
2026 – 2030

Collectieplan

streekmuseum
KRIMPENERWAARD
cultuurhistorisch centrum

Adres: IJsseldijk 312, 2922 BM Krimpen aan den IJssel
Telefoon: 0180-514866
Email: info@streekmuseumkrimpenerwaard.nl
Web: www.streekmuseumkrimpenerwaard.nl



2. Missie, visie & collectie visie 2026-2030	2
2.1 Missie	2
2.2 Visie 2026-2030	2
2.3 Collectievisie 2026-2030	2
1. De collectie op orde	2
2. De collectie versterken door te kiezen	3
3. De collectie verbinden met de gemeenschap	3
2.4 Relatie tot duurzaamheid en museumnormen	3
3. Collectie geschiedenis & situering	4
3.1 Ontstaan van de collectie	4
3.2 Omvang en samenstelling van de collectie	4
3.3 Collectieontwikkeling door de jaren heen	4
3.4 Verdeling in deelcollecties	5
3.5 Plaats van de collectie in de regio	5
3.6 Huidige positie en toekomst	5
4. Collectieprofiel	7
4.1 Omvang, samenstelling en kerncollecties	7
4.2 Registratie, staat en waardering van de collectie	8
Gebruik van terminologie	8
Overgang van Atlantis 5 naar Atlantis 7	8
Actiepunten 2026-2030	9
5. Verzamelbeleid	11
Actiepunten 2026-2030	12
6. Afstotingsbeleid	13
6.1 Uitgangspunten voor afstoting	13
Actiepunten 2026-2030	14
7. Beheer en behoud	16
Actiepunten 2026-2030	16
8. Uitvoering en fasering	19
Projecten en actiepunten	20

1. Inleiding

Het collectieplan 2026-2030 van het Streekmuseum Krimpenerwaard vormt het centrale document voor het beheren, ontwikkelen en benutten van de collectie in de komende vier jaar. Het plan bouwt voort op het collectieplan 2021–2025, maar introduceert een meer toekomstgerichte, professionelere en concretere koers. De afgelopen beleidsperiode heeft duidelijk gemaakt dat er behoefte is aan standaardisering, duidelijke prioriteiten en een heldere visie op de ontwikkeling van de collectie én de processen eromheen. Dit collectieplan biedt die richting.

Het Streekmuseum Krimpenerwaard beheert een diverse en omvangrijke collectie die het materiële en immateriële erfgoed van de regio weerspiegelt. De collectie vormt de basis van de museale identiteit én van de manier waarop het museum betekenis geeft aan de geschiedenis, cultuur en bewoners van de Krimpenerwaard. De kwaliteit, toegankelijkheid en duurzaamheid van deze collectie zijn cruciaal voor de maatschappelijke rol die het museum vervult.

Dit collectieplan is tot stand gekomen door:

- een analyse van bestaande documenten, waaronder het collectieplan 2021–2025, het informatieplan (2025) en het jaarverslag 2024;
- vier interne bijeenkomsten met de vrijwilligers die betrokken zijn bij collectiebeheer, waarbij knelpunten, ervaringen, wensen en werkwijzen uitgebreid zijn besproken;
- aanvullend documentatie zoals het overzicht van museumnormen, interne correspondentie over collectieprocessen, en observaties van het huidige beheer;
- relevante museale kaders en richtlijnen, waaronder de LAMO (2023), de Ethische Code voor Musea, FARO-richtlijnen en de handreiking *Een collectieplan schrijven – dat doe je zo*.

Het doel van dit collectieplan is tweeledig:

1. **Het richting geven aan de ontwikkeling van de collectie** (wat verzamelen we, waarom, waartoe en hoe?).
2. **Het versterken van de kwaliteit van de collectie** door middel van duidelijke werkstructuren, prioriteiten en haalbare actiepunten.

Daarom hanteert het museum een realistische, uitvoerbare aanpak waarin zowel professionele richtlijnen als de inzet, expertise en draagkracht van het vrijwilligersteam worden meegenomen. Dit collectieplan beschrijft niet alleen de gewenste situatie, maar ook hoe het museum daar in de komende jaren stapsgewijs naartoe werkt.

2. Missie, visie & collectie visie 2026-2030

2.1 Missie

Het Streekmuseum Krimpenerwaard vertelt het verhaal van de Krimpenerwaard en maakt de geschiedenis, cultuur en identiteit van de streek zichtbaar en beleefbaar voor een breed publiek. Het museum beheert, onderzoekt en presenteert een veelzijdige collectie die het leven in de Krimpenerwaard door de eeuwen heen weerspiegelt. Het museum wil een gastvrije, toegankelijke en herkenbare plek zijn waar bewoners en bezoekers de regio kunnen ontdekken, herkennen en doorgeven.

2.2 Visie 2026-2030

In de komende jaren wil het museum zich verder ontwikkelen tot een sterk, toekomstbestendig streekmuseum waarin kwaliteit, samenwerking en toegankelijkheid centraal staan. De collectie vormt daarbij het hart van de organisatie: zonder een goed beheerde en begrijpelijke collectie is het niet mogelijk om verhalen te vertellen, onderzoek te doen of betekenisvolle presentaties te maken.

Het museum streeft ernaar om:

- **professioneler en consistent** te werken aan registratie, digitalisering en beheer;
- de collectie **beter toegankelijk** te maken voor publiek, vrijwilligers en onderzoekers;
- samen te werken met bewoners, verenigingen en partners om kennis te delen;
- zorgvuldig om te gaan met erfgoed, volgens landelijke richtlijnen zoals de LAMO en de Museumnorm;
- aandacht te hebben voor **duurzaamheid**, zowel in het bewaren van erfgoed als in het werken met gebouw, klimaat en materialen.

Deze visie vormt de basis voor het collectiebeleid en de keuzes die het museum in de komende vier jaar maakt.

2.3 Collectievisie 2026-2030

De collectie van het Streekmuseum Krimpenerwaard is waardevol erfgoed van en voor de streek. De komende jaren richt het museum zich op vier hoofddambities die samen zorgen voor een sterke, beheerste en duurzame collectiepraktijk.

1. De collectie op orde

Het museum werkt aan een volledig, betrouwbaar en actueel registratiesysteem, waarin alle objecten vindbaar zijn en voorzien van correcte gegevens.

Dat betekent onder andere:

- standplaatsen standaardiseren en actualiseren;
- gegevens in Atlantis verbeteren en aanvullen;

- “Operatie Kaartenbak” afronden en papieren kaarten uitfaseren;
- foto’s koppelen, rechten borgen en ontbrekend beeldmateriaal aanvullen.

Een goede basisregistratie is noodzakelijk om de collectie te kunnen beheren, tonen en begrijpen.

2. De collectie versterken door te kiezen

Het museum wil een collectie die betekenisvol, beheersbaar en relevant is. Daarom werkt het de komende jaren aan:

- een **duidelijker collectieprofiel**: wat verzamelen we wel en niet?
- **selectief verzamelen** op basis van kwaliteit en regionale relevantie;
- **verantwoord ontzamelen**, volgens LAMO-richtlijnen en in overleg met partners.

Ontzamelen is geen doel op zich, maar een middel om de collectie overzichtelijker en sterker te maken.

3. De collectie verbinden met de gemeenschap

De collectie leeft dankzij verhalen, kennis en herinneringen uit de Krimpenerwaard. Het museum wil daarom:

- bewoners en verenigingen betrekken bij het beschrijven en duiden van foto’s;
- vrijwilligers ondersteunen met duidelijke taken, inwerkprogramma’s en werkinstructies;
- ruimte geven aan participatie, kennisdeling en streekgebonden initiatieven;
- het immaterieel erfgoed van de regio (gebruiken, verhalen, tradities) waar mogelijk documenteren.

2.4 Relatie tot duurzaamheid en museumnormen

Het museum werkt waar mogelijk in lijn met de Museumnorm 2020. In deze periode betekent dat vooral:

- aandacht voor klimaat, veiligheid en risicobeheersing;
- preventieve conservering binnen de mogelijkheden van gebouw en vrijwilligerscapaciteit;
- duurzame werkwijzen in opslag, digitalisering en documentatie;
- het versterken van de basis: duidelijke processen, veilige omgang met erfgoed en een heldere verantwoordelijkheidsverdeling.

Deze uitgangspunten vormen de rode draad voor de verdere hoofdstukken van het collectieplan.

3. Collectie geschiedenis & situering

3.1 Ontstaan van de collectie

De collectie van het Streekmuseum Krimpenerwaard is in de loop van meer dan een eeuw gevormd door schenkingen, bruiklenen en verzamelinitiatieven van inwoners, verenigingen en lokale instellingen. Het museum heeft vanaf het begin een streekkarakter gehad: objecten die iets vertellen over het leven, werk, landschap en de cultuur van de Krimpenerwaard zijn altijd leidend geweest in de opbouw van de collectie.

De collectie weerspiegelt daarmee niet alleen objecten uit het verleden, maar ook de tradities, ambachten en verhalen die de identiteit van de streek hebben gevormd. In de afgelopen decennia is de collectie sterk gegroeid, mede doordat inwoners objecten aanboden die zij belangrijk vonden voor het behoud van de lokale geschiedenis.

3.2 Omvang en samenstelling van de collectie

Het Streekmuseum Krimpenerwaard beheert een brede en diverse collectie van duizenden objecten, waaronder:

- volkscultuur en dagelijks leven,
- ambachten en gereedschappen,
- textiel en kledingstukken,
- huisraad en meubels,
- regionale kunst en prenten, fotocollecties en archiefmateriaal,
- objecten uit lokale bedrijven en verenigingen,
- en materiaal uit de geschiedenis van de polder, landbouw en waterbeheer.

Daarnaast beheert het museum een grote hoeveelheid foto's en documentatie, grotendeels gedigitaliseerd door vrijwilligers, maar nog niet volledig gekoppeld, beschreven of ontsloten.

3.3 Collectieontwikkeling door de jaren heen

Tot circa 2010 werd een aanzienlijk deel van de tentoonstelling aangevuld met bruiklenen van bewoners en verzamelaars. In de loop van de tijd is het museum meer gaan werken met eigen objecten, maar er bevinden zich nog altijd bruiklenen in het museum die goed moeten worden gedocumenteerd en administratief geborgd.

De omvang van de collectie is gegroeid, maar niet altijd systematisch. Hierdoor is er sprake van:

- dubbelen binnen deelcollecties,
- objectgroepen met beperkte contextinformatie,
- foto's zonder of met minimale beschrijving,
- objecten die niet volledig in de database zijn geregistreerd,
- en fysieke registratiekaarten die niet overal overeenkomen met Atlantis.

Deze historische groei vormt een belangrijk uitgangspunt voor het collectiebeleid 2026–2030.

3.4 Verdeling in deelcollecties

In het vorige collectieplan zijn deelcollecties opgenomen volgens de MUSIP-methodiek. MUSIP is een registratiemethodiek die wordt gebruikt om museumcollecties functioneel en thematisch te ordenen, bijvoorbeeld naar gebruik, context of type object. Deze indeling geeft een goede basis, maar is deels verouderd en wordt de komende beleidsperiode geactualiseerd. De deelcollecties blijven herkenbaar, maar worden opnieuw beoordeeld op:

- museale relevantie,
- regionale representativiteit,
- duplicatie,
- en gewenste toekomstwaarde.

Deze herziening sluit aan bij de collectievisie: kwaliteit en betekenis boven kwantiteit.

3.5 Plaats van de collectie in de regio

De collectie van het Streekmuseum Krimpenerwaard is uniek binnen de regio, omdat het museum als enige een breed, materieel én immaterieel beeld vormt van de geschiedenis van de Krimpenerwaard als geheel.

Daarnaast zijn er in de dorpen diverse historische verenigingen en kleine musea die zich richten op deelgebieden of specifieke thema's. De collectie van SMKW:

- vult deze lokale collecties aan,
- vormt een overkoepelend streekbeeld,
- en biedt context voor lokale verhalen en objecten.

Samenwerking met deze partners - met name rond foto's, oral history en herkomstonderzoek - is belangrijk voor de kwaliteit en toegankelijkheid van de collecties in de regio.

3.6 Huidige positie en toekomst

De historische groei van de collectie heeft geleid tot een rijke, maar complexe verzameling. Die vraagt nu om:

- betere documentatie,
- selectie en actualisatie,
- vermindering van dubbelen,
- een duidelijke visie op wat het museum wél en níét wil bewaren,
- en een toekomstgerichte ontwikkeling met aandacht voor digitalisering en toegankelijkheid.

Het collectieplan 2026-2030 bouwt verder op deze geschiedenis en stuurt op een beheersbare, betekenisvolle en duurzame collectie.

4. Collectieprofiel

Het collectieprofiel beschrijft wat voor collectie het Streekmuseum Krimpenerwaard beheert en welke keuzes daarbij worden gemaakt. Het geeft richting aan het dagelijkse collectiebeheer en dient als toetsingskader voor beslissingen over registratie, herwaardering, verwerving en afstoting.

In het verleden is de collectie grotendeels gegroeid door schenkingen en overdrachten, zonder dat altijd expliciete keuzes zijn vastgelegd. Hierdoor is een grote en diverse collectie ontstaan. In de huidige situatie is het niet haalbaar om alle objecten op dezelfde manier te beheren en te onderhouden. Het collectieprofiel is nodig om duidelijke keuzes te kunnen maken en om het beschikbare werk van vrijwilligers gericht in te zetten. Dit collectieprofiel wordt gebruikt als uitgangspunt bij alle besluiten over collectiebeheer in de beleidsperiode 2026-2030.

4.1 Omvang, samenstelling en kerncollecties

Het collectieprofiel van het Streekmuseum Krimpenerwaard beschrijft de inhoudelijke focus en het karakter van de museumcollectie. De collectie richt zich op het **leven, wonen en werken in de Krimpenerwaard**, met een zwaartepunt in de periode **circa 1800 tot het midden van de twintigste eeuw**.

De collectie weerspiegelt het dagelijks leven van bewoners van de streek en omvat objecten die verbonden zijn aan landbouw, veeteelt, ambachten, huishoudcultuur en lokale bedrijvigheid. Deze inhoudelijke focus sluit aan bij de doelstelling van het museum om het cultuurhistorisch erfgoed van de Krimpenerwaard te bewaren en toegankelijk te maken.

Volgens het collectieplan 2021–2025 bestond de collectie uit 26.468 geregistreerde objecten, verdeeld over 73 deelcollecties.

In het jaarverslag 2024 wordt vermeld dat in dat jaar een grootschalige afstootronde is uitgevoerd. Daarbij zijn meer dan 4.000 objecten afgestoten, waardoor de collectieomvang eind 2024 is teruggebracht tot circa 23.000 objecten.

Binnen de totale collectie zijn in het vorige collectieplan vijf kerncollecties benoemd. Deze kerncollecties vormen het inhoudelijke zwaartepunt van het museum en zijn sterk verbonden met de geschiedenis van de Krimpenerwaard:

- zuivelbewerking;
- landbouw en veeteelt;
- touwslagerij (inventaris touwbaan Roest, Lekkerkerk);
- steenplaatsen;
- handwerken (textiel en huishoudelijk textiel).

Naast de kerncollecties bevat de collectie diverse overige objectgroepen, waaronder huishoudelijk gebruiksgoed, gereedschappen, meubels, foto's, prenten, speelgoed en

documentatie. In eerdere beleidsstukken is vastgesteld dat een deel van deze objectgroepen slechts beperkt aansluit bij het kernprofiel van het museum.

Naar aanleiding van actuele ontwikkelingen zullen we de komende periode ook meer focus leggen op scheepsbouw. Waardoor scheepsbouw ook een van de kerncollecties van het museum gaat worden.

4.2 Registratie, staat en waardering van de collectie

Een goed toepasbaar collectieprofiel vraagt om betrouwbare en consistente informatie over de collectie. Op dit moment is deze informatie vastgelegd op fysieke registratiekaarten, in het registratiesysteem Atlantis en in aanvullende documenten. Uit de gesprekken met de collectiebeheervrijwilligers blijkt dat deze informatie niet altijd volledig is en dat gegevens uit verschillende bronnen niet altijd met elkaar overeenkomen.

In de periode 2026-2030 wordt daarom gewerkt aan het systematisch controleren van registratiegegevens en het vastleggen van eenduidige werkwijzen. Per object wordt nagegaan welke informatie beschikbaar is, of deze informatie overeenkomt tussen de fysieke kaarten en Atlantis en in hoeverre de gegevens voldoende zijn om het object te kunnen waarderen binnen het collectieprofiel. Waar verschillen of ontbrekende gegevens worden vastgesteld, worden deze vastgelegd en waar mogelijk aangevuld.

Deze werkzaamheden richten zich in eerste instantie op de delen van de collectie die fysiek toegankelijk zijn: de tentoongestelde objecten, de zolder en de boekenzolder. De collectie die zich in de opslag bevindt, wordt deze fase niet systematisch gecontroleerd, omdat deze momenteel niet toegankelijk is.

Gebruik van terminologie

Bij de registratie en herwaardering van de collectie wordt gewerkt met vaste terminologie en erkende gegevensstandaarden. Voor objectbenamingen, materiaalsoorten, technieken en thematische beschrijvingen wordt gebruikgemaakt van de Cultuurhistorische Thesaurus. Dit voorkomt verschillen in taalgebruik en maakt het mogelijk om objecten onderling beter te vergelijken en te groeperen.

Waar mogelijk worden termen en begrippen gekoppeld aan Linked Open Data (LOD)-bronnen. Dit betekent dat objecten niet alleen lokaal worden beschreven, maar ook worden verbonden met bestaande, gedeelde begrippen en definities. Het doel hiervan is niet het uitbreiden van de registratie, maar het zorgen voor eenduidigheid en herbruikbaarheid van gegevens.

Het toepassen van de Cultuurhistorische Thesaurus en Linked Open Data is onderdeel van de vaste registratiemethode. Vrijwilligers registreren objecten volgens deze afspraken, zodat nieuwe en bestaande gegevens op dezelfde manier worden vastgelegd.

Overgang van Atlantis 5 naar Atlantis 7

In de beleidsperiode wordt overgestapt van Atlantis versie 5 naar Atlantis versie 7. Deze overgang maakt het noodzakelijk om bestaande registraties te controleren en om afspraken vast te leggen over de manier van registreren.

Begin 2026 begeleidt een externe professional de collectiebeheervrijwilligers bij het voorbereiden van deze overgang. Samen wordt vastgelegd welke gegevens minimaal worden geregistreerd en hoe deze gegevens worden ingevoerd. Deze afspraken zijn nodig om eenduidig te kunnen blijven werken nadat de overgang is afgerond en de externe begeleiding is beëindigd.

Het controleren van registratiegegevens en het vastleggen van werkwijzen vindt waar mogelijk plaats vóór of tijdens de overgang naar Atlantis 7, zodat dubbele werkzaamheden worden voorkomen.

Actiepunten 2026-2030

Om het collectieprofiel in de praktijk toe te kunnen passen, is het noodzakelijk dat registratie en documentatie op een eenduidige en werkbare manier plaatsvinden. In de beleidsperiode 2026-2030 worden daarom de volgende samenhangende acties uitgevoerd. Deze acties bouwen logisch op elkaar voort en zijn afgestemd op de inzet van vrijwilligers en tijdelijke externe ondersteuning.

Vaststellen van eenduidige werkwijzen voor registratie

Als eerste wordt vastgesteld hoe binnen het museum wordt gewerkt aan registratie, documentatie en waardering van objecten. Hiervoor wordt begin 2026 een eerste voorstel voor werkwijzen opgesteld door de externe professional. Dit voorstel beschrijft onder andere:

- Welke gegevens minimaal per object worden vastgelegd;
- Hoe fysieke registratiekaarten en Atlantis zich tot elkaar verhouden;
- Hoe terminologie wordt gebruikt (Cultuurhistorische Thesaurus);
- Wie welke taken en verantwoordelijkheden heeft binnen het collectiebeheer.

Dit voorstel wordt in de eerste bijeenkomst met de collectiebeheervrijwilligers gezamenlijk besproken en waar nodig aangepast. De uitkomst wordt vastgelegd als vaste werkwijze en vormt de basis voor alle verdere werkzaamheden. Indien blijkt dat aanvullende expertise nodig is, kan advies worden ingewonnen bij het Erfgoedhuis Zuid-Holland, bijvoorbeeld ter toetsing van de gekozen werkwijze.

Opstellen van een plattegrond en eenduidige standplaats structuur

Om standplaatsen op een consistente manier te kunnen registreren, wordt een plattegrond van het museum opgesteld. Hierop worden alle ruimtes, vitrines, stellingen en vaste presentatieplekken benoemd volgens één vaste systematiek.

Op basis van deze plattegrond worden eenduidige standplaatscodes vastgesteld, die door alle vrijwilligers op dezelfde manier worden gebruikt. Deze codes worden vastgelegd in de werkwijze en gebruikt in Atlantis en op eventuele fysieke documentatie.

Ordenen fysieke registratiekaarten

Om controle en vergelijking van gegevens mogelijk te maken, worden de fysieke registratiekaarten geordend en ondergebracht in overzichtelijke kaartenbakken. Momenteel liggen er veel losse kaarten bij de collectie en het is nodig om deze op dezelfde plek te bewaren zodat het voor iedereen makkelijker toegankelijk is.

Systematische controle van registratie en standplaatsgegevens

Na het vastleggen van de werkwijzen, de plattegrond en de kaartenstructuur wordt gestart met een systematische controle van de registratie. Van alle objecten die zich in het museum bevinden wordt nagegaan:

- of het object correct is geregistreerd in Atlantis;
- of de standplaats eenduidig en correct is vastgelegd;
- of de fysieke registratiekaart en de digitale registratie overeenkomen.

Afwijkingen worden vastgelegd en gecorrigeerd in Atlantis. Deze controle richt zich in eerste instantie op de tentoongestelde objecten, de zolder en de boekenzolder.

Inrichten van een gedeelde digitale werkstructuur

Om eenduidig te kunnen werken, wordt een vaste digitale mappenstructuur ingericht op de vrijwilligersschijf. De externe professional maakt hiervoor een opzet. Hierin worden onder andere opgenomen:

- de vastgestelde werkwijzen;
- de plattegrond en standplaatscodering;
- handleidingen voor Atlantis;
- werk- en voortgangsoverzichten.

Overgang van Atlantis 5 naar Atlantis 7

In de beleidsperiode wordt overgestapt van Atlantis versie 5 naar versie 7. Deze overgang vindt plaats nadat de basiswerkwijzen en standplaatsstructuur zijn vastgesteld, zodat bestaande registraties gecontroleerd en aangepast kunnen worden volgens één vaste methode. Een training van Deventit kan worden ingezet om het collectiebeheerteam uitleg te geven over het werken met Atlantis.

5. Verzamelbeleid

Het verzamelbeleid beschrijft onder welke voorwaarden nieuwe objecten aan de collectie van het Streekmuseum Krimpenerwaard worden toegevoegd. Het beleid sluit direct aan op het collectieprofiel en heeft als doel de collectie beheersbaar, relevant en goed te documenteren te houden.

In het verleden is de collectie grotendeels gegroeid door schenkingen, waarbij niet altijd expliciet is getoetst of objecten pasten binnen het collectieprofiel of of de bijbehorende documentatie volledig was. In de huidige situatie is verdere groei van de collectie alleen wenselijk wanneer deze zorgvuldig wordt afgewogen en uitvoerbaar is binnen de beschikbare capaciteit voor beheer en behoud.

Het museum hanteert daarom een terughoudend verzamelbeleid. In principe is er een stop van het aannemen van nieuwe objecten maar er kunnen uitzonderingen gemaakt worden als het echt een toevoeging voor de collectie is. Nieuwe aanwinsten worden alleen geaccepteerd wanneer zij aantoonbaar bijdragen aan het collectieprofiel en wanneer herkomst, eigendom en eventuele voorwaarden voldoende duidelijk zijn vastgelegd.

5.1 Selectiecriteria

Bij het beoordelen van mogelijke aanwinsten worden vaste selectiecriteria gehanteerd. Deze criteria zijn bedoeld om eenduidige afwegingen mogelijk te maken en om te voorkomen dat beslissingen afhankelijk zijn van individuele voorkeuren.

Een object komt alleen in aanmerking voor opname in de collectie wanneer:

- het inhoudelijk past binnen het collectieprofiel van het museum;
- het een duidelijke relatie heeft met de Krimpenerwaard;
- de herkomst en verwervingswijze voldoende bekend zijn;
- er geen beperkende voorwaarden zijn die strijdig zijn met museaal beheer;
- het object beheersbaar is qua conservering, opslag en registratie;
- er geen sprake is van overmatige duplicatie binnen de collectie.

Objecten die niet aan deze criteria voldoen, worden niet opgenomen in de collectie.

Nieuwe objecten worden bij voorkeur verworven via schenking. Aankopen en langdurige bruiklenen zijn uitzonderlijk en worden afzonderlijk beoordeeld. Bij iedere verwerving wordt vastgelegd:

- wie de schenker of aanbieder is;
- wat de herkomst van het object is;
- of er voorwaarden zijn verbonden aan de schenking;

- vanaf welk moment het object eigendom is van het museum.

In de praktijk is gebleken dat oudere schenkingsdocumentatie niet altijd volledig of goed toegankelijk is. Dit heeft in het verleden geleid tot situaties waarin bij afstoting onvoldoende rekening is gehouden met herkomst of beperkende voorwaarden. Om herhaling te voorkomen, wordt het vastleggen en ontsluiten van schenkingsdocumentatie gezien als een noodzakelijke randvoorwaarde voor toekomstig verzamel- én ontzamelbeleid.

Actiepunten 2026-2030

Vastleggen van selectiecriteria

Hoewel selectiecriteria inhoudelijk zijn benoemd, worden deze begin 2026 uitgewerkt tot een concreet toetsingskader dat door alle betrokkenen op dezelfde manier kan worden gebruikt. Dit kader beschrijft stap voor stap hoe een aangeboden object wordt beoordeeld en wie daarbij betrokken is.

Dit toetsingskader wordt opgesteld door de externe professional en besproken met de collectiebeheervrijwilligers, zodat het aansluit bij de praktijk en daadwerkelijk wordt toegepast.

In kaart brengen en digitaliseren van schenkingdocumentatie

Voordat verdere ontzaming plaatsvindt, wordt geïnventariseerd welke schenkingsdocumentatie aanwezig is en in welke vorm. Fysieke schenkingsformulieren en aanvullende correspondentie worden verzameld, geordend en waar mogelijk gedigitaliseerd. Deze documentatie wordt gekoppeld aan de bijbehorende objectregistraties in Atlantis, zodat herkomst en eventuele voorwaarden direct inzichtelijk zijn. Dit wordt gedaan door de collectiebeheervrijwilligers, met begeleiding van externe professional.

Voorbereiden van een ontzamelstroomschema

Om te voorkomen dat beslissingen over afstoting opnieuw op ad-hocbasis worden genomen, wordt een stroomschema voorbereid waarin het proces van herwaardering en ontzaming inzichtelijk wordt gemaakt. Dit schema beschrijft:

- welke stappen worden doorlopen;
- welke informatie nodig is (waaronder schenkingsvoorwaarden);
- wie op welk moment betrokken is bij besluitvorming.

Het stroomschema wordt inhoudelijk verder uitgewerkt in het hoofdstuk over afstotingsbeleid, maar de voorbereiding ervan start binnen dit verzamelbeleid, omdat goede verwerving en goede ontzaming direct met elkaar samenhangen.

6. Afstotingsbeleid

Het afstotingsbeleid beschrijft onder welke voorwaarden objecten uit de collectie van het Streekmuseum Krimpenerwaard worden verwijderd. Afstoting is een instrument om de collectie beheersbaar te houden en om de inhoudelijke samenhang en kwaliteit van de collectie te versterken.

In het verleden is afstoting niet altijd zorgvuldig uitgevoerd. Daarbij is niet in alle gevallen gekeken naar de herkomst van objecten of naar eventuele beperkende voorwaarden die zijn vastgelegd in schenkingsformulieren. Hierdoor bestaat het risico dat objecten zijn afgestoten die niet hadden mogen worden afgestoten. Deze constatering vormt een belangrijk uitgangspunt voor het huidige afstotingsbeleid.

6.1 Uitgangspunten voor afstoting

Afstoting vindt alleen plaats wanneer:

- het object niet (meer) past binnen het vastgestelde collectieprofiel;
- sprake is van duplicatie zonder museale meerwaarde;
- de staat van het object behoud niet langer rechtvaardigt;
- herkomst en eigendom voldoende duidelijk zijn vastgelegd;
- eventuele schenkingsvoorwaarden afstoting toestaan.

Bij afstoting volgt het Streekmuseum Krimpenerwaard de uitgangspunten van de Leidraad Afstoten Museale Objecten (LAMO). Deze leidraad schrijft voor dat afstoting zorgvuldig, transparant en controleerbaar plaatsvindt, met aandacht voor herkomst, eigendom en maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Binnen het museum worden deze richtlijnen vertaald naar het onderstaande stappenplan. Dit stappenplan wordt gebruikt door het collectiebeheerteam bij iedere voorgenomen afstoting.

Stap 1: Inhoudelijke beoordeling

Het object wordt beoordeeld aan de hand van het collectieprofiel en de vastgestelde afstotingscriteria. Er wordt vastgesteld waarom het object niet (meer) past binnen de collectie of waarom afstoting wenselijk wordt geacht.

Stap 2: Controle van herkomst en schenkingsvoorwaarden

Er wordt nagegaan:

- hoe en wanneer het object is verworven;
- of het museum juridisch eigenaar is;
- of er voorwaarden zijn vastgelegd in schenkingsformulieren of aanvullende documentatie.

Stap 3: Vastlegging van besluitvorming

De redenen voor afstoting en de beschikbare documentatie worden vastgelegd in Atlantis. Het

besluit wordt niet individueel genomen, maar besproken en vastgelegd binnen het collectiebeheerteam.

Stap 4: Keuze van afstotingsmethode

Op basis van de richtlijnen wordt bepaald op welke wijze het object wordt afgestoten, bijvoorbeeld door overdracht aan een andere erfgoedinstelling, herbestemming of vernietiging. De gekozen methode wordt vastgelegd en onderbouwd.

Stap 5: Documentatie en afronding

Na afronding van de afstoting wordt het proces volledig gedocumenteerd. De registratie in Atlantis wordt aangepast en relevante documenten worden gekoppeld aan het objectdossier. Dit stappenplan vormt het vaste kader voor alle afstotingsbesluiten binnen het museum.

Actiepunten 2026-2030

Expliciet vastleggen van afstotingscriteria

Hoewel uitgangspunten voor afstoting zijn benoemd, worden deze begin 2026 uitgewerkt tot concrete en toepasbare afstotingscriteria. Deze criteria maken het mogelijk om objecten op een eenduidige manier te beoordelen en zorgen ervoor dat beslissingen onderbouwd en navolgbaar zijn. Hiervoor wordt een opzet gemaakt door de externe professional en verder uitgewerkt samen met de vrijwilligers.

Inzichtelijk maken en digitaliseren van schenkingsdocumentatie

Voordat verdere ontzaming plaatsvindt, wordt inzicht verkregen in de beschikbare schenkingsdocumentatie. Fysieke schenkingsformulieren en aanvullende correspondentie worden geïnterpreteerd, geordend en waar mogelijk gedigitaliseerd.

De digitale documentatie wordt gekoppeld aan de bijbehorende objectregistraties in Atlantis. Zolang deze informatie niet beschikbaar is, worden betreffende objecten uitgesloten van afstoting. Dit wordt gedaan door de vrijwilligers met begeleiding van externe professional.

Opstellen van een afstoot stroomschema

Er wordt een afstotingsstroomschema opgesteld waarin het volledige proces van herwaardering tot en met afstoting inzichtelijk wordt gemaakt. Het schema beschrijft:

- welke stappen worden doorlopen;
- welke informatie verplicht aanwezig moet zijn;
- wie op welk moment betrokken is bij besluitvorming.

Het stroomschema wordt gebruikt als praktisch hulpmiddel voor vrijwilligers en vormt de basis voor toekomstige afstotingsbesluiten. Dit schema wordt gemaakt door de externe professional en besproken en waar nodig verbeterd samen met de vrijwilligers in begin 2026.

Gefaseerde toepassing van afstoting

Nadat alle werkwijze goed vastgelegd zijn kunnen er objecten afgestoten worden om een sterkere en beheersbare collectie over te houden. Dit kan vanaf najaar 2026 gedaan worden door de collectievrijwilligers.

7. Beheer en behoud

Dit hoofdstuk beschrijft hoe het Streekmuseum Krimpenerwaard in de beleidsperiode 2026-2030 werkt aan het dagelijks beheer en behoud van de collectie. Het gaat daarbij nadrukkelijk om praktische uitvoerbaarheid binnen de huidige randvoorwaarden: een grotendeels door vrijwilligers beheerde collectie, beperkte depottoegang en een registratiesysteem dat nog niet volledig is opgeschoond.

Het beheer en behoud van de collectie wordt in deze periode niet opgevat als een losstaand specialistisch traject, maar als een samenhangend geheel van werkzaamheden die direct verbonden zijn met registratie, standplaatsbeheer en dagelijkse omgang met objecten. De keuzes die in hoofdstuk 4 (collectieprofiel), 5 (verzamelbeleid) en 6 (afstotingsbeleid) zijn gemaakt, vormen hierbij het inhoudelijke kader.

Een groot deel van de collectie bevindt zich in externe opslag en is momenteel niet goed toegankelijk. Hierdoor is het niet mogelijk om deze objecten structureel te controleren op staat, standplaats of volledigheid van registratie. In deze beleidsperiode wordt dit als een gegeven geaccepteerd.

De werkzaamheden op het gebied van beheer en behoud richten zich daarom in eerste instantie op:

- de tentoongestelde objecten;
- de collectie op de zolder;
- de collectie op de boekenzolder.

Dit zijn de delen van de collectie waar vrijwilligers daadwerkelijk bij kunnen en waar ingrepen ook uitvoerbaar zijn. Voor de extern opgeslagen collectie worden in deze periode geen structurele beheermaatregelen gepland; deze worden pas mogelijk zodra de depotproblematiek is opgelost.

Actiepunten 2026-2030

Uit de gesprekken met collectiebeheervrijwilligers blijkt dat veel werkzaamheden nu op basis van ervaring en mondelinge overdracht plaatsvinden. Dit maakt het beheer kwetsbaar en lastig overdraagbaar. In deze beleidsperiode wordt daarom ingezet op het vastleggen en standaardiseren van een beperkt aantal kernprocessen.

Het gaat hierbij concreet om:

- omgang met objecten (verplaatsen, hanteren, tijdelijk opslaan);
- signalering van schade;
- eenvoudige schoonmaakhandelingen;
- vastleggen en controleren van standplaatsen;
- verwerking van wijzigingen in Atlantis.

Begin 2026 begeleidt een externe professional samen met het collectiebeheerteam het vastleggen van deze processen. Dit gebeurt niet in de vorm van uitgebreide handboeken, maar als korte, praktisch toepasbare werkinstructies die aansluiten bij de dagelijkse praktijk van het museum. Deze instructies worden besproken en vastgesteld in overleg met de vrijwilligers, zodat zij ook na afloop zelfstandig volgens dezelfde werkwijze kunnen blijven werken.

Standplaatsregistratie als basis voor beheer

Een goed beheer van de collectie is alleen mogelijk wanneer duidelijk is waar objecten zich bevinden en hoe standplaatsen worden benoemd. Op dit moment is de standplaatsregistratie niet eenduidig: benamingen verschillen en komen niet altijd overeen tussen fysieke situatie en registratie in Atlantis.

In de beleidsperiode 2026-2030 wordt standplaatsregistratie daarom als een van de eerste beheertaken opgepakt. In 2026 wordt een overzichtelijke plattegrond van het museum opgesteld, waarin alle vaste standplaatsen zijn opgenomen. Voor deze standplaatsen worden eenduidige termen vastgesteld die door alle vrijwilligers worden gebruikt. Vervolgens wordt van alle objecten die zich in het museum bevinden gecontroleerd of de standplaats in Atlantis overeenkomt met de fysieke situatie. Afwijkingen worden vastgelegd en gecorrigeerd. Deze controle vormt een noodzakelijke basis voor verdere registratie, beheer en eventuele herwaardering.

Beheer, registratie en de overgang naar Atlantis 7

De overgang van Atlantis versie 5 naar Atlantis versie 7 heeft directe gevolgen voor het beheer en behoud van de collectie. Deze overgang vraagt niet alleen om technische aanpassingen, maar vooral om duidelijke afspraken over wie welke informatie vastlegt en hoe wijzigingen worden doorgevoerd.

In het begin van 2026 begeleidt een externe professional het collectiebeheerteam bij:

- het vaststellen van minimale registratie-eisen voor beheerdoeleinden;
- het vastleggen van afspraken over het aanpassen van standplaatsen en conditie-informatie;
- het trainen van vrijwilligers in het werken met Atlantis 7.

Deze begeleiding is tijdelijk. Het doel is dat vrijwilligers na deze periode zelfstandig kunnen blijven werken volgens vastgelegde afspraken.

Preventieve conservering

Binnen het museum is beperkte kennis aanwezig over klimaatbeheersing en preventieve conservering. Volledige klimaatbeheersing is binnen deze beleidsperiode niet haalbaar en wordt ook niet nagestreefd. Wel wordt gewerkt aan eenvoudige maatregelen die schade kunnen helpen voorkomen.

Vanaf 2026 worden onder begeleiding van een externe professional de eerste stappen gezet, zoals:

- het plaatsen en monitoren van plakvallen;
- aandacht voor ventilatie en schoonmaak;
- bewustwording van risicofactoren bij opslag en presentatie.

Daarnaast wordt onderzocht of een korte cursus of instructiebijeenkomst over object handling en preventieve zorg kan worden georganiseerd. Deze kennisopbouw is bedoeld om vrijwilligers handvatten te geven.

8. Uitvoering en fasering

Dit hoofdstuk beschrijft hoe het collectieplan 2026-2030 in de praktijk wordt uitgevoerd. Het collectieplan zelf wordt in 2025 geschreven en vastgesteld. De feitelijke uitvoering start in januari 2026 en wordt gefaseerd aangepakt. Deze fasering is noodzakelijk omdat de werkzaamheden inhoudelijk samenhangen en omdat de uitvoering grotendeels wordt gedragen door vrijwilligers.

De uitvoering is opgezet als een reeks concrete, afgebakende projecten. Deze projecten sluiten direct aan op de inhoud van de voorgaande hoofdstukken en zijn zo geformuleerd dat voor alle betrokkenen duidelijk is wat er moet gebeuren, waarom dat nodig is en wie daarbij betrokken is.

Startmoment: gezamenlijke aftrap op 6 januari 2026

Op 6 januari 2026 vindt de gezamenlijke bijeenkomst plaats tussen de externe professional en de collectiebeheervrijwilligers. Tijdens deze bijeenkomst wordt het nieuwe collectieplan gepresenteerd en besproken. Dit moment vormt het officiële startpunt van de uitvoering. De externe professional neemt tijdens deze bijeenkomst alle documentatie, formulieren en werkprocessen mee die in dit collectieplan worden genoemd en waarvoor standaardisering nodig is. Dit betreft onder andere:

- schenkings- en bruikleenformulieren;
- registratie-instructies;
- werkafspraken rondom standplaatsregistratie;
- afspraken over het gebruik van Atlantis;
- bestaande handleidingen en losse werkwijzen.

Deze documenten worden gezamenlijk doorgenomen. Vrijwilligers worden actief betrokken bij het bespreken van knelpunten, het benoemen van wat wel en niet werkt in de praktijk en het bepalen van prioriteiten. Op basis van deze bijeenkomst wordt een gezamenlijke taakverdeling gemaakt.

Projecten en actiepunten

Project 1: Standplaatsregistratie

Een goed overzicht van de standplaatsen van objecten is een noodzakelijke basis voor registratie, beheer en behoud. Uit de gesprekken met vrijwilligers is gebleken dat standplaatsinformatie niet altijd eenduidig is vastgelegd en dat verschillende termen en systemen naast elkaar worden gebruikt.

Dit project richt zich op het op orde brengen van de standplaatsregistratie van alle objecten die zich bevinden in de toegankelijke delen van het museum: de vaste opstelling, de zolder en de boekenzolder. De collectie in externe opslag blijft buiten beschouwing zolang deze niet toegankelijk is.

Binnen dit project wordt gewerkt aan:

- het opstellen van een duidelijke plattegrond van het museum;
- het vastleggen van vaste standplaatscodes en terminologie;
- het controleren van de feitelijke standplaats van alle objecten in de genoemde ruimtes;
- het vergelijken van deze informatie met de registratie in Atlantis en met de fysieke registratiekaarten;
- het corrigeren en vastleggen van afwijkingen volgens de vastgestelde werkwijzen.

Periode: begin 2026

Betrokkenen: gehele team collectiebeheer + extern

Project 2: Registratie en documentatie in Atlantis

Wanneer de standplaatsregistratie op orde is, kan de registratie inhoudelijk worden verdiept. In dit project staat het verbeteren van de kwaliteit en volledigheid van de objectregistratie centraal, in combinatie met de overgang van Atlantis versie 5 naar versie 7.

De werkzaamheden in dit project zijn rechtstreeks gekoppeld aan de actiepunten uit hoofdstuk 4 en 5 en richten zich op het duurzaam vastleggen van informatie.

Binnen dit project wordt gewerkt aan:

- het controleren of informatie van fysieke registratiekaarten correct en volledig is overgenomen in Atlantis;
- het aanvullen van ontbrekende basisgegevens;
- het inventariseren en digitaliseren van schenkings- en herkomstdocumentatie;
- het koppelen van deze documentatie aan objectregistraties in Atlantis;
- het vastleggen van minimale registratie-eisen per object;
- het voorbereiden en uitvoeren van de overgang naar Atlantis 7.

Periode: 2026-2027

Betrokkenen: +/- 4 vrijwilligers + extern (begin 2026)

Project 3: Zorgvuldig ontzamelen

In hoofdstuk 6 is vastgesteld dat in het verleden niet altijd zorgvuldig is gekeken naar herkomst en eventuele beperkende voorwaarden bij afstoting. Dit project richt zich op het structureel en verantwoord uitvoeren van ontzaming, volgens vastgestelde richtlijnen.

Dit project kan pas starten wanneer de registratie en documentatie voldoende op orde zijn om weloverwogen keuzes te maken.

Binnen dit project wordt gewerkt aan:

- het expliciteren en vastleggen van selectiecriteria voor afstoting;
- het opstellen van een afstoot stroomschema op basis van de LAMO;
- het controleren van herkomst en schenkingsvoorwaarden vóór afstoting;
- het vastleggen van besluiten en motivering in Atlantis.

Periode: 2026-2028

Betrokkenen: vrijwilligers collectiebeheer voor de uitvoering en ontzamelplan door externe professional

Project 4: Beheer en behoud

Het laatste project richt zich op het versterken van kennis en vaardigheden op het gebied van beheer en behoud. Uit gesprekken met vrijwilligers is gebleken dat er behoefte is aan meer kennis over object handling en preventieve conservering.

In dit project ligt de nadruk op haalbare, praktische maatregelen die passen bij de schaal van het museum en de beschikbare middelen.

Binnen dit project wordt gewerkt aan:

- het organiseren van een cursus object handling;
- het vergroten van kennis over preventieve conservering, waaronder klimaat, plaagdieren en signalering van risico's;
- het toepassen van eenvoudige maatregelen, zoals het plaatsen van plakvallen;
- het vastleggen van beheerafspraken en kennis in korte, toegankelijke handleidingen.

Periode: 2026-2029

Betrokkenen: alle geïnteresseerden vrijwilligers + externe experts waar nodig

Naast de beschreven projecten zijn er binnen de periode 2026–2029 ook activiteiten die niet aan één specifiek project zijn gekoppeld, maar die wel noodzakelijk zijn voor een goed functionerend collectiebeheer. Deze acties ondersteunen meerdere projecten tegelijk en dragen bij aan kennisopbouw en continuïteit binnen het vrijwilligersteam.

Een belangrijk onderdeel hiervan is scholing. Zo wordt in de beleidsperiode ten minste één cursus object handling georganiseerd, gericht op het veilig hanteren en verplaatsen van objecten. Daarnaast wordt aandacht besteed aan basiskennis over preventieve conservering en klimaat, waarbij wordt ingezet op praktische, laagdrempelige maatregelen.

Deze scholingsactiviteiten staan los van de projectstructuur. Vrijwilligers kunnen hieraan deelnemen ongeacht hun betrokkenheid bij een specifiek project.

Daarnaast wordt ruimte gehouden voor vrijwilligerswerving. Wanneer tijdens de uitvoering blijkt dat voor bepaalde projecten of werkzaamheden extra capaciteit of specifieke kennis nodig is, wordt gericht geworven. Daarbij wordt duidelijk gecommuniceerd welke werkzaamheden het betreft, zodat nieuwe vrijwilligers bewust kunnen kiezen voor een rol die bij hen past.

De mogelijkheid om te kiezen tussen deelname aan een project of inzet bij losse, ondersteunende acties vergroot de toegankelijkheid van het collectiebeheer en draagt bij aan langdurige betrokkenheid van vrijwilligers.