Anstand und gute Sitten [FOrtsetzung]

Autor(en): **Brunner, Emil**

Objekttyp: **Article**

Zeitschrift: **Schweizerische Gehörlosen-Zeitung**

Band (Jahr): **54 (1960)**

Heft 18

PDF erstellt am: **30.05.2024**

Persistenter Link: https://doi.org/10.5169/seals-925314

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.
Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.
Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Ein Dienst der *ETH-Bibliothek*
ETH Zürich, Rämistrasse 101, 8092 Zürich, Schweiz, www.library.ethz.ch

http://www.e-periodica.ch

Anstand und gute Sitte

Von Pfarrer Emil Brunner

I. Etwas vom Briefschreiben

Jeder, der einen Brief in den Postkasten wirft, spielt immer ein bißchen Schicksal! Denn der Brief kann Freude oder Schmerz, Begeisterung oder Ärger, Heiterkeit oder Wut auslösen. Jeder Schreiber enthüllt sich im Briefe. Er zeigt darin seine Visitenkarte! Er zeigt darin Anstand oder Unanständigkeit. Darin gibt er bekannt, wie er denkt und innerlich gesinnt ist.

1. Das Briefpapier

Wenn Du höflich sein willst, dann mußt Du für Privat- oder Geschäftsbriefe immer sauberes Briefpapier verwenden. Es ist gar nicht anständig, auf einem Zettel oder Fetzen Papier einen Brief zu schreiben.

Ich habe einmal einen langen, langen — sehr langen Brief bekommen! Das Briefpapier stammte von einer Papierrolle eines gewissen geheimen Örtchens! Der Schreiber hat sicher nicht daran gedacht, wie unanständig dieses Papier wirkte. Er hat vielleicht nicht genug Geld gehabt, um rechtes Papier zu kaufen. Vielleicht war ihm rechtes Schreibpapier zu teuer, oder es war ihm zu umständlich, solches zu bekommen. Er wollte mir einfach sein großes Anliegen mitteilen und hat dabei dieses «lange» Papier genommen, das nichts gekostet hat! — Der Briefbogen oder das Briefpapier darf nicht eingerissen oder unsauber sein. Wenn das Papier Fett- oder Tintenflecken hätte, dann käme mir das so vor, wie wenn ich Dich als Gast am Tisch mit einem schmutzigen Tischtuch bewirten wollte!

Der Briefbogen wird sauber gefaltet in einen Briefumschlag gesteckt. Er darf selber auch keinen Fettflecken haben! Denn Du gehst ja auch nicht in einem schmutzigen, unsaubern Kleid auf Besuch fort. Oder doch? —

2. Der korrekt (richtig) geschriebene Brief

Den Brief darfst Du nie ganz oben beginnen. Etwa zwei Finger breit vom obern Rande weg sollst Du rechts das Datum setzen. Dann wieder etwa zwei Finger breit gegen die Mitte die Anrede!

Vorne soll man einen Rand frei lassen. Also nicht gleich am Rand des Blattes beginnen. Achte auch darauf, daß du gerade schreibst. Du kannst ja ganz schwach mit einem Bleistift Linien ziehen (wenn das Schreibpapier selber keine Linien hat!) und diese nachher wieder mit dem Gummi ausradieren. Daher mußt Du den Brief immer mit Tinte oder mit einem Kugelschreiber schreiben. Ich bekomme immer wieder

Zuerst gut nachdenken und überlegen, dann schreiben!

Karten und Briefe, mit Bleistift geschrieben! Das macht nicht viel Freude! Nur wenn Du krank bist, ist der Bleistift entschuldbar. Auch Wörter darft Du nicht streichen oder überschreiben. Das gilt als unschön und unhöflich. Ganz zu schweigen von Tintenflecken oder Fettstellen! Solche Sachen machen immer einen schlechten Eindruck auf den Empfänger des Briefes. Nicht wahr, Du willst doch mit einem Briefe Freude bereiten? Du möchtest sicher mit Deinem Brief einen anständigen und saubern Eindruck erwecken. Das kannst Du aber nur dann, wenn der Brief sauber, korrekt geschrieben ist.

Auf dem Umschlag sollst Du in der Mitte unten die Adresse rein und sauber hinsetzen, mit genauer Straßen- und Ortsbezeichnung. Die Marke gehört auf die obere rechte Ecke hinauf. — Unhöflich ist es, einen Brief zu wenig zu frankieren! Ich habe schon viele Briefe erhalten, die nur

mit 10 Rp. frankiert waren! —Dafür mußte ich 20 Rp. Buße bezahlen! Merke dir: Wenn du einen Brief nur 10 km weit fortschickst, dann genügen 10 Rp. Sonst aber kostet er 20 Rp. in der ganzen Schweiz. Ein Beispiel: Wenn ich von Horn einen Brief nach Mörschwil schicke, so kostet er nur 10 Rp., weil Mörschwil nur 8 km von Horn entfernt ist (Luftlinie). Nach St. Gallen kostet aber ein Brief 20 Rp., weil St. Gallen 12 km von Horn entfernt ist (Luftlinie). Du kannst auf dem Postbureau Deines Wohnortes ein Verzeichnis erhalten, wo alle Ortschaften drauf stehen, die bis 10 km weit von Dir entfernt sind!

Ganz besonders muß man im Ausland darauf achten, daß man genug Marken beigibt. Die Buße ist für den Empfänger dann noch größer als im Inland! Wer muß diese dann bezahlen? Eben der Empfänger!! Der Arme! —

Falsch!

10

Herrn A. Lemmenmeier,
Coiffeur,
Wiesenstraße 22,
Zürich 4

Zürich, 1. August 1960

Lieber Hans, ich bin froh, daß Du am nächsten Sonntag zu mir kommen kannst. Gerne hoffe ich auf einen schönen Tag und ein frohes Wiedersehen! Es grüßt Dich herzlich *Heiri.*

3. Die Schrift

Es gibt Briefe, die wie «gestochen» oder wie mit einem Meißel geschrieben sind. Und es gibt Briefe, die «hingeschmiert» sind. Die wichtigste Regel für die Schrift heißt: Deutlich und lesbar schreiben!

Wie oft werden die Worte nur ganz nachlässig und faul hingeschmiert. Am Ende kann der Schreiber oft seinen Brief selber nicht mehr lesen!

Vergiß nie, daß der Brief als Visitenkarte des Schreibers gilt. Das heißt, wenn der Brief sauber und leserlich geschrieben ist, dann wird auch der Schreiber gut und als feiner Mensch beurteilt. Ist aber der Brief unleserlich und nachlässig hingeschmiert, dann bekommt der Schreiber eine ganz schlechte Note in Sauberkeit und Charakter. Möchtest Du so schlecht eingeschätzt werden? — Nein, sicher nicht. Gut, dann schreibe sauber und leserlich!

Richtig!

20

Herrn
A. Lemmenmeier, Coiffeur
Wiesenstraße 22
Zürich 4

Zürich, 1. August 1960

Lieber Hans!

Ich bin froh, daß Du am nächsten Sonntag zu mir kommen kannst.
Gerne hoffe ich auf einen schönen Tag und ein frohes Wiedersehen!
Es grüßt Dich herzlich

Heiri