

Meine eigene Geschichte recherchieren – wie mache ich das?

Rechercheworkshop
Dorsten, 28. September 2024

Ziele

- Jede/jeder hat eine Idee, welches Archiv oder welche Behörde er/sie als nächstes kontaktieren kann.
- Jede/jeder kann sich vorstellen, wie ein Archivbesuch abläuft und hat die wichtigsten Fachbegriffe aus der Welt der Archive kennengelernt.
- Jede/jeder hat einen ersten Blick auf die Recherchertools, die es online gibt, geworfen.

Vorstellungsrunde: Warm-up und Mindmap

- Wer seid ihr?
- Wohin wurdet ihr verschickt?
- Habt ihr schon einmal recherchiert?

Wo soll ich anfangen? Behörden und Archive anschreiben

Weil verschiedene Akteure am Verschickungssystem beteiligt waren, liegen Unterlagen oft nicht an einem Ort. Überlege deshalb in einem ersten **Brainstorming**, welche **Institutionen** und **Orte** bei euch beteiligt gewesen sein könnten:

- Ort der **Entsendung**: Gesundheitsamt? Jugendamt? Krankenkasse? Arbeitgeber eines Elternteils? Städtische Träger?
- Ort der **Verschickung**: Träger des Heims? Pflege im Heim? Ärzte? Herausgehobene Persönlichkeiten?

Ort der **Entsendung**: Gesundheitsamt? Jugendamt? Städtische/Kommunale Träger? Krankenkasse? Arbeitgeber?

Wenn eine bestimmte Behörde Unterlagen nach einer Aufbewahrungsfrist aus der eigenen Schriftgutverwaltung zur Archivierung abgibt, gibt es in der Regel ein Archiv, das für diese Behörde zuständig ist.

Überlege, welches Stadt- oder Kreisarchiv für das Gesundheits- oder Jugendamt deines Entsendungsorts oder -kreises zuständig sein könnte.

Es gibt Heime, bei denen eine Stadt oder ein Landschaftsverband Träger war.

Frage auch deshalb bei kommunalen Archiven (Kreise, Städte, Gemeinden, Landschaftsverband Rheinland, Landschaftsverband Westfalen-Lippe) an, die in räumlicher Nähe zu Deinem Entsendungsort sind.

Ort der **Entsendung**: Gesundheitsamt? Jugendamt? Städtische/Kommunale Träger? Krankenkasse? Arbeitgeber?

Tipp: Nicht immer hat das Archiv einzelne Heime, die z.B. in Schriftwechseln des Gesundheitsamtes oder des Trägers genannt werden, verschlagwortet.

Frage deshalb im Archiv nicht nur konkret nach Deinem Verschickungsheim, sondern nach Unterlagen aus dem Bereich Kur-, Heil- oder Erholungsfürsorge.

Dann sucht die Archivarin/der Archivar in einschlägigen Beständen nach Unterlagen unter den Schlagworten „Kur-, Heil- oder Erholungsfürsorge“. Bei einem Besuch musst Du ggf. weitergehende Recherchen anstellen.

Krankenkassen (DAK, Barmer, etc.) und Wohlfahrtsverbände (DRK, AWO, etc.) haben i.d.R. eigene Archive. Da das DRK unterhalb der obersten Verwaltungsebene in Kreisverbänden organisiert ist, können Unterlagen aber auch in Stadt- und Kreisarchiven zu finden sein.

Hast Du noch Anhaltspunkte dafür, welche Krankenversicherung beteiligt war oder wo Deine Eltern gearbeitet haben?

Gut zu wissen:

Das Archiv der DAK (Deutsche Angestellten Krankenkasse) ist in Hamburg. In der Hauptstelle der Barmer Wuppertal gibt es lt. Susanne Herold, die eine Studie zu den Verschickungsheimen der Barmer (BEK) angefertigt hat, einen Archivraum (Herold (2021) 3 ff). Ein Teil der Unterlagen, die zuvor in der Dokumentations- und Forschungsstelle der Sozialversicherungsträger in Bochum aufbewahrt worden sind, wurden an die Deutsche Nationalbibliothek zur Nutzung weitergegeben (Tacke (2024) 1).

Tipp: Wenn es die Krankenkasse bzw. den Arbeitgeber nicht mehr gibt, wie z.B. bei der BKK Hoesch, frage beim nächstgelegenen Unternehmens- oder Wirtschaftsarchiv nach, z.B. beim Historischen Archiv von Thyssenkrupp.

Ort der **Verschickung**: Träger des Heims? Pflege im Heim? Ärzte? Herausgehobene Persönlichkeiten?

Überlege, welche themenspezifischen Archive infrage kommen können. War eine kirchliche Einrichtung Träger oder hat ein Orden die Pflege übernommen?

Mögliche Anlaufstellen:

- Archive der öffentlich-rechtlichen Religionsgemeinschaften: evangelische Landeskirchenarchive (Rheinland, Westfalen, Lippe) und katholische Bistumsarchive (Köln, Aachen, Essen, Münster, Paderborn)
- Ordensarchive (vgl. www.ordensarchive.de) und Archive der kirchlichen Wohlfahrtsverbände (Diakonie und Caritas)
- Archive von Stiftungen und Vereinen, z.B. das Hauptarchiv Bethel (hier finden sich z.B. zum Diakonissenhaus Sarepta)

Achtung: Es gilt das je eigene Kirchenrecht.

Ort der **Verschickung**: Träger des Heims? Pflege im Heim? Ärzte? Herausgehobene Persönlichkeiten?

Wenn Du nichts über den Träger weißt: *Erkundige Dich, ob im Stadt- oder Kreisarchiv am Verschickungsort Unterlagen aufbewahrt werden.*

Wenn Du etwas über die Rolle der obersten Landesbehörden erfahren möchtest, ist das Landesarchiv des jeweiligen Bundeslandes die richtige Adresse.

Gut zu wissen: In Nordrhein-Westfalen hat das Landesarchiv drei Standorte: Rheinland (Duisburg), Westfalen (Münster) und Ostwestfalen-Lippe (Detmold). Hier kommt ihr zur Themenseite Kinderverschickungen des Landesarchivs: <https://www.archive.nrw.de/landesarchiv-nrw/geschichte-erfahren/kinderverschickung-nrw>

Recherchiere auch nach Nachlässen, wenn Du den Namen des Heimarztes o. anderer Personen kennst.

Was erwartet mich im Archiv?

Vor dem Archivbesuch solltet ihr Kontakt zum Archiv aufgenommen haben, um Unterlagen zu bestellen.

- Benutzungsantrag
- Schutzfristverkürzungsantrag
- Aushebezeiten

Bei der Recherche vorab kann es Archivarinnen und Archivaren helfen, wenn bereits konkrete Anhaltspunkte (auch gestützte Vermutungen) vorliegen.

Quellenarten und Recherchezugänge

- **Quellen *aus der Zeit*** (Primärquellen), z.B. Verwaltungsunterlagen, Zeitungsartikel, audiovisuelle Quellen, Fotos, Tagebücher, Briefe, Fachliteratur ...
- **Erinnerungen *an die Zeit*** (Zeitzeugenberichte)
- **Quellen *über die Zeit***, z.B. Forschungsliteratur, publizistische Quellen, Zeitungsartikel, Dokumentationen, Reportagen, Radiofeatures, Hörstücke ...

Eine Recherche setzt sich i.d.R. wie ein **Puzzle** zusammen. In den seltensten Fällen findet man direkt das, was man sucht. Die Kontextrecherche (Quellen *über die Zeit*) ist wichtig, um später gefundene Primärquellen (Quellen *aus der Zeit*) einordnen zu können.

Quellen *über die Zeit* (z.B. Forschungsliteratur, publizistische Quellen, Zeitungsartikel, Dokumentationen, Reportagen, Radiofeatures, Hörstücke ...)

- Gibt es Informationen über meinen Forschungsgegenstand, die ich schon kenne?
- Hat jemand schon zu meinem Thema bzw. zu einem Teilbereich meines Themas geforscht? Welche Quellen hat diese Person genutzt?
- Gibt es Informationen, die bereits aufbereitet wurden und über örtliche Bibliotheken oder sogar online bezogen werden können?
- Gibt es Online-Ressourcen, die mir weiterhelfen?
- Was sind meine zentralen Fragestellungen? Was möchte ich wissen? Was ist mir dabei am wichtigsten? Tipp: Formuliert *offene Fragestellungen*, die darauf abzielen, *Zusammenhänge zu erklären* (W-Fragen).

Meine Tipps:

- Nutzt **öffentlich zugängliche Datenbanken**, um euch einen ersten Überblick zu verschaffen und Literatur zu recherchieren. Hier sind z.T. auch Quellen *aus der Zeit* verzeichnet. Zum Beispiel den **Karlsruher virtuellen Katalog**:
https://kvk.bibliothek.kit.edu/?kataloge=K10PLUS&kataloge=BVB&kataloge=NRW&kataloge=HEBIS&kataloge=HEBIS_RETRO&kataloge=KOBV_SOLR&kataloge=DDB&kataloge=STABI_BERLIN&digitalOnly=0&embedFulltitle=0&newTab=0
- **Oder die Deutsche Digitale Bibliothek**: <https://www.deutsche-digitale-bibliothek.de>
- Nutzt **online verfügbare Zusammenstellungen** bereits veröffentlichter Forschungsarbeiten und werft einen **Blick ins Quellen- und Literaturverzeichnis**. Gibt es dort schon Hinweise auf Euren Forschungsgegenstand/„Euer“ Verschickungsheim? Zum Beispiel hier:
<https://kinderverschickungen-nrw.de/wissenschaftliche-studien>
<https://verschickungsheime.de/ergebnisse-von-recherchegruppen/>

Weitere Tipps:

- Achtet bei **filmischen Dokumentationen/Reportagen** auf die eingeblendeten historischen Filmclips und dabei auf den Quellennachweis. Dieser wird meistens in der Ecke eingeblendet. Auch die Rundfunkanstalten haben historische Archive, die angefragt werden können:
<https://www.ard.de/die-ard/Archiv-AnsprechpartnerInnen-100.pdf>
- Manchmal können Fotos öffentlich zugänglich über **historische Postkartensammlungen** (Verkaufsseiten) recherchiert werden. Das kann möglicherweise dabei helfen, das „eigene“ Verschickungsheim visuell zu identifizieren: <https://oldthing.de/Ansichtskarten?sw=aprath>
- **Parlamentarische Quellen** sind online verfügbar, z.B. Drucksachen, die sich auf die gesetzlichen Grundlagen („Gesetz für Jugendwohlfahrt“ vom 11. August 1961) beziehen:
<https://dserver.bundestag.de/btd/04/035/0403515.pdf>

Ein Blick in online verfügbare Ressourcen:

Schröder, Stefan, „Verschickungskinder“ als Archivnutzende, abrufbar über:

<https://archivamt.hypotheses.org/16603>

Schlagwort „Verschickungskinder“:

<https://www.lwl-archivamt.de/de/bestaende/archiv-lwl/verschickungskinder/>

<https://archivamt.hypotheses.org/tag/verschickungskinder>

Kurerfolg um jeden Preis. Kindererholungsverschickung in Bayern von 1945-1990. Eine Ausstellung, bearbeitet von Marius Wilnat, abrufbar über:

https://www.gda.bayern.de/fileadmin/user_upload/Kindererholung-Katalog10-kl.pdf

Quellen zur Kinderverschickung im Archiv des Landschaftsverbands Westfalen-Lippe (Archiv LWL), in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 95 (2021), S. 48-52, abrufbar über: [https://www.lwl-](https://www.lwl-archivamt.de/media/filer_public/42/77/4277680e-10ec-4750-b9aa-47ea1c527d55/48-52_hoeoetmann.pdf)

[archivamt.de/media/filer_public/42/77/4277680e-10ec-4750-b9aa-47ea1c527d55/48-52_hoeoetmann.pdf](https://www.lwl-archivamt.de/media/filer_public/42/77/4277680e-10ec-4750-b9aa-47ea1c527d55/48-52_hoeoetmann.pdf)

<https://www.archive.nrw.de/archivsuche>

Ein kleines Glossar, oder: Archivquellen (Quellen *aus der Zeit*) entschlüsseln und verstehen

Unterlagen in Archiven werden nach festen Ordnungsprinzipien aufbewahrt, meistens nach dem sogenannten **Provenienzprinzip** (Herkunftsprinzip). Das bedeutet, dass Akten gemeinsam aufbewahrt werden, also zu einem **Bestand** zusammengefasst werden, die aus einer Behörde, von einer natürlichen Person (Nachlass) oder einer juristischen Person (z.B. Vereine) kommen. Jeder Bestand hat i.d.R. eine **Bestandsbezeichnung** und eine **Bestandssignatur**.

Ein Bestand setzt sich zusammen aus vielen **Archivalien**, also **einzelnen verzeichneten Einheiten**: Akten, Fotos, Filme, Karten, Plakate, Tondokumente ... Diese Einheiten haben eine **Signatur (Archivsignatur)**, die sich aus der **Bestandssignatur oder Bestandsbezeichnung** und einer **Archivnummer** zusammensetzt.



Bild links: Detlef Lichtrauter
Bild rechts: regis.de

8. Quellen und Literatur

8.1. Archivbestände

Archiv für Diakonie und Entwicklung, Berlin (ADW)

Allg. Slg. 1241	Bestand Allgemeine Sammlung, Einzelne Heime
CA	Central-Ausschuss der Inneren Mission
CA / O:289	Kinderkuren für Berliner Kinder
CA / O:290	Kinderkuren für Berliner Kinder
CA / O:291	Kinderkuren
CA / O:293	Kindererholung
CA / O:294	Kindererholungsfürsorge
CA / O:295	Kindererholungsheime in der DDR A-Z
CA / O:296	Erholungsfürsorge für Erwachsene und Kinder
CA / O:361	Erholungsmaßnahmen: Schwedenheime
CA / O:356	Kindererholungsfürsorge
CA / O:437	Hilfswerk Berlin, Arbeitsgemeinschaft für Kindererholungsfürsorge
TWW	Bestand Theodor-Wenzel Werk

Archiv des Landschaftsverbandes Rheinland, Brauweiler (ALVR)

Bestand Landesjugendamt

38582	Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter
48639-48646	Durchführung der Kinder-, Jugendlichen- und Müttergenesungsfürsorge
48632-48633, 48732-48736	Statistiken der Kinderfahrtmeldestelle Rheinland
48712	Beschwerden über von der Kinderfahrtstelle organisierte Fahrten und Kuraufenthalte
48724-48731	Förderung der Erholungsmaßnahmen aus Landesmitteln
48737-48738	Kindersonderzüge
49354	Besondere Vorkommnisse

Archiv des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe, LWL-Archivamt für Westfalen, Münster (ALWL)

Bestände

11.01	Organisation der Erholungs- und Kurheilfürsorge
11.02	Allgemeine Angelegenheiten der Kurheime
11.03	Kinderfahrtmeldestelle
11.04	Arbeitsgemeinschaft sozialer Heime auf Norderney

Akten: 620/3115-3437

„Als **Findmittel** werden alle Instrumente bezeichnet, die es ermöglichen, Informationen über Inhalte von Beständen, von Teilen von Beständen und von Akten zu erhalten. Dazu zählen Rechercheanwendungen, Datenbanken, Findbücher, Karteien und Verzeichnisse, aber auch einfache Abgabelisten der Stellen, aus denen das Archivgut stammt.“

Quelle:

<https://www.bundesarchiv.de/DE/Navigation/Benutzen/Hilfe/Glossar/glossar.html>

Zu diesen Findmitteln zählt auch das Portal [archive.nrw.de](https://www.archive.nrw.de).

<https://www.archive.nrw.de/archivsuche>

<https://www.archive.nrw.de/landesarchiv-nrw/geschichte-erfahren/kinderverschickung-nrw>

Für Archive deutschlandweit: www.archivportal-d.de

Die Schriftgutverwaltungen in Behörden nennen sich **Registraturen**. Hier werden Unterlagen erfasst, geordnet und aufbewahrt, die für aktuelle Geschäftsgänge noch benötigt werden könnten. Nach Ablauf einer bestimmten Frist bieten Behörden den Archiven ihre Unterlagen zur **Bewertung** an. Allerdings gibt es das Archivrecht (auf Bundes- wie auf Landesebene) erst seit den 1980er Jahren.

Fragt deshalb in jedem Fall auch bei den **zuständigen Behörden** (z.B. Gesundheits- und/oder Jugendämtern) nach – ausgehend vom **Ort der Entsendung** oder des **Verschickungsheims**, der **aufsichtsführenden Stelle**, usw. –, ob möglicherweise noch Unterlagen vorliegen. Während meiner Recherche erzählte mir der zuständige Archivar im Stadtarchiv Wuppertal, dass ihn zum Teil noch Unterlagen aus den 1950er bis 1970er Jahren erreichen würden.

„Es ist durchaus üblich, dass uns heute noch Akten aus den 1950er bis 1970er Jahren seitens der von uns betreuten Ämter erreichen.“

„Die **Bewertung** ist die Entscheidung darüber, welche der dem Archiv angebotenen Unterlagen dauerhaft aufbewahrt werden (also ‚**archivwürdig**‘ sind) und welche nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet (‚**kassiert**‘) werden. Das ist notwendig, weil man allein schon aus Platzgründen nicht alle Unterlagen aufbewahren kann. Die von Archivarinnen und Archivaren getroffene Bewertungsentscheidung kann sich auf einzelne Vorgänge, Akten, aber auch auf komplette Bestände beziehen. Die Bewertung erfolgt nach inhaltlichen wie formalen Kriterien.“

(Quelle: Archivisch für Anfänger. 25 Fachbegriffe einfach erklärt, abrufbar über:
<https://www.bundesarchiv.de/DE/Navigation/Benutzen/Hilfe/Glossar/glossar.html>)

Im Rahmen des **Bewertungsverfahrens** unterscheidet man **massenhaft gleichförmige Akten (Fallakten)** von **Generalakten**.

Bei massenhaft gleichförmigen Akten, also bei **Fallakten**, werden i.d.R. nicht alle Akten aufbewahrt. Um zu entscheiden, welche Fallakten aufbewahrt werden, gibt es verschiedene Verfahren. Es wird z.B. nur ein bestimmter **Prozentsatz** übernommen (nach **Zufallsprinzip**) oder es wird anhand einer mathematischen Formel ein **statistisches Sample** (ein Ausschnitt aus einer bestimmten Anzahl von Akten) ermittelt. Andere Bewertungsmodelle sind der **Anfangsbuchstabe des Nachnamens**, **bestimmte Geburtsdaten, Jahre** usw.

Deshalb der Tipp:

Wertet Bestände bzw. Archivalien, die unter Titeln wie „**Erholungsfürsorge**“, „**Heilfürsorge**“, „**Kurfürsorge**“, „**Gesundheitsfürsorge**“, „**Kinderkuren**“, „**Kur**“, „**Jugendhilfe**“, „**Kindererholung**“ verzeichnet wurden, aus. Informationen zu einzelnen Heimen finden sich oft erst „auf den zweiten Blick“.

Wie benutze ich die gängigen Recherchertools?

Zu diesen Findmitteln zählt auch das Portal [archive.nrw.de](https://www.archive.nrw.de).

<https://www.archive.nrw.de/archivsuche>

<https://www.archive.nrw.de/landesarchiv-nrw/geschichte-erfahren/kinderverschickung-nrw>

Für Archive deutschlandweit: www.archivportal-d.de

Beispiel: Archiv der Evangelischen Kirche im Rheinland:

<https://archiv.ekir.de/thema/uebersicht-ueber-die-bestaende-2>

Beispiel: Deutsche Digitale Bibliothek

<https://www.deutsche-digitale-bibliothek.de>