

# Grundwissen Heimatstube



Volkskundliche Beratungs-  
& Dokumentationsstelle  
Thüringen

Jana Kämpfe | Juliane Stückrad

Grundwissen

# Heimatstube



Schriften der Volkskundlichen Beratungs- und Dokumentationsstelle  
für Thüringen

**Band 61**

Herausgeber: Volkskundliche Beratungs- und Dokumentationsstelle für Thüringen

Bibliografische Informationen der Deutschen Nationalbibliothek

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

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Publikation überwiegend die männliche Form verwendet. Die Bezeichnungen sind geschlechtsneutral (m/w/d) zu verstehen.

Titelbild: Olivia Vieweg, 2022

Gesamtherstellung: Hahndruck Kranichfeld e. K., Georgstraße 7, 99448 Kranichfeld

© Volkskundliche Beratungs- und Dokumentationsstelle für Thüringen, Im Dorfe 63, 99448 Hohenfelden, 2022

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise, verboten. Kein Teil dieses Werkes darf ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers in irgendeiner Form reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

# Inhalt

## Vorwort

1.	Was ist eine Heimatstube? Was ist ein Museum? .....	5
1.1	Das Museum .....	6
1.2	Die Heimatstube .....	9
2.	Woran muss ich im Vorfeld denken? .....	12
2.1	Mitstreiter und Besucher .....	12
2.2	Aufgaben und Ziele .....	14
2.3	Formulieren der Grundidee .....	15
3.	Was brauche ich? .....	17
3.1	Ort / Räume .....	17
3.2	Finanzierung .....	18
4.	Was muss ich klären? .....	19
4.1	Trägerschaft und Betriebsform .....	19
4.2	Versicherungen .....	21
5.	Was und wie sammle ich? .....	23
5.1	Erwerb .....	24
5.2	Inventarisierung und Katalogisierung .....	27
5.3	Aufbewahrung .....	35
5.4	Formulieren der Sammlungs idee .....	37
6.	Was und wie stelle ich aus? .....	39
6.1	Dauer- und Sonderausstellung .....	39
6.2	Raum- und Ausstellungsgestaltung .....	40
6.3	Objekte und Texte .....	42
6.4	Formulieren der Ausstellungsidee .....	48

7.	Welche Zusatzangebote kann ich machen? .....	47
7.1	Führungen und Vorführungen .....	47
7.2	Pädagogische Angebote .....	48
7.3	Veranstaltungsort und Treffpunkt .....	50
7.4	Vermietung .....	51
7.5	Außerhalb der Heimatstube .....	52
8.	Wie erreiche ich meine Besucher? .....	53
8.1	Öffentlichkeitsarbeit .....	53
8.2	Inklusion und Barrierefreiheit .....	54
9.	Vernetzung .....	55



## Vorwort

In Thüringen gibt es hunderte kleine Ausstellungen, die im Ehrenamt von Vereinen oder Privatpersonen geführt werden. Diese Heimatstuben, Heimat-, Dorf- und Ortsmuseen leisten einen bedeutenden Beitrag zur kulturellen Vielfalt des Freistaats Thüringen und sind ein wichtiger Bestandteil des gesellschaftlichen Lebens in Dörfern, Städten und Gemeinden.

Dieser Ratgeber richtet sich an historisch und kulturell interessierte Menschen, die Sammlungen pflegen und Ausstellungen betreiben. Er stützt sich dabei auf die Erfahrungen aus der Tätigkeit der Volkskundlichen Beratungs- und Dokumentationsstelle für Thüringen, zu deren Aufgabenfeldern die Beratung ehrenamtlich geführter Ausstellungsinitiativen in Thüringen gehört.

Die Museumsverbände von Thüringen und Sachsen-Anhalt veröffentlichten Ende der 1990er Jahre und zuletzt in 3. Auflage im Jahr 2000 die Broschüre „Was Heimatstuben alles wissen müssen“, die sich stark an der Arbeit professionell geführter Museen orientiert, heraus. Wir knüpfen an diesen Leitfaden an, vertreten jedoch die Ansicht, dass ehrenamtlich geführte Ausstellungen als eigenständige Kulturformen zu betrachten sind. Sie haben zwar viel mit professionell geführten Museen gemeinsam, stimmen aber nicht in allen Punkten mit ihnen überein.

Mit unserem Beratungsansatz möchten wir noch stärker auf die Besonderheiten und Potenziale der [ehrenamtlichen] Ausstellungsinitiativen eingehen. Unser Ziel ist die Unterstützung der Betreiberinnen und Betreiber bei ihrer [ehrenamtlichen] Arbeit und nicht die Umwandlung der Heimatstube in ein professionell geführtes Museum.

# 1. Was ist eine Heimatstube? Was ist ein Museum?

In vielen Städten und Dörfern gibt es Ausstellungs- und Sammlungsinitiativen. Die Bandbreite reicht vom gut ausgestatteten, professionell geführten Museum bis zur kleinen, privat- oder vereinsgetragenen Heimatstube. Die Grenzen zwischen der Arbeit der „Profis“ und der „Laien“ verlaufen dabei oft fließend.

Viele ehrenamtlich und privat betriebene Ausstellungsorte sind der Bezeichnung nach ein „Museum“: Heimatmuseum, Ortsmuseum, Gemeindemuseum und Dorfmuseum. Diese bewusst gewählten Namen verraten viel über die Intention der Gründerinnen und Gründer. Es kommt immer wieder vor, dass die Bezeichnung der [ehrenamtlichen] Ausstellungsinitiative als Museum bei Kooperationspartnern und Gästen Assoziationen weckt, die mit den Erwartungshaltungen an professionell geführte, konzipierte und gestaltete Ausstellungen verbunden sind. Das stellt insbesondere die kleineren, ehrenamtlich geführten Ausstellungen vor dauerhafte Herausforderungen.

Aus diesem Grund ist es wichtig, sich mit den Begriffen „Museum“ und „Heimatstube“ intensiver zu beschäftigen, um sich bei der Benennung der eigenen Ausstellung ganz bewusst entscheiden zu können.

## 1.1 Das Museum

Die Verwendung des Begriffs „Museum“ ist in Deutschland nicht geschützt. Die Museumsverbände der einzelnen Bundesländer und die meisten Fördermittelgeber beriefen sich bis 2022 auf die Museumsdefinition des International Council of Museum (ICOM) aus dem Jahr 2007: „Ein Museum ist eine dauerhafte Einrichtung, die keinen Gewinn erzielen will, öffentlich zugänglich ist und im Dienst der Gesellschaft und deren Entwicklung steht. Sie erwirbt, bewahrt, beforscht, präsentiert und vermittelt das materielle und immaterielle Erbe der Menschheit und deren Umwelt zum Zweck von Studien, der Bildung und des Genusses.“

Diese Definition ist bewusst sehr allgemein gehalten. Eine genauere Auslegung bieten die Publikationen „Standards für Museen“ aus dem Jahr 2006 und die „Ethischen Richtlinien für Museen von ICOM“ aus dem Jahr 2010.

Zusammenfassend lassen sich folgende Kriterien für das Betreiben eines Museums im Sinne des ICOM herausarbeiten:

- dauerhafte Institution
- abgesicherte finanzielle Basis
- Leitbild und Museumskonzeption
- Museumsmanagement

- qualifiziertes Personal
- Sammeln
- Bewahren
- Forschen und Dokumentieren
- Ausstellen und Vermitteln

Im Idealfall erfüllt ein Museum nach der ICOM-Definition folgende Anforderungen und Aufgaben:

- Ein Museum ist so geplant, finanziert und organisiert, dass es als Institution auf Dauer existieren kann.
- Das Personal besteht aus fest angestellten Fachkräften.
- Der Arbeitsalltag verläuft strukturiert und serviceorientiert.
- Das Museum verfügt über eine Sammlung mit authentischen Objekten, die ausstellungsfähig sind.
- Für diese Objekte liegen die Eigentumsnachweise vor und sie sind bzw. werden dokumentiert und inventarisiert.
- Die Sammlungsbestände werden fachgerecht betreut, behandelt und untergebracht. Neben der Sammlung gibt es eine Ausstellung, die regelmäßig geöffnet ist.
- Die Basis des Sammelns, Bewahrens, Ausstellens und Vermittelns bilden das Leitbild und das Museumskonzept.
- Die Erforschung der im Leitbild und im Museumskonzept festgelegten Themen und der dazu gesammelten Objekte bildet die Grundlage für Ausstellungen, Vermittlungsarbeit und Publikationen.
- Das Museum betreibt eine gezielte Öffentlichkeitsarbeit.

In den vergangenen Jahren wurden die Definition, die Standards und die ethischen Richtlinien immer wieder kontrovers diskutiert. Im Jahr 2019 lief eine mehrstufige Überarbeitung an, die am 24. August 2022 im Rahmen der ICOM Extraordinary General Assembly mit der Annahme der neuen ICOM Museumsdefinition ihren Abschluss fand. Die Anpassungen beziehen sich auf die veränderte Rolle der Museen im Zusammenhang mit Inklusion, Partizipation und Nachhaltigkeit:

„A museum is a not-for-profit, permanent institution in the service of society that researches, collects, conserves, interprets and exhibits tangible and intangible heritage. Open to the public, accessible and inclusive, museums foster diversity and sustainability. They operate and communicate ethically, professionally and with the participation of communities, offering varied experiences for education, enjoyment, reflection and knowledge sharing.“

Im Freistaat Thüringen ist der Museumsverband Thüringen e. V. die zuständige Interessenvertretung für die Museen, die nach den ICOM-Standards arbeiten.



- Ethische Richtlinien für Museen von ICOM, hrsg. v. ICOM, ICOM Schweiz, ICOM Deutschland und ICOM Österreich, 2. überarb. Aufl., Paris [u.a.] 2010.  
PDF verfügbar unter:  
<https://icom-deutschland.de/index.php/de/component/abook/book/2-icom-publikationen/6-ethische-richtlinien-fuer-museen-von-icom>  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Leitfaden. Professionell arbeiten im Museum, hrsg. v. Deutscher Museumsbund e. V., Berlin 2019.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2020/01/dmb-leitfaden-professionell-arbeiten-online.pdf> [letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Standards für Museen, hrsg. v. Deutscher Museumsbund e. V. und ICOM-Deutschland, 2. Aufl., Kassel/Berlin 2006.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.museumsbund.de/publikationen/standards-fuer-museen-2006/>  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Walz, Markus (Hg.): Handbuch Museum. Geschichte, Aufgaben, Perspektiven, Stuttgart 2016.
- Walz, Markus: Der Kern der Kernaufgaben: das Mindestmaß der ICOM-Museumsdefinition als Selbstverständlichkeit, als Herausforderung, als Chance, in: Museum: ausreichend. Die „untere Grenze“ der Museumsdefinition. Internationales Bodensee-Symposium von ICOM Deutschland, ICOM Österreich und ICOM-Schweiz, 21. bis 23. Juni in Friedrichshafen, hrsg. v. Markus Walz im Auftrag der ICOM, Heidelberg 2020 (=Beiträge zur Museologie, Bd. 9), S. 12-32.  
PDF verfügbar unter:  
<https://books.ub.uni-heidelberg.de/arhistoricum/catalog/book/565>  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].



- ICOM Deutschland e.V.  
[icom-deutschland.de](http://icom-deutschland.de)
- Deutscher Museumsbund e. V.  
[museumsbund.de](http://museumsbund.de)
- Museumsverband Thüringen e. V.  
[museumsverband-thueringen.de](http://museumsverband-thueringen.de)

## 1.2 Die Heimatstube

Die ersten Heimatmuseen bzw. Heimatstuben entstanden um 1900. Die damaligen Akteure sammelten naturkundliche und volkskundliche Objekte zur Lokal- und Regionalgeschichte und stellten diese im Sinne der „Heimaterziehung“ aus.

Mit der Teilung Deutschlands von 1949 bis 1990 entwickelte sich eine unterschiedliche Verwendung des Worts „Heimatstube“. In der BRD entstanden die sogenannten „Ostdeutschen Heimatstuben“. Die Ausstellungen dienten den Vertriebenen aus den ehemaligen ostdeutschen Gebieten als Erinnerungsorte an ihre „alte Heimat“. In der DDR war diese Form der Auseinandersetzung mit den Erfahrungen von Flucht und Vertreibung der sogenannten Umsiedler nicht erwünscht.

Es gab klar voneinander abgegrenzte Definitionen von Heimatmuseum, Geschichtsmuseum und Heimatstube in der DDR. Als Heimatmuseen galten professionelle Einrichtungen mit einem regionalen Fokus. Geschichtsmuseen waren national bzw. thematisch ausgerichtet. Bei Heimatstuben handelte es sich um ortsbezogene, heimatkundliche Sammlungs- und Ausstellungsinitiativen, die der Kulturbund der DDR betreute. Ihre Aufgabe war die Bewahrung und Vermittlung von lokalem und regionalem Wissen zur Geschichte, zu Traditionen, Bräuchen, Mundart und Alltagskultur.

Die Bezeichnung der [ehrenamtlichen] Ausstellungs- und Sammlungsräume als Heimatstuben ist in Thüringen weit verbreitet. Die Kombination aus den Worten „Heimat“ und „Stube“ ruft vielschichtige, durchaus ambivalente Assoziationen hervor. Das Wort „Stube“ steht für einen geschützten Raum, für Wärme, für eine überfüllte Enge und rückwärts-gewandte Behaglichkeit. Der Heimatbegriff wird schon seit langem kontrovers diskutiert. Heimatvorstellungen helfen einerseits dabei, sich in der Welt zu orientieren, werden aber andererseits immer wieder ideologisch missbraucht.

Heimatstuben und Heimatmuseen gibt es in der Regel nur in Dörfern und kleineren Städten. Die Verbindung von Heimatvorstellungen mit ländlichen Räumen hat ihre Wurzeln in der zweiten Hälfte des 19. Jahrhunderts. Damals entwickelten die städtischen Eliten romantische Ideen vom vorindustriell geprägten, „einfachen“ Landleben. Dörfer und Kleinstädte wurden genauso wie Heimat zu Sehnsuchtsorten stilisiert. Da der Zugang zu dieser vergangenen, vermeintlich besseren Welt nicht mehr möglich war, erhielten ihre materiellen und immateriellen Relikte nun eine besondere Bedeutung. Dieser Ansatz verklärt die Vergangenheit. Er ist auch heute noch zu finden. Sammlungen und Ausstellungen, die dem Besucher vermitteln sollen, dass „früher alles besser war“, stellen das persönliche Unbehagen der „Macher“ mit der Gegenwart in den Mittelpunkt und zeichnen so ein verzerrtes Bild der Vergangenheit. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass Sie mit Ihrer Sammlung einem zeitgemäßen und reflektierten Ansatz von Heimat folgen und diesen vermitteln.

Im Ratgeber „Was Heimatstuben alles wissen müssen“ aus dem Jahr 2000 werden die [ehrenamtlichen] Ausstellungsinitiativen folgendermaßen definiert: „Grundlage der Hei-

matstube ist das ehrenamtliche Engagement von Vereinsmitgliedern oder einzelnen Bürgern. Die Sammlungen sind überschaubar und umfassen zumeist Objekte der kleinbäuerlichen Haus- und Hofwirtschaft bis in die 1950er Jahre sowie Archivalien, Fotos, Dokumente, die die Ortsgeschichte betreffen. Die Sammlungen werden von Laienhistorikern betreut und gepflegt. Die Räumlichkeiten sind begrenzt. Oft ist der Ausstellungsraum gleichzeitig auch Magazin. Finanzmittel beschränken sich auf Mitgliedsbeiträge, Spenden und manchmal auch auf einen geringfügigen Zuschuß der Kommune.“

Diese Definition zeigt die enge Verwandtschaft zu den Museen, die sich aus den gemeinsamen musealen Kernaufgaben des Sammelns, Bewahrens und Ausstellens ergibt.

Allerdings sollten Sie sich mit Ihrer [ehrenamtlichen] Ausstellungsinitiative nicht zu stark an den professionellen Museen orientieren. Betrachten Sie stattdessen Ihre Initiative als Kulturangebot mit musealen Grundaufgaben. Auf diese Weise eröffnen sich für Sie und für Ihre Gäste wesentlich mehr Möglichkeiten. Besondere Kennzeichen von Heimattuben sind die niedrigschwellige Wissensvermittlung, persönliche Führungen und der emotionale Zugang zu den Ausstellungsinhalten.

Durch Vorträge, Lesungen, Konzerte, Feierlichkeiten und Erzählcafés werden Ihre Ausstellungsräume zu einem Treffpunkt für die Menschen vor Ort. Sie können auch außerhalb der begrenzten Räume Ihrer Heimatausstellung aktiv werden und Dorfrundgänge, Märkte oder Feste organisieren.

*Mit der Vermittlung eines modernen und offenen Heimatbegriffs leisten Sie einen wichtigen Beitrag zur Stärkung der pluralistischen und demokratischen Gesellschaft.*

*Überlegen Sie sich, welche Vorstellungen Sie von Heimat haben.*

*Was bedeutet Ihnen Heimat? Welche Heimatbilder möchten Sie vermitteln? Beziehen Sie in Ihre Sammlungs-, Ausstellungs- und Vermittlungsaktivitäten auch aktuelle Entwicklungen mit ein?*



- Bollmann, Beate: Qualitäten kleiner (Heimat-)Museen. Ein Leitfaden, Münster/New York 2017 (=Neue Heimatmuseen, Bd. 4). PDF verfügbar unter: <https://www.waxmann.com/index.php?eID=download&buchnr=3559> [letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Eisler, Cornelia: Verwaltete Erinnerung – Symbolische Politik. Die Heimatsammlungen der deutschen Flüchtlinge, Vertriebenen und Aussiedler, München 2015.
- Henkel, Matthias; Scheele, Friedrich und Markus Walz: Lokalität als Thema: Orts-, Stadt, Regionalmuseen, in: Walz, Markus (Hg.): Handbuch Museum. Geschichte, Aufgaben, Perspektiven, Stuttgart 2016, S. 107-113.
- Jannelli, Angela: Wilde Museen. Zur Museologie des Amateurmuseums, Bielefeld 2012.
- Krämer, Carolin: Aufhaben, klönen, da sein – am Fachdiskurs vorbei, aber mitten in der Diskussion? Zu alternativen Funktionen von Kleinstmuseen, in: Museum: ausreichend. Die

„untere Grenze“ der Museumsdefinition. Internationales Bodensee-Symposium von ICOM Deutschland, ICOM Österreich und ICOM-Schweiz, 21. bis 23. Juni in Friedrichshafen, hrsg. v. Markus Walz im Auftrag der ICOM, Heidelberg 2020 (=Beiträge zur Museologie, Bd. 9), S. 161-172.

PDF verfügbar unter:

<https://books.ub.uni-heidelberg.de/arthuricum/catalog/book/565>

[letzter Zugriff: 28.07.2022].

- Lochmann, Hans: Heimatmuseen – Orte neuer Heimat? Potenziale für die Weiterentwicklung, in: Jahrbuch für Kulturpolitik 17 (2019/2020), S. 313-319.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.transcript-verlag.de/media/pdf/4a/b0/02/oa9783839444917xOqMuf101sqQf.pdf> [letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Roth, Martin: Heimatmuseum. Zur Geschichte einer deutschen Institution, Berlin 1990 (=Berliner Schriften zur Museumskunde, Bd. 7).
- Was Heimatstuben alles wissen müssen, hrsg. v. Museumsverband Sachsen-Anhalt e. V. und Museumsverband Thüringen e. V., 3. erg. Aufl., Bernburg 2000.

## 2. Woran muss ich im Vorfeld denken?

### 2.1 Mitstreiter und Besucher

Kulturell und gesellschaftlich aktive Bürgerinnen und Bürger investieren viel Zeit und Energie in ehrenamtliches Engagement. Sie arbeiten mit großer Leidenschaft allein oder zusammen an ihren Projekten. Wenn der Aufbau und der Betrieb einer Heimatstube langfristig gelingen soll, brauchen Sie unbedingt die Unterstützung anderer Menschen. Einzelinitiativen haben in der Regel nur eine kurze Lebensdauer und ihre Hinterlassenschaften (Sammlungen) entwickeln sich häufig zu einer großen Belastung.

Damit die Gruppe von Anfang an harmonisch arbeiten kann, ist es wichtig, dass Sie sich ihrer eigenen Motivation bewusst werden und mit Ihren **Mitstreiterinnen** und **Mitstreitern** darüber sprechen. Nur so können die unterschiedlichen Erwartungshaltungen aneinander angepasst und Missverständnisse vermieden werden.



*Eine direkte, offene und gleichzeitig wertschätzende Kommunikation führt zu einem guten Miteinander.*

Dieses Vorgehen hilft Ihnen auch bei der Motivation von weniger aktiven Vereinsmitgliedern. Diese sind bei einer direkten Ansprache und einer klar umrissenen Aufgabe meistens bereit, sich punktuell mehr einzubringen.

Ein offener Umgang mit neuen Ideen, insbesondere wenn sie anderen eine direkte Teilhabe im Verein bzw. an einem bestimmten Projekt ermöglichen, führt ebenfalls zu einem harmonischen Miteinander.

Die Umsetzung der eigenen Interessen und Ideen wirkt erst einmal motivierend. Sie müssen aber die formalen Strukturen einhalten und die Bedürfnisse aller Beteiligten berücksichtigen. Weiterhin ist es wichtig, dass Sie bei Ihren Vorhaben und Projekten ein gesundes Maß finden. Es darf nicht zu einer dauerhaften Überforderung kommen.

Machen Sie sich im Vorfeld Gedanken über die **Zielgruppen**, die Sie mit Ihrer Ausstellung und Ihren Aktionen ansprechen möchten. Nur so ist die Erarbeitung eines sinnvollen Veranstaltungsprogramms möglich. Für bereits bestehende Einrichtungen ist eine Besucheranalyse durchaus sinnvoll:

- Wer ist schon da?
- Wer kommt zu welchen Veranstaltungen?
- Wer kann noch wie angesprochen werden?

Die „klassischen“ Heimatstuben sind eng mit der Region bzw. dem Ort verbunden. Ihre wichtigste Zielgruppe sind die Menschen aus Ihrer (un)mittelbaren Umgebung. Es ist Ihre Aufgabe, dieses Publikum immer wieder in die Heimatstube zu locken. Das erreichen Sie nur durch wechselnde Veranstaltungen und Ausstellungen.

Wenn es im Ort einen Kindergarten und/oder eine Schule gibt, können Sie über pädagogische Vermittlungsangebote jüngere Zielgruppen direkt ansprechen. Eine weitere wichtige Gruppe sind die Senioren. Hier können Nachmittagsstreifs oder Erzählcafés eingerichtet werden.

Bei den [ehrenamtlichen] Ausstellungsinitiativen, die als Gedenkstätten und Erinnerungsorte angelegt sind oder Spezialthemen präsentieren, ist die Besuchersituation etwas anders gelagert. Doch auch hier gilt es, die Menschen vor Ort in den Fokus zu rücken.

*Planen Sie Ausstellungen und Veranstaltungen für die Menschen vor Ort.  
Geben Sie ihnen die Möglichkeit, sich in Ihrer Heimatstube regelmäßig zu treffen.*



- Günter, Bernd: Was behindert und was eröffnet Wege zu Besucherbindung und Besucherintegration?, in: Günter, Bernd u. Hartmut John (Hg.): Besucher zu Stammgästen machen. Neue und kreative Wege zur Besucherbindung, Bielefeld 2000, S. 67-77.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.transcript-verlag.de/media/pdf/40/7e/5b/oa9783839400579.pdf>  
[letzter Zugriff: 10.08.2022].
- Kallinich, Joachim: Das Museum als Ort der Unterhaltung, in: Commandeur, Beatrix u. Dorothee Dennert (Hg.): Event zieht – Inhalt bindet. Besucherorientierung von Museen auf neuen Wegen, Bielefeld 2004, S. 71–81.  
PDF verfügbar unter:  
<https://library.oapen.org/bitstream/id/84431f0a-1578-4163-a091-958abdccb4f3/1007375.pdf> [letzter Zugriff: 10.08.2022].
- Noschka-Roos, Annette: Besucherorientierung in Museen. Vielfalt als Prinzip, in: Kulturelle Bildung Online (2017/2016).  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.kubi-online.de/artikel/besucherorientierung-museen-vielfalt-prinzip>  
[letzter Zugriff: 10.08.2022].



- 
- Netzwerk Bürgerbeteiligung  
[netzwerk-buergerbeteiligung.de](http://netzwerk-buergerbeteiligung.de)



## 2.2 Aufgaben und Ziele

Für viele Akteure in Heimatstuben ist das Sammeln und Bewahren von Objekten zur Lokal- und Regionalgeschichte die Hauptaufgabe ihres [ehrenamtlichen] Engagements. In einem zweiten Schritt vermitteln sie ihr Wissen mit Hilfe von Ausstellungen, Führungen, Vorträgen, Publikationen und künstlerischen Arbeiten an die Besucherinnen und Besucher. Wenn die Heimatstube dauerhaft erfolgreich sein soll, ist es wichtig, den Aktionsradius über die ursprünglichen Aufgaben des Sammelns, Bewahrens und Präsentierens hinaus zu erweitern. Die Heimatstuben haben insbesondere in den ländlichen Räumen eine wichtige soziale Funktion. Sie sind häufig die einzigen öffentlichen Treffpunkte für Einheimische und Besucher. Wenn die Heimatstube sich zu einem Ort des Austausches und des Dialoges entwickelt, kann sie auch ihre Kernaufgaben des Bewahrens, Präsentierens und Vermittelns von lokalhistorischem Wissen besser erfüllen. Nutzen Sie außerdem die Möglichkeit zur Zusammenarbeit mit anderen ehrenamtlichen Akteuren, zum Beispiel aus der freiwilligen Feuerwehr, den Sportvereinen und der Kirchgemeinde.

Der große Vorteil der Heimatstuben ist es, dass sie den Besucherinnen und Besuchern einen niedrigschwelligen Zugang zu kulturhistorischen Inhalten ermöglichen. Die Ausstellung wird von den Besuchern individuell über eigene Erfahrungen und Emotionen erschlossen. Dieser Zugang wird durch die persönliche Vermittlung (Führung) noch verstärkt.

Die Hemmschwelle, sich mit kulturhistorischen Inhalten zu befassen, ist für einen Besuch hier möglicherweise niedriger als in einem professionellen Museum. Das bietet Ihnen die Möglichkeit, auch aktuelle Themen aufzugreifen und zu vermitteln.



*Definieren Sie die Aufgaben und Ziele Ihrer [ehrenamtlichen] Initiative unter Berücksichtigung der zu erwartenden Gäste und der Leistungsfähigkeit der zur Verfügung stehenden Mitstreiterinnen und Mitstreiter.*



- Bollmann, Beate: Qualitäten kleiner (Heimat-)Museen. Ein Leitfaden, Münster/New York 2017 (=Neue Heimatmuseen, Bd. 4).  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.waxmann.com/index.php?eID=download&buchnr=3559>  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Hauptsache Publikum!. Besucherforschung für die Museumspraxis, hrsg. v. Deutscher Museumsbund, Berlin 2019.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2019/03/handreicherung-web-190325.pdf> [letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Jannelli, Angela: Wilde Museen. Zur Museologie des Amateurmuseums, Bielefeld 2012.
- Krämer, Carolin: Aufhaben, klönen, da sein – am Fachdiskurs vorbei, aber mitten in der Diskussion? Zu alternativen Funktionen von Kleinstmuseen, in: Museum: ausreichend. Die „untere Grenze“ der Museumsdefinition. Internationales Bodensee-Symposium von

ICOM Deutschland, ICOM Österreich und ICOM-Schweiz, 21. bis 23. Juni in Friedrichshafen, hrsg. v. Markus Walz im Auftrag der ICOM, Heidelberg 2020 (=Beiträge zur Museologie, Bd. 9), S. 161-172.

PDF verfügbar unter:

<https://books.ub.uni-heidelberg.de/arhistoricum/catalog/book/565>

[letzter Zugriff: 28.07.2022].

- Lochmann, Hans: Heimatmuseen – Orte neuer Heimat? Potenziale für die Weiterentwicklung, in: Jahrbuch für Kulturpolitik 17 (2019/2020), S. 313-319.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.transcript-verlag.de/978-3-8376-4491-3/jahrbuch-fuer-kulturpolitik-2019/20/>  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Was Heimatstuben alles wissen müssen, hrsg. v. Museumsverband Sachsen-Anhalt e. V. und Museumsverband Thüringen e. V., 3. erg. Aufl., Bernburg 2000.

## 2.3 Formulieren der Grundidee

Für alle Organisationen, Initiativen und Projektgruppen ist die Erarbeitung eines Leitbilds hilfreich. Das Formulieren von gemeinsamen Zielen stärkt den Zusammenhalt in der Gruppe und erleichtert zukünftige Entscheidungen. Das Leitbild sollte regelmäßig überarbeitet werden. Nur so ist es möglich, die Gründungsidee im Kern zu erhalten und sie trotzdem an die aktuellen Gegebenheiten anzupassen. Das Leitbild bildet die Arbeitsgrundlage. Es ist mit allen anderen Trägern und Beteiligten abgestimmt und liegt in verbindlicher Form schriftlich vor. Außerdem ist das Leitbild ein wichtiges Dokument für eine transparente Kommunikation nach außen.

Das Leitbild sollte folgende Fragen beantworten:

- Was sind die Hauptaufgaben und -ziele der [ehrenamtlichen] Initiative?
- Was sind die besonderen Charakteristika (Alleinstellungsmerkmale)?
- Welche Zielgruppen sollen erreicht werden?
- Welche Normen und Werten sollen vermittelt werden?

### **Aus der Praxis: „Die Geschichtswerkstatt“**

Warum es hilfreich ist, sich auf gemeinsame Ziele zu einigen, verdeutlicht folgendes Beispiel aus unserer Beratungstätigkeit: In einem Dorf gründete sich ein Geschichtsverein, der die Ortsgeschichte erforschen wollte. Es gab zu diesem Zeitpunkt weder eine Ortschronik noch Publikationen. Die Mitglieder kamen mit ihrer Forschungsarbeit gut voran. Sie trugen nicht nur Archivalien zusammen, sondern auch Objekte, die Dorfbewohner dem Verein überließen. So entstand die Idee einer Heimatstube. In den fol-

genden Jahren wuchs die Sammlung immer weiter. Der Verein musste in ein größeres Gebäude umziehen. Der Erhalt und die Pflege der Räumlichkeiten und der Objekte nahmen sehr viel Zeit in Anspruch. Hinzu kamen regelmäßige Veranstaltungen, die der Geschichtsverein auf dem Gelände der Heimatstube organisierte. Durch die neuen Verpflichtungen blieb den Vereinsmitgliedern kaum noch Zeit für die Erforschung der Lokal- und Regionalgeschichte. Sie fühlten sich überfordert und wurden unzufrieden. Die neu hinzugekommenen Aufgaben des Sammelns, Ausstellens und Vermittelns hatten nichts mehr mit dem ursprünglichen Vereinszweck zu tun. Die eigentliche Gründungsidee war – unbemerkt von Beteiligten – im Vereinsalltag verloren gegangen. Ein schriftlich fixiertes Leitbild lag nicht vor.

An dieser Stelle wäre es sinnvoll, gemeinsam über die Aufgaben und Ziele des Vereins neu zu diskutieren. Eine Möglichkeit ist, dass die Museumsaufgaben und die Veranstaltungen reduziert werden, damit sich die Mitglieder wieder mehr dem ursprünglichen Vereinsinteresse widmen können. Die Heimatstube sollte dann weniger als Erlebnisort dienen, sondern vom Verein wie eine „Geschichtswerkstatt“ genutzt werden. Die Sammlung würde in diesem Fall Impulse für historische Recherchen, Publikationen oder Dorf- bzw. Stadtrundgänge zur Ortsgeschichte geben. Anhand ausgewählter Objekte könnten Erzählcafés veranstaltet und lebensgeschichtliche Daten zusammengetragen werden.

Dieses Konzept böte den Mitgliedern des Geschichtsvereins die Möglichkeit, Ihre Sammlung sicher in einem Depot zu verwahren und sie gezielt für historische Studien und Projekte zu verwenden. Sie müssten sich nicht mehr vorrangig um die Pflege und Öffnung der Ausstellung kümmern.



- Leitfaden zur Erstellung eines Museumskonzepts, hrsg. v. Deutscher Museumsbund e. V. gemeinsam mit der Konferenz der Museumsberatung in den Ländern (KMBL), Berlin 2011.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2017/03/leitfaden-museumskonzept-2011.pdf> [letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Lindqvists, Sven: Grabe, wo du stehst. Handbuch zur Erforschung der eigenen Geschichte, Bonn 1989.

## 3. Was brauche ich?

### 3.1 Ort / Räume

Die Voraussetzung für das Sammeln, Bewahren und Ausstellen von Objekten sowie die Einrichtung einer Begegnungsstätte sind geeignete Räumlichkeiten.

Das Gebäude und die Räume sollten sich in einem akzeptablen Gesamtzustand befinden. Dazu gehören trockene Wände, verschließbare Türen und Fenster. Für einen ganzjährigen Besucherbetrieb und eine gute Aufbewahrung der Exponate benötigen Sie beheizbare Räume. Außerdem muss ein Stromanschluss anliegen.

*Wenn die Räumlichkeiten für den Besucherverkehr offen sein sollen, müssen Sie die Richtlinien für den Brand- und Feuerschutz einhalten.*

*Lassen Sie vor dem Aufbau der Ausstellung und der Einrichtung des Depots die Statik/Traglast der Decken prüfen.*



Planen Sie Ihre Ausstellungsfläche so, dass Ihnen sowohl Raum für die Dauerausstellung, als auch Platz für Sonderausstellungen und Veranstaltungen zur Verfügung steht. Für die Objekte, die keinen Platz in der Ausstellung haben, benötigen Sie ein Depot. Dieser Raum darf nicht feucht sein, sonst drohen die Beschädigung bzw. der Verlust der Objekte.

Ein kleines Büro, das für die Vereinsarbeit genutzt werden kann, ist wünschenswert. Für die Nutzung der Heimatstube als Treffpunkt und Begegnungsstätte sind ein weiterer Raum mit Kücheneinrichtung und ein WC optimal.

Bei der Anmietung der Räume von privaten Eigentümern oder bei der Nutzung öffentlicher Gebäude ist es wichtig, einen dauerhaften Miet- bzw. Nutzungsvertrag abzuschließen. Mündliche Absprachen sind rechtlich nicht bindend.

Weiterhin müssen die Kosten für die Nutzung und den Erhalt der Räumlichkeiten geklärt werden. Dabei spielt es keine Rolle, ob Sie Mieter oder Eigentümer sind. Allerdings sollte die dauerhafte Finanzierung des Gebäudes, insbesondere wenn es im Eigentum des Vereins ist, im Vorfeld genau kalkuliert werden.

Häufig sind Heimatstuben in denkmalgeschützten Gebäuden untergebracht. Die Häuser erhalten dadurch eine sinnvolle Weiternutzung. Als Mieter oder Eigentümer sind hier aber der Kreativität Grenzen gesetzt. Bauliche Veränderungen müssen im Vorfeld mit der unteren Denkmalschutzbehörde abgesprochen werden. Außerdem sind diese Gebäude häufig nicht barrierefrei.



- Leitfaden. Professionell arbeiten im Museum, hrsg. v. Deutscher Museumsbund, Berlin 2019.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2020/01/dmb-leitfaden-professionell-arbeiten-online.pdf> [letzter Zugriff: 10.08.2022].
- Was Heimatstuben alles wissen müssen, hrsg. v. Museumsverband Sachsen-Anhalt e. V. und Museumsverband Thüringen e. V., 3. erg. Aufl., Bernburg 2000.

## 3.2 Finanzierung

Eine Heimatstube ist ein kostenintensives Vorhaben, selbst wenn es schon eine Sammlung gibt und viel Arbeit in Eigenleistung erbracht wird. Sie benötigen einen Plan für die langfristige Finanzierung der Räume, der Betriebskosten sowie für den Erhalt und die Pflege der Sammlung. Hinzu kommen die Kosten für Ausstellungsgestaltung und -möbel, das Depot, für Werbung, Veranstaltungen und gegebenenfalls auch für Neuanschaffungen. Daher ist es sinnvoll, einen Finanzierungsplan zu entwickeln. Dieser hilft Ihnen, die Ausgaben und Einnahmen im Blick zu behalten und mögliche Bedarfsfälle zu ermitteln. Er hilft Ihnen außerdem dabei, gezielt Fördermittel zu erschließen.

Inwieweit Gemeinde, Stadt oder Landkreis das Vorhaben mitfinanzieren können, muss im Vorfeld abgeklärt werden. Mit einer institutionellen, das heißt einer dauerhaften Förderung Ihrer Heimatstube durch das Land Thüringen sollten Sie nicht rechnen. Das schließt eine projektbezogene Förderung jedoch nicht aus. Sie können sich zum Beispiel bei der Thüringer Staatskanzlei zu Projektanträgen zur Förderung von Kunst und Kultur erkundigen. Die Ministerien des Freistaats Thüringen können Zuwendungen aus Lottomitteln gewähren. Bei dieser Art der Förderung ist es hilfreich, wenn Sie sich im Vorfeld mit Ihrem Landtagsabgeordneten in Verbindung setzen und klären, ob und bei welchem Ministerium ein solcher Antrag sinnvoll wäre. Bei Lottomitteln wird ein angemessener Anteil an Eigenmitteln des Antragstellers erwartet. Auch regionale Banken und Sparkassen stellen von Zeit zu Zeit Mittel bereit, um kulturelle und soziale Initiativen zu unterstützen. Eine regelmäßige und sichere Einnahmequelle stellen bei Vereinen nur die Mitgliederbeiträge und die Eintrittsgelder der Besucher dar. Aus diesem Grund ist es wichtig, ein abwechslungsreiches Programm anzubieten. Weitere Einnahmen können durch die Vermietung von Räumlichkeiten und durch einen kleinen „Museumsshop“ erzielt werden.



- Was Heimatstuben alles wissen müssen, hrsg. v. Museumsverband Sachsen-Anhalt e. V. und Museumsverband Thüringen e. V., 3. erg. Aufl., Bernburg 2000.



- Thüringer Staatskanzlei  
<https://www.staatskanzlei-thueringen.de/arbeitsfelder/kultur/foerderungen>  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].

## 4. Was muss ich klären?

### 4.1 Trägerschaft und Betriebsform

In der Theorie übernimmt der Träger die materielle und ideelle Verantwortung für die Heimatstube. Bei den [ehrenamtlichen] Ausstellungsiniciativen herrschen jedoch häufig unklare Verhältnisse bezüglich der Trägerschaft und der Betriebsform. Das führt in der Praxis immer wieder zu Konflikten.

Aus diesem Grund ist es wichtig, zwischen den Trägern und der Betriebsform zu unterscheiden. Ein Träger – im nicht-juristischen Sinne – ist eine Person, Organisation, Firma, Institution oder Körperschaft, der die [ehrenamtliche] Ausstellungsiniciative wirtschaftlich unterstützt, zum Beispiel durch die Bereitstellung von Räumlichkeiten, und damit einen Beitrag zum dauerhaften Erhalt leistet. Die Finanzierung kann auch über mehrere Träger gewährleistet werden, zum Beispiel durch den Verein und die Kommune.

Bei solchen Konstellationen müssen im Vorfeld unbedingt folgende Fragen rechtsverbindlich geklärt werden:

- **Wer trifft die inhaltlichen Entscheidungen?**
- **Wer darf Verträge abschließen?**
- Wer verfügt über die Räumlichkeiten?
- Wer ist für die Aufsichts- und Verkehrssicherungspflichten zuständig?
- Wem gehören die Ausstattungsgegenstände und Objekte?
- Wer finanziert die Instandhaltung?
- Wer finanziert die Betriebs- und Unterhaltungskosten?

*Die Entscheidung, welche Betriebsform zu wählen ist, sollten Sie mit einem Fachanwalt bzw. mit einem Steuerberater besprechen.*



Es gibt eine große Vielfalt an möglichen Betriebsformen. Hier sollen nur die beiden wichtigsten kurz vorgestellt werden.

Der **Verein** ist als Betriebsform für [ehrenamtliche] Ausstellungsiniciativen sehr gut geeignet. Hier finden sich mindestens 7 Personen zusammen, die dauerhaft ein gemeinsames Interesse verfolgen. Durch die Eintragung in das Vereinsregister des zuständigen Amtsgerichts ist der Verein vollrechtsfähig. Wenn die Einnahmen aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb ein bestimmtes Volumen nicht überschreiten, kann er den Status der Gemeinnützigkeit erhalten. Das bringt steuerliche Vorteile und ist mit dem Recht verbunden, Spendenbescheinigungen auszustellen. Über die Vereinsversammlungen können

alle Mitglieder aktiv an der Gestaltung des Vereinslebens teilnehmen. Ein rechtsfähiger Verein haftet für die Handlungen der Mitgliederversammlung und des Vorstandes. Ein wichtiges Element für jeden Verein ist die notariell beglaubigte Satzung. Sie sollte folgende

Paragrafen beinhalten:

- Name und Vereinssitz
- Zweck, Gemeinnützigkeit, Aufgaben, auf Dauer angelegte Einrichtung
- Eintritt, Austritt und Ausschluss von Mitgliedern
- Rechte und Pflichten der Mitglieder
- Bildung des Vorstands
- Rechte und Pflichten der Vorstandsmitglieder
- Einberufung und Aufgaben der Mitgliederversammlung
- Form der Beschlussfassung
- Kassenprüfung
- Auflösung des Vereins

Insbesondere der letzte Punkt ist für die Trägervereine von [ehrenamtlichen] Ausstellungsiniciativen wichtig. Hier legen Sie fest, was mit den Vermögenswerten (Sammlung) passieren soll, wenn der Verein sich auflöst. Denkbar ist zum Beispiel die Abgabe zugunsten eines anderen Vereins oder Museums. Ist dieser Punkt nicht geregelt, fallen die Objekte an den Fiskus.

Die Gründung einer **Stiftung** ist eine weitere Möglichkeit. Stiftungen haben den Vorteil, dass sie über die sogenannte „Ewigkeitsgarantie“ langfristig angelegt sind. Die Gründung und die dauerhafte Geschäftsführung sind jedoch sehr aufwendig. Außerdem muss der Stiftungsgründer ein Grundvermögen von mindestens 25.000 Euro bereitstellen. Eine Stiftung hat keine Mitglieder. Die Betriebsführung erfolgt über die Stiftungsorgane. Die Stiftung verfügt ebenso wie ein Verein über eine Satzung. Allerdings kann der darin festgelegte Stiftungszweck nur nach einem aufwendigen Verfahren geändert werden.



- HandBuch zur ehrenamtlichen Museumsarbeit. Leitfaden für die Praxis, hrsg. v. Nordrhein-Westfalen-Stiftung Naturschutz, Heimat- und Kulturpflege, Münster 2001. PDF verfügbar unter: <https://archiv.nrw-stiftung.de/museumshandbuch/> [letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Kley, Stefan: Betriebsformen von Museen, in: museum heute (2017) 51, S. 49-51. PDF verfügbar unter: [https://www.museen-in-bayern.de/fileadmin/Daten/Ab\\_2018\\_Material\\_Landesstelle/Ver-%C3%B6ffentlichungen/Arbeitshilfen/51\\_AH\\_Betriebsformen.pdf](https://www.museen-in-bayern.de/fileadmin/Daten/Ab_2018_Material_Landesstelle/Ver-%C3%B6ffentlichungen/Arbeitshilfen/51_AH_Betriebsformen.pdf) [letzter Zugriff: 10.08.2022].
- Leitfaden. Professionell arbeiten im Museum, hrsg. v. Deutscher Museumsbund, Berlin 2019. PDF verfügbar unter: <https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2020/01/dmb-leitfaden-professionell-arbeiten-online.pdf> [letzter Zugriff: 10.08.2022]

- Leitfaden zum Vereinsrecht, hrsg. v. Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz, Frankfurt a. M. 2016.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.bundesregierung.de/breg-de/service/publikationen/leitfaden-zum-ver-einsrecht-735746> [letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Vereinsrecht und Ehrenamt: Engagiert in Vereinen, Initiativen und Projekten, hrsg. v. Verbraucher-Zentrale NRW, Düsseldorf 2022.

- 
- Deutsches Ehrenamt e. V.  
[deutsches-ehrenamt.de](https://deutsches-ehrenamt.de)
  - Deutsche Stiftung für Engagement und Ehrenamt  
[deutsche-stiftung-engagement-und-ehrenamt.de](https://deutsche-stiftung-engagement-und-ehrenamt.de)
  - Landesverwaltungsamt Thüringen | Inneres | Hoheitsangelegenheiten, Gefahrenabwehr | Stiftungsaufsicht  
<https://landesverwaltungsamt.thueringen.de/inneres/hoheitsangelegenheiten/stiftungs-aufsicht>



## 4.2 Versicherungen

Die Versicherungen sind für viele kleine Vereine und [ehrenamtliche] Ausstellungsinitiativen eine schwierige Angelegenheit. Die Versicherungsprämien müssen aus dem meist schmalen Haushalt mitfinanziert werden. Das führt häufig dazu, dass sie gar nicht erst abgeschlossen werden.

Den Vorstandsmitgliedern muss allerdings klar sein, dass sie persönlich und unter bestimmten Umständen auch mit ihrem Privatvermögen haften. Durch den Abschluss einer Haftpflichtversicherung schützen Sie den Verein und den Vorstand vor Schadensersatzansprüchen Dritter. Die Versicherung greift bei Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die im Rahmen der Vereinstätigkeit sowie bei Veranstaltungen und Vereinstreffen entstanden sind. Sie bietet außerdem Schutz der Vergabe von Leistungen an Dritte, zum Beispiel bei Reparaturen durch Handwerker.

*Schließen Sie unbedingt eine Haftpflichtversicherung ab.*



Wenn Sie häufig Veranstaltungen durchführen, ist eine Veranstalterhaftpflichtversicherung eine sinnvolle Ergänzung zur „normalen“ Haftpflicht. Arbeitet Ihr Verein mit größeren Einnahmen aus Fördermittelprojekten, nimmt viele Spenden ein bzw. zahlt größere Summen an Aufwandsentschädigungen aus, dann sollten Sie über eine Vermögensschadenhaftpflichtversicherung nachdenken.

Sollte sich das Gebäude in Ihrem Besitz befinden, ist eine Gebäudeversicherung anzuraten. Für die Einrichtungsgegenstände kann eine Inventarversicherung abgeschlossen werden.

Außerdem gibt es Versicherungen, die Schäden an der eigenen Sammlung, bei nicht-eigenen Ausstellungen und beim Transport abdecken. Hier müssen Sie abwägen wie sinnvoll das für Ihre Ausstellungsinitiative ist.



- Deutsches Ehrenamt e.V.  
[deutsches-ehrenamt.de](https://deutsches-ehrenamt.de)
- Thüringer Ehrenamtsstiftung  
[thueringer-ehrenamtsstiftung.de](https://thueringer-ehrenamtsstiftung.de)

## 5. Was und wie sammle ich?

Bei der Frage, welche Objekte und Dokumente Sie sammeln sollen, hilft Ihnen das Leitbild. Darin ist festgelegt, welche grundsätzlichen Aufgaben Sie verfolgen. Richten Sie Ihre Sammelaktivitäten danach aus.

Wenn Sie zum Beispiel zur Ortsgeschichte sammeln und ausstellen, ist es sinnvoll nur Objekte aufzunehmen, die in einem direkten Zusammenhang dazu stehen. Bei der Planung von Sonderausstellungen sollten Sie im Vorfeld die eigene Sammlung nach geeigneten Objekten durchsuchen und gegebenenfalls durch gezielten Neuerwerb oder durch Leihgaben ergänzen.

Die Versuchung ist groß, alles was alt ist und „gerettet“ werden muss, in die eigene Sammlung aufzunehmen. Widerstehen Sie diesem Drang! Häufig sind Platz sowie Zeit und Mittel, um die Dinge zu betreuen und zu erhalten, sehr begrenzt. Aus diesem Grund sollten sie nur Objekten zur Verfügung stehen, die wirklich gebraucht werden.

Sammlungswürdige Objekte sind authentische Objekte. Wenn die Herkunft dieser Originale verbürgt ist und sie inhaltlich zu den im Leitbild definierten Aufgaben passen, dann gehören sie in die Sammlung. Doch versuchen Sie auch hier Duplikate zu vermeiden. Bei Objekten, die eine individuelle Geschichte erzählen, sollten Sie diese unbedingt schriftlich festhalten.

Außerdem sollten sich die Objekte in einem ausstellungsfähigen Zustand befinden, das heißt, sie sind sauber, vollständig und im besten Fall funktionstüchtig.

Lehnen Sie Objekte, die nicht in Ihre Sammlung passen oder defekt sind, freundlich, aber bestimmt ab!



Ist Ihre [ehrenamtlichen] Ausstellungsinitiative aktiv, dann sammeln sich auch immer mehr Dinge an. Aus diesem Grund ist es sinnvoll, Objekte, die mehrfach vorhanden sind oder nicht mehr zur inhaltlichen Ausrichtung passen, zu „entsammeln“.

- Nachhaltiges Sammeln. Ein Leitfaden zum Sammeln und Abgeben von Museumsgut, hrsg. v. Deutscher Museumsbund e. V., Berlin/Leipzig 2011. PDF verfügbar unter: <https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2017/03/leitfaden-nachhaltiges-sammeln.pdf> [letzter Zugriff: 28.07.2022].



## 5.1 Erwerb

Halten Sie die Art des Erwerbs bei jedem Gegenstand, der in Ihre Sammlung kommt, schriftlich fest. Wenn Sie eine umfangreiche Sammlung aus unklarer Herkunft besitzen, sollten Sie versuchen, die Herkunft der Objekte noch im Nachhinein zu klären. Grundlage für museale Eigentumsangelegenheiten ist das Bürgerliche Gesetzbuch (BGB).

### Schenkung

„Eine Zuwendung, durch die jemand aus seinem Vermögen einen anderen bereichert, ist Schenkung, wenn beide Teile darüber einig sind, dass die Zuwendung unentgeltlich erfolgt.“ (§ 516 Abs. 1 BGB)

Fertigen Sie für die Schenkung eine schriftliche Vereinbarung an. Darin muss ein Passus enthalten sein, der die Eigentumsrechte Dritter ausschließt. Lassen Sie sich die Schenkung besonders wertvoller Objekte notariell beglaubigen. Das verschafft Ihnen Sicherheit, falls später Angehörige des Schenkers Ansprüche an diesen Sammlungstücken anmelden oder Dritte die Rechtmäßigkeit der Schenkung anzweifeln.

### Kauf

„Durch den Kaufvertrag wird der Verkäufer einer Sache verpflichtet, dem Käufer die Sache zu übergeben und das Eigentum an der Sache zu verschaffen. Der Verkäufer hat dem Käufer die Sache frei von Sach- und Rechtsmängeln zu verschaffen.“ (§ 433 Abs. 1 BGB)

„Der Käufer ist verpflichtet, dem Verkäufer den vereinbarten Kaufpreis zu zahlen und die gekaufte Sache abzunehmen.“ (§ 433 Abs. 2 BGB)

Wie bei der Schenkung muss auch hier ein schriftlicher Vertrag vorliegen, aus dem deutlich hervorgeht, dass die Eigentumsrechte Dritter ausgeschlossen sind. Überzeugen Sie sich vor dem Kauf, dass der Verkäufer seriös ist. Um den Wert einer Ware zu ermitteln, recherchieren Sie in Auktionskatalogen, auf Ergebnislisten von Auktionen und bei online-Portalen wie Ebay nach vergleichbaren Objekten. Bei teuren Ankäufen können Sie einen Fachmann hinzuziehen.

### Versteigerung

„Bei einer Versteigerung kommt der Vertrag erst durch den Zuschlag zustande. Ein Gebot erlischt, wenn ein Übergebot abgegeben oder die Versteigerung ohne Erteilung des Zuschlags geschlossen wird.“ (§156 BGB)

Die Veranstaltung, auf der etwas versteigert wird, wird als Auktion bezeichnet. Dabei müssen Sie die vertraglichen Unterschiede zwischen traditionellen Auktionen, bei denen sie persönlich teilnehmen, online-Auktionen und live-Internetauktionen beachten.

## Tausch

„Auf den Tausch finden die Vorschriften über den Kauf entsprechende Anwendung.“ (§480 BGB)

Vor einem Tausch sollten Sie klären, ob das zu tauschende Objekt für ihre Sammlung verzichtbar und das einzutauschende Objekt dafür wiederum von besonderer Bedeutung ist. Prinzipiell ist eine Schenkung dem Tausch immer vorzuziehen.

## Leihgabe

„Durch den Leihvertrag wird der Verleiher einer Sache verpflichtet, dem Entleiher den Gebrauch der Sache unentgeltlich zu gestatten.“ (§598 BGB)

Bei Leihgaben bleibt der Leihgeber Eigentümer des Objekts. Der Leihgeber erhält das Objekt nur für eine vertraglich befristet Zeit. Bei Dauerleihgaben ist in der Regel das Vertragsende nicht festgelegt. Der Leihgeber kann den Vertrag jederzeit auflösen.

Leihverträge sollten sehr gründlich ausgearbeitet sein. In Ihnen wird unter anderem dokumentiert, in welchem Zustand ein Objekt zu Ihnen kam. Auf diese Weise vermeiden Sie den Konflikt, wenn sich der Leihgeber bei der Rückgabe über Beschädigungen beschwert. Viele Sammlungen von [ehrenamtlichen] Ausstellungsinitiativen bestehen zu einem großen Teil aus Leihgaben. Das ist zum einen gut, da die Leihgeber über die Objekte mit der Sammelinitiative verbunden bleiben, führt aber mittel- und langfristig zu großen Schwierigkeiten. Es kann sein, dass die Leihgeber oder ihre Nachkommen Dinge aus der Ausstellung zurückfordern und somit Lücken entstehen. Für Leihgeber ist es manchmal bequem, ihre Objekte in der Obhut der [ehrenamtlichen] Ausstellungsinitiative zu lassen. Dort kümmern sich die Akteure um die Leihgabe. Sie tragen die Risiken bei Beschädigungen, stellen den Platz zur Verfügung und übernehmen die Pflege bis hin zur Restaurierung, obwohl es nicht ihr Eigentum ist.

Zudem ist es schwieriger, Fördermittel für Ausstellungs- oder Restaurierungsprojekte zu erhalten, wenn der Großteil einer Sammlung nicht dem Träger/Betreiber gehört. Auch Versicherungs- und Haftungsfragen gestalten sich schwieriger in Sammlungen mit vielen Leihgaben. Aus diesen Gründen ist es vorteilhafter, wenn die Sammlungsstücke im Besitz des Trägers beziehungsweise Betreibers sind.

Nehmen Sie Leihgaben nur für zeitlich genau definierte Ausstellungs- und Forschungsprojekte an.



Leihgaben eignen sich für zeitlich begrenzte Sonderausstellungen. Sie bieten die Möglichkeit mit anderen Ausstellungsinitiativen, Einzelpersonlichkeiten, Firmen und Institutionen Kontakt aufzunehmen und Netzwerke zu pflegen.

Wenn die Leihgeber für das Ausleihen eines Objektes eine Gebühr verlangen, handelt es sich im juristischen Sinne nicht mehr um einen Leih-, sondern um einen Mietvertrag, der rechtlich anders bewertet wird.

## Bodenfunde

In den Ausstellungen und Sammlungen der [ehrenamtlichen] Initiativen befinden sich häufig Objekte, die in der Natur gefunden und aufgelesen worden sind. Oft sind das paläontologische und archäologische Stücke, aber auch Mineralien, organisches Material und Tierkörper. Meistens gehören diese Dinge schon seit längerer Zeit zur Sammlung. In diesen Fällen ist es hilfreich, noch im Nachhinein zu klären, wie die Stücke in den Besitz des Sammlers und dann in Ihre Sammlung gekommen sind und ob damals eine Erlaubnis der zuständigen Behörden eingeholt worden ist.

Das Bürgerliche Gesetzbuch regelt das Auffinden von Gegenständen, zu denen kein Eigentümer mehr zu ermitteln ist, und die Besitzverhältnisse im Falle des Auffindens eines Schatzes. Man spricht hier vom Miteigentum. „Schatzfund: Wird eine Sache, die so lange verborgen gelegen hat, dass der Eigentümer nicht mehr zu ermitteln ist (Schatz), entdeckt und infolge der Entdeckung in Besitz genommen, so wird das Eigentum zur Hälfte von dem Entdecker, zur Hälfte von dem Eigentümer der Sache erworben, in welcher der Schatz verborgen war.“ (§ 984 BGB)

Das Denkmalschutzrecht der Bundesländer grenzt diese Regelung nochmals ein. Die Paragraphen 16 bis 21 des Thüringer Denkmalschutzgesetzes regeln den Umgang mit „Zufallsfunden“ und Funden, die durch gezieltes „Nachforschen“ ans Tageslicht kommen. Bei Zufallsfunden ist unverzüglich die Denkmalfachbehörde zu informieren. Land, Denkmalschutzbehörde und Kommunen können die Herausgabe eines Fundes gegen eine Entschädigung fordern, wenn die Befürchtung besteht, dass er nicht sachgerecht aufbewahrt wird, oder bei drohendem Verlust für die Öffentlichkeit beziehungsweise für die Wissenschaft.

Eigentum des Landes werden sogenannte „bewegliche Kulturdenkmale“, wenn sie bei staatlichen Nachforschungen, in archäologischen Schutzgebieten und durch ungenehmigte Nachforschungen entdeckt worden sind. Sogenannte „Raubgrabungen“ sind Verstöße gegen das Denkmalschutzgesetz. Raubgräber verursachen große Schäden. Sie zerstören Bodendenkmäler und entnehmen die Funde ohne Dokumentation. Mit dem Verlust der Fundzusammenhänge werden die Fundstücke aus dem Kontext gerissen und verlieren dadurch an Wert als historische Quellen.

In Thüringen gehören Fossilien als tierische und pflanzliche Überreste der Erdgeschichte ebenfalls zu den geschützten Bodendenkmälern. Sie gelten als Naturerbe und dürfen nicht ohne Erlaubnis geborgen werden.

2016 trat in Deutschland das Kulturgutschutzgesetz (KGSG) in Kraft. Seitdem besteht ein Verbot für das Inverkehrbringen von Funden aus Raubgrabungen. Wenn Ihnen jemand archäologische und fossile Funde anbietet, deren rechtmäßige Herkunft nicht sicher ist, sollten Sie diese unbedingt ablehnen.

Möchten Sie für Ihre Ausstellung Objekte aus der Natur entnehmen, müssen Sie die Gesetzgebung zum Natur- und Artenschutz berücksichtigen. Nach der sogenannten „Handstrauß-Regel“ (§ 39 Bundesnaturschutzgesetz) ist es gestattet, Pflanzen, Pflanzenteile und Pilze für den Eigenbedarf in der freien Natur einzusammeln, sofern Sie sich nicht in einem Naturschutzgebiet bewegen und die Pflanzen und Pilze nicht unter Artenschutz

stehen. In Deutschland können auch Steine und Sand im überschaubaren Umfang für den Eigenbedarf gesammelt werden, wenn sie sich nicht in einem Naturschutzgebiet befinden. Wildtiere, tote Tiere und Teile von Tierkörpern dürfen nicht ohne Erlaubnis des Försters aus der Natur mitgenommen werden. Um sicher zu sein, können Sie im Naturschutzgesetz noch einmal selber nachschlagen.

Grundsätzlich darf jeder – ohne Zustimmung des Grundeigentümers – Flächen in der freien Natur betreten und im gesetzlich vorgegebenen Rahmen Fundstücke sammeln. Beachten Sie dennoch, wem der Grund und Boden gehört, auf dem Sie Funde auflesen wollen. Bewegen Sie sich auf Privateigentum, sollten Sie die Erlaubnis des Besitzers einholen.

- Leitfaden zum Erwerb von Museumsgut. Eine Handreichung für die Museen im Land Niedersachsen, hrsg. v. Niedersächsisches Ministerium für Wissenschaft und Kultur, Hannover 2013.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.mwk.niedersachsen.de/startseite/service/publikationen/>  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].



- 
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)  
<https://www.gesetze-im-internet.de/bgb/>
  - Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG) | § 39 Allgemeiner Schutz wild lebender Tiere und Pflanzen; Ermächtigung zum Erlass von Rechtsverordnungen  
[https://www.gesetze-im-internet.de/bnatschg\\_2009/\\_39.html](https://www.gesetze-im-internet.de/bnatschg_2009/_39.html)
  - Gesetz zum Schutz von Kulturgut  
<http://www.gesetze-im-internet.de/kgsg/>
  - Thüringer Gesetz zur Pflege und zum Schutz der Kulturdenkmale (Thüringer Denkmalschutzgesetz - ThürDSchG -)  
<https://landesrecht.thueringen.de/bsth/document/jlr-DSchGTH2004rahmen>



## 5.2 Inventarisierung und Katalogisierung

Es ist für alle Stücke Ihrer Sammlung wichtig, dass Sie die Herkunfts- und Sammlungsgeschichte dokumentieren und klären.

Sollte es einmal zum Verlust eines Stücks kommen, hilft Ihnen die Dokumentation nachzuweisen, dass es sich in Ihrem Besitz befunden hat. Eine Dokumentation ist also auch wichtig, wenn es um vermögensrechtliche Fragen, die oben bereits angesprochen sind, geht. Die Dokumentation beginnt mit dem Übergabeprotokoll, geht weiter mit Eingangs- und Inventarbuch und endet mit der Katalogisierung. Die Dokumentation kann analog oder digital erfolgen. Sie sollten sich mit allen Beteiligten an ihrer Sammlungsinitiative auf einheitliche Dokumentationsrichtlinien festlegen. Es ist dabei empfehlenswert, zu regeln, wer für die Dokumentation verantwortlich ist.

Sie sind mit einer sorgfältigen Bestandserfassung in der Lage, Aussagen über die Anzahl Ihrer Objekte zu treffen, den Nachweis über das rechtmäßige Eigentum zu erbringen und die Bedeutung Ihrer Sammlung auch im Vergleich mit anderen Sammelinitiativen zu benennen und die individuellen Geschichten der Objekte auf Dauer zu bewahren.

## **Das Übergabeprotokoll**

Bei der Einlieferung eines Objekts müssen in einem Objektformular die wichtigsten Informationen schriftlich erfasst werden. Dazu gehören:

- eine kurze Beschreibung des Objekts
- Angaben zur Herkunft
- Angaben zu den Eigentumsverhältnissen
- Kontaktdaten des Überbringers
- Name der Person, die das Objekt angenommen hat
- Regelungen, was mit dem Objekt geschehen soll, wenn es nicht in die Sammlung aufgenommen werden kann
- Datum der Übergabe

Die einliefernde Person erhält eine Kopie des Protokolls.

## **Das Eingangsbuch**

Wenn Sie wie ein professionell geführtes Museum dokumentieren wollen, legen Sie sich ein Eingangsbuch zu. Das ist sinnvoll, wenn sie nicht gleich dazu kommen, das Objekt zu inventarisieren oder wenn Sie viele Objekte aufnehmen, leihen, tauschen oder begutachten. Das Eingangsbuch liefert rechtliche Sicherheiten.

Es ist nicht zu verwechseln mit dem Inventarbuch. Im Eingangsbuch verzeichnen Sie, welche Objekte in Ihre Heimatstube gekommen sind. Dabei spielt es keine Rolle, ob sich diese in Ihrem Besitz befinden, Leihgaben sind oder Ihnen zur Begutachtung angeboten werden und über deren Annahme oder Kauf Sie noch beraten wollen. Mit dem Eingangsbuch haben Sie einen Überblick darüber, welche Objekte sich in Ihren Räumen befinden. Das Eingangsbuch ist folgendermaßen aufgebaut:

- Laufende Nummer (Diese ist nicht mit der laufenden Nummer im Inventarbuch zu verwechseln.)
- Zugangsdatum
- Objektbezeichnung
- Name und Adresse des Vorbesitzers, Verkäufers oder Abgebenden
- Art der Übernahme (z. B. persönlich, Post)
- Art des Zugangs (z. B. Schenkung, Leihgabe, Begutachtung)
- Ankaufswert
- Standort
- Verweis auf Foto oder Bilddatei
- Name der Person, die das Objekt annahm

## Das Inventarbuch

Im Inventarbuch werden die Grunddaten des Objekts aufgenommen. Das Inventarbuch verzeichnet nur Objekte, die Ihnen gehören. Es dient als Eigentumsnachweis, zum Beispiel bei Diebstahl und Zerstörung. Die im Buch angegebene Inventarnummer wird auch auf das Objekt aufgebracht.

Sie dürfen nur Objekte, die Ihnen gehören, in das Inventarbuch aufnehmen und mit einer Inventarnummer versehen.



Inventarbücher kann man vorgefertigt bestellen. Bei selbst angelegten Inventarbüchern ist darauf zu achten, dass Sie die Seiten des Inventarbuches durchnummerieren. Dadurch wird ersichtlich, dass alle Seiten vollständig sind. Das Inventarbuch sollte mit einem dokumentenechten Stift geführt werden. Streichungen müssen sichtbar bleiben und sind namentlich zu kennzeichnen.

Da das Inventarbuch ein rechtsgültiges Dokument ist, das über das Eigentum Ihrer [ehrenamtlichen] Ausstellungsinitiative Auskunft gibt, sollten Sie es vor Fremdzugriff geschützt aufbewahren und Beschädigungen vermeiden.

Wenn Sie über einen Computer verfügen, können Sie das Inventarbuch als Word- oder Excel-Tabelle anlegen. Damit das digital geführte Dokument seine Gültigkeit als Eigentumsnachweis behält, müssen Sie jahresweise die Seiten ausdrucken, datieren, abstemeln und unterschreiben. Für die Ausdrucke gelten die gleichen Aufbewahrungsregeln wie für das analog geführte Inventarbuch.

Das Titelblatt nennt den Namen Ihrer [ehrenamtlichen] Ausstellungsinitiative, den Ort, das Datum und den Verantwortlichen, sowie die Daten vom Beginn und vom Ende der Eintragung. Sollte ein Inventarbuch nicht ausreichen und sie mehrere Inventarbücher haben, sind auf der Titelseite auch die Nummern der einzelnen Bände zu nennen.

Folgende Angaben sollte ein Inventarbuch tabellarisch geordnet enthalten:

- **Die Inventarnummer:** Sie setzt sich aus der Jahreszahl und einer laufenden Nummer zusammen z.B. 2020/0001; 20/0001 oder 0001/2020; 0001/20. Wissen Sie nicht, in welchem Jahr ein Stück in Ihre Sammlung kam, stellen Sie eine 0 vor bzw. nach die Nummer.

Inventarnummern sollten keine Aussagen zur Nutzung der Objekte machen.



Wenn Sie versuchen, das Objekt über die Inventarnummer einer Sachgruppe zuzuordnen, wird Sie das vor Zuordnungsprobleme stellen. Viele Objekte passen inhaltlich in mehrere Sachgruppen. Eine Porzellantasse kann zum Beispiel der Sachgruppe P (Porzellan) zugeordnet werden. Wenn auf ihr ein Gedenkspruch

aufgebracht ist, könnte sie auch der Sachgruppe F (Feste/Feierlichkeiten) zugeordnet werden. Falls sie von einer berühmten Persönlichkeit benutzt worden ist, passt sie in die Sachgruppe Per (berühmte Persönlichkeiten).

Eine Inventarnummer darf nur einmal vergeben werden, selbst wenn sich ein dazugehöriges Objekt nicht mehr in Ihrem Bestand befinden sollte. Neuvergaben sind nicht zulässig.

Bei mehreren zusammengehörenden Teilen eines Objekts wird an die Nummer a, b, c angefügt.

- **Gegenstand / Titel / Beschreibung:** Verwenden Sie für die Benennung eines Sammlungsobjektes eine verständliche und allgemeingültige Bezeichnung. Es ist sinnvoll, diese Bezeichnungen in einer separat geführten Liste genau zu definieren. Diese schriftlich ausformulierte Liste hilft Ihnen bei der einheitlichen Verwendung von Bezeichnungen über einen längeren Zeitraum und bei unterschiedlichen Bearbeitern.

Der Titel sollte möglichst genau sein und eine schlagwortartige Zuordnung des Objekts ermöglichen.

Die Beschreibung des Objekts sollte kurz und prägnant gefasst sein und Angaben zum Erhaltungszustand enthalten. Auch Inschriften / Beschriftungen können an dieser Stelle dokumentiert werden. Hier haben Sie die Möglichkeit, auch alte Inventarnummern zu übernehmen.

- **Künstler / Hersteller / Herstellungsort / Datierung:** Füllen Sie diese Felder nur aus, wenn die Daten bekannt sind.
- **Material / Herstellungsart:** Tragen Sie hier das Material ein, aus dem das Objekt besteht und die Art der Herstellung.
- **Maße:** Tragen Sie die maximalen Außenmaße des Objekts mit den passenden Maßeinheiten ein. Die Standardreihenfolge ist Höhe x Breite x Tiefe.
- **Einordnung in eine Systematik / Sachgruppe:** Für die Erschließung Ihrer Sammlung und die Zusammenführung von Objekten ist es sinnvoll, wenn Sie die einzelnen Objekte einer oder mehreren Sachgruppen zuordnen. Die Festlegung, Hierarchisierung und Definition der Sachgruppen ist sehr zeitaufwendig. Sie sollten deshalb auf bereits vorhandene Vokabulare zurückgreifen
- **Zugangsdatum:** Hier wird das Datum des Objekteingangs vermerkt.
- **Art der Erwerbung:** Tragen Sie die Zugangsart ein, zum Beispiel Ankauf, Schenkung, Fund, Altbestand.
- **Ankaufspreis / Schätzwert:** Über diese Eintragungen können Sie den Versicherungswert Ihrer Sammlung bestimmen.
- **Einlieferer / Herkunft / Bemerkung:** Nennen Sie hier den Vor- und Zunamen des Einlieferers. Vermerken Sie auch die Vorbesitzer, falls diese bekannt sind. Im Feld *Bemerkungen* können Sie nähere Angaben zur Objektgeschichte und zu den mit dem Objekt verbundenen Personen eintragen. Diese Beschreibung ist besonders wichtig. Hier werden Erkenntnisse zur Objekt- und Nutzungsgeschichte festgehalten. Diese Informationen können aus einem „einfachen“ Objekt ein bedeutsames Sachzeugnis machen.

- **Datum / Unterschrift:** Hier werden das Eintragsdatum im Inventarbuch sowie der zuständige Bearbeiter vermerkt.
- **Standort / Verbleib:** Damit Sie das Objekt bei Bedarf wiederfinden, muss an dieser Stelle der konkrete Standort eingetragen werden. Hier können auch Verluste oder ausgeliehene Objekte registriert werden.
- **Bemerkungen:** In dieser Spalte können Sie weitere Informationen zum Objekt hinterlegen, zum Beispiel den Speicherort für digitale Objektfotos.

## Katalogkarten

Das Inventarbuch kann durch das Führen von Katalog- bzw. Karteikarten ergänzt werden. Das ist sinnvoll, wenn die Inventarisierung noch analog stattfindet, da auf die Karteikarten Objektfotos aufgeklebt werden können.

In den Bundesländern auf dem Gebiet der ehemaligen DDR wurden vorwiegend Karten nach Vorgabe der sog. Knorr-Dokumentation verwendet. In Westdeutschland dagegen sind die Karteikarten des Landschaftsverbands Westfalen Lippe beliebt – sie sind größer und bieten damit mehr Platz.

## EDV-gestützte Objektaufnahme

Die EDV-gestützte Objektaufnahme ist im Vergleich zum Führen eines analogen oder digitalen Inventarbuchs oder von analogen Karteikarten strukturierter und effizienter. Die Anschaffung eines solchen Programms sollten Sie im Vorfeld jedoch gut überlegen. Die Benutzer müssen entsprechend geschult werden. Außerdem müssen Sie die technischen, organisatorischen und finanziellen Voraussetzungen und Folgen klären.

Es erscheinen immer wieder neue Programme auf dem Markt, während bei älteren teilweise der Support und Vertrieb schon wieder eingestellt worden sind. Vor der Anschaffung sollten Sie unbedingt Kontakt zu mehreren Anbietern aufnehmen und sich mit Kollegen verständigen, die bereits mit einer solchen Software arbeiten.

## Objektbeschriftung

Alle Objekte, die sich in Ihrem Inventarbuch finden, werden mit der ihnen zugeordneten Inventarnummer gekennzeichnet.

Einige Grundsätze sind bei der Anbringung der Inventarnummer zu berücksichtigen:

- Die Nummern sollten an einer unauffälligen Stelle angebracht sein.
- Ähnliche Objekte sollten auch an ähnlichen Stellen beschriftet werden.
- Gemälde beschriften Sie auf der Rückseite, auf dem Rahmen oder auf dem Spanrahmen.
- Bei unhandlichen Objekten ist es sinnvoll, die Inventarnummern so zu platzieren, dass das Objekt nicht bewegt werden muss, wenn man nach der Nummer sehen will. Ein zusätzlicher Anhänger mit der Nummer erleichtert in diesem Fall die Einordnung.
- Bei Maschinen bietet es sich an, die Nummer in der Nähe des Typenschilds anzubringen.

- Bei sehr großen Objekten empfiehlt es sich, die Nummern an mehreren unauffälligen Stellen zu platzieren.
- Bei Objekten, die für eine direkte Beschriftung zu klein sind, sollte die Inventarnummer auf dem Behältnis, in dem sie aufbewahrt werden, stehen oder auf einem beigelegten Anhänger.
- Objekte, die selbst nicht zu beschriften sind, wie Münzen oder Medaillen, legen Sie in säurefreie Papiertaschen, die Sie mit der Inventarnummer versehen.
- Lose Teile, die zu einem Exponat gehören, sollten alle einzeln gekennzeichnet werden. Ist das nicht möglich, sollte ihr Behältnis gekennzeichnet werden. Hier sind Fotos sinnvoll, um die Zusammengehörigkeit zu dokumentieren.
- Sollten Sie über ein Depot verfügen, beschriften Sie auch alle Behältnisse, in denen sich die Objekte befinden. Das erspart Ihnen mühevolleres Suchen.
- Sollten Objekte selbst nicht zu beschriften sein, sich aber fest in einem Rahmen oder auf einem Sockel befinden, können sie dort beschriftet werden. (z. B. Tierpräparate)

Folgendes sollten Sie bei der Verwendung der Materialien berücksichtigen:

- Die Beschriftung hat sich nach der Materialart der Objekte zu richten.
- Verwenden Sie nie selbstklebende Etiketten oder Klebebänder. Die Klebstoffe trocknen im Laufe der Zeit aus, die Etiketten fallen ab und hinterlassen zumeist unschöne Spuren auf den Objekten.
- Bei der Auswahl der Schreibmittel sollten Sie auf Kugelschreiber, Filzstifte, Tinte und Stempelfarbe verzichten, da sie verbleichen, oder die Farbe die Oberfläche angreift.
- Zum Beschriften eignet sich schwarze und weiße Tusche.
- Unter die Beschriftung wird auf die saubere und fettfreie Oberfläche eine schmale Schicht Lack mit einem weichen Pinsel aufgetragen. Das hat den Sinn, dass die Tusche von der direkten Objektoberfläche ferngehalten wird und zusammen mit der Lackschicht auch wieder entfernbar ist. In älterer Literatur wird Zaponlack empfohlen, der aber die Augen und die Schleimhäute reizt, im schlimmsten Fall narkotisierende Wirkungen entfalten kann und nur bei guter Lüftung zu benutzen ist. In jüngerer Literatur wird daher AcrylFirniss, glänzend (für glatte und nicht poröse Oberflächen) bzw. Paraloid B72 (für unebene und poröse Oberflächen) empfohlen. Üben Sie am besten das Zahlenschreiben mit Tusche zuerst ein paar Mal auf der Scherbe eines Blumentopfes, bevor Sie ein Objekt beschriften. Denn die Inventarnummer sollte klein, aber immer noch sehr gut lesbar sein.
- Nachdem der Lack getrocknet ist, kann die Beschriftung mit der Inventarnummer erfolgen.
- Die mit Tusche geschriebene Nummer wird nach dem Trocknen nochmals mit einer Schicht aus Lack abgedeckt.

- Objekte aus Papier und Pappe werden mit einem Bleistift beschriftet. Dazu eignen sich die Härten HB bis 2B am besten. Nach dem Spitzen der Stifte sollte die Miene auf einem Schmierzettel entschärft werden, damit sie nicht aus Versehen ein Loch in das Papier drückt.
- Textilien erhalten einen Aufnäher aus einem Stückchen Baumwoll-Wäscheband, das zuvor ausgekocht, gebügelt und mit der Inventarnummer versehen wurde. Zum Beschriften wird ein Edding (Profipen 1800 Stärken 0.1 bis 0.5) empfohlen. Manche verwenden auch Textilstifte. Mit wenigen Heftstichen befestigen Sie den Aufnäher dann an der Innenseite des Textilstückes. Verwenden Sie dazu eine Nadel mit abgerundeter Spitze, damit die Fasern nicht zerstört werden. Von Stecknadeln zur Befestigung ist abzuraten, da sie rosten könnten.
- Objekte, die nicht zu beschriften sind, erhalten einen Anhänger. Der Anhänger besteht aus säurefreiem Material und wird mit einem Baumwollfaden am Objekt befestigt. Achten Sie darauf, dass bei Eisenobjekten kein Baumwollfaden verwendet wird, weil dieser bewirken kann, dass das Objekt schneller rostet, hier empfiehlt sich Polyester. Auf jeden Fall sollten Sie darauf achten, dass der Faden nicht färbt. An größere Objekte heften Sie Kunststoffetiketten mit einem robusteren Perlonfaden.

Sorgen Sie dafür, dass Sie an einem geräumigen Arbeitsplatz inventarisieren und die Tusche einen sicheren Standort hat.

Es ist hilfreich, sich zum Inventarisieren eine Kiste zusammenzustellen, damit Sie alles greifbar bereit haben, wenn Sie sich an die Arbeit begeben. Sie sollte folgendes enthalten:

- Acryllack (klar) und Paraloid B72
- feine, etwas breitere Pinsel
- schwarze und weiße Tusche mit Federhalter oder Tuschstifte
- Edding (Profipen 1800 Stärken 0.1 bis 0.5)
- Weiche Bleistifte (HB-B)
- Etiketten aus säurefreiem Material oder aus Kunststoff
- Nähgarn und Nadeln
- Perlonfaden
- Lämpchen und Pinsel zum Reinigen der Untergründe und der Schreibutensilien
- säurefreie Hüllen in verschiedenen Größen

## **Objektfotografie**

Zur vollständigen Objektinventarisierung gehört die fotografische Dokumentation. Die Fotos unterstützen nicht nur die wissenschaftliche Erfassung, sondern helfen auch bei Verlust- und Schadensfällen als bildliche Belege. Wenn die Aufnahmen eine gute Qualität haben, können sie auch für die Präsentation verwendet werden.

Es ist günstig, wenn Sie einen separaten Tisch haben, auf dem Sie die Objekte abstellen und fotografieren können. Zwischen dem Objekt und der Kamera sollte genügend Platz sein, um die Gesamtansicht abbilden zu können. Ein neutraler Hintergrund und eine

ausreichende, indirekte Lichtquelle sind vorteilhaft. Hilfreich ist zudem ein höhenverstellbares Stativ für die Kamera.

Die Anzahl der Fotos kommt auf den Bedarf und auf das Objekt an. Es sollte für jedes Objekt zumindest eine Gesamtansicht mit Maßstab und Inventarnummer vorhanden sein. Häufig sind auch Detailaufnahmen sinnvoll.

Speichern Sie die digitalen Fotos an einem vordefinierten Ort ab und erstellen Sie Sicherungskopien. Benutzen Sie noch einen analogen Fotoapparat oder besitzen Sie noch alte Fotobestände, sollten Sie die Negative in einer Filmdose oder in säurefreien Pergamenthüllen aufbewahren. Das Negativ, der Abzug und der Inventareintrag müssen alle mit derselben Inventarnummer versehen sein.



- Dokumentation und Erschließung von musealen Sammlungen. Objekteingang und Erfassung im Inventarbuch, hrsg. v. Staatliche Kunstsammlungen Dresden, Sächsische Landesstelle für Museumswesen, Chemnitz 2020 (=Handreichungen für die Museumsarbeit, 1).  
PDF verfügbar unter:  
<https://saechsische-landesstelle-fuer-museumswesen.skd.museum/fortbilden/sammeln-1/> [letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Dokumentation und Erschließung von musealen Sammlungen. Vergabe und Aufbringen von Inventarnummern, hrsg. v. Staatliche Kunstsammlungen Dresden, Sächsische Landesstelle für Museumswesen, Chemnitz 2020 (=Handreichungen für die Museumsarbeit, 2).  
PDF verfügbar unter:  
<https://saechsische-landesstelle-fuer-museumswesen.skd.museum/fortbilden/sammeln-1/> [letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Dokumentation und Erschließung von musealen Sammlungen. Objektfotografie im Museum, hrsg. v. Staatliche Kunstsammlungen Dresden, Sächsische Landesstelle für Museumswesen, Chemnitz 2020 (=Handreichungen für die Museumsarbeit, 3).  
PDF verfügbar unter:  
<https://saechsische-landesstelle-fuer-museumswesen.skd.museum/fortbilden/sammeln-1/> [letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Leitfaden für die Dokumentation von Museumsobjekten – von der Eingangsdokumentation bis zur wissenschaftlichen Erschließung, hrsg. v. Deutscher Museumsbund e. V., Berlin 2011.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2017/03/dmb-dokumentation.pdf> [letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Pröstler, Viktor: Datenfeldkatalog zur Grundinventarisierung. Ein Bericht der „Arbeitsgruppe Dokumentation“ des Deutschen Museumsbundes, hrsg. v. Deutscher Museumsbund, Karlsruhe 1993.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2017/06/datenfeldkatalog.pdf> [letzter Zugriff: 10.08.2022].

- Zum Umgang mit Museumsobjekten. Eine Handreichung der LVR-Museumsberatung, hrsg. v. Landschaftsverband Rheinland, Fachbereich Regionale Kulturarbeit/Museumsberatung, Köln 2019.  
PDF verfügbar unter:  
[https://www.lvr.de/de/nav\\_main/kultur/berdasdezernat\\_1/publizieren\\_und\\_informieren/lvr\\_museumshefte/lvr\\_museumshefte\\_1.jsp](https://www.lvr.de/de/nav_main/kultur/berdasdezernat_1/publizieren_und_informieren/lvr_museumshefte/lvr_museumshefte_1.jsp) [letzter Zugriff: 28.07.2022].

- Pro Sammlung e.V. | Museumsvokabular  
[museumsvokabular.de](http://museumsvokabular.de)



## 5.3 Aufbewahrung

In den meisten [ehrenamtlichen] Ausstellungsinitiativen gibt es kein oder nur ein kleines Depot. In der Regel befinden sich alle Objekte in der Ausstellung. Das macht eine sichere Aufbewahrung sehr schwierig. Trotzdem sollten Sie versuchen, Ihre Objekte so gut wie möglich zu schützen.

### Lichtschutz

Textilien, Papier und Fotografien verbleichen, wenn sie über einen längeren Zeitraum dem Tageslicht ausgesetzt sind. Daher sollten Sie darauf achten, dass die Fenster außerhalb der Öffnungszeiten durch Vorhänge, Jalousien oder Fensterläden verschlossen sind. Sie können lichtempfindliche Exponate während den Schließzeiten zusätzlich mit Tüchern abdunkeln. Sollen Grafiken, Aquarelle, Textilien und andere lichtempfindliche Objekte wie zum Beispiel Naturmaterialien in der Ausstellung präsentiert werden, werden diese im lichtabgewandten Bereich des Raumes untergebracht. Wertvolle Originale sollten Sie sicher vor der Schädigung durch Licht in einem Archivschrank aufbewahren und dafür gute Reproduktionen zeigen.

### Raumklima

Das Raumklima ist eine Herausforderung für alle Ausstellungsmacher und Sammlungsinitiativen. Sie sollten Thermometer und Hygrometer in Ihren Räumen positionieren und regelmäßig die Werte ablesen und notieren, um einen Überblick über die Bedingungen zu erhalten. Es wird eine konstante Temperatur von ca. 18°C und eine Luftfeuchte von 50% empfohlen. Vermeiden Sie es, die Heizung nur zu den Öffnungszeiten anzustellen und damit die Raumluft schnell aufzuheizen. Solche Temperaturschwankungen schaden vielen Objekten.

Immer wieder ist zu beobachten, dass vor allem in älteren Gebäuden die Böden und die Wände feucht sind. Bei zu hoher Luftfeuchtigkeit wellen sich Grafiken, Fotos und Urkunden. Die Textilien bekommen Stockflecken und Holz beginnt zu verfallen. Wenn Sie an diesen Bedingungen nichts ändern können, versuchen Sie direkten Wand- und Bodenkontakt zu vermeiden, indem Sie Möbel auf Sockel stellen und zwischen Rahmen und Wand Abstandshalter setzen.

## **Vitrinen / Ausstellungsbereich**

Zum Selbstverständnis vieler [ehrenamtlich geführter] Ausstellungsinitiativen gehört es, dass die Exponate nicht hinter Glas weggeschlossen sind, sondern frei im Raum stehen und von den Besuchern auch angefasst und teilweise sogar ausprobiert werden dürfen. Hierin unterscheiden Sie sich bewusst von professionell geführten Museen. Der Vertrauensbeweis wird von den Besuchern zumeist sehr gewürdigt. Trotzdem sollte der Ausstellungsbereich so aufgebaut sein, dass die Objekte keinen Schaden nehmen. Versuchen Sie, die wertvollen und wichtigen Objekte in Vitrinen und Rahmen unterzubringen. Die Reinigung der freistehenden Objekte erfordert zudem einen größeren Aufwand. Bei den Vitrinen sind unterschiedliche Standards zu beachten. Nicht jede bietet eine wirklich staubfreie Aufbewahrung empfindlicher Objekte.

## **Depot**

Schaffen Sie für Ihr Depot standsichere und belastbare Regale und Schränke an. Freiliegende Objekte sollten luftdurchlässig abgedeckt bzw. eingepackt werden. Für besonders wertvolles bzw. wichtiges Sammlungsgut können Sie säurefreies Seidenpapier und säurefreie Kartons verwenden. Gemälde lagern Sie am besten hängend oder senkrecht stehend. Verwenden Sie als Verpackungsmaterial keinen Schaumstoff und ähnliche Werkstoffe aus Kunststoff. Diese verfallen im Laufe der Jahre und können dabei Substanzen freisetzen, die den Objekten schaden.

Praktisch ist es, wenn Sie vor Ort Baumwollhandschuhe haben, die Sie beim Umgang mit den Objekten tragen. Auf der einen Seite schützen Sie die Dinge so vor Fingerspuren, denn Rückstände von Schweiß und Fett können gerade bei Metallgegenständen die Oberflächen beschädigen. Auf der anderen Seite schützen Sie sich selbst, da sie nicht immer wissen können, mit welchen gesundheitsschädigenden Chemikalien wie zum Beispiel Holzschutzmitteln die Dinge schon behandelt worden sind.

Anspruchsvoll ist auch die Aufbewahrung von Textilien. Historische Kleidung sollten Sie nicht selbst in der Waschmaschine reinigen und auch nicht zur chemischen Reinigung bringen. Lassen Sie sich in diesem Fall besser von einem Restaurator beraten.

Am besten werden Textilien liegend in säurefreiem Seidenpapier aufbewahrt, wobei eine eingelegte Polsterung aus Seidenpapier verhindern soll, dass Knickstellen entstehen. Lagern Sie die schwereren Textilien unten. Es ist sinnvoll den Boden der Schublade mit Flies auszulegen, da bei älteren Möbeln manchmal die Lackierung der Schubladennenseite im Laufe der Jahre abfärbt.

Zur Lagerung im Liegen fehlt in vielen kleinen Museen zumeist der Platz. In diesem Fall hängen Sie Ihre textilen Sammlungsgegenstände in einen massiven Holzschrank mit Luftschlitzen. Die Textilien sollten locker hängen, damit keine Knicke entstehen. Polstern Sie die Kleiderbügel mit säurefreiem Seidenpapier ab.

Auf Schutzhüllen aus Plastik sollten Sie verzichten. Sie enthalten Weichmacher, die in die Fasern wandern und zu Schäden führen. Zubehör aus Metall wie Schließen oder Knöpfe, sollten Sie noch einmal extra in Seidenpapier wickeln, damit sie keine Spuren am Stoff hinterlassen.

Kontrollieren Sie regelmäßig, ob Schädlinge Ihre Sammlungstücke befallen. Auf Insektenbekämpfungsmittel müssen Sie verzichten, da diese den Textilien schaden. Schützend können Lavendel, Patchouli oder Zedernholz als traditionelle Hausmittel gegen den befürchteten Befall mit Schädlingen eingesetzt werden. Um deren Wirkung zu erhalten, sollten Sie einmal im Jahr erneuert werden.

- Jeberin, Alexandra u. Christian Zindhorst: Achtung. Kunst- & Kulturgut. Ein Leitfaden zum Umgang mit Ausstellungsobjekten, Greifswald 2002.  
PDF verfügbar unter:  
[http://www.cwaller.de/didaktik\\_teil4/2care\\_exponatleitfaden.pdf](http://www.cwaller.de/didaktik_teil4/2care_exponatleitfaden.pdf)  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Kobold, Maria u. Jana Moczarski: Bestandserhaltung. Ein Ratgeber für Verwaltungen, Archive und Bibliotheken, hrsg. v. Universitäts- und Landesbibliothek Darmstadt u. Hessisches Landesarchiv, 3. überarb. u. erg. Aufl., Darmstadt 2020.  
PDF verfügbar unter:  
<https://tuprints.ulb.tu-darmstadt.de/11407/> [letzter Zugriff: 10.08.2028].
- Zum Umgang mit Museumsobjekten. Eine Handreichung der LVR-Museumsberatung, hrsg. v. Landschaftsverband Rheinland, Fachbereich Regionale Kulturarbeit/Museumsberatung, Köln 2019.  
PDF verfügbar unter:  
[https://www.lvr.de/de/nav\\_main/kultur/berdasdezernat\\_1/publizieren\\_und\\_informieren/lvr\\_museumshefte/lvr\\_museumshefte\\_1.jsp](https://www.lvr.de/de/nav_main/kultur/berdasdezernat_1/publizieren_und_informieren/lvr_museumshefte/lvr_museumshefte_1.jsp) [letzter Zugriff: 28.07.2022].



- 
- KulturBewahren – Forum für Bewahrung, Pflege, Sicherheit und Präsentation von Kunst- und Kulturgut  
[kulturbewahren.de](http://kulturbewahren.de)



## 5.4 Formulieren der Sammlungsidee

Um unkoordiniertes Sammeln und die Überfüllung der zur Verfügung stehen Räumlichkeiten zu vermeiden, ist es notwendig ein Sammlungskonzept schriftlich ausformulieren. Jede Ausstellungsinitiative sollte eine eigene Sammlungsstrategie entwickeln. Sie richtet sich nach den im Leitbild fixierten Aufgaben und Zielen. Das Sammlungskonzept definiert die für Ihre Arbeit spezifischen Sammlungsbereiche. Es enthält die Richtlinien für die Erhaltung der Bestände, setzt den Zweck und das Ziel der Sammlung fest, benennt die Bestandsgruppen und Schwerpunkte sowie Perspektiven der Weiterentwicklung.

Das Sammlungskonzept muss – wie das Leitbild – regelmäßig überprüft und aktualisiert werden.

## Aus der Praxis: „Das Depot der aussortierten Dinge“

Oft hören wir bei Ortsterminen in Heimatstuben den Satz: „Das wäre sonst alles weggeworfen worden.“ Hier zeigt sich ein Bedauern über den Bedeutungsverlust von Dingen im Zuge des rasanten gesellschaftlichen Wandels und die damit verbundene Angst, dass damit auch die Erinnerungen an ihre ehemaligen Besitzer verschwinden könnten. Diese Furcht darf keinesfalls Ihr Sammlungskonzept bestimmen! Ausstellungsinitiativen, die alles sammeln, was sonst weggeworfen werden würde, häufen schnell eine Überfülle an Objekten an. Sie werden oft zu Orten, an denen Menschen Sachen „entsorgen“, mit denen sie nichts mehr anzufangen wissen, die ihnen aber zu schade zum Wegwerfen sind. Durch ein so entstehendes „Depot der aussortierten Dinge“ werden die Akteure der [ehrenamtlichen] Ausstellungsinitiative sehr schnell an ihre personellen und finanziellen Grenzen stoßen. Sie können die Überfülle der Sammlungsstücke kaum noch überblicken. Einzelne, wesentliche Objekte und ortsspezifische Besonderheiten gehen in der Masse verloren. Die Pflege und die attraktive Präsentation der Exponate werden durch die unkontrollierte Aufnahme von Sammlungsstücken unmöglich. Hier hilft oft nur noch das „Entsammeln“. Die damit verbundenen schwierigen Entscheidungen und Konflikte könnten Sie mit einer ausformulierten Sammlungsstrategie, auf die Sie sich mit Ihren Mitstreitern zu Beginn Ihrer Tätigkeit einigen, vermeiden.



- Leitfaden Sammlungskonzept und Leitbild, hrsg. v. Koordinierungsstelle für wissenschaftliche Universitätssammlungen in Deutschland, Hermann von Helmholtz-Zentrum für Kulturtechnik, Humboldt-Universität zu Berlin, Berlin 2014.  
PDF verfügbar unter:  
[https://www.museumbund.at/uploads/standards/Leitfaden\\_Sammlungskonzept.pdf](https://www.museumbund.at/uploads/standards/Leitfaden_Sammlungskonzept.pdf)  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].

## 6. Was und wie stelle ich aus?

Ein wichtiges Merkmal der Heimatstuben ist, dass sie ihre Besucherinnen und Besuchern emotional ansprechen. Das erreichen sie über die Präsentation von lebensnahen, lokalen Themen und authentischen Objekten in einer einladenden Atmosphäre.

### 6.1 Dauer- und Sonderausstellung

Orientieren Sie sich bei der Planung und Vorbereitung von Dauer- und Sonderausstellungen an Ihrem Leitbild und am Sammlungskonzept. Wenn Sie neue Schwerpunkte setzen möchten, müssen Sie Ihr Leitbild und Ihr Sammlungskonzept entsprechend anpassen.

Die Ausstellungsthemen sollten inhaltlich zu Ihrer Initiative passen. Prüfen Sie außerdem, ob sich in Ihrer Sammlung die dafür notwendigen Ausstellungsobjekte befinden.



Viele Besucher interessieren sich auch für die Gründungsgeschichte Ihrer [ehrenamtlichen] Ausstellungsinitiative. Das erleichtert ihnen den Zugang zur Ausstellung. Sie können diese Informationen einfürend in die Ausstellung einbauen.

Um neue Themen zu erschließen, können Sie überlegen, welche Bevölkerungsgruppen sich den bereits gesammelten und ausgestellten Dingen zuordnen lassen, und ob bestimmte Personenkreise noch nicht vertreten sind. Finden sich in Ihrer Ortsgeschichte dazu möglicherweise Spuren, auf die Sie bisher noch nicht geachtet haben? Vielleicht leben in Ihrer Gemeinde Zugezogene mit einer anderen kulturellen Prägung. Überlegen Sie, ob Sie deren Heimatvorstellungen und Geschichten in Ihre Ausstellung einbinden können. Damit könnte Ihre Heimatausstellung einen guten Bezug zu gegenwärtigen Lebensrealitäten herstellen und anhand individueller Schicksale zeigen, dass Globalisierung und Migration Themen sind, die das Miteinander schon seit vielen Generationen bestimmen.

Für die **Dauerausstellung** bieten sich wirklichkeitsnahe Inszenierungen von Wohn- und Arbeitsräumen an, zum Beispiel Küche, Wohnzimmer, Kinderzimmer, Werkstatt und Klassenzimmer. Achten Sie beim Aufbau dieser Bereiche auf eine realistische Gestaltung. Das gelingt Ihnen, indem Sie die passenden Exponate aus der Sammlung bewusst auswählen. Widerstehen Sie der Versuchung, alles was irgendwie zum Thema passt, offen zu präsentieren. Sie können zum Beispiel überlegen, ob sie die Einrichtung dieser

„Themenräume“ auf einen bestimmten Zeitabschnitt ausrichten. Präsentieren Sie Objekte, die einen hohen Wiedererkennungswert haben und das Interesse der Besucher wecken, an gut einsehbaren Stellen. Sollten Wohn- und Arbeitsraumsinszenierungen nicht in Ihr Leitbild und Sammlungskonzept passen, sind auch andere Zusammenstellungen möglich, zum Beispiel nach Objektgruppen oder nach historischen Epochen.

Die meisten [ehrenamtlichen] Ausstellungsinitiativen haben bei der Besucherakquise eine begrenzte Reichweite. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass Sie die Menschen in Ihrem direkten Umfeld immer wieder mit neuen Ausstellungen und Veranstaltungen in Ihre Heimatstube locken. **Sonder- bzw. Wechselausstellungen** sind dafür besonders gut geeignet. Sie sollten bei der Raumplanung immer einen Bereich offenlassen, der für Sonderausstellungen bzw. für andere Veranstaltungsformate genutzt werden kann. Die Anzahl der Sonderausstellungen im Jahr richtet sich nach dem Planungs- und Vorbereitungsaufwand. Achten Sie darauf, dass die [ehrenamtlichen] Akteure mit Freude an den Projekten arbeiten und nicht überfordert werden.



- Was Heimatstuben alles wissen müssen, hrsg. v. Museumsverband Sachsen-Anhalt e. V. und Museumsverband Thüringen e. V., 3. erg. Aufl., Bernburg 2000.
- Wegner, Nora: Publikumsmagnet Sonderausstellung. Stiefkind Dauerausstellung? Erfolgsfaktoren einer zielgruppenorientierten Museumsarbeit, Bielefeld 2015.

## 6.2 Raum- und Ausstellungsgestaltung

Die verschiedenen Ausstellungs- und Themenbereiche müssen deutlich voneinander getrennt sein. Das ist insbesondere bei größeren, ungeteilten Flächen wichtig. Eine sinnvolle **Raumaufteilung** gelingt Ihnen mit Hilfe von Ausstellungsarchitektur wie Stellwänden und Vitrinen. Sie können auch große Exponate, zum Beispiel Schränke, nutzen. Achten Sie bei der Einrichtung immer auf den Lichteinfall, die Wegführung und die Sichtachsen.

Planen Sie im Vorfeld die **Wegführung** für die öffentlich zugänglichen Bereiche. Der Besucher soll sich ungehindert durch die Ausstellungsräume bewegen können. Es muss so viel Platz vorhanden sein, dass auch eine Führung mit mehreren Leuten durchführbar ist.

Die Ausstellungsräume dürfen nicht zu überladen sein. Stellen Sie nur die Objekte aus, die für die Vermittlung der Inhalte nützlich sind.

Wenn Sie die Möglichkeiten haben, sollten Sie den Besuchern dafür vorgesehene **Sitzmöglichkeiten** zur Verfügung stellen.

Sie können bei der Raumgestaltung mit verschiedenen **Farben** und Farbkontrasten arbeiten. Über das bewusste Einsetzen von Farben lassen sich Ausstellungsabschnitte, Themenbereiche und Informationsebenen optisch trennen und hierarchisch gliedern. Bei

der Farbauswahl ist zu bedenken, dass über diese Emotionen und Stimmungen vermittelt werden.

Eine ausreichende und gezielt eingesetzte **Beleuchtung** unterstützt nicht nur die Wegführung, sondern schützt und präsentiert die Objekte gleichermaßen. Die Beleuchtung dient zur Erfassung des Raums. Mit dem bewussten An- und Ausleuchten von Objekten können Sie die Aufmerksamkeit des Besuchers auf bestimmte Exponate lenken. Allerdings muss hier immer im Interesse des Exponats gehandelt werden. Achten Sie darauf, dass die Exponate durch das Licht nicht beschädigt werden.

**Vitrinen** schaffen eine räumliche Distanz zu den Besuchern. Sie sind besonders für kleine und wertvolle Objekte geeignet. Durch die Präsentation in einer Vitrine können die Ausstellungsstücke auf Sichthöhe gezeigt werden. Außerdem schützen sie vor Verschmutzung, Vandalismus und Diebstahl. Achten Sie darauf, dass die Vitrinen abschließbar und in sich geschlossen sind. Bei beleuchteten Vitrinen ist es wichtig, dass das Licht, die Objekte nicht zerstört.

**Sockel und Podeste** schützen und betonen die Objekte. Es besteht weiterhin die Möglichkeit, die Exponate mit einer Glashaube abzudecken. Außerdem können in Sockel Medienstationen und Monitore eingebaut werden.

Es ist sinnvoll, sich einen Vorrat an **Dekorationshilfen** anzuschaffen. Würfel, Säulen, Unterlegplatten, Buchstützen und Tellerhalter sind nützlich, um die Objekte angemessen und sicher zu präsentieren.

Bei der **Bilderhängung** gibt es Grundregeln, die Ihnen helfen, einen ansprechenden Gesamteindruck zu erzeugen.

Bei Rahmen mit unterschiedlicher Größe können die Bilder auf Höhe der gemeinsamen Mittelachse ausgerichtet werden. Die durchschnittliche Augenhöhe liegt bei zirka 165 Zentimetern. Die Höhe der Mittelachse sollte etwas darunter liegen.

Bei ähnlichen Bildformaten, niedriger Deckenhöhe oder durch Galerieschienen horizontal gegliedertem Raum werden die Bilder auf Unterkante gehängt.

Wenn Bilder inhaltlich oder stilistisch zusammengehören, ist eine Blockhängung sinnvoll. Die äußeren Begrenzungslinien ergeben eine viereckige Form. Der Abstand zwischen den Bildern im Block ist etwas geringer.

Wenn Sie wechselnde Foto- bzw. Bilderausstellungen im Programm haben, lohnen sich der Kauf und die Anbringung von Galerieleisten / Bilderschienen. Sie ermöglichen Ihnen eine flexible Hängung, ohne Eingriffe in die Wand.

Immer häufiger trifft man in den professionell geführten Museen auf **Medieninstallationen**. Mit Hilfe von Hörstationen, Touchscreens, Beamer-Projektionen, Filmen und anderen Darstellungsformen können zusätzliche Informationen vermittelt werden. Überlegen Sie sich im Vorfeld sorgfältig, ob Sie Medienstationen und andere digitale Angebote, zum Beispiel QR-Codes, in Ihre Ausstellung integrieren möchten. Die Kosten und der Aufwand für die Anschaffung, den dauerhaften Betrieb und die Pflege der Inhalte müssen gut überlegt sein.



- Bollmann, Beate: Qualitäten kleiner (Heimat-)Museen. Ein Leitfaden, Münster/New York 2017 (=Neue Heimatmuseen, Bd. 4).  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.waxmann.com/index.php?eID=download&buchnr=3559>  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Gestalterische Elemente in der Ausstellung. Eine Handreichung der LVR-Museumsberatung, hrsg. v. Landschaftsverband Rheinland, Fachbereich Kultur, Köln 2015 (=LVR-Museumsheft, Nr. 2).  
PDF verfügbar unter:  
[https://www.lvr.de/media/wwwlvrde/kultur/berdasdezernat\\_1/publizieren\\_und\\_informieren/dokumente\\_44/15\\_1332\\_barrierefreiePDF\\_Kemsies\\_3.pdf](https://www.lvr.de/media/wwwlvrde/kultur/berdasdezernat_1/publizieren_und_informieren/dokumente_44/15_1332_barrierefreiePDF_Kemsies_3.pdf)  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Ausstellungsmanagement in Museen. Ein Handbuch für die Planung, Umsetzung und Nachbereitung von Ausstellungen, hrsg. v. Deutscher Museumsbund e. V., (im Druck).  
Weitere Informationen unter:  
<https://www.museumsbund.de/leitfaden-ausstellungsmanagement-in-museen/>  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].



- KulturBewahren – Forum für Bewahrung, Pflege, Sicherheit und Präsentation von Kunst- und Kulturgut  
[kulturbewahren.de](http://kulturbewahren.de)
- Deutscher Museumsbund | Einkaufsführer für Museen  
<https://www.museumsbund.de/publikationen/einkaufsfuehrer-fuer-museen-2021/>

## 6.3 Objekte und Texte

Häufig werden in den Heimatstuben die **Objekte** frei ausgestellt. Es gibt keine oder nur wenige Vitrinen und Absperrungen. Der direkte Kontakt zwischen Besucher und Objekt verstärkt die sinnliche Wahrnehmung und einladende Atmosphäre. Trotzdem sollten Sie sorgfältig abwägen, welche Objekte Sie offen präsentieren möchten. Lassen Sie Ihren wichtigen / wertvollen Objekten den erforderlichen Schutz in Form einer Absperrungen oder Vitrinen zukommen. Sie können auch Schilder mit dem Hinweis „Bitte nicht berühren“ aufstellen.

Setzen Sie selbstangefertigte Raumausstattungen und didaktische Exponate, zum Beispiel Dioramen, nur ein, wenn sie einen konkreten Nutzen für die Ausstellung haben.

In den Sammlungen gibt es hin und wieder **sensible Objekte**, deren Geschichten sich nicht so leicht erzählen lassen. Das können zum Beispiel menschliche Überreste, rassistische Darstellungen und Dinge, die Gewalt und Diktatur verherrlichen, sein. Auch das Ausstellen von Objekten mit einer religiösen Bedeutung kann Probleme mit sich bringen. Es gibt zum Beispiel Gegenstände, die von bestimmten Gruppen als heilig angesehen werden und aus diesem Grund nicht uneingeschränkt betrachtet werden dürfen oder die durch die Entfernung aus dem sakralen Raum entweiht werden. Zu den sensiblen Ob-

jekten gehören auch Exponate, die auf problematische Art erworben worden sind, zum Beispiel durch Enteignung, Diebstahl und Raub. Diese Stücke haben den Eingang in Ihre Sammlung / Ausstellung ohne die Einwilligung ihrer Vorbesitzer oder der Dargestellten / Betroffenen gefunden. Der Umgang mit diesen Objekten verlangt Sensibilität und Kompetenz in der Vermittlung des damit zusammenhängenden Wissens. Hier ist es sinnvoll, im Zweifelsfall das Exponat so lange aus der Ausstellung zu entnehmen, bis sie für sich eine Entscheidung zum weiteren Umgang damit gefunden haben.

Achten Sie bei der Präsentation dieser Objekte darauf, dass sich bestimmte Gruppen nicht beleidigt, verletzt oder gedemütigt fühlen. Vermeiden Sie die Vermittlung von Geschichts- und Menschenbildern, die den Werten eines demokratisch-freiheitlichen Zusammenlebens entgegenstehen.

Beim richtigen Umgang und einer geschickten Präsentation geben Ihnen sensible Objekte die Möglichkeit, schwierige Aspekte der Ortsgeschichte aufzuarbeiten und zu vermitteln. Sie können so wichtige Impulse für die Erinnerungsarbeit vor Ort und in der Gesellschaft leisten. Sollten Sie auf Hinweise stoßen, dass es sich bei einem Ihrer Sammlungsstücke um sogenannte Beutekunst handelt, informieren Sie sich zu den Angeboten des Deutschen Zentrums Kulturgutverlust: <https://www.kulturgutverluste.de/Webs/DE/Start/Index.html>

### *Aus der Praxis:*

Die Betreiberin eines kleinen ehrenamtlich geführten Museums zeigte mir ein hölzernes, geschnitztes und bemaltes Objekt, das aus dem Dorf in das Museum gegeben worden war. Es handelte sich um einen sogenannten „Wolchow-Stock“ bzw. „Wolchow-Knüppel“, das Erinnerungsstück eines deutschen Soldaten aus dem Zweiten Weltkrieg. Zur Erläuterung reichte sie mir einen Text, den ein Ortsbewohner im Internet dazu recherchiert hatte. Er war dort auf den Ausschnitt aus einer Erzählung über den Krieg an der Wolchow-Front gestoßen. Der Text beschrieb die Ereignisse in wertender Weise. Der Kampf der Deutschen wurde verklärt und die sowjetischen Soldaten abgewertet. Meine Gesprächspartnerin lehnte rechte und kriegsverherrlichende Haltungen konsequent ab, wie ich im Gespräch sofort feststellte. Sie war sich nicht darüber bewusst, dass sie es hier mit einem vermutlich nationalsozialistischen Propagandatext zu tun hatte. Für sie waren nur die Informationen zum Objekt wichtig. Dass sie hier eine missverständliche Botschaft an die Besucher weitergab, war ihr bis zu diesem Zeitpunkt nicht aufgefallen. Die quellenkritische Beurteilung von Schrift- und Sammlungsstücken ist oftmals nicht einfach und verlangt nach einem intensiven und zugewandten Austausch mit wissenschaftlich geschulten Vertrauenspersonen.

In vielen Heimatstuben fehlen die **Objektbeschriftungen** und **Ausstellungstexte**. Die Besucherinnen und Besucher der [ehrenamtlichen] Ausstellungen empfinden das in den seltensten Fällen als Mangel. Sie werden in der Regel von einer kompetenten Person durch die Ausstellung geführt oder erhalten die Informationen durch den Dialog mit den Betreibern der Heimatstube.

Wenn Sie sich für Ausstellungstexte entscheiden, gibt es einiges zu beachten. Bringen Sie die Ausstellungstexte so an, dass sie gut lesbar sind. Der Text darf auf keinen Fall zu lang sein. Nennen Sie nur die wichtigsten Informationen, die zum Verstehen eines Objektes oder einer Objektgruppe wichtig sind.

Überlegen Sie sich im Vorfeld, welche Textarten Sie benötigen. Es wird unterschieden zwischen:

- A-Texte | Einführungstexte, die sich am Anfang der Ausstellungen befinden. Sie nennen den Ausstellungstitel und enthalten eine Hinführung zum Thema und zum Aufbau der Ausstellung.
- B-Texte | Raum- / Themen- / Bereichstexte mit den entsprechenden Überschriften. Sie untergliedern die Ausstellung.
- C-Texte | Objektbeschriftungen mit konkreten und detaillierten Angaben zum Exponat. Dazu gehören Angaben zur Objektbezeichnung, Autor / Künstler / Hersteller mit Lebensdaten, Entstehungszeit und -ort, Material, Herkunft / Leihgeber und falls notwendig Technik und Maße.
- Objekttexte, sind länger als Objektbeschriftungen. Sie liefern ausführlichere Beschreibungen zu einem oder mehreren Exponaten. Objekttexte werden nur nach Bedarf verwendet.

Damit die A- und B-Texte nicht zu lang werden und gut lesbar bleiben, darf eine Tafel maximal 26 Zeilen haben. Eine Textzeile sollte nicht mehr als 60 Anschläge (mit Leerzeichen) umfassen und eine in sich geschlossene Sinneinheit beinhalten.

Als Schriftart sind serifenlose Groteskschriften zu empfehlen, zum Beispiel Arial, Verdana, Tahoma oder Helvetica.



### Verwenden Sie keine *Frakturschriften!*

Die sogenannte „altdeutsche Schrift“ ruft bei den Besuchern keine nostalgischen Gefühle hervor, sondern fördert Assoziationen zu reaktionären Ideologien. Verzichten Sie auf Kursivschrift und Wörter in Großbuchstaben. Setzen Sie die Texte immer in einen linksbündigen Flattersatz ohne Silbentrennung. Die Wahl der Schriftgröße richtet sich nach dem Betrachtungsabstand und der Position des Texts. Bei A- und B-Texten sollte die Schriftgröße 45 pt bis 60 pt betragen. Bei der Objektbeschriftung sind 15 pt bis 20 pt ausreichend.

Ansprechende Textüberschriften wecken das Interesse der Besucher. Schreiben Sie einfach und nicht belehrend. Versetzen Sie sich in die Rolle eines Laien, der sich bisher noch nicht mit dem Thema befasste und auf angenehme Art informiert werden will. Benutzen Sie keine Fremdwörter. Wenn sie zum Verständnis notwendig sind, müssen sie erklärt werden. Vermeiden Sie Sätze in der Passivform und überflüssige Füllwörter. Gestalten Sie die einzelnen Sätze so kurz wie möglich. Verwenden Sie Absätze, um den Text sinnvoll zu gliedern.

Umfangreichere Texte gehören in eine Begleitpublikation, die der Besucher dann ergänzend zu Hause lesen kann.

- Bollmann, Beate: Qualitäten kleiner (Heimat-)Museen. Ein Leitfaden, Münster / New York 2017 (=Neue Heimatmuseen, Bd. 4).  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.waxmann.com/index.php?eID=download&buchnr=3559>  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Brandstetter, Anna-Maria und Vera Hierholzer (Hg.): Nicht nur Raubkunst! Sensible Dinge in Museen und universitären Sammlungen, Mainz 2018.
- Dawid, Evelyn u. Robert Schlesinger: Texte in Museen und Ausstellungen. Ein Praxisleitfaden, 2. Aufl. Bielefeld 2012.
- Gestalterische Elemente in der Ausstellung. Eine Handreichung der LVR-Museumsberatung, hrsg. v. Landschaftsverband Rheinland, Fachbereich Kultur, Köln 2015 (=LVR-Museumsheft, Nr. 2).  
PDF verfügbar unter:  
[https://www.lvr.de/media/wwwlvrde/kultur/berdasdezernat\\_1/publizieren\\_und\\_informieren/dokumente\\_44/15\\_1332\\_barrierefreiePDF\\_Kemsies\\_3.pdf](https://www.lvr.de/media/wwwlvrde/kultur/berdasdezernat_1/publizieren_und_informieren/dokumente_44/15_1332_barrierefreiePDF_Kemsies_3.pdf)  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Leitfaden. Umgang mit menschlichen Überresten in Museen und Sammlungen, hrsg. v. Deutscher Museumsbund e.V., Berlin 2021.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2021/06/dmb-leitfaden-umgang-menschl-ueberr-de-web-20210623.pdf> [letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Leitfaden. Umgang mit Sammlungsgut aus kolonialen Kontexten, hrsg. v. Deutscher Museumsbund e.V., 3. Aufl., Berlin 2021.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2021/03/mb-leitfaden-web-210228-02.pdf> [letzter Zugriff: 28.07.2022].



- 
- Deutsches Zentrum Kulturgutverluste  
[kulturgutverluste.de](http://kulturgutverluste.de)
  - Sammlungsgut aus kolonialen Kontexten  
[ccc.deutsche-digitale-bibliothek.de](http://ccc.deutsche-digitale-bibliothek.de)



## 6.4 Formulieren der Ausstellungsidee

Um die Dauer- und Sonderausstellungen sinnvoll zu planen, sollten Sie ein kurzes Ausstellungskonzept erstellen. Formulieren Sie Ihre Ausstellungsideen unter Berücksichtigung des Leitbilds und Sammlungskonzepts. Planen Sie die Ausstellung immer passend zu den zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten. Erstellen Sie einen Kostenplan und bedenken Sie auch den personellen Aufwand bei der Vorbereitung, Umsetzung und Durchführung. Überlegen Sie sich im Vorfeld, welche Objekte, Ausstellungsarchitektur und Dekorationshilfen Sie benötigen. Definieren Sie die inhaltlichen Themenbereiche und wie diese im Raum präsentiert werden sollen. Das hilft Ihnen bei der Überlegung, welche Texte Sie zu welchen Themen brauchen.

Es ist sinnvoll, die Ausstellungsidee schriftlich auszuformulieren. Das Konzept hilft Ihnen, wenn das Projekt unübersichtlich zu werden droht. Außerdem ist es ein wichtiges Dokument bei der Einwerbung von Fördermitteln.



- Leitfaden zur Erstellung eines Museumskonzepts, hrsg. v. Deutscher Museumsbund e.V. gemeinsam mit der Konferenz der Museumsberatung in den Ländern (KMBL), Berlin 2011.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2017/03/leitfaden-museumskonzept-2011.pdf> [letzter Zugriff: 28.07.2022].

## 7. Welche Zusatzangebote kann ich machen?

Heimatstuben und Ortsmuseen sind soziale Treffpunkte. In den Sozial- und Kulturwissenschaften werden Orte der Gemeinschaft, die einen Ausgleich zum Familien- und zum Berufsleben bieten, als Dritte Orte bezeichnet. Sie befinden sich im öffentlichen Raum und sind einfach zu erreichen. Der Dritte Ort steht allen Bevölkerungsschichten offen und dient der Kommunikation. Hier herrscht eine entspannte, kreative Stimmung. Es gibt einen festen Stamm an Mitwirkenden, die den Dritten Ort als ein zweites Zuhause empfinden. Heimatstuben sind ebenfalls öffentliche Treffpunkte und Gesprächsräume. Sie erfüllen damit alle Merkmale eines Dritten Orts. Die Bereitstellung von öffentlichem Raum, der durch die [ehrenamtlichen] Akteure mit Leben erfüllt wird, bildet die Basis, um Menschen miteinander ins Gespräch zu bringen und ist damit eine der größten Stärken der „Heimatstuben“. Ein lohnenswertes Ziel ist es, die Qualitäten Ihrer Ausstellungsinitiativen als Dritte Orte für Ihre Gemeinden zu erkennen und weiter auszubauen.

Öffnen Sie Ihre Räume für Vereine, Arbeitsgruppen und Gäste. Das gibt Ihnen die Möglichkeit, diesen Menschen Ihre Ausstellungen und Projekte näherzubringen.



Versuchen Sie Akteure aus den verschiedensten gesellschaftlichen Bereichen wie Wirtschaft, Umwelt, Kultur, Sport oder Politik zusammenbringen. Ihre Initiative wird von diesen Impulsen profitieren.

### 7.1 Führungen und Vorführungen

Die größte Stärke der [ehrenamtlichen] Ausstellungsinitiativen sind die **persönlichen Führungen**. Diese Vermittlungsform beruht auf den alltagspraktischen Erfahrungen und dem Expertenwissen der Akteure. Hier verbindet sich informelles, implizites und individuelles Wissen unkompliziert mit theoretischen Fachkenntnissen.

Überlegen Sie bereits bei der Ausstellungsplanung, welche Objekte und Inszenieren bei der Führung eine wichtige Rolle spielen sollten. Erzählen Sie zu diesen Exponaten kurze, spannende oder lustige Anekdoten und Geschichten. Achten Sie darauf, dass die Episoden authentisch und wahrheitsgemäß sind.



Sie schaffen so eine lockere Atmosphäre, in der auch die Besucher zu Wort kommen. Der gemeinsame Dialog erleichtert es Ihnen, die Interessen Ihrer Gäste zu erkennen und hilft Ihnen, aufkommende Verständnisschwierigkeiten schnell und auf Augenhöhe zu klären.



Das Vorführen von Exponaten ist ein wichtiges Element in der Vermittlungsarbeit und ein Besuchermagnet.

Die **Vorführung** alter Arbeitstechniken und Maschinen hilft Ihnen, wenn Sie den Besuchern Verständnis für historische Arbeits- und Lebensverhältnisse vermitteln möchten. Die Präsentationen können als Element in die „reguläre“ Führung eingebaut oder als eigenständiges Format eingesetzt werden. Die Inangangsetzung von Geräten und das Zeigen von Arbeitstechniken ist für die Besucher ein Erlebnis für alle Sinne. Es bietet Ihnen außerdem die Möglichkeit, Leute in Ihre [ehrenamtliche] Ausstellung zu locken, die weniger an „Geschichte“ und „Kultur“ interessiert sind, sondern sich eher für Technik begeistern.



- Bollmann, Beate: Qualitäten kleiner (Heimat-)Museen. Ein Leitfaden, Münster/New York 2017 (=Neue Heimatmuseen, Bd. 4).  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.waxmann.com/index.php?eID=download&buchnr=3559>  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].

## 7.2 Pädagogische Angebote

Bei vielen [ehrenamtlichen] Initiativen wird nur eine überschaubare Anzahl von Mitgliedern regelmäßig aktiv. Aus diesem Grund ist es sinnvoll, sich auf **Führungen** bzw. **Vorführungen** zu konzentrieren. Wenn Sie über das notwendige Personal verfügen, können Sie Ihr pädagogisches Angebot natürlich auch erweitern.



Überlegen Sie bei der Planung, wen Sie mit diesen Aktionen ansprechen möchten.

Suchen Sie sich im Vorfeld konkrete Kooperationspartner, zum Beispiel Schulen, Kindergärten, Seniorenheime, Jugendherbergen, Schullandheime und Pensionen. Besprechen Sie mit Ihren Partnern, welche Projekte sinnvoll sind und wie diese am besten gemeinsam umgesetzt werden können.

Den Ideen sind hier keine Grenzen gesetzt. Wichtig ist, dass die Programme inhaltlich zu Ihrer Initiative passen. Nutzen Sie Ihr Leitbild als Orientierungshilfe.

Es folgen einige Vorschläge für pädagogische Angebote:

- Führungen zu Spezialthemen mit dafür entwickelten Arbeitsmaterialien
- Mal- und Bastelaktionen
- Schreib- und Fotowettbewerbe
- Mitmachprogramme rund um den historischen Alltag, zum Beispiel Wäsche- waschen, Buttern und Backen

Ein weiteres gut geeignetes Format mit inhaltlichem Mehrwert sind sogenannte **Erzählcafés**. Hier erzählen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu vorher angekündigten Themen aus ihrem Leben. Die Runde wird von einer Moderatorin oder einem Moderator geführt. Sie/Er hat die Aufgabe, das Gespräch durch passende Impulsfragen am Laufen zu halten. Bei diesen Veranstaltungen geht es um das respektvolle Zuhören und Erzählen und nicht um die Infragestellung der berichteten Erfahrungen. Nach dem moderierten Erzählteil folgt das informelle Beisammensein der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die sich in einer ungezwungenen Atmosphäre bei Kaffee und Kuchen selbstständig und freiwillig austauschen können. So kann zum Beispiel generationenübergreifend über die Schulzeit berichtet werden, über damalige und heutige Landarbeit oder über den Wandel in der Festkultur. Sie können die Erinnerung durch die Präsentation ausgewählter Objekte aus Ihrer Sammlung unterstützen. Eine weitere Möglichkeit ist, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Vorfeld zu bitten, eigene Erinnerungsstücke mitzubringen.

- Arbeitshilfe zum Erzählcafé, hrsg. v. Landesarbeitsgemeinschaft Seniorenbüros NRW, Ahlen 2016.  
PDF verfügbar unter:  
<http://las-nrw.de/wp-content/uploads/2019/05/Erz%C3%A4hlcafe.pdf>  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Bretschneider, Uta: Zeitzeuginnen und Zeitzeugen befragen. Ein Leitfaden zur Interviewführung, in: Bausteine für Ortschronisten und Heimatforscher, Kohren-Sahlis 2017 (=Kohrener Schriften, Bd. 1), S. 18-29.  
PDF verfügbar unter:  
<https://hvhs-kohren-sahlis.de/wp-content/uploads/2017/11/Kohrener-Schriften-1.pdf>  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Commandeur, Beatrix; Kunz-Ott, Hannelore und Karin Schad (Hg.): Handbuch Museumspädagogik. Kulturelle Bildung in Museen, Bobingen 2016.
- Erzählcafés veranstalten. Leitfaden und Materialien für Einsteigerinnen und Einsteiger, hrsg. v. Netzwerk Erzählcafé Schweiz, 2. Aufl., Zürich 2019.  
PDF verfügbar unter:  
[https://www.netzwerk-erzaehlcafe.ch/wp-content/uploads/2019/06/Leitfaden\\_zweite-Auf-lage\\_06\\_2019.pdf](https://www.netzwerk-erzaehlcafe.ch/wp-content/uploads/2019/06/Leitfaden_zweite-Auf-lage_06_2019.pdf) [letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Leitfaden. Bildung und Vermittlung im Museum gestalten, hrsg. v. Deutscher Museumsbund e. V. und Bundesverband Museumspädagogik e. V. in Kooperation mit lab.bode – Initiative zur Stärkung der Vermittlungsarbeit in Museen, Berlin 2020.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2020/12/dmb-leitfaden-bildung-u-ver-mittlung-web-bfrei-20201201-002.pdf> [letzter Zugriff: 28.07.2022].



- Museen und Lebenslanges Lernen. Ein europäisches Handbuch, hrsg. v. Deutscher Museumsbund e.V., Michael Eissenhauer u. Univ. Hildesheim, erw. dt. Ausg. d. engl. Orig.-Version, Berlin 2010.  
PDF verfügbar unter:  
[https://www.ne-mo.org/fileadmin/Dateien/public/topics/Learning/Lifelong LearninginMuseums\\_DE.pdf](https://www.ne-mo.org/fileadmin/Dateien/public/topics/Learning/Lifelong LearninginMuseums_DE.pdf) [letzter Zugriff: 28.07.2022].
- Qualitätskriterien für Museen. Bildungs- und Vermittlungsarbeit, hrsg. v. Deutscher Museumsbund e.V., Bundesverband Museumspädagogik e.V. in Zusammenarbeit mit Österreichischen Verband der KulturvermittlerInnen im Museums- und Ausstellungswesen und Mediamus – Schweizerischer Verband der Fachleute für Bildung und Vermittlung im Museum, Berlin 2008.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2020/12/dmb-leitfaden-bildung-u-vermittlung-web-bfrei-20201201-002.pdf> [letzter Zugriff: 10.08.2022].
- schule@museum. Eine Handreichung für die Zusammenarbeit, hrsg. v. Deutscher Museumsbund e. V. gemeinsam mit BDK – Fachverband für Kunstpädagogik, Bundesverband Museumspädagogik, Bundeszentrale für politische Bildung, Stiftung Mercator, Berlin 2011  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2017/03/leitfaden-schulemuseum.pdf> [letzter Zugriff: 10.08.2022].



- Bundesverband Museumspädagogik e. V.  
[museumspraedagogik.org](http://museumspraedagogik.org)
- Netzwerk Erzählcafé  
[netzwerk-erzaehlcafe.ch](http://netzwerk-erzaehlcafe.ch)

## 7.3 Veranstaltungsort und Treffpunkt

Eine der großen Stärken der Heimstuben-Initiativen ist, dass sie die Menschen miteinander ins Gespräch bringen, indem sie öffentlichen Raum bereitstellen und mit Leben erfüllen.

Vorträge, Lesungen, Konzerte und Film- bzw. Bildvorträge lassen sich in der Regel auch von kleineren Vereinen gut organisieren. Diese Formate bieten Ihnen die Möglichkeit, sowohl Ihre eigene Arbeit und Ihre Projekte vorzustellen, als auch die Kooperation mit externen Kulturschaffenden und anderen Kulturträgern.

In vielen kleinen Orten sind auch regelmäßige Seniorentreffs sehr beliebt. Dieses Format können Sie bei Bedarf ganz unproblematisch in ein themengebundenes Erzählcafé umwandeln.



Führen Sie regelmäßig kleinere Veranstaltungen in Ihrer Heimatstube durch.

Einige Akteure richten regelmäßig Märkte und Feste aus. Die Organisation und Durchführung erfordert allerdings viel Zeit und Sie benötigen eine ausreichende Anzahl an Helfern. Meist ist es einfacher, bereits vorhandene Anlässe wie Dorf- und Stadtfeste zu nutzen, indem Sie dafür ein besonderes Programm anbieten.

- HandBuch zur ehrenamtlichen Museumsarbeit. Leitfaden für die Praxis, hrsg. v. Nordrhein-Westfalen-Stiftung Naturschutz, Heimat- und Kulturpflege, Münster 2001. PDF verfügbar unter: <https://archiv.nrw-stiftung.de/museumshandbuch/> [letzter Zugriff: 28.07.2022].



## 7.4 Vermietung

Die kurzzeitige Vermietung von dafür geeigneten Räumlichkeit (für Geburtstagsfeiern, Firmenevents und Ähnliches) ist für viele Vereine eine wichtige Einnahmequelle. Sie können auch längerfristige Mietverträge abschließen, wenn zum Beispiel ein anderer Verein bei Ihnen sein Büro einrichten möchte.

Bevor Sie diese Vermietungen anbieten, müssen Sie prüfen, ob Ihre Räumlichkeiten für diese Nutzungsform geeignet und entsprechend versichert sind. Außerdem ist es wichtig, dass die Besitzverhältnisse geklärt sind. Wenn Sie nicht der Eigentümer der Immobilie sind, müssen Sie geplante Vermietungen im Vorfeld beim Besitzer anzeigen und klären, wer den Mietvertrag unterzeichnen und die Einnahmen behalten darf. Schließen Sie mit dem Mieter immer einen schriftlichen und rechtsgültigen Vertrag ab. Sie sollten außerdem die Einnahmen regelmäßig überprüfen. Es ist erst einmal schön, wenn zusätzliches Geld auf das Vereinskonto fließt. Allerdings dürfen die Einnahmen nicht zu hoch sein, sonst ist die Gemeinnützigkeit des Vereins gefährdet.

### *Aus der Praxis:*

Der Ortsteilbürgermeister eines Dorfes plante mit dem Gemeinderat die Einrichtung eines „Dorf museums“. Da es in der Region schon viele Kleinstmuseen und Heimatstuben gab, suchten sie nach einem Alleinstellungsmerkmal für ihre Ausstellung. Sie richteten daraufhin die Räume so ein, dass diese auch als Ferienwohnung genutzt werden können. Da das Dorf an einem überregionalen Radwanderweg liegt, sind vor allem in den warmen Monaten viele Übernachtungen zu verzeichnen. Unter dem Motto „Schlafen im Museum“ wird dieses besondere Übernachtungsangebot über den Tourismusverband der Region beworben. Eine Gemeindemitarbeiterin kümmert sich um die Anmeldungen, die Vermietung und Reinigung der Ferienwohnung. Die Gäste schätzen die Atmosphäre und das Vertrauen, das die Dorfbewohner in sie haben, sehr. Über die Dorfausstellung entsteht somit ein intensiver Austausch zwischen Einheimischen und Touristen.

## 7.5 Außerhalb der Heimatstube

Um Ihr Wissen zur Lokalgeschichte auch außerhalb des Museums zu vermitteln, können Sie Dorf- bzw. Stadtrundgänge oder historische Spaziergänge in die Umgebung entwickeln, die ihren Ausgangs- oder Endpunkt in der Ausstellung haben. Somit tragen Sie die Idee Ihrer Sammlungsinitiative in den öffentlichen Raum und fördern das Bewusstsein für die Bedeutung der Kulturlandschaft. Suchen Sie sich dabei Kooperationspartner, um weitere bedeutsame Orte wie zum Beispiel die Kirche in Ihren Rundgang einzubeziehen. Sie können Ihre Führungen auch durch die Methode des Erzählcafés ergänzen und die Teilnehmenden bitten, an den jeweilig Orten von ihren eigenen Erinnerungen zu erzählen.



## 8. Wie erreiche ich meine Besucher?

### 8.1 Öffentlichkeitsarbeit

Versetzen Sie sich dabei selbst in die Lage eines Gastes. Was weckt Ihre Aufmerksamkeit? Welchen Service schätzen Sie? Wie gehen Sie damit um, wenn das tatsächliche Angebot das Werbeversprechen nicht einlöst? Das kann zum Beispiel die Öffnungszeiten betreffen. Vielleicht enthält der Flyer, den Sie in verschiedenen Pensionen und Hotels der Region ausgelegt haben, noch Angaben zu Öffnungszeiten, die gar nicht mehr gelten. Oder er nennt eine Telefonnummer zur Öffnung, unter der niemand zu erreichen ist. Das führt zu Frustration. Bewerben Sie daher nur Angebote, die Sie selbst auch aufrechterhalten können, damit Sie keine falschen Erwartungen wecken.

Beraten Sie sich mit Ihren Mitstreiterinnen und Mitstreitern, wie Sie welche Zielgruppe am besten erreichen können. Printmedien dienen vor allem der lokalen und regionalen Werbung, während Sie über digitale Medien leichter überregional wahrgenommen werden können. Planen Sie die Erstellung eigener Print- und Onlinemedien, lassen Sie sich von anderen Kultureinrichtungen inspirieren. Sammeln Sie Beispiele und beraten Sie, was Ihnen an deren Werbung gut gefällt und was Sie nicht so gelungen finden.

Ihre Werbetexte sollten einfach verfasst, prägnant formuliert und ansprechend bebildert sein. Auf der Website haben Sie die Möglichkeit, neben knappen Einführungszeilen auch ausführlichere Informationen zu Ihrer Ausstellung oder einzelnen Objekten unterzubringen. Eine eigene Website lohnt sich aber nur, wenn sich jemand regelmäßig um deren Pflege und Aktualisierung kümmert. Wenn Ihre Gemeinde schon eine eigene Website hat, ist es sinnvoll, auf dieser mit zu erscheinen. Vielleicht finden Sie in Ihrem Umfeld auch Personen, die Erfahrung mit sozialen Medien und die Freude daran haben, Ihre Angebote auch über diesen Weg zu verbreiten. Wenn Sie einen Mailverteiler für Vereinsmitglieder, Unterstützerinnen und Interessenten aufbauen, beachten Sie bitte die Vorgaben des Datenschutzes. Auch im Bereich der Printmedien können Sie prüfen, ob Sie sich an Veröffentlichung, die es vor Ort schon gibt, beteiligen können. Vielleicht veröffentlichen Sie von Zeit zu Zeit im Amts- oder Kirchenblatt Anzeigen, oder sie verfassen Artikel zu Ihrer Sammlung und Ihren Aktivitäten.

Überlegen Sie, ob Sie auch außerhalb der Ausstellungsräume, zum Beispiel durch Informationstafeln zur Ortsgeschichte, Wissen an Ihr Publikum vermitteln wollen und darüber auch Interesse an Ihrer Ausstellung wecken könnten.

Für jede ehrenamtlich engagierte Gruppe ist es von Vorteil, wenn Sie einen guten Kontakt zu den Pressestellen des Kreises und der Kommunen beziehungsweise zur Lokalpresse und auch zur überregionalen Presse pflegt, damit zuverlässig über Ihre Aktivitäten berichtet wird.



Vermitteln Sie in der Öffentlichkeit ein positives Image Ihrer Ausstellungsinitiative.

Trotz aller Möglichkeiten, über vielseitige Medien auf sich aufmerksam zu machen, spielt auch die Mund-zu-Mundpropaganda noch immer eine wichtige Rolle. Sie und Ihr soziales Umfeld haben dabei eine große Verantwortung, wenn es darum geht, positive Botschaften zu vermitteln. Um Interessenten und weitere Mitakteurinnen zu erreichen, sollten in der öffentlichen Kommunikation daher nicht die problematischen Aspekte Ihrer Tätigkeit im Vordergrund stehen, sondern die Freude, die Sie an Ihren Aufgaben haben und die Sie vermitteln wollen.



- Arbeitshilfe zur Öffentlichkeitsarbeit hrsg. v. Landesarbeitsgemeinschaft Seniorenbüros NRW, Ahlen 2016.  
PDF verfügbar unter:  
<http://las-nrw.de/wp-content/uploads/2019/05/%C3%96ffentlichkeitsarbeit.pdf>  
[letzter Zugriff: 28.07.2022].

## 8.2 Inklusion und Barrierefreiheit

In vielen Beratungsgesprächen, die wir bisher führten, äußerten die Ausstellungsmacher den Wunsch, barrierefreier zu werden, um auf diese Weise ein breiter aufgestelltes Publikum anzusprechen. Vorteilhaft ist es, wenn Sie gleich bei der Einrichtung der Räume auf Barrierefreiheit achten können. Suchen Sie sich dabei Beratung aus Selbsthilfeorganisationen, den Behindertenverbänden ihrer Region oder versuchen Sie den Behindertenbeauftragten der Verwaltung für Ihr Anliegen zu gewinnen. Diese können Ihnen Tipps geben, wie Sie mit einfachen Mitteln Barrieren beseitigen oder von Anfang an vermeiden. Wichtige Anregungen finden sich auch im „Leitfaden zu Barrierefreiheit und Inklusion“, herausgegeben vom Deutschen Museumsbund. Sicherlich beziehen sich dieses Tipps auf größere, professionell geführte Museen, aber dennoch können sie auch bei Betreibern von ehrenamtlichen Ausstellungen das Bewusstsein für die Problematik der Barrierefreiheit schärfen. Manchmal reichen schon einfache Veränderungen, um den Zugang zum Museum einfacher zu gestalten. Das beginnt beim übersichtlichen und farblich gut abgestimmten Internetauftritt, geht über die gut verstehbare Ansage des Anrufbeantworters bis zur deutlichen Kennzeichnung der Zugänge und der einfach lesbaren Gestaltung der Beschriftungen.



- Das inklusive Museum. Ein Leitfaden zu Barrierefreiheit und Inklusion, hrsg. v. Deutscher Museumsbund e. V., Bundesverband Museumspädagogik e. V. u. Bundeskompetenzzentrum Barrierefreiheit e. V., Berlin 2013.  
PDF verfügbar unter:  
<https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2017/03/dmb-barrierefreiheit-digital-160728.pdf> [letzter Zugriff: 28.07.2022].

- Leitfaden. Bildung und Vermittlung im Museum gestalten, hrsg. v. Deutscher Museumsbund e. V. und Bundesverband Museumspädagogik e. V. in Kooperation mit lab.bode – Initiative zur Stärkung der Vermittlungsarbeit in Museen, Berlin 2020.

PDF verfügbar unter:

<https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2020/12/dmb-leitfaden-bildung-u-vermittlung-web-bfrei-20201201-002.pdf> [letzter Zugriff: 28.07.2022].

## 9. Vernetzung

Es ist sinnvoll, für das Ausstellungsprojekt ein Netzwerk aus verschiedenen anderen Akteuren aufzubauen, auf das man sich im Krisenfall auch berufen kann. Gute Kontakte in den Gemeinde- oder Stadtrat, aber auch in Kreis- und Landtag hinein sind hilfreich, nicht nur wenn es um Informationen zu Förderprogrammen geht. Immer wieder kommt es vor, dass diese nicht abgerufen werden, weil den potenziellen Antragstellern die Kenntnis davon fehlt. Kommunikation ist also wie bei allen sozialen Prozessen das A und O.

Wichtige Ansprechpartner für Trägergruppen von Heimatstuben sind die Kreisheimatpfleger, die in fast allen Landkreisen des Freistaats Thüringen aktiv sind. Kontaktdaten zu Ihren jeweiligen Kreisheimatpflegern finden Sie über das „Netzwerk Kreisheimatpflege in Thüringen“ das vom Heimatbund Thüringen e. V. begleitet wird.

Hilfreich ist, wenn Sie sich mit den anderen Heimatstuben in Ihrer Region befassen. Dann fällt es Ihnen auch leichter, Ihre Alleinstellungsmerkmale herauszuarbeiten oder auf regionale Gemeinsamkeiten in Kultur und Geschichte zu verweisen. Es hilft Ihnen zudem Doppelungen in den Ausstellungsangeboten zu vermeiden. Sie können gemeinsame Sonderausstellungen planen, Leihgaben für themenspezifische Projekte vereinbaren, Ihre Öffnungszeiten absprechen, füreinander werben und Ihre Erfahrungen austauschen.

Beachten Sie beim Aufbau eines Netzwerkes zudem die Vorgaben der Datenschutzgrundverordnung, wie Sie jede Institution, jeder Verein und jede öffentliche Initiative zu beachten haben.

- Heimatbund Thüringen e. V.  
<https://www.heimatbund-thueringen.de/projekte/netzwerk-kreisheimatpflege-in-thueringen/>
- Vereinswelt.de  
<https://www.vereinswelt.de/dsgvo-fuer-vereine>





Grundwissen. Heimatstube  
Schriften der Volkskundlichen Beratungs- und Dokumentationsstelle  
für Thüringen  
Band 61



9 783000 734014