



Collectieplan

Dit collectieplan is een aanvulling op het beleidsplan.

De volgende onderwerpen hebben betrekking op ons collectieplan:

1. **Aard en inhoud van de collectie**
2. **Aandachtsgebied**
3. **Doel van de collectie**
4. **Ophouw van de collectie**
5. **Verwerven van de collectie**
6. **Opslag**
7. **Beheer van de collectie**
8. **Toegankelijkheid van de collectie**
9. **Eigendom en auteursrechten**
10. **Memorix Maior, Digitaliseren,**

1. AARD EN INHOUD VAN DE COLLECTIE

Het is belangrijk om te bepalen welke eisen Heemkundekring Langenboom volgens haar doelstelling stelt aan de collectie:

De collectie bestaat uit boeken, beeldmateriaal, documenten en voorwerpen, die informatie bevatten over de geschiedenis van Langenboom.

Deze items geven een beeld van de historische ontwikkelingen die er op het grondgebied van Langenboom hebben plaatsgevonden vanaf de oudheid tot heden.

De collectie omvat artikelen die niet omvangrijk zijn. Grote voorwerpen passen niet in ons archief. Die worden doorverwezen naar musea of andere erfgoed instellingen.

2. OMSCHRIJVING VAN HET AANDACHTSGEBIED

Het aandachtsgebied van de H.K.K. Langenboom omvat de voormalige parochie H. Familie.

Alles wat kenmerkend, of juist bijzonder is voor dit gebied, kan de moeite waard zijn om op te nemen in de collectie.

Informatie over historische ontwikkelingen in Brabant en Nederland, passen binnen het aandachtsgebied wanneer de informatie ook voor Langenboom relevant is.

3. HET DOEL VAN DE COLLECTIE

De informatie voor de toekomst behouden. Deze overzichtelijk opslaan,

ordenen, analyseren en herschikken waardoor de informatie voor anderen toegankelijk wordt. Tevens het bevorderen van de interesse en kennis voor en van heemkunde. Die kennis en interesse dragen bij aan het historisch besef van de bewoners en anderen. Hierdoor voelen zij zich meer verbonden met hun omgeving.

Naast het inwinnen van informatie schept de collectie de mogelijkheid om onderzoek te doen op verschillende heemkundige terreinen zoals genealogie, archeologie, volksgebruiken, historie van bedrijven, instellingen en panden.

4 OPBOUW VAN DE COLLECTIE

Beeldmateriaal.

Zoals foto's, films, prenten, posters, krantenfoto's, artikelen uit kranten en tijdschriften met informatie over scholen, bedrijven, verenigingen, instellingen, personen en andere wetenswaardigheden over de voormalige Parochie Langenboom.

Veel van dit materiaal is of wordt gescand en digitaal opgeslagen.

Dit is een continu proces.

Boeken.

Uitgaven die duidelijke raakvlakken hebben met de historische ontwikkelingen in de breedste zin van het woord van de voormalige parochie Langenboom.

Ingedeeld in de categorieën: religie, landbouw, monumenten, oorlog, natuur enz. .

De collectie omvat naast boeken specifiek over Langenboom ook boeken over historische onderwerpen aangaande Brabant of Nederland, die ook voor Langenboom relevant zijn. Categorieën: Oorlog, religie, landbouw, archeologie, genealogie enz.

Dagboeken of verslagen van of over Langenboomenaren waarin Langenboom direct of indirect aan bod komt en die een goed beeld geven van de tijdsgeest waarin het boek is opgesteld.

Documenten.

o.a. Aktes, landkaarten, bouwtekeningen, vergunningen, verslagen, rapporten, brieven, bonkaarten, alsmede geboortekaartjes, overlijdensberichten, bidprentjes en jubileavermeldingen.

Historische voorwerpen.

Schilderijen, sieraden, devotionalia, maquettes enz. die een bijzondere relatie hebben met Langenboom.

Voorwerpen moeten voorzien zijn van goede informatie waaruit het belang blijkt van dit voorwerp (Het verhaal achter het voorwerp).

5 HET VERWERVEN VAN DE COLLECTIE

De collectie is hoofdzakelijk samengesteld uit **schenkeningen**.

Foto's, documenten, boeken, voorwerpen etc. worden over het algemeen gratis aangeboden door leden of door mensen die bekend zijn met de doelstellingen van de heemkundekring. In principe geeft de H.K.K. hiervoor geen vergoeding.

Soms komen er boeken of collectoritems op de markt die echt van belang zijn voor onze collectie en alleen te verkrijgen zijn voor de gangbare prijs. Slechts

in die gevallen gaat de H.K.K. over tot **aankopen**.

Bij de aanbieding van een voorwerp moet worden vastgelegd: de datum, wie de schenker is, wat het is, of het bruikleen is of schenking en wat er eventueel bekend is over de auteursrechten. Hiervoor wordt een standaardformulier in gebruik genomen.

Bruikleen bij hoge uitzondering en alleen met de bepaling dat de H.K.K. na vijf Jaar eigenaar wordt met bijbehorende rechten.

Voorwerpen die worden aangenomen moeten passen binnen de eerder genoemde criteria. Het moet aanvullend zijn en niet “meer van hetzelfde”.

Bij twijfel dient de gever daarvan in kennis gesteld te worden. Onderling moet worden afgesproken of het item dan teruggaat naar de gever of door de H.K.K. wordt afgevoerd.

6. OPSLAG

Boekenwand met kastruimte in de heemkamer in De Wis

Hierin bevindt zich het grootste deel van onze boeken- foto-, bidprentjes- en krantencollectie, zoals die is beschreven in punt 4.

De voormalige scheidsrechtersdoucheruimte in De Wis

Hierin bevinden zich allerlei historische voorwerpen en tentoonstellingsmaterialen.

Digitale opslag

Meerdere bestuursleden hebben digitale opslag van foto's en bidprentjes thuis. Op verzoek kunnen mensen een beroep doen op informatie uit deze collectie. Zie verder bij punt 10.

7. BEHEER VAN DE COLLECTIE

7a. Registratie van items in de collectie, zoals bij MEMORIX is vastgelegd:

Elk item wordt voorzien van een uniek kenmerk.

Dit kenmerk wordt digitaal gekoppeld aan:

Foto of scan.

Bewaarplaats (gespecificeerd).

Beschrijving.

Verkrijging.

Eigendomsrechten, (copyright beeldmateriaal).

Verdere relevante gegevens.

7b. Op orde houden van Collectie

De verzameling dient steeds aangevuld worden met juiste gegevens die duidelijk moet zijn voor de huidige en de volgende generatie.

Het is nodig om hetgeen niet aan de doelstelling van onze heemkundekring beantwoordt, op een verantwoorde wijze af te stoten. Daaronder vallen kapotte en ook in goede staat verkerende voorwerpen zonder archeologische, genealogische of andere heemkundige waarde.

Ook een veelvoud van een en hetzelfde voorwerp is overbodig, tenzij het een bijzondere betekenis of heemkundige waarde heeft. Bij verwijdering uit de collectie wordt altijd gezocht naar een nieuwe plaatsing, bijvoorbeeld een andere erfgoedinstelling, een school, of een instelling waar het van nut kan

zijn.

8. TOEGANKELIJKHEID COLLECTIE

De collectie is voor iedereen toegankelijk.

Dit kan zijn voor een onderzoek, voor een tentoonstelling, lezing, een publicatie of uit pure belangstelling- De capaciteit om mensen toegang te geven tot de beschikbare informatie is tot heden nog beperkt en sterk afhankelijk van enkele ervaren personen binnen de H.K.K. Dit geldt zowel voor de fysieke als de digitale bronnen.

Op de website van H.K.K. Langenboom is voor iedereen een deel van de collectie beschikbaar.

Om de toegankelijkheid van de collectie die Langenboom bezit te vergroten, is in 2024 het project Memorix Maior door H.K.K. Langenboom opgepakt (zie punt 10).

Bij het toegankelijk maken van de informatie in Memorix Maior voor het publiek kan ervoor gekozen worden bepaalde informatie alleen voor leden open te stellen, vanwege Privacy of andere reden.

9. EIGENDOM EN AUTEURSRECHTEN

Tenzij anders vermeld, wordt H.K.K. Langenboom bij schenking eigenaar van hetgeen wordt aangeboden. De maker van het materiaal of diens erven kunnen het auteursrecht overdragen aan de vereniging. Hiervoor wordt een overdrachtsformulier opgesteld.

Foto's en publicaties zijn auteursrechtelijk beschermd. Pas 70 jaar na diens overlijden kan men er vrij over beschikken.

Alleen met toestemming van de auteur mogen deze openbaar gemaakt worden. H.K.K. Langenboom spant zich in volgens alle wettelijke regels te voldoen en dit door te geven aan mensen die een beroep doen op de collectie.

10. MEMORIX MAIOR

Vanuit de Brabantse provinciale overheid biedt Erfgoed Brabant een digitaal archiveringsprogramma aan: Memorix Maior, ook Brabant Cloud genoemd. H.K.K. Langenboom heeft zich hierbij in 2024 aangesloten.

Het uitwisselen en opvragen van gegevens wordt hiermee veel toegankelijker. De werkgroep heeft een eigen systeem ingericht, waarbij gewerkt wordt met een vaste procedure van invoeren.

Een dagdeel per week komt de werkgroep bij elkaar om te werken aan de invoering.

Middels een aantal stappen worden foto's, gedachtenisprentjes of documenten ingevoerd.

De woorden:” **Wie, wat, waar, wanneer en waarom**” zijn hierbij van belang. Het systeem biedt ook de mogelijkheid om thuis gegevens in te voeren.

Wanneer een aantal stappen doorlopen is, wordt het item openbaar gemaakt. Lezers kunnen reageren en aanvullingen insturen. Die worden geverifieerd en indien relevant toegevoegd.

Aldus vastgesteld op de Jaarvergadering van 24 april 2024:

Voorzitter: Lies van Limbeek-Meulepas

Secretaris: Toon Ermers