

Merkblatt für die Archivierung von Schulunterlagen

Stand: November 2024

Unterlagen von Schulen in Archiven

Schulen dokumentieren im besonderen Maße das Leben von Städten und ihrer Region. Um diese Bedeutung im historischen Bewusstsein zu erhalten, werden Unterlagen hessischer Schulen, die für den Dienstbetrieb nicht mehr benötigt werden, vom Hessischen Landesarchiv in einer **repräsentativen Auswahl** übernommen.

Bei der Festlegung der Auswahl werden folgende Gesichtspunkte berücksichtigt:

- Repräsentanz der verschiedenen Schultypen
- Repräsentanz für eine bestimmte Region
- Schulen von besonderer bildungsgeschichtlicher und bildungspolitischer Bedeutung

Schulen, die ihre Unterlagen aussondern und vernichten wollen, müssen sich zuvor an das Hessische Landesarchiv wenden. Eine selbstständige Vernichtung von Unterlagen oder Löschung von Daten ist gemäß Hessischem Archivgesetz nicht gestattet.

Je nach Standort steht den Schulen eines der drei hessischen Staatsarchive als Ansprechpartner zur Verfügung.

Zuständigkeit für die Bewertung und Archivierung

Das [Hessische Hauptstaatsarchiv in Wiesbaden](#) übernimmt Unterlagen der Schulen in den kreisfreien Städten Frankfurt am Main und Wiesbaden, im Hochtaunuskreis, Lahn-Dill-Kreis, Landkreis Limburg-Weilburg, Main-Kinzig-Kreis, Main-Taunus-Kreis und Rheingau-Taunus-Kreis.

Das [Hessische Staatsarchiv Darmstadt](#) betreut die Schulen in den kreisfreien Städten Darmstadt und Offenbach am Main, den Landkreisen Bergstraße, Darmstadt-Dieburg, Gießen, Groß-Gerau und Offenbach, im Odenwaldkreis, Vogelsbergkreis und Wetteraukreis.

Das [Hessische Staatsarchiv Marburg](#) ist Ansprechpartner für die Schulen in der kreisfreien Stadt Kassel und den Landkreisen Fulda, Hersfeld-Rotenburg, Kassel, Marburg-Biedenkopf und Waldeck-Frankenberg, im Schwalm-Eder-Kreis und Werra-Meißner-Kreis.

Die Staatsarchive können darüber hinaus, wie in der Schul-Datenschutzverordnung vorgesehen (B 7), mit kommunalen oder anderen öffentlichen Archiven Vereinbarungen über die Archivierung der Schulunterlagen treffen. In diesem Fall überträgt das Staatsarchiv seine Zuständigkeit für die Archivierung an das zuständige Kommunalarchiv vor Ort.

Sollte bei Ihnen eine Aktenaussonderung anstehen, fragen Sie bitte zuerst bei dem für Sie zuständigen Staatsarchiv nach. Dort wird man Sie über das weitere Vorgehen informieren.

Bewertung und Übernahme

Unterlagen, die Schulen den hessischen Staatsarchiven anbieten, werden nicht vollständig zur Archivierung übernommen. Vor der Übernahme entscheidet die Archivarin oder der Archivar, welche Unterlagen einer dauerhaften Archivierung für wert befunden werden (Bewertung).

Bei der **Bewertung von Schulunterlagen** ist generell darauf zu achten, dass in erster Linie das Leben und die Entwicklung der einzelnen Schule dokumentiert werden.

Die Anbietung der Unterlagen richtet sich nach dem [Hessischen Archivgesetz](#) vom 13. Oktober 2022 in Verbindung mit Anlage 3 (zur Aufbewahrung, Aussonderung und Archivierung) der [Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch Schulen und Schulaufsichtsbehörden \(Schul-Datenschutzverordnung - SchDSV\)](#) vom 1. Dezember 2023.

Als **archivwürdig** werden generell übernommen (in **analoger** oder **digitaler Form**):

- Schulprogramme
- Jahresberichte
- Festschriften
- Schulchroniken
- Protokolle der Gesamt- und Schulkonferenzen

Von archivischem Interesse sind des Weiteren folgende Unterlagen:

- Hauptakten der Schulverwaltung, insbesondere zur Leitung, Organisation und Entwicklung der Schule
- Unterlagen der Schüler selbstverwaltung
- Unterlagen der Elternbeiräte
- Unterlagen zu Schul- und Schülerprojekten
- Akten und sonstige Unterlagen, die seit 1950 nicht mehr weitergeführt worden sind
- Druckschriften der Schule, Unterlagen zur Öffentlichkeitsarbeit

Eine Archivierung über die oben genannten Anforderungen hinaus steht im Ermessen des zuständigen Staatsarchivs und ist durch die Archivarinnen und Archivare aufgrund der [Anbietungsliste](#) oder ggf. vor Ort im Einzelfall zu prüfen.

Grundlage für die Regelung der Anbietung und Aussonderung von Unterlagen

Anlage 3 (zur Aufbewahrung, Aussonderung und Archivierung) der [Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch Schulen und Schulaufsichtsbehörden \(Schul-Datenschutzverordnung - SchDSV\)](#) vom 1. Dezember 2023.

Weitere Informationen finden sich in der [Checkliste](#) und der [Handreichung](#) für die Aussonderung von Unterlagen.