen Tatsachenbehauptungen ggf. eine Gegendarstellung an die Seite zu stellen.

### **An ‚Hecken und Zäunen‘ des Archivgesetzes**

Das Thema Gegendarstellungsrecht lenkt den Blick auch darauf, dass im Kontext des Umgangs mit dem Bestand Odenwaldschule archivrechtliche Bestimmungen stärker in den Fokus rücken, die im archivischen Alltag – zumindest des Staatsarchivs Darmstadt – ansonsten eher ein ‚Schattendasein‘ führen.

Allein der Hinweis auf das Gegendarstellungsrecht hat im Dialog mit Opfern zu einer gewissen Befriedung beigetragen: Insbesondere in den Fällen, wo wir (nach Einsichtnahme in die die eigene Person betreffenden Unterlagen) mit der Aussage konfrontiert waren und sind, die Unterlagen enthielten falsche Tatsachenbehauptungen oder seien unvollständig, haben wir offensiv dafür geworben, die Unterlagen durch Gegendarstellungen zu ergänzen. Das Wissen um die Möglichkeit wird von vielen Opfern positiv bewertet, wenngleich sich dieser Weg in der Praxis offenbar für die Mehrzahl doch als Hürde erweist; die wenigsten machen tatsächlich von der Option Gebrauch; aus archivfachlicher und geschichtswissenschaftlicher Sicht m. E. durchaus bedauerlich, denn in solchen Gegendarstellungen sehe ich im konkreten Fall eine potenziell wertvolle Ergänzung.

Ein weiterer sensibler Punkt im Umgang mit den Akten war das im vorstehenden Fall bereits angesprochene Misstrauen von Opfern und deren Interessenvertretungen gegenüber bestimmten Forschungsgruppen oder auch einzelnen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern: Schauen sich Mitwisser oder mutmaßliche Mittäter die Unterlagen an und aus welchen Motiven? lautete eine mehrfach gestellte Frage bzw. Befürchtung. Ganz elementar waren wir mit der Frage befasst, als eine ehemalige Mitarbeiterin der Schule nunmehr als Wissenschaftlerin in einem – überdies mit öffentlichen Mitteln des Landes Hessen geförderten – Forschungsprojekt Einsicht in eine Vielzahl von personenbezogenen Akten auch aus ihrer eigenen „Amtszeit“ nehmen wollte, die noch Schutzfristen unterliegen. Wie wägt man die Wissenschaftsfreiheit und die Möglichkeit, für konkrete Forschungsprojekte personenbezogenes Schriftgut i. d. R. wie auch hier unter Auflagen zugänglich zu machen gegen die Befürchtungen der Opfer ab, „die falschen Leute“ würden sich (auch) mit unredlichen Motiven Zugang zu Informationen verschaffen, die sie für ihre Zwecke auswerten/-nutzen würden. Hier konnten Bedenken da-

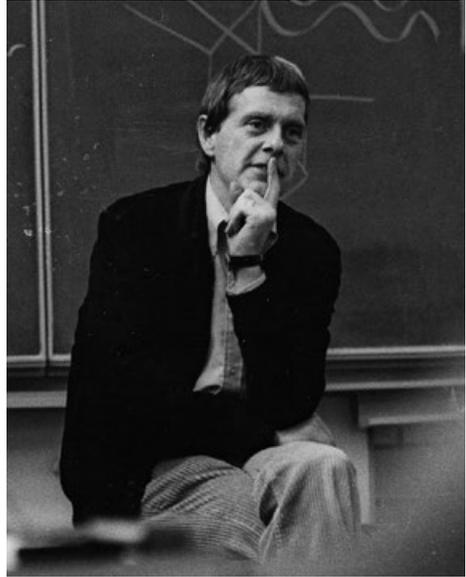
durch zumindest gemindert werden, dass wir – freilich auf einem eher informellen Weg – als Archiv mit uns bekannten Repräsentanten der Opfervereine über neue/laufende Forschungsvorhaben im Gespräch stehen, um eine gewisse Transparenz in Forschungsanliegen zu erzielen.

Allerdings musste das Archiv an einer bestimmten Stelle auch eingreifen, als offenkundig gegen die Auflagen der Bewilligung auf Schutzfristverkürzung verstoßen wurde bzw. werden sollte, indem eine Person Informationen, über die sie nur aufgrund ihrer Forschungsarbeit Kenntnis erlangen konnte, an Dritte – in dem Fall einen Betroffenen – weitergegeben hatte bzw. weitergeben wollte.

### **Alles „lege artis“? – Beispiel: Vorfristige Übernahme und proaktive Akquise von Komplementärüberlieferung**

Es war für die Entscheidung über den Verbleib des Schriftguts letztlich ein wichtiges Argument, dass das Hessische Staatsarchiv Darmstadt konkret und plausibel aufzeigen konnte, dass es personell und logistisch zeitnah eine archivfachliche Aufarbeitung und damit eine Bereitstellung des Quellenkorpus für die Aufarbeitung gewährleisten kann. Dabei wurden freilich auch ‚im Normalfall‘ völlig unstrittige und berechnete fachliche Standards bewusst „beiseitegeschoben“ bzw. „nicht berücksichtigt“ und damit dem exzeptionellen Charakter des Bestandes in der konkreten Situation der Übernahme und Erschließung Rechnung getragen.

Auf dem Gebiet der Überlieferungsbildung hat das Hessische Staatsarchiv Darmstadt (soweit erforderlich in Abstimmung mit anderen zuständigen Archiven) zum Thema „Odenwaldschule“ eine aktive Akquise von Komplementärüberlieferung und gezielte vorfristige Übernahmen angestrebt und zum größeren Teil realisieren können. Bei Schulverwaltung (Schulamt, Studienseminar/Amt für Lehrerbildung, jetzt Hessische Lehrkräfteakademie), ehemaliger Schulaufsicht beim Regierungspräsidium Darmstadt und dem Hessischen Kultusministerium, bei den zuständigen Polizeibehörden, der Staatsanwaltschaft Darmstadt und einschlägigen Gerichten, Jugendämtern, dem Amt für Versorgung und Soziales Darmstadt sowie Finanzbehörden und anderen Stellen wurde proaktiv nach dem dort noch vorhandenen Schriftgut betreffend die Odenwaldschule angefragt. Dabei bleiben teils ungelöste Rätsel wie etwa der Verbleib einzelner Personalakten verbeamteter Lehrer. An anderer Stelle konnte allerdings archivwürdiges Schriftgut lange vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen im Archiv gesichert und für die Erforschung bereitgestellt werden, wie etwa die Ermittlungsakten der Staatsanwaltschaft Darmstadt aus den Jahren seit 2010.



*Abb. 3: Gerold Becker in einem Klassenraum der Odenwaldschule, um 1975 (HLA – HStAD N 25 Nr. B 98/9)*

In diesen Kontext gehört die Aufnahme bzw. Anbahnung weiterer Übernahmen auch aus privater Hand als Ergänzungsüberlieferung. In einem Fall ergab sich der Kontakt zu einem ehemaligen Mitglied des Trägervereins, das sich seit Jahren in einem Verein für die Opferinteressen einsetzt und seine Unterlagen, v. a. die Korrespondenz zwischen den Opfern, an das Archiv abgeben möchte. Diese Unterlagen werden einen anderen Blick auf das Thema Aufarbeitung werfen, als die Unterlagen aus der Schul- und amtlichen Verwaltung.

Soweit das Archiv Kenntnis vom Verbleib von Akten der Schulverwaltung an anderer Stelle erlangte, wurde und wird weiterhin eine aktive Akquise zur Vervollständigung des Bestands betrieben. In einem Fall kam eine Schülerakte nachträglich zum Bestand, weil unter ehemaligen Schüler\*innen bekannt war, in wessen Privatbesitz sich die Akte befand. Mit rechtlichem Beistand und Wissen des Archivs erreichte in diesem Fall zunächst die Betroffene selbst die Herausgabe der sie betreffenden Akte und hat diese dann an das Staatsarchiv weitergeleitet. Mit der Insolvenzverwaltung wurde übrigens abgesprochen, dass nach Abschluss des Verfahrens zu gegebener Zeit auch deren Akten an das Staatsarchiv Darmstadt übergeben werden.

Im Fall des Nachlasses Gerold Becker (Abb. 3), der Zentralfigur des Missbrauchsskandals,<sup>23</sup> ist es bedauerlicherweise nicht gelungen, den Kontext bei der archivischen Überlieferung zu erhalten, da wenige Wochen vor der Kontaktaufnahme durch das Staatsarchiv mit dem Besitzer Hartmut von Hentig vertraglich die Übernahme in das Archiv der BBF vereinbart wurde. Inwieweit es fachlich sinnvoll ist, dass hier Forschungskontexte auseinandergerissen werden, mag dahingestellt sein, handelt es sich doch zudem um keinen Einzelfall.<sup>24</sup>

### **Alles „lege artis“? – Beispiel: Hohe Archivierungsquote und Bildung von Zwischenarchivgut**

Zu den Beispielen, an denen vom archivischen ‚Mainstream‘ im Fall der Überlieferung der Odenwaldschule abgewichen wurde, zählen ferner die exzeptionelle Übernahmequote sowie die Bildung von Zwischenarchivgut, das im Hessischen Landesarchiv grundsätzlich nicht mehr aufgenommen wird.<sup>25</sup> Unter Berücksichtigung diverser, methodisch unterschiedlicher, laufender Forschungsprojekte sowie der gesellschaftspolitischen Bedeutung des Bestands im Kontext der Aufarbeitung sexuellen Kindesmissbrauchs in Einrichtungen unterschiedlichster Trägerschaft wurden im Rahmen einer (Vor-)Bewertung und der Erschließung letztlich 70 % des Bestandes als Archivgut verzeichnet. Damit sticht die Odenwaldschule aus der Schulüberlieferung im Hessischen Landesarchiv signifikant heraus und erfolgte weitgehend losgelöst von den vorgestellten Bewertungsmaßstäben für Schulbestände.

Gleichwohl sind im Umfang von etwa 30 % aus heutiger archivfachlicher Sicht Unterlagen als nicht archivwürdig separiert. Eine Kassation verbot sich vor dem Hintergrund des gesellschaftspolitischen Augenmerks auf die Schule und des Umgangs mit dem kulturellen Gedächtnis. Daher haben wir uns dazu entschlossen, für (zunächst einmal) zehn Jahre ein „Kassationsmoratorium“ für die aktuell als nicht archivwürdig deklarierten Teile als „Selbstverpflichtung“ des Archivs zu formulieren und dementsprechend zu verfahren. Sprich: Ob analog oder digital – aus aktueller Perspektive nicht archivwürdige Teile werden nach wie vor vorgehalten (im Fall der digitalen Überlieferung auch digital gesichert), sind über die Ersterfassungsdaten

23 Vgl. zuletzt ausführlich: Jürgen Oelkers, Pädagogik (wie Anm. 4).

24 Beispielsweise kann an die Sammlung der Forstlichen Dokumentationsstelle in Arnberg in Konkurrenz zur Forstamtsüberlieferung der Staatsarchive erinnert werden, URL: <https://www.wald-und-holz.nrw.de/ueber-uns/einrichtungen/forstliche-dokumentationsstelle/> oder auch beim Umgang mit Politiker Vor- und Nachlässen in Parteiarchiven; vgl. hierzu z. B. die Transferarbeit von Eva Rödel, URL: [https://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/52818/Transferarbeit\\_Roedel.pdf](https://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/52818/Transferarbeit_Roedel.pdf)

25 <https://landesarchiv.hessen.de/zwischenarchivgut>

grob strukturiert und mit vertretbarem Aufwand bei Nachfrage vorlegbar bzw. nutzbar. Wir werden in den kommenden Jahren die tatsächliche Nachfrage nach diesen Unterlagen im Blick behalten und dann in einem transparenten Verfahren über den weiteren Umgang mit diesem Zwischenarchivgut entscheiden. Bislang wurde nur in wenigen Einzelfällen auf diese Unterlagen zurückgegriffen, zumeist durch die Insolvenzverwaltung im Zuge des Nachweises zu klärender Ansprüche ehemaliger Mitarbeiter\*innen.

### **Alles „lege artis“? – Beispiel: Erschließung – dieselben Akten binnen Jahresfrist zweimal ‚anpacken‘**

Bei Übernahme des Bestandes war klar, dass nur eine rasche Erschließung und Zugänglichkeit maßgeblich die Akzeptanz der getroffenen Entscheidung zur Abgabe an das Staatsarchiv Darmstadt untermauern und zu einer Befriedung der Erwartung von Forschungsgruppen und Opfern führen würde. Die archivfachliche Bearbeitung von 450 lfdm. Schriftgut zzgl. weiterer Medien und 1,2 Mio. Dateien war nur in Projektstrukturen leistbar. Das Projekt „Odenwaldschule“ wurde als referatsübergreifende Aufgabe aller archivfachlichen Einheiten des Staatsarchivs und unter Einbeziehung auch fachlich nicht einschlägig ausgebildeter, aber angeleiteter Zusatzkräfte gestemmt.

Die Erschließungstiefe war grundsätzlich flach, wurde freilich „on demand“, also auch geprägt von dem tatsächlichen Anfrageaufkommen und den damit verbundenen Rechercheaufwänden im Laufe des Projekts weiterentwickelt: Gerade in den ersten Monaten nach der Übernahme dominierten die Anfragen zu den „die eigene Person betreffenden Schülerakten“ (phasenweise, über Wochen hinweg ein bis zwei Anfragen pro Tag). Nach einer ersten Welle ebten diese Anfragen dann zunächst deutlich ab. Wohl infolge eines Altschülertreffens nahm die Nutzung dann wieder sprunghaft zu: In einem zweistufigen Verfahren wurden daher die Schülerakten Anfang 2016 zunächst flach erschlossen, um einen schnellen gezielten Rückgriff zu ermöglichen, dann in einem zweiten Durchlauf im letzten Quartal 2016 mit Zusatzkräften vergleichsweise tief erschlossen, im Hinblick auf Schwerpunkte der Forschungsanfragen, z.B. mit der Form des Schulabschlusses, Hinweisen auf Vorprovenienzen und die Zusammenarbeit mit Jugend- und Sozialämtern, um beispielsweise gezielt auf die Frage der „Fürsorgezöglinge“ im Kontext des Missbrauchs zugreifen zu können.

Ein kleinerer Teil des Gesamtbestandes war bereits in einem von der Volkswagenstiftung geförderten Erschließungsprojekt der Jahre 1999 bis 2004 „Erschließung und Bearbeitung der historischen Archivbestände der Odenwaldschule 1945–

1985“ erschlossen worden: Bei der Konvertierung der Datensätze aus FAUST in das Archivinformationssystem Arcinsys und Überprüfungen einzelner Einheiten am Original im Zuge moderater redaktioneller Anpassungen fiel auf, dass die Erschließung in Teilen ausgesprochen selektiv erfolgte. Bei einem insgesamt hohen Maß an Enthält- und Darin-Vermerken wurden offenbar zumindest zeitweise bzw. durch einzelne Bearbeiter\*innen (systemisch?) für die Schule kritische Punkte nicht dokumentiert.<sup>26</sup> So gab es Einheiten, bei denen die Tatsache, dass sich die Akte schwerpunktmäßig mit Drogenvorfällen an der Schule befasst, überhaupt nicht ausgewiesen wurde. Die ethische Grundmaxime, dass archivische Arbeit nicht absichtsvoll manipulativ sein darf, wollen öffentliche Archive eine verantwortungsvolle Rolle in einer demokratischen Gesellschaft übernehmen, rückt an einer solchen Stelle durchaus nochmals in Erinnerung.

### **Partizipation**

Auf unterschiedlichen Ebenen hat es sich im Umgang mit dem Bestand N 25 Odenwaldschule bewährt, Formen der Partizipation in Entscheidungs- und Bearbeitungsprozessen vorzusehen und zu praktizieren. Gleich zu Beginn, bei der Entscheidung über den Verbleib des Archivs, war ein vom Hessischen Ministerium für Wissenschaft und Kunst am 12. September 2015 durchgeführter „runder Tisch“ ein Meilenstein im Prozess. An diesem haben Vertreterinnen und Vertreter der Insolvenzverwaltung, des Gläubigerausschusses, des Trägervereins, des Altschülervereins, von Opfervereinigungen, damals laufender Forschungsprojekte zur Aufarbeitung des Missbrauchs, des Schulamtes, der beiden an einer Übernahme interessierten Archive sowie Vertreter\*innen des HMWK teilgenommen. Die Entscheidung des Gläubigerausschusses ist offenkundig maßgeblich auf der Grundlage der Diskussionen bei diesem „Round-Table“ gefallen; eine sehr intensive Diskussion um die Erwartungen an die Archivierung, das Pro und Contra der Archivierung im Archiv der BBF und der im Staatsarchiv Darmstadt.

Auf der Zielgeraden des Erschließungsprojekts und vor der Freischaltung des Bestandes im Archivinformationssystem Arcinsys hat das Staatsarchiv Darmstadt im August 2016 dann einen Workshop (Abb. 4) durchgeführt, um mit den unterschiedlichen Interessensgruppen ins Gespräch zu kommen und den Umgang des Archivs mit den Unterlagen zu erläutern. Daran nahmen neben den bereits beim „Round-Table“ genannten Personen und Institutionen auch Mitglieder der

---

<sup>26</sup> Z. B. N 25 Nr. 1659; vgl. den Datensatz der Altersschließung unter: N 25 Nr. 6804 (digital) und Nr. 103445 (Findbuchausdruck).



*Abb. 4: Teilnehmende am Workshop zur archivischen Bearbeitung des Bestandes Odenwaldschule im Hessischen Staatsarchiv Darmstadt, August 2016 (Foto: Nasser Amini/Hessisches Landesarchiv)*

Kommission des Unabhängigen Beauftragten für Fragen des sexuellen Kindesmissbrauchs („Aufarbeitungskommission“), Archivkolleginnen und -kollegen auch anderer Einrichtungen sowie eine Vertreterin des Hessischen Ministeriums für Soziales und Integration im Hinblick auf die Fortsetzung der Forschungsförderung teil. Der Workshop hat zur weiteren Vertiefung des Dialogs zwischen den Interessensgruppen beigetragen und auch auf Seiten des Archivs Anstöße zu mancher Neubetrachtung geliefert, etwa bei Bewertungsentscheidungen zum Zwischenarchivgut, dem Misstrauen bei den Opfervertretungen gegenüber bestimmten Forschungsgruppen bzw. -personen oder auch mit Hinweisen auf in den Quellen nur schlecht dokumentierten Gegebenheiten, wie der Rolle auf dem Gelände der Odenwaldschule lebender, aber nicht zum Mitarbeiterstamm gehörender Personen. Aspekte, die dann wiederum auch Einfluss auf den Fortgang der Erschließungsarbeiten hatten.

## **Werden Archive in der Informationsgesellschaft als Quelle für die Aufarbeitung von Unrecht überhaupt (noch) gebraucht?**

Archive besitzen kein Informationsmonopol, sondern sind eine Form der Informationsquelle. „Verlässlich, richtig, echt“ das können, das dürfen wir für Überlieferung vom Zeitpunkt der Übernahme an für das bei uns bewahrte und zugänglich gemachte Kulturgut beanspruchen. Ggf. in vorarchivischer Zeit erfolgte Manipulationen haben wir gleichsam ‚geerbt‘, und uns ist natürlich bewusst, dass nicht „alles“, nicht „die ganze Wahrheit“ überhaupt in den archivischen Quellen Niederschlag gefunden hat. Selbstverständlich gibt es wissenschaftliche Forschungsansätze, die (nahezu) ganz ohne archivische Quellen auskommen, auch z. B. bei der Aufarbeitung des Missbrauchs an der Odenwaldschule. So hat etwa die Studie des Teams um Heiner Keupp auf der Grundlage von Befragungen und Interviews ein bemerkenswert konzises Bild über die strukturellen Voraussetzungen für den jahrzehntelangen systematischen Missbrauch aufgedeckt, völlig ohne archivische Quellen.<sup>27</sup> Davon unberührt bleibt freilich das Vetorecht der Quellen, sprich: auch aus anderen Quellen entstandene Forschungsergebnisse wird man mit den Schriftquellen konfrontieren müssen und dürfen.

In der Archivüberlieferung sind freilich Beschwerden über sexuelle Übergriffe vor 2010 nur recht selten dokumentiert, z. B. in den Schülerakten, in die auch die Korrespondenz mit den Eltern eingebunden wurde; nebenbei: nicht selten mit einer erschreckenden Gleichgültigkeit der Eltern auf entsprechende Schilderungen ihrer Kinder. Ob es tatsächlich nur wenige diesbezügliche Eingaben gab oder diese (zu welchem Zeitpunkt auch immer) (weitgehend) entnommen wurden, bleibt ein Stück weit spekulativ. Vereinzelt Hinweise auf Entnahmen einschlägiger Dokumente aus den Akten sind explizit kenntlich gemacht, sind teils aber dann in andere Akten übernommen worden.<sup>28</sup> Seriöse Rückschlüsse auf eine systematische „Aktenbereinigung“ sind – zumindest bislang – nicht möglich.

Wenn es also wissenschaftlich fundierte Forschungsmethoden gibt, die ohne eine Archivrecherche auskommen und einem die Hinweise etwa zum Thema Missbrauch im Archivgut (und auch in der archivischen Erschließung) nicht gleich ‚entgegenbringen‘, so bedeutet das doch nicht, dass der Bestand für die entsprechende Forschung unergiebig, „uninteressant“ ist. Freilich wird man als Archiv die Bedeutung des Bestandes für die Forschung auch aktiv weiter bewerben müssen,

<sup>27</sup> Heiner Keupp et al., Odenwaldschule (wie Anm. 20).

<sup>28</sup> Z. B. in N 25 Nr. 4953 befindet sich ein Hinweis, dass aus der Personalakte eines der Hauptbeschuldigten wegen Kindesmissbrauchs in den 1970er-Jahren Aktenteile entnommen und in diesem Fall einer Sachakte beigefügt wurden. In der ebenfalls im Archivbestand vorhandenen Personalakte (N 25 Nr. 10067) findet sich freilich kein Hinweis auf diese Entnahme.



*Abb. 5: 75-Jahrfeier der Odenwaldschule, 1985, Mittagessen im Zelt v. l. n. r.: Richard von Weizsäcker (1920–2015), Hartmut von Hentig (\* 1925), Gerold Becker (1936–2010) (HLA – HStAD N 25 Nr. 102/26, Foto: Erika Sulzer-Kleinemeier)*

durch Kooperation mit Lehrstühlen oder eigene Lehrangebote, um die vertiefte Erforschung etwa in Qualifikationsarbeiten zu befördern.<sup>29</sup> Dabei ist es im Sinne pluralistischer Forschungsansätze durchaus nicht nur legitim, sondern auch wichtig, dass das Archivgut nicht dauerhaft monothematisch ausgewertet wird. Die Odenwaldschule war eben nicht ausschließlich „Tatort“ systematischen, jahrzehntelang vertuschten Missbrauchs, sondern auch – ob nun zu Recht oder zu Unrecht – als Vorzeiganstalt der Reformpädagogik gefeierter Leuchtturm in der bundesdeutschen Bildungslandschaft mit bemerkenswerten, auch internationalen Verflechtungen und Ausstrahlung. In diesem Zusammenhang ist es auch für biografische Untersuchungen nicht unwichtig, dass die Schule durch eine Reihe prominenter Persönlichkeiten besucht wurde (Abb. 5).

Es bedeutet keine Relativierung von Unrecht, wenn man auch zukünftige Forschungsperspektiven auf diesem Gebiet aufzeigt und auf die Möglichkeiten und Chancen hinweist, die der Bestand hierfür bietet. Nach 2010 hat es freilich den

<sup>29</sup> Ein vom Verfasser im Sommersemester 2018 an der Technischen Universität Darmstadt angebotenes Seminar für Studierende der Fächer Geschichte, Pädagogik und Soziologie stieß auf rege Resonanz.

Anschein, dass sich Aufarbeitung des Missbrauchs und (historische) Bildungsforschung kaum etwas – besser: nichts – ‚zu sagen haben‘. Sehen die einen das gesamte Konzept der Landerziehungsheimbewegung und damit die entsprechenden pädagogischen Grundprinzipien wie „Leben in Internatsfamilien“ sui generis als „quasi unvermeidbarer Hort des Missbrauchs“ als „Hölle“ diskreditiert, betrachten bestimmte Strömungen der bildungshistorischen Forschung – in Teilen bemerkenswert unkritisch – alleine die reformpädagogischen Impulse und die Odenwaldschule als „Rettung“ und „Himmel“ für zahllose Kinder und Jugendliche, die ansonsten im Regelschulsystem keine Chance gehabt hätten, und blenden dabei den Missbrauch als individuelle Schuld von Einzeltätern, aber auch dessen strukturelle Voraussetzungen scheinbar komplett aus.

Am 27. März 2019 veranstaltete das Hessische Landesarchiv in den Räumen des Staatsarchivs Darmstadt gemeinsam mit der Aufarbeitungskommission ein Kolloquium zum Thema Odenwaldschule mit dem Ziel, diese tiefen Gräben zwischen den Forschungsströmungen ein Stück weit zu überwinden, beide Seiten einmal wieder ins Gespräch mit – statt bestenfalls übereinander zu bringen.<sup>30</sup> Die Veranstaltung bot zugleich eine Chance, auf die gesellschaftspolitische Bedeutung und Rolle der Archive für das institutionelle Gedächtnis von Einrichtungen wie der Odenwaldschule nachdrücklich hinzuweisen. Und diese Bedeutung der Archive wird sehr wohl auch öffentlich wahrgenommen. Über diesen Workshop wurde wieder in den überregionalen Medien berichtet, wie schon der Prozess der Sicherung, Übergabe und archivfachlichen Aufarbeitung des Bestandes Odenwaldschule in regionalen wie überregionalen Medien eng begleitet worden ist. Darin liegt auch eine Chance für die Archive, nicht nur mit Recht eine gesellschaftspolitische Funktion für sich zu reklamieren, sondern diese auch zu vermitteln. Als die Studie zu Missbrauchsfällen in den deutschen Diözesen veröffentlicht wurde,<sup>31</sup> galt – ob nun zu Recht oder zu Unrecht sei dahingestellt – als ein Hauptkritikpunkt, dass die Archive nicht ‚geöffnet‘ worden seien, sondern nur durch Kirchenvertreter selbst oder von der Kirche beauftragte Rechtsanwälte vorausgewählte Unterlagen für die Auswertung zur Verfügung gestellt worden seien. Dass an solchen Stellen über die Funktion und den Stellenwert der Archive und der bei ihnen bewahrten und zugänglich gemachten Überlieferung diskutiert wird, stärkt die Position der Archive – so bedrückend die Hintergründe der Aufklärungsarbeit dort wie hier auch sind.

30 Ein Bericht über die Tagung erscheint in Heft 1 der Archivnachrichten aus Hessen, URL: <https://landesarchiv.hessen.de/publikationen/archivnachrichten>

31 <https://www.dbk.de/themen/sexueller-missbrauch/>. Zur Entwicklung in der evangelischen Kirche in Deutschland vgl. URL: <https://www.ekd.de/bericht-kirsten-fehrs-sexualisierte-gewalt-40324.htm>

# „Wir benötigen Daten für unser Klassentreffen.“ Personenbezogene Daten in Schulunterlagen und deren Nutzung

von Dagmar Hemmie

Im Zuge einer Entwicklung zunehmender Verrechtlichung gibt es heute kaum noch einen archivischen Arbeitsbereich, der nicht von archivrechtlichen Fragen durchdrungen ist.<sup>1</sup> Auch in der BKK-Tagung 2018 in Bamberg sind archivrechtliche Problematiken in verschiedenen Vorträgen angeklungen, sei es durch das von der Kollegin Bettina Reimers präsentierte *Schul-Abschlußzeugnis*, den vorgestellten elektronischen Fachverfahren oder dem Vortrag des Kollegen Johannes Kistenich-Zerfaß über die Odenwaldschule. Nicht zuletzt die Änderung des Bundesarchivgesetzes 2017 sowie das Inkrafttreten der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) im Mai 2018 mit Anpassung der Landesarchivgesetze mögen bei manchen Kolleginnen und Kollegen in der Praxis zu einer latenten Verunsicherung und der berechtigten Frage geführt haben: Dürfen wir das? Oder: Was dürfen wir heute überhaupt (noch) an Daten zugänglich machen bzw. verarbeiten? Im Folgenden soll anhand von Praxisbeispielen aus dem Bereich der Schulüberlieferung des Stadtarchivs Rendsburg dargelegt werden, ob und unter welchen rechtlichen Bedingungen bestimmte Arten von Schulunterlagen genutzt werden können.

## Zur Schulsituation und Archivierung von Schulunterlagen im Archivsprengel Rendsburg

Die Stadt Rendsburg liegt direkt an der Grenze zwischen Schleswig und Holstein an der meistbefahrensten Wasserstraße Deutschlands, dem Nord-Ostsee-Kanal. Die Stadt hat aktuell ca. 30.000 Einwohner und kann auf eine sehr lange und vielfältige Tradition als Bildungsstandort, nicht nur lokal, sondern auch überregional zurückblicken. Bundesweite Bedeutung erlangte u. a. die ehemalige Koloniale Frauenschule Rendsburg. Nach ihrer Schließung 1945 entstand an gleicher Stelle

---

<sup>1</sup> Siehe Clemens Rehm, Immer mehr Recht im Archiv. Chancen, Grenzen, Perspektiven, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 89 (2018), S. 5–9. Niederschlag findet diese Entwicklung in der jüngsten Literatur: Irmgard Christa Becker/Clemens Rehm (Hg.), Archivrecht für die Praxis. Ein Handbuch, München 2017. Das Handbuch ist nach den archivischen Arbeitsbereichen Bewertung und Übernahme, Sicherung und Bestandserhaltung, Erschließung, Zugang und Benutzung sowie Auswertung gegliedert. Ähnlich strukturiert ist der kürzere Überblicksleitfaden: Jost Hausmann, Archivrecht. Ein Leitfaden, Frankfurt am Main/Berlin 2016.

die Heimvolkshochschule, heute genießt das Nordkolleg am Nord-Ostsee-Kanal einen überregionalen Ruf als Tagungsstätte und Seminaranbieter mit breitgefächertem kulturellem Angebot. Neben diesen besonderen Bildungsstätten gibt es heute in Rendsburg eine breite Schullandschaft von 11 Grund- und Förderschulen, Mittelschulen und höheren Schulen sowie Schulen in freier Trägerschaft (z. B. Freie Waldorfschule Rendsburg). Der Bedeutung des Bildungswesens entsprechend,<sup>2</sup> bemüht sich das Stadtarchiv Rendsburg um eine möglichst breite und umfassende Überlieferung der in seinem Sprengel befindlichen Schulen und beschränkt sich nicht auf eine exemplarische Auswahl an Einrichtungen.

### **Nutzeranfragen zu archivierten Schulunterlagen**

Häufig kommt es vor, dass sich ehemalige Schülerinnen und Schüler an das für ihre frühere Schule zuständige Archiv wenden und um Unterstützung in mehr oder weniger persönlicher Angelegenheit bitten. Dies betrifft beispielsweise Anfragen zu den eigenen früheren Prüfungsunterlagen, zu Zeugnissen, Nachweiszeiten über den Schulbesuch, Informationen für die Erstellung einer Schulchronik, für eine Schulzeitschrift, für einen Jubiläumsfestakt oder die Suche nach ehemaligen Schulkameraden zwecks Einladung zu einem Klassentreffen. Sofern das Archiv Unterlagen der betreffenden Schule archiviert, lassen sich solcherlei Anfragen häufig durch relativ wenig Aufwand recherchieren und beantworten. Die Auskunft lautet dann allerdings vielfach „Ja, wir haben Unterlagen, aber leider ...“

### **Rechtliche Prüfung des Benutzungszugangs**

#### **Archivische Schutzfristen**

Während die Nutzung durch abgebende Stellen i. d. R. uneingeschränkt erlaubt ist und auch Betroffenen Auskunfts- und Einsichtsrecht in die sie direkt betreffenden Unterlagen gewährt wird, ist eine archivische Nutzung durch Dritte mit gewissen Schranken belegt. Hier greift die archivgesetzliche Regelung der archivischen Schutzfristen:<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Rolf-Dietrich Müller betonte 2015 in einem Beitrag: „Schulen waren und sind auch heute noch wichtige Faktoren für die Ausprägung und Wahrung lokaler Identitäten.“ Siehe Rolf-Dietrich Müller, Erfahrungen und praktische Fragen im Umgang mit Unterlagen aus Schulen, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 83 (2015), S. 20–25, hier S. 21.

<sup>3</sup> Zu den Schutzfristen siehe ausführlich: Christine Axer, Schutzfristen, in: Becker, Archivrecht (wie Anm. 1), S. 142–152; Jost Hausmann (wie Anm. 1), S. 79–84; Irmgard Christa Becker, Schutzfristen – Festlegung und Verkürzung. Beiträge zum Workshop der Archivschule Marburg am 3. Mai 2011 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 54), Marburg 2012.

| <b>Archivische Schutzfristen</b>          |  |  |   |
|---|--|--|---|
| Zur Veröffentlichung bestimmtes Archivgut | Archivgut allgemein (allgemeine Schutzfrist) | Personenbezogenes Archivgut (personenbezogene Schutzfrist)                                       | Geheimhaltungsvorschriften unterliegendes Schriftgut (längere allgemeine Schutzfrist) |
| Keine Schutzfrist                         | 10–30 Jahre seit Entstehung                  | 10–30 Jahre nach dem Tod, 90–110 Jahre nach der Geburt oder 60–70 Jahre seit Entstehung der Akte | 30–60 Jahre   |

Nicht schutzwürdig sind demnach Unterlagen, die bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung vorgesehen sind. Die Archivgesetze kennen die sogenannte allgemeine Schutzfrist, der zunächst einmal sämtliche Unterlagen unterliegen. Sie beträgt i. d. R. 10 bis 30 Jahre. Die sogenannte längere allgemeine Schutzfrist wird auf Unterlagen angewendet, die der Geheimhaltung unterliegen (z. B. Steuergeheimnis, Sozialgeheimnis). Daneben bestehen kumulativ die Schutzfristen auf personenbezogene Unterlagen von i. d. R. 10 Jahren nach dem Tode einer Person bzw. 90 bis 110 Jahre nach Geburt. Ist weder ein Todes- noch ein Geburtsdatum feststellbar, endet die Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut 60 bis 70 Jahre nach Entstehung der Unterlagen.

### **Legaldefinition „personenbezogene Unterlagen“ vs. „personenbezogene Daten“ und Abwägung von Nutzungsversagungsgründen**

Unter personenbezogenen Unterlagen versteht der Gesetzgeber Archivgut, welches sich auf eine natürliche Person bezieht bzw. seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt nach auf eine natürliche Person bezieht. Drei Gesetzesgruppen sind hier zu unterscheiden:

- Gesetzesgruppe 1: Archivgut, das sich seiner Zweckbestimmung nach auf eine natürliche Person bezieht (z. B. LArchG BW, NArchG, ArchG LSA),
- Gesetzesgruppe 2: Archivgut, das sich seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt nach auf eine natürliche Person bezieht (z. B. BArchG, BbgArchivG, BremArchivG, HArchivG, HmbArchG, LArchiv MV, ArchivG NRW, LArchG SH),
- Gesetzesgruppe 3: Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (z. B. BayArchivG, LArchG RP, SArchG, ThürArchivG).<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Vgl. Stephen Schröder, Personenbezogene Daten in Archivgut. Zwei Workshops des Thüringischen Hauptstaatsarchivs Weimar zum Archivrecht, in: Archive in Thüringen 2011, S. 3–7, hier S. 4–5; Bartholomäus Manegold, Archivrecht? Archivrecht! Zu den verfassungsrechtlichen Rahmenbedin-

Das Berliner Archivgesetz wählt als einziges die Formulierung „Archivgut, das sich nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person bezieht“ (§ 8 Abs. 3 Satz 1 ArchGB).

Die Definition personenbezogener Unterlagen trifft im Schulbereich zweifelsfrei auf Personalakten der Lehrkräfte zu sowie auf Akten, die namentlich zu einzelnen Schülern angelegt worden sind. Hier ist grundsätzlich von einer personenbezogenen Schutzfrist auszugehen, und die Unterlagen sind innerhalb dieser Frist für eine Nutzung durch Dritte zu sperren. Da der Gesetzgeber keine pauschale Sperrung von Schutzfristen unterliegendem Archivgut beabsichtigen wollte und will, sind Archive dazu ermächtigt, im Wege eines Verwaltungsaktes im Einzelfall Schutzfristen auf Antrag zu verkürzen.<sup>5</sup> Das Archiv kann gem. § 9 Abs. 6 LArchG S-H dann bestehende Schutzfristen verkürzen, wenn 1. eine Einwilligung der Betroffenen oder engsten Familienangehörigen vorliegt, 2. „die Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung von Belangen, die im überwiegenden Interesse betroffener Personen oder Dritter liegen, unerlässlich ist und die Wahrung der schutzwürdigen Belange der betroffenen Personen oder Dritter durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist.“ D.h. eine Nutzung muss entweder im genuinen Interesse der Betroffenen liegen oder einem Forschungszweck dienen, bei dem Erkenntnisgewinn nicht auf anderem Wege möglich ist und eine Zugangsgewährung als unerlässlich erfordert. Andere Archivgesetze kennen als Tatbestandsmerkmal noch das „rechtliche Interesse Dritter“ oder ein „überwiegendes öffentliches Interesse“.<sup>6</sup> Wenn auch bei Vorliegen einer zweifelsfreien Einwilligung regelmäßig von einer Nutzungsgewährung auszugehen ist,<sup>7</sup> kann die vom Archiv in pflichtgemäßem Ermessen zu treffende Abwägung im Einzelfall doch durchaus unterschiedlich ausfallen und entbindet nicht von der Prüfung des jeweils „mildesten Mittels“, d. h. z. B. einer Nutzungsgewährung unter Auflagen. Bartholomäus Manegold formulierte treffend: „Nutzungsaufgaben vor Nutzungssperre sollte das Ziel sein.“<sup>8</sup>

---

gungen öffentlicher Archive in Deutschland, in: Alles was Recht ist. Archivische Fragen – juristische Antworten. 81. Deutscher Archivtag in Bremen (Tagungsdokumentation zum Deutschen Archivtag 16), Fulda 2012, S. 31–49, hier S. 44; Jost Hausmann, Archivrecht. Ein Leitfadens, Frankfurt am Main/Berlin 2016, S. 82.

5 Siehe hierzu eingehender: Becker, Schutzfristen (wie Anm. 3); Jenny Kotte, Das Verwaltungsverfahren bei Schutzfristverkürzungen, in: *Archivar* 61 (2008), S. 133–137.

6 Vgl. Jenny Kotte, Verkürzung der Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut, in: Becker, Archivrecht (wie Anm. 1), S. 158–164.

7 Bartholomäus Manegold, Archivrecht. Die Archivierungspflicht öffentlicher Stellen und das Archivzugangsrecht des historischen Forschers im Licht der Forschungsfreiheitsverbürgung des Art. 5 Abs. 3 GG (Schriften zum Öffentlichen Recht 874), Berlin 2002, S. 305.

8 Bartholomäus Manegold, Archivrecht? (wie Anm. 4), S. 35.

Auch bei Akten, die nicht auf den ersten Blick als personenbezogene Unterlagen erkennbar sind, ist bisweilen eine genauere Prüfung geboten. Dies gilt umso mehr, wenn man die sehr plastische Darlegung Rolf-Dietrich Müllers über seine Erfahrungen mit Schulunterlagen hinzuzieht, dass Schulleitungen und -sekretariate – man kann es ihnen nicht ankreiden – heute kaum über Zeit und Wissen einer stringenten Aktenführung verfügen und demzufolge Form und Inhalt der Schulüberlieferung häufig wenig übereinstimmen.<sup>9</sup> Auch vermeintlich ‚harmlose‘ Sachakten bergen bisweilen personenbezogene Daten, die als schützenswert einzustufen sind und daher eine Nutzungsuntersagung oder -einschränkung nach sich ziehen können.

Wie lassen sich nun personenbezogene Daten in Abgrenzung zu personenbezogenem Archivgut definieren, und wo treten sie in Schulüberlieferungen erfahrungsgemäß häufiger auf?

Personenbezogene Daten meint nach der Begriffsbestimmung der DSGVO Art. 4 „alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.“ Darüber hinaus kennt die Verordnung besondere Kategorien personenbezogener Daten, deren Inhalte als besonders sensibel und daher schützenswert einzustufen sind und deren Verarbeitung bis auf Ausnahmen gem. Art. 9 DSGVO untersagt ist, als da wären „Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen sowie ... genetische[n] Daten, biometrische[n] Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung“.

Letztlich kommt es bei der archivischen Nutzungsgewährung – nicht nur bei der Nutzung von Schulunterlagen – auf eine Abwägung möglicher schützenswerter Belange nach dem Persönlichkeitsrecht gegenüber dem Nutzungsinteresse und der grundgesetzlichen verbrieften Forschungsfreiheit nach Art. 5 Abs. 3 GG an.<sup>10</sup>

Grundsätzlich steht es heute jedermann frei, Archive und die in ihnen verfügbaren Informationen zu nutzen. § 9 Abs. 1 LArchG SH bestimmt: „Alle Personen

<sup>9</sup> Rolf-Dietrich Müller, Erfahrungen (wie Anm. 2), S. 22–23.

<sup>10</sup> Hannes Berger, Das deutsche Archivrecht im Wandel, in: ZLVR 1 (2016), S. 12–22, hier S. 16. Bartholomäus Manegold, Archivrecht? (wie Anm. 4), S. 38–39.

haben das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieses Gesetzes und der auf seiner Grundlage erlassenen Rechtsvorschriften zu nutzen.“ So oder ähnlich formulieren auch die anderen Gesetze des Bundes und der Länder ein faktisches „Jedermannrecht“ auf Archivzugang.<sup>11</sup> Die o. g. Freiheit der Forschung schützt insbesondere die freie Themenwahl, Methode und Verwendung der genutzten (archivischen) Quellen. Demgegenüber kennen die Archivgesetze verschiedene Nutzungsversagungsgründe, von denen bei Vorliegen personenbezogener Daten das Schutzinteresse Betroffener regelmäßig ins Gewicht fällt, beispielhaft in § 9 Abs. 2 Satz 3 LArchG SH formuliert: „Die Nutzung des Archivgutes ist einzuschränken oder zu versagen, soweit ... Grund zu der Annahme besteht, daß schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter entgegenstehen.“

Ein mögliches persönliches Schutz- und Geheimhaltungsinteresse ist umso stärker zu gewichten, je privater und sensibler die in Frage stehenden Informationen sind,<sup>12</sup> oder anders formuliert: „Je privater oder intimer die einschlägigen Unterlagen sind, desto deutlicher tritt das Schutzinteresse der Betroffenen hervor und desto eher unterliegt das Interesse am freien (Archiv-)Informationszugang.“<sup>13</sup> Hier bietet die vorgenannte Kategorisierung der als besonders sensibel eingestuften Daten (s. o.) eine Richtschnur. Das Nutzungsinteresse Dritter überwiegt hingegen das persönliche Schutzinteresse, je allgemeiner und weniger sensibel die Informationen einzustufen sind. Den schutzwürdigen Belangen kann bei Erteilung einer Nutzungsgenehmigung i. d. R. dann auch damit Genüge getan werden, dass Auflagen wie z. B. Anonymisierung oder Schwärzung der Daten erteilt werden.

## **Praxisbeispiele personenbezogener Daten in Schulunterlagen**

Kommen wir zu den eingangs skizzierten Anfragen, so hat die Archivierung und Nutzung von Schulzeugnissen einen großen Anteil.

### **Schulzeugnisse**

Abgangszeugnisse werden i. d. R. 40 Jahre lang in der betreffenden Schule aufbewahrt (KGSt-Aufbewahrungsfristen). Zur Frage der Archivwürdigkeit von Schulzeugnissen hat Clemens Rehm eine eindeutige Antwort formuliert: „In diesen Fällen [Anfrage nach Schulzeugnissen] haben die gesuchten Informationen beim

11 Jost Hausmann, *Archivrecht* (wie Anm. 1), S. 59; Clemens Rehm, *Rahmenbedingungen für den Zugang zu Archivgut*, in: Becker, *Archivrecht* (wie Anm. 1), S. 135–141, hier S. 138.

12 Stephen Schröder, *Personenbezogene Daten* (wie Anm. 4), S. 6; vgl. Bartholomäus Manegold, *Archivrecht* (wie Anm. 7), S. 348.

13 Hannes Berger, *Archivrecht* (wie Anm. 10), S. 16.

Nachfragenden bereits früher vorgelegen oder hätten vorliegen müssen – nur sind sie verlorengegangen. Im Kern geht es um die Frage, ob das Archiv das Backup für private Verluste oder Schlamperei sein muss?“<sup>14</sup> Weiter: „Die Erfahrung zeigt, dass in solchen Fällen ein Archiv nur zufällig zum Rettungsanker werden kann, wenn den gesuchten Unterlagen aus anderen Gründen als dem privaten Interesse Archivwürdigkeit zugesprochen wurde. In solchen Fällen ist m. E. aus der Rechtserheblichkeit der Information keine Archivwürdigkeit ableitbar. Dem privaten Fehlverhalten bzw. der Nachlässigkeit ist die Eigenverantwortung der Bürger\*innen zur Sicherung ihrer eigenen Daten entgegenzuhalten: Hier kann keine staatliche Vorsorgepflicht durch Archivierung abgeleitet werden, mag es sich auch um ein wichtiges privates Interesse handeln.“<sup>15</sup> D. h. alles kann, aber muss nicht! Sofern sich ein Archiv für die Archivierung von Zeugnissen entscheidet, ist zu beachten, dass diese sensible, schützenswerte Daten enthalten. Bei einer Nutzung durch Betroffene wie in der o. g. beispielhaften Anfrage, kann den Betroffenen selbst selbstverständlich Auskunft erteilt oder bei Bedarf eine beglaubigte Kopie angefertigt werden. Eine Nutzung durch Dritte unterliegt dagegen der personenbezogenen Schutzfrist. Eine wissenschaftliche, statistische Auswertung von Zeugnisunterlagen etwa bei der Fragestellung von Notendurchschnittsentwicklungen oder unterschiedlicher Notenvergabe im Vergleich der Bundesländer scheint in anonymisierter Form denkbar. Zu prüfen bleibt jedoch, ob diese Daten nicht vorrangig vor einer Archivnutzung über die statistischen Landesämter abzurufen wären.

### **Schülerinnen-/Schülerhauptverzeichnisse**

Anfragen zu Nachweiszeiten des eigenen früheren Schulbesuches oder dem biografischen Schulnachweis dritter Personen lassen sich in vielen Fällen durch im Archiv befindliche Hauptbücher oder SchülerInnenhauptverzeichnisse nachweisen (Abb. 1, 2).

Die Schülerinnen- und Schülerhauptverzeichnisse enthalten Daten zu einzelnen Schülerinnen und Schülern, u. a. den Namen, Tag der Aufnahme und des Abgangs, das Geburtsdatum sowie Namen, Adresse, Beruf der Erziehungsberechtigten. Es handelt sich hier um personenbezogenes Schriftgut, da es gezielt zu einer bestimmten Personengruppe angelegt wurde. Die Unterlagen sind daher nach § 9 LArchG SH bis 10 Jahre nach Tod bzw. 90 Jahre nach der Geburt der betroffenen

---

14 Clemens Rehm, Recht auf Erinnerung. Rechtssicherung durch Überlieferungsbildung, in: Archive im Rechtsstaat. Zwischen Rechtssicherung und Verrechtlichung. 51. Rheinischer Archivtag 6.–7. Juli 2017 in Essen (Archivhefte 49), Bonn 2018, S. 43–61, hier S. 49.

15 Clemens Rehm, Recht (wie Anm. 14), S. 49.



Abb. 1: SchülerInnenhauptverzeichnis Gymnasium Kronwerk, 1973–1981  
(Quelle: StA RD S Kronwerk 1)

Abb. 2: SchülerInnenhauptverzeichnis Gymnasium Kronwerk, 1973–1981 (Quelle: StA RD S Kronwerk 1)

Schüler gesperrt. D. h. aktuell wären SchülerInnenhauptverzeichnisse bis zum Geburtsjahrgang 1928 gesperrt, nach anderen Landesarchivgesetzen bis zurück ins Jahr 1918 bzw. 1908. Aus den archivrechtlichen Schutzfristen folgt: Das im Beispiel genannte Verzeichnis dürfte erst im Jahre 2060 ohne Nutzungseinschränkungen vorgelegt werden!

## Klassenlisten

„Der Wunsch nach einer Klassenliste für ein Klassentreffen in geselliger Runde ist nachvollziehbar – erfüllen dürfen wir ihn ... jedoch nicht“,<sup>16</sup> so Müller in seinem Beitrag für die Archivpflege in Westfalen-Lippe. Sobald entsprechende Listen nicht mehr den schulischen Aufbewahrungsfristen unterliegen und ins Archiv gelangt sind, greifen die archivischen Schutzfristen, und es ist die personenbezogene Schutzfrist anzuwenden. Eine Herausgabe von Klassenlisten an potenziell Interessierte wäre erst dann ohne Auflagen möglich, wenn ganz offensichtlich kein Bedarf mehr besteht bzw. die Mehrzahl der Angesprochenen längst verstorben sein dürfte. Nicht jeder Mensch verspürt den Wunsch, ehemalige „Klassentyrannen“ wiederzusehen oder über eine Auflistung ungefragt in den Kontext einer bestimmten Gruppe gesetzt zu werden. Deshalb wäre möglicherweise auch eine bloße Namensaufstellung ohne Kontaktadresse und Herausgabe derselben durch ein Archiv nicht statthaft – selbst wenn in der Realität i. d. R. jedem die Namen seiner früheren Klassenkame-

<sup>16</sup> Rolf-Dietrich Müller, Erfahrungen (wie Anm. 2), S. 25.

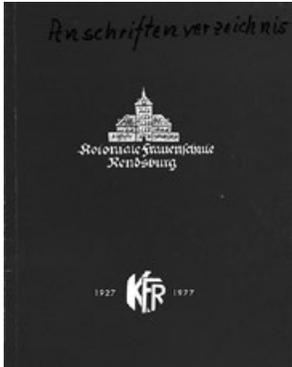


Abb. 3: Adressenliste der Kolonialen Frauenschule Rendsburg, 1927–1977 (Quelle: StA RD Rep D 487)

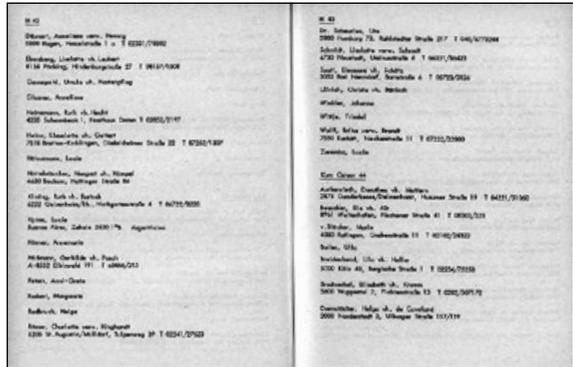


Abb. 4: Adressenliste der Kolonialen Frauenschule Rendsburg, 1927–1977 (Quelle: StA RD Rep D 487)

raden bekannt sein dürften. Was bleibt ist ggf. das Auskunftersuchen an Schulsekretariate und Meldebehörden oder die Konsultation von Adressverzeichnissen.

### Adressverzeichnisse

Übernimmt ein Archiv Adressverzeichnisse von Schülerinnen und Schülern, so beinhalten diese genauso wie Klassenlisten personenbezogene Daten und sind i. d. R. mit den entsprechenden Schutzfristen zu belegen (Abb. 3, 4).

Die Koloniale Frauenschule Rendsburg existierte von 1926 bis 1945. Ihrem Auftrag entsprechend bildete sie junge Mädchen und Frauen für einen Dienst in den deutschen Kolonien aus, später vorrangig für den Dienst in den deutschen Ostgebieten. Die jungen Frauen meldeten sich freiwillig und bildeten aufgrund der Internatsstruktur und der Auslese eine Art verschworene Gemeinschaft, deren Kontakt und Zusammenhalt z.T. über Generationen hinaus bis in die heutigen Tage gepflegt wird. Ein Zusammentreffen 2005 ist belegt. Allerdings sind die betroffenen Frauen der ersten Generation, Geburtsjahrgang 1910ff., soweit bekannt und in vertretbarem Aufwand recherchierbar, inzwischen verstorben. In den letzten Jahren war der gesamte Bestand dieser Schule Gegenstand intensivster internationaler Forschungstätigkeit.<sup>17</sup> Die Benutzung zu wissenschaftlichen Forschungszwecken, auch des o. g. Verzeichnisses, wurde vollumfänglich gestattet.

<sup>17</sup> Forschungsanfragen aus dem gesamten Bundesgebiet und aus Übersee (Brasilien), Ausleihe von Teilen des Bestandes für Kolonialismusaustellungen im Deutschen Historischen Museum Berlin sowie im Landesarchiv Schleswig.



Abb. 5: Buch Willi Nielsen, *Ländliche Oberschule Rendsburg, 1956–1973, Rendsburg: Kraft Druck, [1973]*

|   |              |      |                   |                      |
|---|--------------|------|-------------------|----------------------|
| Klaus   | Koch         | 2320 | Schneefelde       | Sackgassenstr. 15    |
| Kuno  | Söll         | 1000 | Barick 35         | Schneiders Str. 10   |
| Wilfgang  | Müller       | 2370 | Rendsburg         | Neumärker Allee 39   |
| Wilfgang  | Müll         | 2380 | Schleswig         | Am Renslee 30        |
| Wolfgang  | Paruch       | 2324 | Ahnstorf          |                      |
| Angelika  | Schneck      | 2334 | Wewersberg        |                      |
| Marlene   | Schneider    | 2374 | Brick             | Reinholdstraße       |
| Wilm  | Stäbe        | 2370 | Rendsburg         | Itzehoeer Dammes 61  |
| Corvinka  | Stano        | 2360 | Kiel              | Neuring 24a          |
| Corvinka  | Stano        | 2380 | Schleswig         | Steliner Str. 11     |
| Gertraud  | Waltbach     | 2314 | Schneefeld        | Neulandstraße 31     |
| Peter   | Witt         | 2374 | Kielhof           |                      |
| Klaus-U.  | Wulf         | 2420 | Delme             | Gruber Weg 15        |
| Abt. 1972 Fr. Dr. Weigman   |              |      |                   |                      |
| Götische, Holtenow, Fr. Bartwig, Japp, Dr. Nielsen, Fr. Peters, Scholtz, Fr. Klein, Schwan, Fr. Weichold. |              |      |                   |                      |
| Katharina   | Bauer        | 2359 | Hortorf           | Fr.-Wiesland-Str. 30 |
| Elzgi   | Brandemann   | 2334 | Hohenwestedt      | Am Rensler 3         |
| Juria   | Frischenthal | 2334 | Hohenwestedt      | Neumärker Str. 10    |
| Beate   | Kasson       | 2370 | Rendsburg         | Sackgassenstr. 15    |
| Karin   | Kogge        | 2374 | Husenorf          |                      |
| Wulf-Wid.   | Nagel        | 2334 | Hohenwestedt      | Rehler Weg 10        |
| Wolfgang  | Pohlmann     | 2370 | Rendsburg         | Fockebeker Ch. 206   |
| Wilm  | Schwan       | 2364 | Holtenow          |                      |
| Kurt  | Sorge        | 2370 | Rendsburg         | Küster Straße 30     |
| Jürgen  | Schulze      | 4208 | Deltsch/Thereseum |                      |
| Jürgen  | Schulze      | 2359 | Hortorf           | Itzehoe Str. 45      |
| Herk  | Schulze      | 2370 | Rendsburg         | Berliner Str. 9      |
| -70-  |              |      |                   |                      |

Abb. 6: Buch Willi Nielsen, *Ländliche Oberschule Rendsburg, 1956–1973, Rendsburg: Kraft Druck, [1973]*

Das folgende Ausnahmebeispiel zeigt, unter welchen Umständen einem Wunsch nach Klassenlisten oder Adressverzeichnissen ehemaliger Mitschülerinnen und Mitschülern von Archivseite evtl. entsprochen werden könnte, ohne den Weg einer Anonymisierung oder Schwärzung von Personendaten gehen zu müssen, mit dem den Anfragenden i. d. R. nicht geholfen ist (Abb. 5, 6).

Das Stadtarchiv Rendsburg erhielt im Jahre 2017 eine Anfrage anlässlich eines Abiturjubiläums der Ländlichen Oberschule Rendsburg. Diese Schule bestand 1956 bis 1973 als Internatsbetrieb, um Schülerinnen und Schüler des ländlichen Raumes eine weiterführende Bildung zu ermöglichen. Einer der früheren Lehrer veröffentlichte um ca. 1975 ein Buch über die betreffende Schule, in dem auf den letzten Seiten sämtliche Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Abschlussjahrgänge mit Namen und Adressen aufgeführt waren. Obwohl es sich ohne Ausnahme um personenbezogene Daten von noch lebenden Personen handelt, wurde in diesem Falle dem Benutzungswunsch entsprochen unter Verweis auf die Ausnahmeregelung gem. § 9 Abs. 4 LArchG S-H: „Schutzfristen nach Abs. 3 gelten nicht für ... Unterlagen, die bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.“

## Klassenbücher

Erwachsene erinnern sich möglicherweise noch an das grüne, abgenutzte Buch vorne auf dem Lehrerpult im Klassenzimmer. Genauestens wurden dort der jeweils behandelte Schulstoff, Krankmeldungen, Verspätungen und auch Fehlverhalten



Abb. 7: Klassenbücher der Herderschule Rendsburg, 1939



Abb. 8: Klassenbücher der Herderschule Rendsburg, 1939

der Schülerinnen und Schüler eingetragen. Wer einen Tadel ins Klassenbuch erhielt, musste um seine Versetzung bangen – vor allen sichtbar, für alle Mitschüler bekannt und nachlesbar. Das Klassenbuch war unmittelbarer Ausfluss des realen Schulbetriebes. Insofern war das Stadtarchiv Rendsburg hocheifrig und von einem gewissen Enthusiasmus gepackt, als es mit einer Aktenablieferung auch Klassenbücher des ältesten Realgymnasiums der Stadt, heute Herderschule, aus dem Jahre 1939 erhielt. Es folgte jedoch eine böse Überraschung: Sämtliche Seiten waren vorab fein säuberlich mit Messer herausgetrennt und nur die bloßen Aktendeckel als Existenznachweis überliefert. Wann und wie die Vernichtungsaktion geschehen ist, ist heute nicht mehr nachvollziehbar. Die Aktion zeigt jedoch, dass die in einem Klassenbuch enthaltenen Daten personenbezogen oder möglicherweise auch politisch für so brisant erachtet worden sind, dass ihre Information gezielt vernichtet worden ist (Abb. 7, 8).

Im folgenden, aktuelleren Beispiel eines Klassenbuches zeigt sich der übliche Aufbau und Informationsgehalt (Abb. 9, 10).

In der linken Spalte sind die Kürzel der Lehrkräfte und die Eintragungen über den durchgenommenen Schulstoff zu finden. Rechts befinden sich Verspätungs- und Krankmeldungen einzelner Schülerinnen und Schüler sowie ggf. Tadel als Randvermerke. Heute wäre die o. g. Situation der freien Zugänglichkeit nicht mehr denkbar. Entweder halten die Lehrkräfte Klassenbücher direkt selbst unter Verschluss oder es gibt, wie in einigen Schulen praktiziert, hierfür gesonderte, abschließbare Fächer im Lehrerzimmer. Bei den Eintragungen ins Klassenbuch handelt es sich, zumindest bei den genannten Randvermerken, um personenbezogene Daten, die zu Lebzeiten der Betroffenen nicht zugänglich gemacht werden dürfen. Im Hinblick auf den früheren, sehr leger anmutenden Umgang scheint es zunächst kaum verständlich oder absurd, wenn ein Archiv im Hinblick auf Klassenbücher mit personenbezo-



Abb. 9: Klassenbuch der Freien Waldorfschule Rendsburg Jg. 2014/15 (Quelle: StA RD S Waldorf 111)

| Woche Nr. _____ |                          | Vorn. <u>2.8.15</u> |                                |             |  |
|-----------------|--------------------------|---------------------|--------------------------------|-------------|--|
| Tag             | Thema der Stunde         | Aufgabe             | N. Vermerkmale in Verbindungen | Bemerkungen |  |
| 1               | Matematik                |                     |                                |             |  |
| 2               | Matematik                |                     |                                |             |  |
| 3               |                          |                     |                                |             |  |
| 4               |                          |                     |                                |             |  |
| 5               |                          |                     |                                |             |  |
| 6               |                          |                     |                                |             |  |
| 1               | Matematik                |                     |                                |             |  |
| 2               | Matematik                |                     |                                |             |  |
| 3               |                          |                     |                                |             |  |
| 4               |                          |                     |                                |             |  |
| 5               |                          |                     |                                |             |  |
| 6               |                          |                     |                                |             |  |
| 1               | Matematik                |                     |                                |             |  |
| 2               | Matematik                |                     |                                |             |  |
| 3               | Schmetterling            |                     |                                |             |  |
| 4               | Pol. Ges. Mikab. Ordnung |                     |                                |             |  |
| 5               |                          |                     |                                |             |  |
| 6               |                          |                     |                                |             |  |

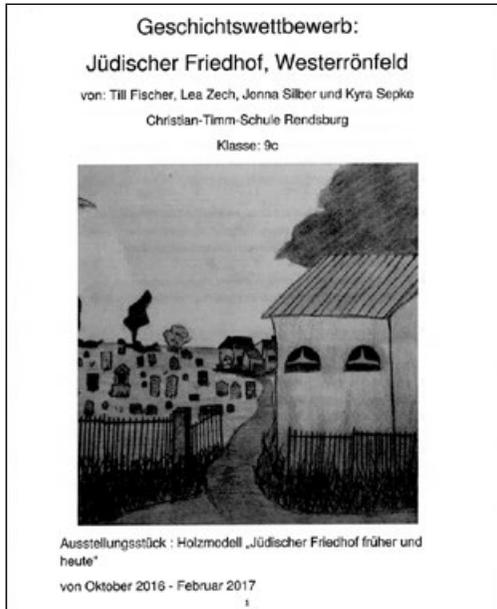
Abb. 10: Klassenbuch der Freien Waldorfschule Rendsburg Jg. 2014/15 (Quelle: StA RD S Waldorf 111)

genen Schutzfristen argumentiert und eine Nutzung durch Dritte nicht gestattet. Nach strenger Auslegung des Archivgesetzes dürfte das genannte Klassenbuch der Klasse 6 aus dem Jahre 2014/15 bei einem geschätzten Alter der Betroffenen von ca. 12 Jahren erst 2092 uneingeschränkt nutzbar sein.

## Prüfungsunterlagen

Auch hier gestaltet sich die Einsichtnahme für Betroffene unproblematisch. Für Dritte besteht zumindest bei den üblichen Prüfungsunterlagen zu Lebzeiten der Betroffenen kein Einsichtsrecht. Vor allem Randbemerkungen der Prüfer und die schriftliche Beurteilung der Arbeit stellen schützenswerte Belange dar. Denkbar wäre hier eine Schutzfristverkürzung für anonymisierte wissenschaftliche Auswertungen. Ähnlich zu bewerten sind Schüler-Facharbeiten (Abb. 11).

Im angezeigten Beispiel hatten 2017 mehrere Schülerinnen der Christian-Timm-Realschule eine Facharbeit im Fach Geschichte geleistet und mit dieser den 1. Preis des Bundespräsidenten gewonnen. Ein Belegexemplar ging an das Stadtarchiv. Die-



*Abb. 11: Facharbeit von Schülerinnen und Schülern der Kl. 9c Christian-Timm-Schule für den Geschichtswettbewerb des Bundespräsidenten 2017 (Quelle: StA RD Manuskripte 73)*

ses Belegexemplar enthält nur den eingereichten Text ohne Gutachten. Da eine bloße Namensnennung noch nicht den Tatbestand schützenswerter Belange darstellt, wurde hinsichtlich der Nutzung und Vorlage im Lesesaal keine Einschränkung erteilt. Zu überlegen wäre bei einer weiterreichenden Veröffentlichung im Internet jedoch, ob es sich um ein urheberrechtlich geschütztes Werk mit einer gewissen Schaffenshöhe handelt. Wenn das Bestehen einer Schaffenshöhe bejaht und damit ein urheberrechtlicher Schutz besteht, müssten bei einer Veröffentlichung im Internet bestehende Nutzungs- und Verwertungsrechte geprüft bzw. eine Genehmigung der Urheber eingeholt werden.

### **Konferenzprotokolle**

Bei den Unterlagen zu Fach- und Zeugniskonferenzen handelt es sich nicht um genuin personenbezogenes Archivgut. Gleichwohl finden sich in ihnen sensible personenbezogene Daten (Abb. 12, 13).

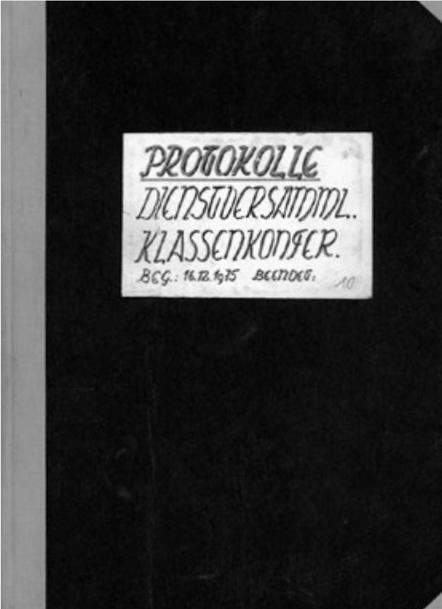


Abb. 12: Protokolle der Dienst- und Zeugniskonferenzen der Altstädter Schule, 1975–1981 (Quelle: StA RD S Altstadt 10)

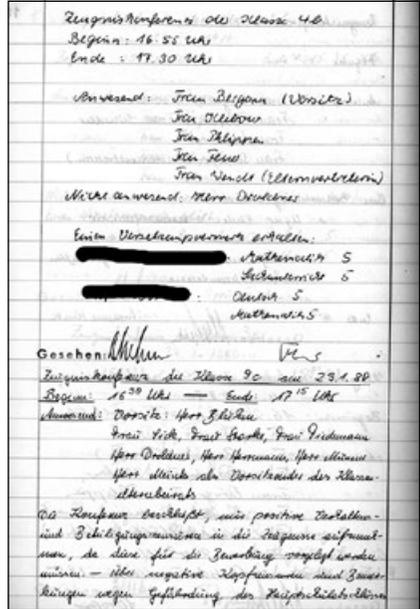


Abb. 13: Protokolle der Dienst- und Zeugniskonferenzen der Altstädter Schule, 1975–1981 (Quelle: StA RD S Altstadt 10)

Es werden in den Konferenzprotokollen Notenspiegel einzelner Schülerinnen und Schüler dokumentiert sowie beispielsweise Maßnahmen für notwendige gezielte Förderungen oder Versetzungsgefährdungen. Auskünfte an Betroffene dürfen hieraus erteilt werden. Es erscheint jedoch nicht möglich, Teile der Unterlagen zu separieren oder mit vertretbarem Aufwand zu anonymisieren. Einer Nutzung durch Dritte kann daher vor Ablauf der personenbezogenen Schutzfristen kaum entsprochen werden.

### Abiturzeitungen

Am Ende einer Schullaufbahn, nach überstandenerm Prüfungsmarathon, steht nicht selten ein ausgiebiges Fest, bei dem sich der Abschlussjahrgang feiert und sich feiern lässt. Die zu diesem Anlass angefertigten Broschüren bzw. Abiturzeitungen sind für viele Archive gern gesehene, i. d. R. als archivwürdig übernommene Unterlagen (Abb. 14).

Abiturzeitungen werden üblicherweise innerhalb der Schule und des betreffenden Abschlussjahrgangs verteilt. Sie haben eine relativ geringe Auflage. Meistens



Abb. 14: Abiturzeitung des Gymnasiums Kronwerk (Quelle: StA RD Bibl. Qce)

finden sich in ihnen Personenportraits der Jahrgangsteilnehmer und Lehrer, Fotos und Anekdoten aus dem Schulalltag. Mitglieder des betroffenen Personenkreises dürften also i. d. R. privat über ein Exemplar verfügen. Werden diese Unterlagen zu Archivgut, so ist bei der Nutzung regelmäßig von der Existenz schutzwürdige Belange Betroffener auszugehen. Unterstellt man im präsentierten Beispiel ein Alter des Abiturjahrgangs von 18 bis 19 Jahren, so wäre dementsprechend eine Nutzung ohne Auflagen durch Dritte erst im Jahr 2076 möglich (2004 – 18 + 90).

Betrachtet man die vorgestellten Beispiele in der Rückschau, so erscheinen die Archivgesetze auch heute noch als probate Werkzeuge des Interessenausgleiches zwischen gestiegenem persönlichem Datenschutzinteresse einerseits und wissenschaftlichem Nutzungsinteresse andererseits – auch wenn manche Nutzungsversagung befremdlich erscheinen mag. Sehr deutlich zeigt sich dies anhand des Wandels im Umgang mit den Klassenbüchern. Der heutige gesellschaftliche Umgang mit personenbezogenen Daten trägt ein Janusgesicht. Einerseits werden ohne Bedenken intimste Details über die sozialen Medien geteilt, und es lässt sich heute

niemand mehr wie in den 1980er-Jahren zu einem Widerstand gegen eine Volkszählungserhebung bewegen, andererseits wird, wiederum häufig unter Verweis auf die sozialen Medien, ein „Recht auf Vergessen“ eingefordert. In Zeiten von Big Data und der erst in Ansätzen deutlich werdenden Verknüpfungsmöglichkeiten wird es stetige Herausforderung der Archive bleiben, sich in diesem Zwiespalt auch zukünftig zu behaupten und im Rahmen ihres Ermessens positive Nutzungsmöglichkeiten mit Augenmaß zu gewähren.

# Von der Kinderverwahranstalt bis zur Kita – Überlieferungsbildung bei städtischen und privaten Trägern

von Karsten Uhde

Es war sicher kein Meilenstein der Menschheitsgeschichte, aber dennoch: Christine Fladung, Hermann Schmidt und Katharina Schrey haben 1837 Geschichte geschrieben. Denn sie sind die Pioniere der Kleinkindererziehung in Marburg gewesen und damit Vorbild für all die Kinder, die heute in einer der vielen Einrichtungen für Kinder im Vorschulalter betreut werden.

Christine, Hermann und Katharina waren die ersten drei Kinder, die in Kurhessen in einen Kindergarten aufgenommen wurden, und zwar in die damals sogenannte „Kleinkinderschule Marburg“.<sup>1</sup> Träger dieser Einrichtung waren die Bürgerinnen und Bürger der Stadt, die unter der Führung eines Universitätsprofessors und eines Pfarrers einen Verein gründeten, um diesen „Kindergarten“ zu betreiben (Abb. 1).

Das alles wissen wir aus den Akten des Staatsarchivs Marburg, genauer aus dem Bestand 325/11 „Ältere Kleinkinderschule Marburg“, der aus 11 Archivkartons mit 107 Nummern besteht.<sup>2</sup>

Ins Staatsarchiv kamen die Unterlagen eher zufällig: Nachdem die Kleinkinderschule am 1.4.1941 in die NS-Volkswohlfahrt zwangseingegliedert wurde, hatte sich der Trägerverein zwei Jahre später am 12.4.1943 aufgelöst.<sup>3</sup>

Der Kindergarten aber bestand weiter und wurde erst Ende März 1945 geschlossen, als die amerikanischen Truppen kurz vor der Stadt standen. Bereits Ende April 1945 nahm der Kindergarten seinen Betrieb inoffiziell wieder auf und wurde am 2.6.1945 offiziell vom St. Elisabethverein der Evangelischen Kirche übernommen<sup>4</sup>. Als evangelische Kita Philippshaus existiert er noch heute.<sup>5</sup>

Nicht mehr existierte zu diesem jedoch der Trägerverein. Nachdem sich 1945/46 abzeichnete, dass der Kindergarten nicht wieder privatisiert werden würde, wurde darüber nachgedacht, was mit den nun endgültig nicht mehr benötigten Unter-

---

1 Hess.StA Marburg, 325/11, Nr. 1, S. 6. Siehe auch Abb. 1.

2 <https://arcinsys.hessen.de/arcinsys/detailAction.action?detailid=b1434> [Stand: 1.5.2019, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

3 Vgl. dazu: Hess. StA Marburg, 325/11, Nr. 95, fol. 13r.

4 Vgl. dazu: Archiv des Stadtkirchenamtes Marburg, Bestand St. Elisabethverein, Nr. 48.

5 <http://www.kitas-marburg.de/einrichtungen/kindertagesstaette-philippshaus/>

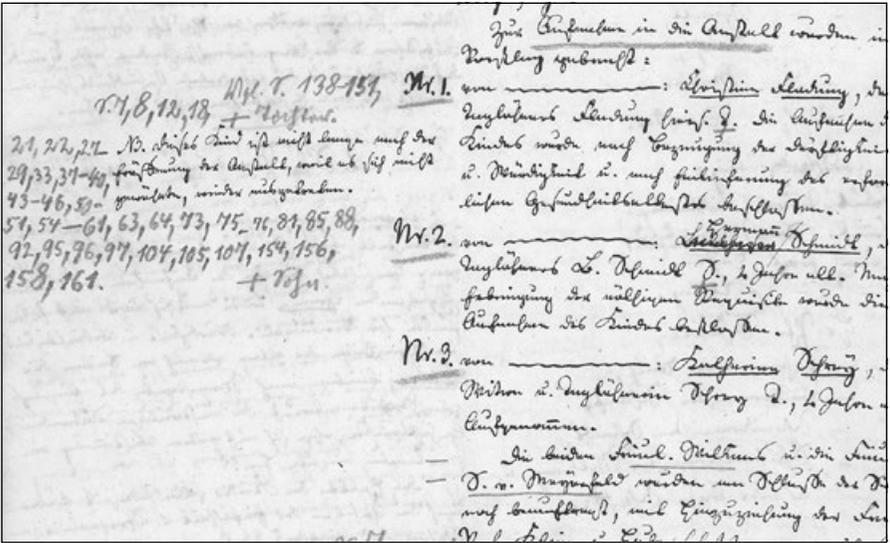


Abb. 1: Eintrag über die Annahme der ersten drei Kinder in die Kleinkinderschule Marburg 1837

lagen geschehen sollte. 1949 wurden sie dann von der letzten Vorsitzenden an das Staatsarchiv Marburg<sup>6</sup> – das Stadtarchiv gab es noch nicht – abgegeben, dort allerdings zunächst nicht verzeichnet. Erst als die Bestände des Staatsarchivs Marburg in das Archivsystem Hadis, das heutige Arcinsys, eingepflegt wurden, wurde das oberste Dokument des ersten Kartons schnell verzeichnet, weil jeder in Hadis aufgeführte Bestand mindestens eine darunter befindliche Verzeichnungseinheit aufweisen musste. Und so waren dann die „Jahresrechnungen der Kleinkinderschule für die Geschäftsjahre 1917–1921“<sup>7</sup> auch das, was 2011 bei einer Recherche in Hadis auf der Suche nach älteren Kindergärten in Marburg zu finden war. Umso überraschender war dann der Anblick des Bestands im Magazin, der insgesamt 11 Kartons umfasste. 2011/2012 habe ich den Bestand verzeichnet. Heute sind die Unterlagen in Arcinsys recherchierbar.<sup>8</sup>

Der Bestand enthält einen bunten Strauß an Unterlagen, darunter auch viele, die auf den ersten Blick kassabel erscheinen, doch habe ich mich entschlossen nicht

6 Siehe Hess. StA Marburg, 156e, Nr. 1372, o. fol., lose in der Mitte der gehefteten Akte liegend.

7 Der Hinweis auf diese ursprüngliche Verzeichnung findet sich in den Zusatzinformationen zu Nr. 7, vgl. URL: <https://arcinsys.hessen.de/arcinsys/detailAction?detailid=v2989922>

8 <https://arcinsys.hessen.de/arcinsys/llist?nodeid=g110247&page=1&reload=true&sorting=41>

eine einzige Seite wegzuerwerfen, als ich merkte, wie singular diese Überlieferung zumindest für Marburg, aber soweit ich heute weiß, auch für Hessen ist.

Um diese Besonderheit zu verstehen, muss man sich vor Augen führen, wie vielfältig die Landschaft der Kinderbetreuungseinrichtungen bei uns in Marburg ist und wie schlecht sich im Vergleich dazu die Überlieferungslage darstellt.

### **Kinderbetreuung in Marburg 1837 bis 2018**

Nach der Gründung der „Kleinkinderschule Marburg“ im Jahr 1837 wurde 1876 dann im Waisenhaus der nächste Kindergarten gegründet, ein sogenannter Privatkindergarten. 1891 folgte dann der Privatkindergarten von Minna Feussner und 1894 mit dem Julienstift der erste in kirchlicher Trägerschaft. Um 1900 entstand dann der erste katholische Kindergarten, getragen von den Vinzentinerinnen in Fulda und kurze Zeit später der Kindergarten Schneidersberg, der gemeinsam von der evangelischen und der reformierten Gemeinde eingerichtet wurde. Weitere Gründungen erfolgten rund um den Ersten Weltkrieg.

Am Ende der 1930er-Jahre, im Sommer des Jahres 1939, gab es in Marburg dann insgesamt zwölf Kindergärten mit 513 Kindern, von denen sich keiner in der Trägerschaft der Stadt oder der nun schon bestehenden NS-Volkswohlfahrt befand. Neben vier privaten Häusern fungierten die katholische Kirche, vor allem aber verschiedenste evangelische Einrichtungen, als Träger.

1941 bis 1943 wurden dann mit Ausnahme von zwei kleineren privaten Kindergärten alle Einrichtungen von der NS-Volkswohlfahrt zum Teil gegen erhebliche Widerstände der bisherigen Träger übernommen. Nachdem im März 1945 alle Kindergärten geschlossen wurden, bekam am 1.6.1945 der Pfarrer Dr. Geller von den Militärbehörden offiziell die Erlaubnis, in evangelischer Trägerschaft wieder Kindergärten zu eröffnen. Und so übernahm Geller sämtliche im Frühjahr 1945 geschlossenen Marburger Kindergärten mit Ausnahme des ehemals katholischen Kindergartens in der Ritterstraße, welcher von den Vinzentinerinnen wenig später wiedereröffnet wurde, und der zwei verbleibenden privaten Kindergärten.

1946 gab es in Marburg 10 Kindergärten und einen Hort, in denen jetzt schon 995 Kinder betreut wurden. Die Bedingungen, unter denen dies geschah, muss man als katastrophal bezeichnen.

Am 1.4.1954 wurden dann alle bis dahin vom St. Elisabethverein getragenen Kindergärten in die Trägerschaft des Gesamtverbandes der Evangelischen Kirchengemeinden übergeben. Bis zu diesem Zeitpunkt gab es noch immer keine städtischen Kindergärten. Die wurden erst ab der Mitte der 1960er-Jahre gegründet.

Ein weiterer Ausbau der Kinderbetreuung ist seit den späten 1960er-, vor allem aber seit den 1970er-Jahren zu verzeichnen. In dieser Phase werden nicht nur weitere städtische Einrichtungen gebaut, sondern es entwickeln sich wegen dem trotzdem weiterhin spürbaren Mangel an Kindergartenplätzen in Marburg eine ganze Reihe von Einrichtungen, die aus privaten, sogenannten Elterninitiativen entstanden, zum Teil verbunden mit bestimmten Erziehungskonzepten, wie dem Waldkindergarten, oder dem Waldorfkindergarten, oder auch in Zusammenarbeit mit der Universität.

Die zunehmende Professionalisierung des gesamten Bereichs der vorschulischen Erziehung führte dann in den 1970er- und 1980er-Jahren dazu, dass sich die meisten dieser Elterninitiativen zu einem Gesamtverein zusammenschlossen, dem sogenannten Eltern-Kind-Verein.<sup>9</sup>

Heute bestehen in Marburg 44 Kindergärten, die von 13 verschiedenen Trägern betrieben werden.<sup>10</sup> Darunter sind die Stadt mit 17, die evangelische Kirche mit 9 und der Eltern-Kind-Verein mit 6 die drei großen Anbieter. Hinzu kommen 4 Horte für Kinder im Schulalter (6–14), sowie 33 Krippen, die ebenfalls von 13 Institutionen getragen werden und dazu noch 50 Tagesmütter, die zwar einzeln arbeiten und agieren, sich aber in einem Verein organisieren, der z. B. gegenüber dem Jugendamt ihre Interessen vertritt und der gemeinsam mit der Stadt ein Vertretungsprojekt organisiert (Abb. 2).

Sie sehen, wir haben in Marburg eine Kindergartenlandschaft mit langer Tradition, einem überaus bunten Strauß von Trägern und einer großen Pluralität von pädagogischen Konzepten und Ausrichtungen. Marburg gilt bei der U3-Betreuung in Hessen als Vorzeigestadt.<sup>11</sup>

So weit die Geschichte und gegenwärtige Lage der Kinderbetreuungseinrichtungen.

Kommen wir zu der Frage, wie sich diese lange Geschichte von über 180 Jahren und die enorme Breite, die seit den 1970er-Jahren das Thema Kinderbetreuung in Marburg prägen, in der Archivüberlieferung widerspiegeln. Ist die Überlieferung so bunt, wie die Kindergärten selbst?

9 [http://www.eltern-kind-verein.de/index.php?option=com\\_content&view=category&layout=blog&id=53&Itemid=69](http://www.eltern-kind-verein.de/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=53&Itemid=69)

10 Vgl. dazu das Kindergartenportal der Stadt Marburg, URL: <https://www.marburg.de/portal/seiten/0-bis-3-jahre-900000802-23001.html>

11 Siehe dazu den Artikel über die deutlich schlechtere Lage im restlichen Kreis Marburg: Katja Peters, Eltern fühlen sich im Stich gelassen, in: Oberhessische Presse v. 21.11.2018, S. 11.

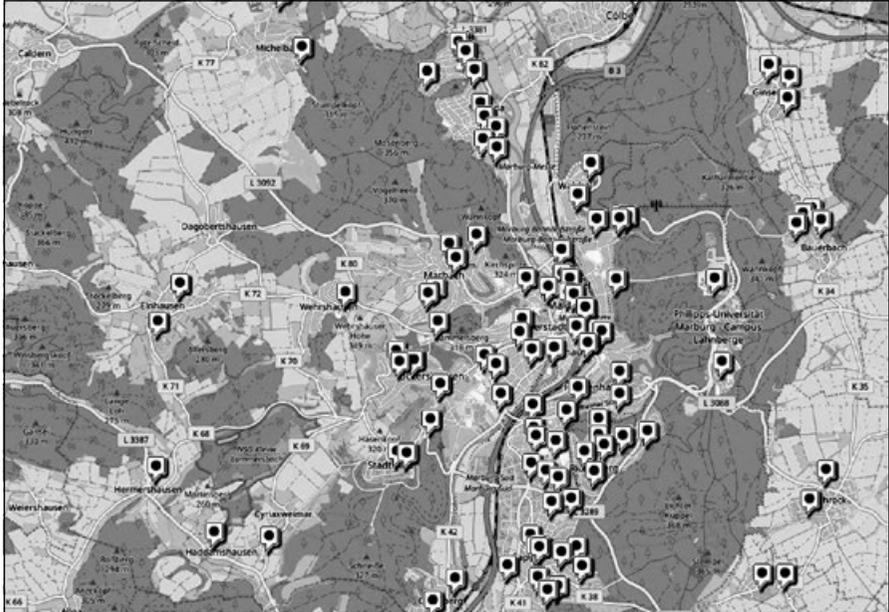


Abb. 2: Interaktive Karte des Portals der Stadt Marburg mit den Standorten der Einrichtungen U6

## Die Überlieferung zu den Kindergärten in Marburg

Bei der Durchsicht der zunächst einmal einschlägigen städtischen Überlieferung im Stadtarchiv Marburg finden sich zwar zu einer ganzen Reihe von einzelnen Kindertagesstätten Akten, bei den weitaus meisten handelt es sich aber um solche über den Bau bzw. die bauliche Unterhaltung von Kindergärten. Dass nicht jede Kita hier zu finden ist, liegt ein wenig auch daran, dass das Jugendamt auf einigen Akten ewig sitzt und sie nicht abgibt, obwohl sie z. T. seit Langem geschlossen sind.

Ich hatte aber zum Glück vor einigen Jahren die Möglichkeit, mir die Altregistratur des Jugendamtes anzusehen. Und abgesehen davon, dass auf der Tür zu diesem Raum fälschlich „Archiv“ stand, und nach dem letzten Umzug des Amtes vorsichtig ausgedrückt, keine Ordnung mehr erkennbar war, so stellte ich fest, dass es für nahezu jeden heute existierenden Kindergarten dort eine Akte gibt. Diese Akten waren in den meisten Fällen etwa 2 bis 3 cm dick und hatten überwiegend eine Laufzeit von der Gründung der Einrichtung bis vor 10 bis 15 Jahren. Manchmal stand auch schon Band 2 auf dem Schnellhefter, den entsprechenden ersten Band konnte ich zum Teil im Stadtarchiv finden, in anderen Fällen war er im Chaos der

Altregistratur nicht aufzufinden. Die jeweils laufenden Akten befinden sich in den SachbearbeiterInnenablagen des Jugendamtes.

Ein Blick in die Akten zeigt, womit sie sich beschäftigen: Es geht auch hier viel um Neu-, Um- und Ausbau, um die Gestaltung der Außengelände und Anschaffung von großen Klettergeräten, um die personelle Ausstattung und die Anzahl und Art der Plätze, also Halbtagsplätze oder Ganztagsplätze. Mitunter findet man eine Konzeption für die Kita oder Hinweise auf und Einladungen zu besonderen Veranstaltungen wie Jubiläen etc.

Daneben sind im Stadtarchiv, wie in der Altregistratur, Akten überliefert, die sich mit der Gesamtsituation der Kindergärten in der Stadt beschäftigen. In ihnen finden sich immer wieder auch Erhebungen über die Anzahl der vorhandenen Plätze, Pläne für die Erweiterung des Gesamtangebotes, vereinzelt auch Überlegungen zur pädagogischen Ausrichtung einzelner Kitas.

Vergleichsweise breiten Raum nehmen auch Fragen der Finanzierung der Kindergärten ein, vor allem in Hinblick auf die Einrichtungen in privater Trägerschaft.

Insgesamt ist die Überlieferung hinsichtlich der Kitas in städtischer Trägerschaft etwas umfangreicher, als über die der freien Träger, geht inhaltlich aber kaum über das Gesagte hinaus.

So weit so gut, mehr ist aus dem Jugendamt, das ja vor allem auch eine Aufsichts- und Koordinierungsfunktion hat, vielleicht auch nicht zu erwarten.

In der Überlieferung der einzelnen, in den 1970er-Jahren eingemeindeten Stadtteile herrscht ein identisches Bild vor, in vielen gibt es ein oder zwei Akten zum Kindergarten, und wenn es mal mehr sind, wie im Fall von Marbach, dann sind es fast nur Bauakten<sup>12</sup> (Abb. 3).

Auch bei der Kirche sieht es nicht anders aus. Im Archiv des Gesamtverbandes der evangelischen Kirchengemeinden in Marburg finden sich Akten zu den einzelnen von der Kirche betriebenen Kindergärten, deren Inhalt denen der städtischen Akten auffallend ähneln, außer dass die Frage der Finanzierung hier eine größere Rolle spielt.

Deutlich schlechter sieht es bei den privaten Trägern aus. Im Stadtarchiv gibt es keine Überlieferung eines dieser Träger, auch keinen Nachlass einer der ehemals einen Privatkindergarten leitenden Frauen.

Mir ist bekannt, dass der Verein für Waldorfpädagogik e.V. Akten über seinen Kindergarten hat, so wie auch die Deutsche Gemeinschaftsdiakonie, die früher mehrere Kindergärten betrieb. Beide sind aber nicht öffentlich zugänglich. Die Ant-

12 <https://arcinsys.hessen.de/arcinsys/llist?nodeid=g216499&page=1&reload=true&sorting=31>

| Typ | Signatur                         | Bezeichnung   | Laufzeit    | Info | Aktion                      |
|-----|----------------------------------|---|-------------|------|-----------------------------|
|     | StadtA MR, Gemeinde Marbach, 426 | Kindergartenbau: Bauzeichnungen, Ausschreibungen, Angebote und Spenden        | 1949 - 1951 |      | <a href="#">Detailseite</a> |
|     | StadtA MR, Gemeinde Marbach, 91  | Kindergarten Emil-von-Behring-Straße  | 1961 - 1974 |      | <a href="#">Detailseite</a> |
|     | StadtA MR, Gemeinde Marbach, 27  | Bauplanung eines Kindergartens in der Brunnenstraße                           | 1965 - 1968 |      | <a href="#">Detailseite</a> |
|     | StadtA MR, Gemeinde Marbach, 54  | Baubuch (Ausgabenverzeichnis) für den Kindergartenbau Emil-von-Behring-Straße | 1965 - 1968 |      | <a href="#">Detailseite</a> |
|     | StadtA MR, Gemeinde Marbach, 55  | Bauausführung des Kindergartens Emil-von-Behring-Straße                       | 1967 - 1968 |      | <a href="#">Detailseite</a> |
|     | StadtA MR, Gemeinde Marbach, 56  | Bauvorbereitungen für den Kindergarten Höhenweg                               | 1970 - 1972 |      | <a href="#">Detailseite</a> |
|     | StadtA MR, Gemeinde Marbach, 48  | Kindergarten Höhenweg: Heizungsbauangebote                                    | 1971 - 1971 |      | <a href="#">Detailseite</a> |
|     | StadtA MR, Gemeinde Marbach, 47  | Kindergarten Höhenweg: Bauausschreibungen und Angebote, 1. Band               | 1971 - 1972 |      | <a href="#">Detailseite</a> |
|     | StadtA MR, Gemeinde Marbach, 46  | Kindergarten Höhenweg: Bauausschreibungen und Angebote, 2. Band               | 1972 - 1972 |      | <a href="#">Detailseite</a> |

Abb. 3: Trefferliste zum Stichwort Kindergarten im Bestand Marbach des Stadtarchivs Marburg

worten, die ich auf meine Anfragen erhielt, machten deutlich, dass es sich weitgehend um ähnliche Akten wie im Falle der Stadt und der evangelischen Kirche handelt.

Inwieweit die anderen Träger Akten haben und was sie damit tun, war nicht recherchierbar. Abgabepflichtig sind sie in jedem Fall nicht, und so werden eventuell vorhandene Unterlagen wohl höchstens zufällig über eine private Initiative wie bei der älteren Kleinkinderschule ihren Weg in die historische Überlieferung finden.

Was sich aber sowohl im Stadtarchiv als auch im Archiv der Kirche nur sehr wenig findet, sind sonstige Unterlagen. Der Sammlungsbestand des Stadtarchivs Marburg umfasst nur wenige Stücke<sup>13</sup>, Fotos sind wenige als Beilagen in den Akten des Jugendamtes und des Archivs zu finden.

13 <https://arcinsys.hessen.de/arcinsys/llist?nodeid=g221666&page=1&reload=true&sorting=40>

Das alles gibt uns ein Bild von den Kindergärten, das schon wegen des Fehlens der Überlieferung der privaten Träger nicht die real existierende Kitalandchaft abbildet und sich auf die Themen Gebäude, Finanzierung und personelle Ausstattung konzentriert.

### **Dokumentation der Lebenswelt Kindergarten**

Das Ziel des kommunalen Dokumentationsprofils<sup>14</sup> soll es aber sein, Lebenswelten abzubilden. Decken diese Unterlagen die Lebenswelt Kindergarten ab? Ich meine nein und ich denke als vierfacher Vater und langjähriges Mitglied zahlreicher Gremien im Bereich der Vorschulerziehung weiß ich um diese Lebenswelt.

- Wo sind die Dokumente, die das Kindergartenjahr beschreiben und aus denen man schnell erkennen kann, welche pädagogische und weltanschauliche Ausrichtung die Einrichtung und der Träger haben?
- Wo sind die Unterlagen, aus denen man erkennen kann, wie der Tagesablauf der Kleinen war?
- Wo kann ich nachvollziehen, welche Spielsachen gekauft und benutzt wurden?
- Wo sind die Speisepläne gesammelt, die nachvollziehbar machen, was 1946/47 die Kinder überhaupt zu essen bekamen, ob und wann Bio-Produkte für die Mahlzeiten benutzt wurden, ab wann und in welchen Kitas vegetarisch, halal oder koscher gekocht wurde?
- Wo finde ich Unterlagen über die Elternmitwirkung und – vor allem bei den privaten Trägern immens wichtig – die Elternarbeit, in den einzelnen Kitas?
- Wo sind die Protokolle der Gesamtelternbeiräte, der städtischen wie der evangelischen Kitas oder die des über mehr als 40 Jahre existierenden paritätisch mit Erzieherinnen und Eltern besetzten Kindertagesstättenbeirats der evangelischen Kirche?
- Wo finde ich Dokumente über die Gründung und die Organisation der zahlreichen Elterninitiativen, gerade aus der Zeit vor der Professionalisierung?
- Wo finde ich die Daten, die mir sagen, aus welchen Gruppen der Stadtbevölkerung die Kinder kamen und kommen?

Die Antwort ist recht einfach: Meist überhaupt nicht. Vereinzelt findet man sie mit ein wenig Glück in den verschiedenen Akten, wo sie der Forschung als Beispiel dienen können, aber keinesfalls eine allgemein gültige und umfassend belegbare

<sup>14</sup> [https://www.bundeskonzferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Arbeitshilfe\\_Dokumentationsprofil.pdf](https://www.bundeskonzferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Arbeitshilfe_Dokumentationsprofil.pdf)

Aussage ermöglichen. Sozialwissenschaftlich-statistische Auswertungen sind hiermit nicht einmal ansatzweise denkbar.

Vor diesem Hintergrund habe ich mich 2011/12 dazu entschlossen, aus dem Bestand der älteren Kleinkinderschule nichts zu kassieren. Auch nicht die jährlichen Rechnungen und Rechnungsbelege. Denn aus ihnen kann man tatsächlich erkennen, welche Spielsachen gekauft wurden<sup>15</sup>, welches Bastelmaterial, welches Vorlesebuch. Ich kann sehen, bei wie vielen und welchen Kindern die Versorgungslage 1920/21 so schlecht war, dass die Quäker sie speisten.<sup>16</sup> Ich erkenne, aus welchen gesellschaftlichen Schichten die Eltern stammen, die ihre Kinder in einen Kindergarten schicken und wie sich diese Schichten allmählich ändern. Ich erfahre, was eine Erzieherin verdiente<sup>17</sup>. Und ich kann sogar sagen, wer die Kleinkinderschule mit Sach- oder Geldspenden unterstützte, wie breit also das gesellschaftliche Engagement der Stadtgesellschaft war.<sup>18</sup> Wie gesagt, all dies ist nur aufgrund einer eher zufälligen Überlieferungslage erhalten geblieben. Bleibt die Frage, wie man die Lebenswelt Kindergarten abbilden könnte. Im Fall Marburgs denke ich, wären dazu folgende Schritte sinnvoll:

1. Das Stadtarchiv könnte sich mit dem Jugendamt zusammensetzen und eine Übernahmestrategie erarbeiten. Das Jugendamt ist hierbei wichtig, weil deren Mitarbeiter\*innen am ehesten den Überblick haben, welche Einrichtungen derzeit bestehen und aus heutiger Sicht besonders typisch sind. Es wäre sicherlich nicht schädlich, wenn man dazu noch Personen einbinden würde, die ein wenig über die langfristige Entwicklung und die Geschichte der Einrichtungen wissen. Die langjährige Leiterin des Fachdienstes Kinderbetreuung, die seit ca. 5 Jahren in Rente ist, wäre eine solche Person.

Ziel dieser Strategie sollte es ein, vielleicht eine Handvoll Institutionen zu benennen, deren Arbeit exemplarisch für die Gesamtgruppe stärker überliefert werden soll. Im Falle Marburgs sollten dabei eine städtische und eine kirchliche Kita, eine des Eltern-Kind-Vereins und zwei aus privater Trägerschaft berücksichtigt werden. Idealerweise käme dazu die Überlieferung eines Horts und von zwei oder drei Krippen.

---

15 Z. B. Hess. StA Marburg, 325/11, Nr. 79.

16 Hess. StA Marburg, 325/11, Nr. 107.

17 Hess. StA Marburg, 325/11, Nr. 4 und Nr. 94.

18 Siehe u. a. die „Rechnung über die Einnahme und Ausgabe der Marburger Kleinkinderschule vom 1. April 1837 bis 30. Juni 1838“ im ersten Jahresbericht, Hess. StA Marburg, 325/11, Nr. 15, S. 133 (darin Seite 14 ff.) oder auch die Kladden mit den Mitgliedsbeiträgen, die aber auch freiwillige Spenden mit aufführen, z. B. Hess. StA Marburg, 325/11, Nr. 30.

2. Auf der Grundlage dieser Strategie sollten die Kindergärten und ihre Träger angesprochen werden, um mit ihnen zusammen sicherzustellen, dass ihre Unterlagen regelmäßig dem Stadtarchiv angeboten, als Depositum übergeben oder im Falle der Kirche dort archiviert werden. Dann gäbe es nicht nur die Unterlagen des Jugendamtes zu diesen Einrichtungen, sondern auch die Unterlagen, die bei den jeweiligen Trägern vorhanden sind und vor allem das, was im Kindergarten selbst entsteht.

Und das ist nicht wenig, denn heutzutage muss über jedes Kind eine ausführliche Akte geführt werden, in dem seine Entwicklung dokumentiert wird. Dazu gehören z. B. auch selbstgemalte Bilder und das ein oder andere Foto, das nicht nur das Kind, sondern auch die Arbeit mit dem Kind und den Alltag im Kindergarten zeigt. Auch haben Kitas heute ein umfassendes Qualitätsmanagement, das zahlreiche Unterlagen produziert. Wenn man das weiß, fragt man sich, wo alle diese Unterlagen bleiben, die die tägliche Arbeit in den Häusern zeigen. Ins Jugendamt gelangen sie jedenfalls nicht. Vermutlich werden sie einfach nach einer gewissen Zeit vernichtet, aber vielleicht liegen sie auch noch in dem einen oder anderen Fall in einem Schrank oder auf dem berühmten Dachboden.

3. Fast alle Kitas haben heute umfangreiche Werbematerialien, detailliert ausgearbeitete Elterninformationen, verteilen zahlreiche Handzettel, Jahresübersichten, Plakate etc. Auch das sollte von den ausgewählten Einrichtungen gesammelt und dem Stadtarchiv angeboten werden.
4. Ähnliches gilt für Fotos. In den Kitas wird ständig fotografiert, was man als Elternteil schon daran merkt, dass man andauernd aus Datenschutzgründen seine Einwilligung für diese Aufnahmen geben muss. Zum Schluss erhält man dann eine CD mit so vielen Aufnahmen über die 3 Jahre Kindergarten, dass man sich fragt, warum man in diesen Jahren überhaupt noch selbst Bilder gemacht hat. Auch hier wäre es im Sinne der Dokumentation einer Lebenswelt sinnvoll, eine Auswahl zu übernehmen.

Mit diesen und vielleicht noch weiteren Schritten, könnte es gelingen, wirklich die Lebenswelt Kindergarten zu dokumentieren. Erste Schritte sind gemacht. Die Krippe Zappel-Philipp<sup>19</sup>, entstanden aus der Initiative einer Gruppe von Universitätsangehörigen, wurde über rund 25 Jahre von einem Verein getragen, der in den Zweitausender Jahren bis Anfang unseres Jahrzehnts mit mir und der Kollegin Marx-Jaskulski vom Staatsarchiv Marburg Archivar\*innen als Schatzmeister hatten.

---

19 <https://www.uni-marburg.de/de/hosting/kita-zappelphilipp/die-kita/historie>

Und wir beide haben in dieser Zeit recht erfolgreich versucht, die auf die Wohnungen der damaligen, aber auch zahlreicher ehemaliger Vorstandsmitglieder verteilten Unterlagen zusammenzusuchen. Wir haben noch erstaunlich viel gefunden und die Akten zunächst bei mir im Dienstzimmer, später in einem Schrank in der Krippe gesammelt.

Nun ist die Krippe in die Trägerschaft der Stadt (Kinder- und Jugendhilfe e.V.) übergegangen, und nachdem sich der alte Trägerverein aufgelöst hat, ist die Frage, was mit diesen Unterlagen passiert. Das ist fast die gleiche Frage, vor der man 1949 stand. Damit sich die Geschichte von damals ähnlich wiederholt, haben Frau Marx und ich, die wir nun aber leider keine Verfügungsgewalt mehr über die Unterlagen haben, die Leiterin des Marburger Stadtarchivs auf diese Unterlagen hingewiesen und ihr vorgeschlagen, sie ins Stadtarchiv zu holen. Ich hoffe es gelingt ihr, und wir können so das Entstehen einer Elterninitiative, die anschließende Professionalisierung und das weitere Wachsen bis hin zur Übergabe an die Stadt abbilden – als weiteren Puzzlestein zu einem Gesamtbild von der Lebenswelt Kindergarten in Marburg.

# Bildungsgeschichtliche Überlieferung am Beispiel des DIE-Programmarchivs: Forschungsinfrastruktur und Potenziale wissenschaftlicher Nutzung

von Elke C. Bongartz

## **Zum Deutschen Institut für Erwachsenenbildung – Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen**

Das Deutsche Institut für Erwachsenenbildung – Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen (DIE) mit Sitz in Bonn wurde 1957 als Pädagogische Arbeitsstelle (PAS) des Deutschen Volkshochschul-Verbandes (DVV) in Frankfurt am Main gegründet. Auch die wissenschaftliche Spezialbibliothek des Instituts geht auf diese Zeit zurück. Im Jahr 1977 wird das Institut als Serviceeinrichtung für die Forschung in die sog. Blaue Liste aufgenommen. 1994 benennt sich das Institut in „Deutsches Institut für Erwachsenenbildung“ um und wird 1997 Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft. Damit erfolgte die organisatorische Trennung vom DVV. Im Jahr 2007 erhält das Institut schließlich den Zusatz „Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen“. Die letzte Evaluierung fand 2015 statt.

Seinem Auftrag und Selbstverständnis als zentrale Einrichtung für Wissenschaft, Politik und Praxis der Erwachsenenbildung und -weiterbildung in Deutschland folgend, erforscht das Institut Lehren und Lernen Erwachsener. Zu den Arbeitsinhalten des Instituts gehören u. a. anwendungsorientierte Grundlagenforschung, Wissenstransfer und Bereitstellung von Infrastrukturen für Forschung und Praxis. Darüber hinaus zählen auch Entwicklung innovativer Konzepte für die Praxis sowie Beratung von Akteuren in der regionalen, nationalen und internationalen Weiterbildungspolitik zu seinen Aufgaben. Die Arbeit des DIE zielt somit auf Verbesserung des Lernens und der Bildung Erwachsener und Erhöhung der Qualität von Weiterbildung ab. Ferner liegt die Intention des Instituts in der Steigerung von Transparenz im Weiterbildungssystem. Schließlich leistet es auch einen Gestaltungsbeitrag zur Leistungsfähigkeit des Bildungssystems.

## **Profil der Institutsbibliothek**

Die DIE-Bibliothek ist der Abteilung Forschungsinfrastrukturen zugeordnet. Bei der DIE-Bibliothek handelt es sich mittlerweile um eine Forschungsbibliothek, welche

zugleich die größte wissenschaftliche Spezialbibliothek für Erwachsenenbildung im deutschsprachigen Raum ist. Sie erwirbt seit 1958 Literatur aus der Erziehungswissenschaft mit dem Schwerpunkt Erwachsenen-/Weiterbildung. Auch graue Literatur ist zahlreich vertreten. Die Bibliothek wertet Fachzeitschriften aus, katalogisiert und erschließt sachlich auf Aufsatzebene und liefert Daten an die FIS Bildung Literaturdatenbank. Als wichtiger Beitrag zur interdisziplinären Ausrichtung des Instituts lenkt die Bibliothek ihre Erwerbungen verstärkt auf wichtige Bezugswissenschaften wie Psychologie, Soziologie, Betriebswirtschaft und Philosophie. Neben der deutschsprachigen Literatur finden sich in der Bibliothek in zunehmendem Maße fremdsprachige Medien in gedruckter und elektronischer Form, insbesondere aus dem angelsächsischen Bereich.

Seit Juni 2017 bietet die Bibliothek zudem ein institutionalisiertes Forschungsdaten-Management (FDM) und eine Forschungsdaten-Policy an. Jedes Forschungsprojekt am DIE wird über den gesamten Zyklus von der Forschungsidee bis zur Dissemination der Projektergebnisse begleitet. Ein Forschungsdaten-Handbuch dient dabei als Hilfestellung in jeder Projektphase. Zunehmend rücken auch externe Beratungen zum FDM in den Fokus.

Bestandteile eines neu umgesetzten, modernen Lernraumkonzeptes sind formelle, funktionale Arbeitsplätze, informelle, komfortable Lounge-Bereiche sowie ein mobiler Touchscreen für interaktive Präsentationen. Zur Bibliothek gehören ebenfalls umfangreiche historische Bestände, z. B. Zeitschriften zur Erwachsenenbildung ab 1900 sowie Archive, darunter Nachlässe sowie das Volkshochschul-Programmarchiv.

Im Folgenden ist Letzteres nach einführenden Bemerkungen zu Programmen Gegenstand ausführlicherer Betrachtung. Dabei wird insbesondere die Rolle des VHS-Programmarchivs als eine Forschungsinfrastruktur herausgearbeitet und schlussendlich das Potenzial beleuchtet, welches es für die wissenschaftliche Nutzung bieten kann.

## **Programme: Einleitung und Begriffsklärung**

Der quartäre Bereich des fünfstufigen deutschen Bildungssystems beinhaltet Angebote zur Erwachsenen- und Weiterbildung. Im Gegensatz zur Primar-, Sekundar- und Tertiärstufe sind die Inhalte des Quartärbereichs kaum curricular festgehalten. Informationen über Bildungsangebote und Profile von Trägerorganisationen finden sich stattdessen primär in Programmen und Veranstaltungsankündigungen von Weiterbildungseinrichtungen. Innerhalb der Weiterbildungseinrichtungen nehmen die Volkshochschulen als größte Organisationen lebenslangen Lernens eine



Abb. 1: Zusammenstellung vielfältiger Programme (DIE)

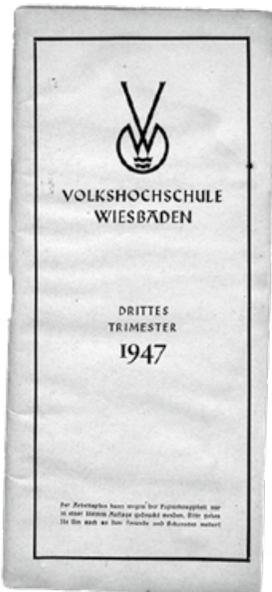
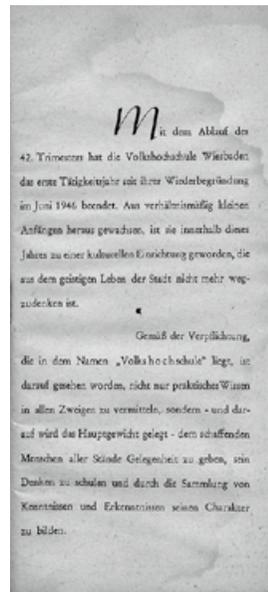


Abb. 2: Volkshochschule Wiesbaden – Seite [1] aus Programm 3. Trimester 1947 (Quelle: DIE-Programmarchiv, URL: [http://medien.die-bonn.de/doks/ppa/18430/PA\\_193\\_1947\\_1947\\_0303\\_A\\_00.pdf](http://medien.die-bonn.de/doks/ppa/18430/PA_193_1947_1947_0303_A_00.pdf))

Abb. 3: Volkshochschule Wiesbaden – Seite [3] aus Programm 3. Trimester 1947 (DIE-Programmarchiv, URL: [http://medien.die-bonn.de/doks/ppa/18430/PA\\_193\\_1947\\_1947\\_0303\\_A\\_00.pdf](http://medien.die-bonn.de/doks/ppa/18430/PA_193_1947_1947_0303_A_00.pdf))



| VOLKSHOCHSCHULE WETZLAR  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| Arbeitsplan für Mai / Juni 1948  |   |  |   |
| LEHRKURSE  |   |  |   |
| <b>MONTAG</b> 17:30 Uhr, Französischschule:<br>Russisch für neue Anfänger . . . . . B. Arnold  | <b>DIENSTAG</b> Abg. 27. 4., 17 Uhr, Paracelsus-Schule:<br>Technische Physik (B. Mehnert), Dr. Bassethal  | <b>DIENSTAG</b> 17:30 Uhr, Jüdische:<br>Kunstzeitschrift „Schiffbruch“ . . . . . A. Kroyzig  | <b>DIENSTAG</b> 17:30 Uhr, Paracelsus-Schule:<br>Technisches Rechnen und Zeichnen . . . . . A. Henz   |
| <b>MITTWOCH</b> 17:30 Uhr, Französischschule:<br>Russisch für Fortgeschrittene . . . . . B. Arnold   | <b>MITTWOCH</b> 17:30 Uhr, Paracelsus-Schule:<br>Allgemeine Musiklehre . . . . . M. Lange   | <b>MITTWOCH</b> 17:30 Uhr, Paracelsus-Schule:<br>Russisch für Fortgeschrittene . . . . . B. Arnold   | <b>DONERSTAG</b> 17:30 Uhr, Katholische:<br>Englisch für Anfänger . . . . . L. Reitz  |
|  |   |  | <b>DONERSTAG</b> 17:30 Uhr, Jüdische:<br>Englisch für Fortgeschrittene . . . . . L. Reitz   |
|  |   |  | <b>DONERSTAG</b> 17:30 Uhr, Jüdische:<br>Englische Vorträge und Diskussionen mit<br>Amerikanern (Beide sind in englisch)                              |
|  |   |  | <b>DONERSTAG</b> 17 Uhr, Jüdische:<br>Formen und Modellen . . . . . A. Groß - A. Mignon   |
|  |   |  | <b>DONERSTAG</b> 17:30 Uhr, Jüdische:<br>Zeichnen und Gestalten mit Farben (im<br>Sommer auch Zeichnen vor der Natur im<br>Freien) . . . . . F. Klein |
| VORTRAGSREIHEN UND ARBEITSGEMEINSCHAFTEN   |   |  |   |
| <b>MONTAG</b> ab 8 Uhr, 20 Uhr, Jüdische:<br>Vortrag von Dr. Anst. „Ausgewählte Kapitel<br>aus der jüdischen Philosophie“                            | <b>DIENSTAG</b> Ab 8 Uhr, 17 Uhr, Föderaler Kreis:<br>Französisch: Literarische Arbeitsgemeinschaft<br>Leitbild und Konzeption . . . . . W. Seiffel   | <b>DIENSTAG</b> Ab 8 Uhr, 17 Uhr, Föderaler Kreis:<br>Was hat das Alte Testament dem modernen<br>Menschen zu sagen? - Neue Ansätze (in russ. und<br>moderner deutscher) . . . . . P. Fischer - Albrecht  | <b>DONERSTAG</b> 20 Uhr, Föderaler Kreis:<br>„Zehnmal“ (Kulturgeschichte) (im Sommer und<br>während der Ausreise und Zehntel) . . . . .               |
| <b>MITTWOCH</b> Ab 8 Uhr, 20 Uhr, Jüdische:<br>Alte und neue Weltanschauungen (europä. Welt-<br>anschauung) (in russ. und engl.) . . . . . K. Frosch | <b>MITTWOCH</b> Ab 8 Uhr, 20 Uhr, Jüdische:<br>Neue Plagen, 21. Uhr, Aus der jüdischen<br>Philosophie (in russ. und engl.) (in russ. und<br>engl.) (in russ. und engl.) . . . . . Prof. Grünstein | <b>DONERSTAG</b> Ab 8 Uhr, 20 Uhr, Föderaler Kreis:<br>Was hat das Alte Testament dem modernen<br>Menschen zu sagen? - Neue Ansätze (in russ. und<br>moderner deutscher) . . . . . P. Fischer - Albrecht | <b>DONERSTAG</b> 20 Uhr, Föderaler Kreis:<br>„Zehnmal“ (Kulturgeschichte) (im Sommer und<br>während der Ausreise und Zehntel) . . . . .               |
| <b>MITTWOCH</b> Ab 8 Uhr, 20 Uhr, Jüdische:<br>Alte und neue Weltanschauungen (europä. Welt-<br>anschauung) (in russ. und engl.) . . . . . K. Frosch | <b>MITTWOCH</b> Ab 8 Uhr, 20 Uhr, Jüdische:<br>Neue Plagen, 21. Uhr, Aus der jüdischen<br>Philosophie (in russ. und engl.) (in russ. und<br>engl.) (in russ. und engl.) . . . . . Prof. Grünstein | <b>DONERSTAG</b> 20 Uhr, Föderaler Kreis:<br>Was hat das Alte Testament dem modernen<br>Menschen zu sagen? - Neue Ansätze (in russ. und<br>moderner deutscher) . . . . . P. Fischer - Albrecht           | <b>DONERSTAG</b> 20 Uhr, Föderaler Kreis:<br>„Zehnmal“ (Kulturgeschichte) (im Sommer und<br>während der Ausreise und Zehntel) . . . . .               |
| <b>MITTWOCH</b> Ab 8 Uhr, 20 Uhr, Jüdische:<br>Alte und neue Weltanschauungen (europä. Welt-<br>anschauung) (in russ. und engl.) . . . . . K. Frosch | <b>MITTWOCH</b> Ab 8 Uhr, 20 Uhr, Jüdische:<br>Neue Plagen, 21. Uhr, Aus der jüdischen<br>Philosophie (in russ. und engl.) (in russ. und<br>engl.) (in russ. und engl.) . . . . . Prof. Grünstein | <b>DONERSTAG</b> 20 Uhr, Föderaler Kreis:<br>Was hat das Alte Testament dem modernen<br>Menschen zu sagen? - Neue Ansätze (in russ. und<br>moderner deutscher) . . . . . P. Fischer - Albrecht           | <b>DONERSTAG</b> 20 Uhr, Föderaler Kreis:<br>„Zehnmal“ (Kulturgeschichte) (im Sommer und<br>während der Ausreise und Zehntel) . . . . .               |

Abb. 4: Arbeitsplan der Volkshochschule Wetzlar für Mai/Juni 1948 (DIE-Programmarchiv)

Schlüsselrolle ein. Programme beinhalten Veranstaltungsinhalte und Kompetenzprofile von Lehrkräften, Institutionen und Trägerorganisationen. Die äußere Form von Programmen hat sich im Verlauf der Geschichte verändert. So sind sie u. a. als Einzelankündigungen, Handzettel, Broschüren, Arbeitspläne oder Netzpublikationen ausgestaltet. Auch ihre Erscheinungsfrequenz ist variabel und abhängig von der jeweiligen VHS. Semester- oder trimesterweise Erscheinungen sind üblich, über den Zeitverlauf sind aber auch Abweichungen von diesen Erscheinungsweisen anzutreffen. Formalerschließerisch betrachtet handelt es sich bei Programmen um zeitschriftenartige Publikationsreihen und daher um Bibliotheksgut.

Ausgewählte Abbildungen vermitteln einen Eindruck der Vielfalt von Programmen. Sie liegen z. B. in unterschiedlichen Formaten und Bindungen vor und sind teilweise mehrfarbig gestaltet (Abb. 1).

Die Abbildungen 2 und 3 zeigen das Programmheft der Volkshochschule Wiesbaden und einen Auszug zum Selbstverständnis und Leitbild ihres Lehrauftrags.

Abbildung 4 zeigt einen Arbeitsplan der Volkshochschule Wetzlar. Abbildung 5 zeigt eine Einzelankündigung der Volkshochschule Wetzlar.

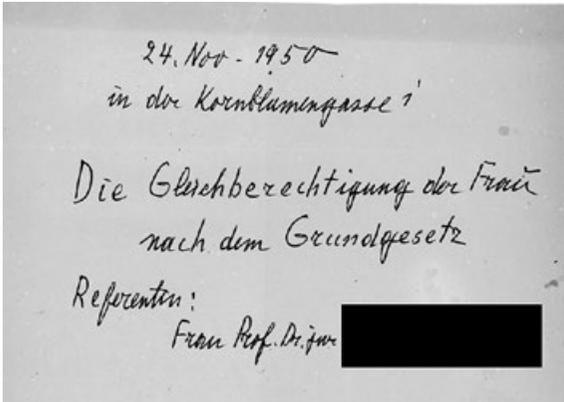


Abb. 5: Einzelankündigung der Volkshochschule Wetzlar aus dem Jahr 1950 (DIE-Programmarchiv)

## Institutionen zur Archivierung von Bildungsprogrammen

Derzeit gibt es zwei Institutionen zur Archivierung von Bildungsprogrammen in Deutschland und eine in Österreich. Das an der Humboldt-Universität zu Berlin angesiedelte Weiterbildungsprogrammarchiv Berlin-Brandenburg bietet mit Einrichtungen der Länder Berlin (ca. 840) und Brandenburg (ca. 250) eine regionale Abdeckung seit Beginn der 1990er-Jahre.<sup>1</sup> Im Gegensatz dazu sorgt das VHS-Programmarchiv des DIE in Bonn für eine sowohl bundesweite als auch jahrzehntelange Abdeckung. Es bietet somit national und international einzigartige Quellen. In Wien ist schließlich noch das Programmarchiv des Österreichischen VHS-Archivs beheimatet. Es sammelt seit 1887 fortlaufend österreichweit Kurs- und Veranstaltungsprogramme. Ferner existiert ein den Zeitraum 1887 bis 1964 abdeckendes digitales Verzeichnis der Wiener Volksbildungseinrichtungen und Volkshochschulen.<sup>2</sup>

## VHS-Programmarchiv des DIE

### Vorstellung des VHS-Programmarchivs

VHS-Programme dienen der Sicherung des Quellenbestands zur Geschichte der Erwachsenenbildung. Ferner ermöglichen und unterstützen sie historische Erwachsenenbildungs- und Programmforschung. Seit 1957 bilden Programmpläne der Volks-

1 <https://www.erziehungswissenschaften.hu-berlin.de/de/ebwb/weiterbildungsprogrammarchiv/wbprogrammarchiv> [Stand: 5.5.2019, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

2 [http://archiv.vhs.at/index.php?id=vhsarchiv-bestaende&no\\_cache=1](http://archiv.vhs.at/index.php?id=vhsarchiv-bestaende&no_cache=1)

hochschulen einen Sammelschwerpunkt am DIE. Die Sammlung begann noch als satzungsmäßige Aufgabe der PAS und wurde in Bezug auf die alten Bundesländer flächendeckend aufgebaut. Ab 1989 wurden auch die neuen Bundesländer einbezogen. Derzeit befinden sich ca. 60.000 Programme von 700 VHS-Hauptstellen im Bibliotheksbestand. In Einzelfällen gehen die Bestände bis in die 1930er-Jahre zurück. Wie o. a. handelt es sich bei Programmen um Bibliotheksgut, die Bezeichnung VHS-Programmarchiv zielt auf die bestandserhaltende Funktion des DIE ab.

Die Ablösung des aus gedruckten Ausgaben bestehenden Programmarchivs durch ein Online-Archiv startete im Jahr 2004. Statt flächendeckender Archivierung wird nun auf ein repräsentatives Sample von born-digital VHS-Plänen im Umfang von 50 VHS-Hauptstellen fokussiert. Kriterien für die Bildung des Samples waren u. a. die Abbildung eines großen Spektrums volkshochschulischer Arbeit in Deutschland, die Berücksichtigung kleiner und großer Gemeinde- und Kreis-Volkshochschulen sowie Zweckverbänden, lokal und regional arbeitende sowie Volkshochschulen aus jedem Bundesland.<sup>3</sup> Die Zusammensetzung des Samples erfolgte in Kooperation mit Wissenschaftlern der VHS-Statistik am DIE. Darüber hinaus fanden solche VHS-Programme Eingang in das Sample, welche die Bibliothek nahezu lückenlos in ihrem Bestand verzeichnete. Dies geschah mit Blick auf spätere Retrodigitalisierungsvorhaben.

Nach erfolgreicher Einwerbung von Drittmitteln bei der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) wurde das Archivgut im Rahmen von zwei DFG-Projekten unter der Bezeichnung RetroPro in zwei Phasen einer Retrodigitalisierung unterzogen.<sup>4</sup> Die erste Phase verlief im Zeitraum Oktober 2012 bis Dezember 2013 unter dem Titel RetroPro: Retrodigitalisierung und Vernetzung des Volkshochschul-Programmarchivs. Im Zuge dessen wurden ca. 267.000 Seiten aus ca. 3.400 Heften digitalisiert und nach Möglichkeit ein Zugriff im Open Access gewährt. Von den meisten Volkshochschulen im oben beschriebenen Sample hat das DIE die Zustimmung zur Veröffentlichung von Digitalisaten im Open Access erhalten. In wenigen Fällen kommt es vor, dass die Einsicht nur zu Forschungszwecken erfolgen darf. Die zweite Phase unter dem Titel RetroPro 2: Retrodigitalisierung und Vervollständigung des VHS-Programmarchivs begann im Januar 2018 und wird voraussichtlich

---

3 Vgl. Klaus Heuer/Kathrin Hülsmann/Elisabeth Reichart, Neuer Service für die Programmforschung. Das „Online-Archiv Weiterbildungsprogramme“ des DIE, in: DIE-Zeitschrift für Erwachsenenbildung 4 (2008), S. 46, URL: <http://www.die-bonn.de/id/4132>

4 Vgl. für detaillierte Informationen zu den beiden RetroPro-Projekten, URL: <https://www.die-bonn.de/weiterbildung/archive/programmplanarchive/retropro.aspx>



Abb. 6: VHS-Programmbestände des DIE im Zeitverlauf und nach Verfügbarkeitsformen (DIE)

Ende des Jahres 2019 beendet sein. Diese zweite Phase dient der Vervollständigung der Datenbasis und wird im übernächsten Abschnitt beleuchtet.

### Datenübernahmen und überregionale Sichtbarkeit

Bei den Retrodigitalisaten wie auch bei den sog. born-digitals wurden Kollektionen gebildet. Für sämtliche digital verfügbare Programme, die in der Geschichte einer VHS herausgegeben wurden, entsteht jeweils eine Genealogie-Kollektion.<sup>5</sup> Dies bedeutet, dass Programme inklusive retrospektiver und prospektiver Entwicklungen ausgehend von 2004 und somit auch von Vorgänger- bzw. Nachfolgerinstitutionen vorliegen. Die Kollektion Online-Archiv VHS-Programme bündelt Volkshochschul-Programme, die in der Geschichte der Sample-Volkshochschulen entstanden sind und gibt damit einen Überblick über die Gesamtheit der digital vorhandenen Programme.<sup>6</sup>

Die Kollektionen sind aufgrund von Datenübernahmen mittels OAI-PMH (Open Archive Initiative – Protocol for Metadata Harvesting) in zahlreichen Katalogen und Portalen überregional sichtbar. So ist dies u. a. in den Verbundkatalogen des hbz (Hochschulbildungszentrum NRW) und des KOBV (Kooperativer Bibliotheksverbund Berlin-Brandenburg) und somit im Metakatalog KVK (Karlsruher Virtueller Katalog), dem Nachweisportal digitalisierter Drucke ZVDD (Zentrales Verzeichnis Digitalisierter Drucke) sowie im Archivportal-D und damit auch in den virtuellen Bibliotheken DDB (Deutsche Digitale Bibliothek) und Europeana der Fall. Ebenso sind sie über das Forum Historische Bildungsforschung Online (HBO) und damit auch im Fachportal Pädagogik und dem Informationsportal Deutscher Bildungsserver recherchierbar.

Zusammenfassend veranschaulicht die Abbildung 6 auf einem Zeitstrahl die VHS-Programmbestände des DIE in verschiedenen Verfügbarkeitsformen.

<sup>5</sup> Ein Beispiel für eine Kollektion, welche VHS-Programme bündelt, die in der Geschichte der VHS Bremen entstanden sind, URL: <http://www.die-bonn.de/id/11825>

<sup>6</sup> <http://www.die-bonn.de/id/11880>

## Das Projekt RetroPro 2

### Projektziele

Ein wesentliches Projektziel ist dem Titel des Projekts RetroPro 2 „Retrodigitalisierung und Vervollständigung des Volkshochschul-Programmarchivs“ zu entnehmen. Es wurde als Folgeprojekt bei der DFG beantragt, weil das vorherige Digitalisierungsvorhaben RetroPro unvollständig blieb. Denn nicht alle Programme des Samples der 50 Volkshochschulen konnten der Retrodigitalisierung zugeführt werden. Gründe dafür lagen einerseits in der anfänglichen Unterschätzung des Umfangs der zu digitalisierenden Programme. Andererseits konnten einige Bestandslücken in den Programmen durch akquisitorische Rückergänzungen unerwartet geschlossen werden.

Ein weiteres wichtiges Ziel liegt im Open-Access-Paradigma begründet. Als Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft unterstützt das DIE Open Access. Es folgt damit der „Berliner Erklärung über offenen Zugang zu wissenschaftlichem Wissen“<sup>7</sup> und der „Open-Access-Policy der Leibniz-Gemeinschaft 2016–2020“<sup>8</sup>, welche deren erste „Open-Access-Leitlinie 2007“ ablöst. In seiner Open-Access-Policy empfiehlt das DIE seinen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, ihre Forschungsergebnisse im Sinne des Open Access zu veröffentlichen. Das Projekt RetroPro 2 ist somit Bestandteil einer erfolgreichen Umsetzung der Open-Access-Strategie des DIE.<sup>9</sup> Allerdings ist zu beachten, dass die Digitalisierung und Bereitstellung stets unter Berücksichtigung der rechtlichen Situation (Persönlichkeitsrechte, Datenschutz, Urheberrechte bzw. Gewährung von Nutzungsrechten durch die Volkshochschulen) erfolgt. Digitalisierung und Erschließung stellen einen nahezu barrierefreien Zugang zu den VHS-Programmen her und leisten somit einen Beitrag zur öffentlichen Grundversorgung kommunaler und mit Landesmitteln geförderter Weiterbildung.

Neben dem Ziel der Optimierung einer der zentralen Forschungsinfrastrukturen am DIE schafft das Digitalisierungsprojekt einen flexiblen und vorwiegend niedrigschwelligen Zugang zur archivischen Überlieferung von Bildungsgeschichte. Dies gelingt, indem auf Seitenebene indexierte, nahezu vollständig im Open Access vorliegende Volltext-Programme sowie die zugehörigen Metadaten in verschiedenen Formaten bereitgestellt werden.

Eine Tiefenerschließung des Archivguts in Kooperation zweier Abteilungen des DIE, Forschungsinfrastrukturen und Programme und Beteiligung, mit der Experten-

---

7 <https://openaccess.mpg.de/Berliner-Erklaerung>

8 [https://www.leibniz-gemeinschaft.de/fileadmin/user\\_upload/downloads/Forschung/Open\\_Access/Open\\_Access\\_Policy\\_web.pdf](https://www.leibniz-gemeinschaft.de/fileadmin/user_upload/downloads/Forschung/Open_Access/Open_Access_Policy_web.pdf)

9 [https://www.die-bonn.de/institut/dienstleistungen/publikationen/oa\\_policy.aspx](https://www.die-bonn.de/institut/dienstleistungen/publikationen/oa_policy.aspx)

gruppe Programmforschung erlaubt die Aufbereitung und Erforschung von Quellenbeständen sowie die Realisierung von spezifischen Forschungsdesigns.

Darüber hinaus besteht ein weiteres Ziel in der Erprobung exemplarischer infrastruktureller Lösungen für die interdisziplinäre Forschung unter Berücksichtigung von Nutzerbedarfen. Dahinter steht der Gedanke, dass aufbauend auf Forschungsvorhaben der Programmforschung exemplarisch fünf Forschungsfragen erarbeitet werden, für welche nachnutzbare Infrastrukturentwicklungen geliefert werden. Diese forschungsunterstützenden Dienstleistungen sollen im Anschluss von Programmforschenden evaluiert werden und in eine Machbarkeitsstudie zu Ausbau und Verstetigung von Forschungsinfrastrukturen einfließen, welche in der mittleren Frist einer breiten Forscher-Community zur Verfügung stehen sollen.

Digitale Infrastrukturen ermöglichen schließlich eine stärkere wissenschaftliche Nutzung in Bereichen der Erwachsenenbildung als Erforschung vergangener und gegenwärtiger Bildungspraxis und unterstützen neue Forschungsvorhaben in den historischen und gegenwärtigen Gesellschaftswissenschaften. Insbesondere sind hier die Bereiche Bildungswissenschaften sowie Zeit-, Kultur- und Sozialgeschichte zu nennen.

Zuletzt darf aus bibliothekarischer und archivischer Warte nicht vernachlässigt werden, dass digitale Infrastrukturen einen essentiellen Beitrag zur Sichtbarkeit der Programmbestände sowie zur Bestandserhaltung leisten. Die konservatorische Sicht lässt sich dabei sowohl analog in Bezug auf die gedruckten Programmhefte als auch digital in Bezug auf Langzeitarchivierung verstehen.

#### Zuständigkeiten und Arbeitspakete

Im Projektmanagement übernehmen die Abteilungsleiter der Abteilungen Forschungsinfrastrukturen sowie Programme und Beteiligung projektleitende und strategische Funktionen. Eine wissenschaftliche Referentenstelle für Forschungsinfrastruktur und zugleich wissenschaftliche Mitarbeiterstelle dient der methodischen Beratung und operativen Unterstützung der Projektlenkung. Des Weiteren arbeiten im Projekt RetroPro 2 jeweils ein der Abteilung Forschungsinfrastrukturen zugeordneter Programmierer sowie ein bibliothekarisch ausgebildeter Datenmanager.

Für das Projekt RetroPro 2 sind acht Arbeitspakete vorgesehen, welche sich teilweise zeitlich überschneiden und im Wesentlichen folgende Aufgaben beinhalten:

1. Projektsteuerung und Qualitätsmanagement
  - strategische Projektlenkung
  - Ressourcenplanung

- Monitoring
  - Ausschreibung externer Scan-Dienstleister
  - Entwicklung von Workflows zur Qualitätssicherung
2. Digitalisierung der Programmhefte
- Ermitteln von Genealogien
  - Dokumentation
  - Aushebung und Rückstellung der Archivbestände
  - Erschließen der neuen Programme der Sample-Ergänzung
  - konservatorische Begutachtung
  - Versand der Programme
  - Erzeugung von Scans und Derivaten
  - Nachweis in lokalem Speichersystem
3. Datenmanagement
- Erzeugung von Metadaten (METS<sup>10</sup>-Bestandteile)
  - Mapping von Datensätzen aus verschiedenen Quellen
  - Import in Datenbanken zur internen Verzeichnung, externen Ansicht und Suchbarkeit
  - Vorbereitung für Harvesting
  - Erschließung der Digitalisate mit METS/MODS: Ergänzung METS mit MODS<sup>11</sup>-Datensätzen
  - Überführung Daten in Solr-Index zwecks Volltextrecherche
4. Schnittstellenmanagement
- Weiterentwicklung der OAI-PMH-Schnittstelle
  - Implementierung SRU<sup>12</sup>-Schnittstelle zwecks Volltextrecherche im DFG-Viewer
  - DOI-Registrierung bei dalra<sup>13</sup> und Aktualisierung Datenaustausch
  - langfristige Schnittstellenpflege

---

10 Bei METS (Metadata Encoding & Transmission Standard) handelt es sich um ein XML-Format zur Beschreibung von digitalen Objektsammlungen mit Metadaten.

11 Bei MODS (Metadata Object Description Schema) handelt es sich um ein XML-Format für bibliografische Metadaten.

12 Das standardisierte Webservice-Protokoll SRU (Search/Retrieve via URL) erlaubt es, Suchanfragen in Form von URLs an Datenbanken im Internet (z. B. in Bibliothekskatalogen) zu stellen. Bei SRU handelt es sich um eine Weiterentwicklung des Z39.50-Protokolls.

13 dalra ist die Registrierungsagentur für Sozial- und Wirtschaftsdaten. Diese Kooperation von GESIS Leibniz-Institut für Sozialwissenschaften und der ZBW – Leibniz-Informationszentrum Wirtschaft bietet den DOI-Registrierungsservice für Sozial- und Wirtschaftsdaten in Deutschland an, URL:

<http://www.da-ra.de/home/>

5. Präsentation digitalisierter und physischer Sammlung auf DIE-Website
  - Erarbeitung eines Konzeptes zur Anpassung der Präsentation an Nutzerbedarfe
  - Umstrukturierungen Datenbankarchitektur und Neuprogrammierungen
6. Dissemination der Projektergebnisse
  - Export Metadaten in überregionale Rechercheinstrumente (DDB, ZVDD)
  - Information zum Forschungsinfrastrukturangebot
  - Publikationen in einschlägigen Professionszeitschriften aus jeweiligen Perspektiven der Infrastruktur, des Wissenstransfers und der Programmforschung
  - Marketing und Öffentlichkeitsarbeit
  - Durchführung von Workshops
7. Datenarchivierung
  - Bereitstellung und Pflege Speicherinfrastruktur
  - Erweiterung Archivserverkapazität
  - Datenspeicherung und Datensicherung
  - Erzeugung von Metadaten und Erarbeitung erweitertes Konzept für digitale Langzeitarchivierung
8. Exemplarische Infrastruktur-Lösungen für die Programmforschung (Auswahl)
  - Entwicklung prototypischer Forschungsfragen und -designs
  - infrastrukturelle Beratung
  - Tiefenerschließung mit fachbereichsbezogenem, kontrolliertem Vokabular
  - Anpassung der Recherche- und Analysewerkzeuge
  - Verknüpfung VHS-Sample mit Daten der Bildungsberichterstattung
  - Erstellung von scientific use files aus VHS-Statistik gemäß FAIR Data Prinzipien<sup>14</sup> und überregionaler Nachweis
  - Erstellung einer Machbarkeitsstudie und Empfehlungen

### **Suchfunktionen, Darstellung und Auswertung**

Das DIE-Programmarchiv bietet derzeit diverse kostenfreie Suchfunktionen und Sucheinstiege.<sup>15</sup> Die Suche ist mittels Boolescher Operatoren als auch mittels Trunkierung möglich. Dazu werden auch Hilfetexte angeboten.

---

<sup>14</sup> Die FAIR Data Prinzipien stellen Anforderungen an die nachhaltige Nachnutzbarkeit von Forschungsdaten. FAIR ist ein Akronym, welches sich aus den Anfangsbuchstaben von „Findable, Accessible, Interoperable, and Re-usable“ zusammensetzt, URL: [http://www.forschungsdaten.org/index.php/FAIR\\_data\\_principles](http://www.forschungsdaten.org/index.php/FAIR_data_principles)

<sup>15</sup> <https://www.die-bonn.de/weiterbildung/archive/programmplanarchive/default.aspx>

Das Durchsuchen der gedruckten VHS-Programme ist über die Suchfunktion Print-Bestände möglich.<sup>16</sup> Über die Funktion Liste der Sammlungen erhält man eine nach Volkshochschulen geordnete Liste einzelner VHS-Programme aus einem Sample.<sup>17</sup>

Einen ersten explorativen Zugang bietet die Funktion „Trends Worthäufigkeiten“, welche die historische Verteilung der Worthäufigkeiten demonstriert.<sup>18</sup> Als Worthäufigkeit wird ermittelt, auf wie vielen Seiten die in die Suche eingegebenen Zeichenketten mindestens einmal vorkommen. Ein anschauliches Analysetool ist dabei die grafische Darstellung der N-Gramme. Nach Eingabe eines Suchbegriffes wird sowohl die absolute Häufigkeit (Anzahl der Seiten, die den Suchbegriff enthalten) als auch die relative Häufigkeit (Anteil der Seiten, die den Suchbegriff enthalten) angegeben. Im ersten Fall wird grafisch die Anzahl der Trefferseiten pro Jahr dargestellt. Im zweiten Fall werden grafisch die Trefferseiten im Verhältnis zur Gesamtseitenzahl pro Jahr angezeigt. In der Ansicht „Trends Worthäufigkeiten“ sind mittels der Facetten Filtermöglichkeiten nach VHS, Kreistyp und Bundesland möglich. Die Veranschaulichung im Liniendiagramm ermöglicht das Ablesen regionaler oder zeitlicher Konjunkturen bestimmter Stichworte bzw. Kursangebote. Die Auswahl von Programm-Jahrgängen kann so z. B. ganz gezielt anhand von Angebotsspitzen zu gewissen Zeiträumen erfolgen.

Einen zweiten explorativen Zugriff ermöglicht die Funktion „Volltextrecherche“ mittels Wortsuche und anschließendem Durchblättern in digital vorhandenen VHS-Programmen aus einem Sample.<sup>19</sup> Die Facettierung liefert Filtermöglichkeiten nach VHS, Kreistyp, Bundesland und Erscheinungsjahr. Diese Funktion bietet somit einen gezielten Zugang zu einzelnen Heften. Bibliografische Beschreibungen und zitierfähige Identifikatoren erleichtern Recherche und wissenschaftliches Arbeiten.

Was die Darstellungsformate der Retrodigitalisate sowie ihre zugehörigen Metadaten betrifft, so sind die born-digitals als pdf-Dokument oder Textdokument betrachtbar. Die retrodigitalisierten Programme werden darüber hinaus als pdf-Dokument, Textdokument, als Bild im jpg-Format oder zur strukturierten Ansicht im DFG-Viewer – dem Browser-Webdienst für hochauflösende Digitalisate – angeboten. Insofern führt die Digitalisierung auch hin zu digitalen Faksimileansichten.

---

16 [https://www.die-bonn.de/weiterbildung/archive/programmplanarchive/programmarchiv\\_print\\_suche.aspx](https://www.die-bonn.de/weiterbildung/archive/programmplanarchive/programmarchiv_print_suche.aspx)

17 <https://www.die-bonn.de/id/11880/about/html/>

18 [https://www.die-bonn.de/weiterbildung/archive/programmplanarchive/vhs\\_wortstatistik.aspx](https://www.die-bonn.de/weiterbildung/archive/programmplanarchive/vhs_wortstatistik.aspx)

19 <https://www.die-bonn.de/weiterbildung/archive/programmplanarchive/volltextrecherche.aspx>

## Ausblick

Im Rahmen einer Evaluation von Nutzungsmöglichkeiten des digitalen Programmarchivs wurden Perspektiven zur Darstellung und Auswertung aufgezeigt und im RetroPro 2 Antrag formuliert. So stellt die Erweiterung und Verbesserung von Darstellungs- und Auswertungsoptionen des Archivguts zur Erleichterung, Steigerung und Dissemination von Forschung ein Desiderat dar. Dies zielt auf die technische Überarbeitung der Recherche- und Analysewerkzeuge ab und bedingt wiederum die Fokussierung auf Programme als Untersuchungsgegenstand. Bevor das Angebotsspektrum des digitalen Programmarchivs zur Durchführung von Analysen angepasst werden kann, müssen notwendigerweise die maßgebenden Fragestellungen im Zuge von Programmanalysedurchführungen herausgearbeitet und geschärft werden.

Programme können u. a. Gegenstand zahlreicher Untersuchungen sein<sup>20</sup>, so hinsichtlich der Auslegung von Bildung und Qualifizierung sowie methodischen und didaktischen Aspekten oder hinsichtlich der Adressaten. Hier können Entwicklung, Konzepte und Strategien der Ansprache erforscht werden. Bezüglich des Themenspektrums sind Bandbreite und Ausdifferenzierung von Kursinhalten prüfbar. Auch die Aufnahme gesellschaftlicher und (bildungs)politischer Diskurse sowie die Entwicklung und Schwerpunkte der Programmbereiche lassen sich anhand von Programmanalysen nachvollziehen. Schließlich geben sie auch Auskunft über Formalia wie Zeitraum, Zertifizierungen, Teilnahmegebühren etc.

Eine Auswahl der Angebotsoptionen des digitalen Programmarchivs ist schließlich anhand aktuell relevanter Themen, Projekte und Promotionsvorhaben möglich. Gegenwärtige Forschungsvorhaben in der Abteilung Programme und Beteiligung des DIE existieren auf den Gebieten berufliche Bildung, Digitalisierung in der kulturellen Erwachsenenbildung an Volkshochschulen<sup>21</sup>, Nachhaltigkeit, Sprachen als Schnittstelle zur interkulturellen Bildung und historisch-politische Bildung in der Epoche des (Post)Kolonialismus.

20 Vgl. Marion Fleige/Wiltrud Gieseke/Steffi Robak, *Kulturelle Erwachsenenbildung: Strukturen – Partizipationsformen – Domänen*, Bielefeld: Bertelsmann 2015, S. 28.; Wiltrud Gieseke u. a., *Programmarchive und -sammlungen der Erwachsenenbildung/Weiterbildung: Grundlagen für die Forschung zum Lebenslangen Lernen*, in: Rudolf Tippelt/Aiga von Hippel (Hg.), *Handbuch Erwachsenenbildung/Weiterbildung* Bd. 1. 6. Aufl. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften 2018, S. 456.

21 Für weitere Ausführungen zu diesem Promotionsvorhaben vgl. Melanie Helmig/Stephanie Freide, *Volkshochschulprogramme als Archivgut – Zugänge und Nutzungsmöglichkeiten aus Forschungs- und infrastruktureller Perspektive*, im Erscheinen.

Im Zuge der o. a. Evaluation der Nutzungsmöglichkeiten sind Ansätze zur Optimierung im Rahmen des RetroPro 2-Projektes identifiziert worden. Dabei muss dem Zielkonflikt zwischen der Erarbeitung generischer Lösungen bei der Darstellung und Aufbereitung des Programmarchivs und der Widmung der Spezifika einzelner Fragestellungen, Untersuchungsdesigns und Programmbereichen adäquat begegnet werden.

Ein Optimierungsansatz liegt in der Steigerung der Tiefenerschließung. Forschende wünschen sich gezieltes Suchen und Identifizieren von einzelnen Programmbe-  
reichen, Kursen und deren Ankündigungstext.

Weiteres Optimierungspotenzial liegt in der Verknüpfung der im VHS-Sample vorhandenen Quellen mit Daten der Bildungsberichterstattung. Hier sind zu-  
vor-  
derst die Daten der VHS-Statistik zu nennen. Sie wird jährlich vom DIE erstellt und basiert auf einer Vollerhebung aller Volkshochschulen. Dieses Vorhaben erfordert eine abteilungsübergreifende enge Zusammenarbeit zwischen internen Forschenden der Abteilung Programme und Beteiligung, externen Forschenden sowie der Abteilung Forschungsinfrastrukturen mit dem dieser Abteilung zugeordneten Arbeitsbereich Statistik.

Aus der Perspektive der Erschließung und Bereitstellung zeitgemäßer elektronischer Zugangswege zu Information ist die DIE-Bibliothek jederzeit bestrebt, ihre Forschungsinfrastrukturen dialogisch weiterzuentwickeln, Informationen darüber mittels diverser Kanäle zu verbreiten und zur regen Nutzung (inkl. Feedback) einzuladen. Die DIE-Bibliothek nimmt daher im Aufgabenfeld der Dissemination von Projektergebnissen im Rahmen von RetroPro 2 eine aktive Rolle ein. Der hier vorliegende Artikel leistet dazu einen ersten Beitrag.

# Autorenverzeichnis

*Dr. Elke C. Bongartz*

Deutsches Institut für Erwachsenenbildung  
Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen, Bonn

*Jutta Briel*

Stadtarchiv Kiel

*Christiane Elias*

Brandenburgisches Landeshauptarchiv, Potsdam

*Dr. Dagmar Hemmie*

Stadtarchiv Rendsburg

*Dr. Riccarda Henkel*

LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum, Pulheim

*Prof. Dr. Thomas Henne*

Archivschule Marburg

*Dr. Johannes Kistenich-Zerfaß*

Hessisches Landesarchiv – Hessisches Staatsarchiv Darmstadt

*Corinna Knobloch*

Landesarchiv Baden-Württemberg, Staatsarchiv Ludwigsburg

*Dr. Gregor Patt*

LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum, Pulheim

*Dr. Bettina Irina Reimers*

Bibliothek für Bildungsgeschichtliche Forschung, Abteilung des DIPF I  
Leibniz-Institut für Bildungsforschung und Bildungsinformation, Berlin

*Dr. Sigrid Schieber*

Hessisches Landesarchiv – Digitales Archiv, Wiesbaden

*Dr. Karsten Uhde*

Archivschule Marburg