

Zeitschrift: Pädagogische Blätter : Organ des Vereins kathol. Lehrer und Schulmänner der Schweiz

Herausgeber: Verein kathol. Lehrer und Schulmänner der Schweiz

Band: 9 (1902)

Heft: 17

Artikel: Mietvertrag : Lehrprobe für die Oberstufe

Autor: Dommers

DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-537492>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

Download PDF: 22.02.2026

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

* **Mietvertrag.**

Lehrprobe für die Oberstufe von Rektor Dammers.

Vor bemerkung: Die Geschäftsaufsätze erfordern eine besondere Art der Behandlung. Der Besprechung geht eine Belehrung über Zweck und Anlage voraus. Dieselbe schließt sich zweckmäßig an ein vorhandenes Muster an. In den meisten Fällen wird der zu verarbeitende Stoff größtenteils von dem Lehrer gegeben werden müssen. Wo es angeht, werden die Geschäftsaufsätze in ein besonderes Heft eingetragen.

I. Lehrstoff.

a) Ausgeführtes Musterbeispiel.

Zwischen dem Schlossermeister Joseph Kirchfeld und dem Schreinemeister Karl Strom von hier ist heute folgender Mietvertrag abgeschlossen worden:

1. Joseph Kirchfeld vermietet dem Karl Strom vom 1. Oktober dieses Jahres ab die fünf Wohnräume des ersten Stockwerkes seines an der Bergstraße gelegenen Hauses, welches mit der Nummer 14 bezeichnet ist. Zu der Wohnung gehören die Hälfte des Speichers und ein verschließbarer Kellerraum.

2. Die Vermietung geschieht auf unbestimmte Zeit. Jedoch haben sich Vermieter und Mieter eine vierteljährliche Kündigung vorbehalten, welche am 1. April, 1. Juli, 1. Oktober und 1. Januar erfolgen kann.

3. Untervermietungen ohne ausdrückliche Genehmigung des Vermieters sind dem Mieter nicht gestattet.

4. Der Mieter Karl Strom zahlt eine jährliche Miete von Vier hundert Fr., die nach Ablauf jedes Vierteljahrs mit Einhundert Fr. in barem Gelde in der Wohnung des Vermieters zu zahlen ist.

5. Der Mieter verpflichtet sich, Türen, Fenster, Schlösser und Wasserhähne auf eigene Kosten in gutem Zustande zu erhalten. Zahlungen für Wasser-, Kamin- und Straßenreinigung hat der Mieter nicht zu leisten.

6. Der Mieter hat von der geltenden Hausordnung Kenntnis genommen und verpflichtet sich, dieselbe zu beobachten.

Vorstehender Vertrag ist doppelt ausgesertigt, von beiden Teilen unterschrieben und jedem von beiden eine Abschrift eingehändigt worden.

R., den 15. Mai 1902.

Joseph Kirchfeld.
Karl Strom.

b) Die wesentlichsten Stücke und die Gliederung des Beispiels.

1. Name und Stand des Vermieters und des Mieters.
2. Vermietung der Wohnung.
3. Dauer und Kündigung des Vertrages.
4. Unter Vermietungen.
5. Höhe der Miete und die Zahlzeiten.
6. Instandhaltung der Wohnung.
7. Hausordnung.
8. Ausfertigung, Unterschrift und Einhändigung des Vertrages.
9. Ort und Datum des Vertrages.
10. Eigenhändige Unterschrift des Vermieters und des Mieters.

c) Angabe der grammatischen und orthographischen Schwierigkeiten.

Die Hälfte des Speichers, eines jeden Vierteljahrs, in barer Gelde, in der Wohnung des Vermieters, in gutem Zustande, der geltenden Hausordnung, von beiden Teilen, Kamin- und Straßenreinigung, eingehändigt, verschließbarer Kellerraum, vierteljährliche, Vierhundert, verpflichtet, ausfertigt.

II. Methodische Behandlung.

a) Entwicklung des Stoffes.

Viele Leute in R. haben ein eigenes Haus. Wer ein eigenes Haus besitzt, ist dessen Eigentümer, Hausherr oder Hausbesitzer. Der selbe bewohnt nicht immer allein mit seiner Familie das Haus. Warum nicht? Was tut er mit den Wohnräumen, die er übrig hat? Wie nennt man ihn wohl, weil er Räume des Hauses vermietet? Derjenige, der in das Haus einzieht, muß dem Vermieter für die Benutzung der Räume Geld zahlen. Wie nennt man dieses Geld? Wie nennt man den Mann selbst, der eine Wohnung mietet? Der Vermieter und der Mieter kommen vor der Vermietung in verschiedenen Sachen überein. So einigen sie sich über den Mietpreis, die Anzahl der Räume und noch über manches anderes. Jeder der beiden übernimmt Pflichten und Rechte. Man sagt, der Vermieter und der Mieter schließen einen Vertrag ab. Ein Vertrag ist also eine Vereinbarung, durch welche gegenseitige Pflichten und Rechte entstehen. Wiederhole den Satz! Wie heißt ein Vertrag, bei welchem es sich um Miete handelt? (Vorzeigen eines Musters, bezw. einer übersichtlichen Darstellung eines angefertigten Vertrages.) Wohin schreiben wir das Wort Mietvertrag? Darunter schreiben wir, zwischen welchen Leuten der Mietvertrag abgeschlossen worden ist. Der Vermieter ist

ein Schlossermeister, der Mieter Schreinermeister. Ersterer heißt Joseph Kirchfeld, letzterer Karl Strom. Jetzt geben wir die einzelnen Punkte an, über welche sich Vermieter und Mieter geeinigt haben. Vor jeden Punkt setzen wir eine Nummer. Wie heißt der Vermieter? der Mieter? Der Vermieter Joseph Kirchfeld vermietet dem Wiederhole den ersten Punkt! 2. Die Vermietung erfolgt 3. Untervermietungen 4. Der Mieter 5. Der Mieter verpflichtet 6. Der Mieter Wiederhole den letzten Punkt des Vertrages! Unter den letzten Punkt schreiben wir noch: Vorstehender Unter den Mietvertrag setzt man den Ort, wo, und den Tag, an welchem der Vertrag abgeschlossen worden ist. Was haben wir also unter den letzten Satz zu schreiben? Was fehlt jetzt noch unter dem Vertrage? Sowohl Vermieter als Mieter müssen ihre Unterschrift unter den Vertrag setzen, also Vor- und Zunamen darunter schreiben.

b) Entwicklung der Gliederung.

(Dieselbe wird Punkt für Punkt an die Wandtafel geschrieben und dient den Schülern bei der Anfertigung des Aufsatzes zur Stütze.)

1. Zwischen wem wurde der Mietvertrag abgeschlossen? Was haben wir jetzt vom Vermieter und Mieter angegeben? 1.? 2.?
2. Was geschieht mit den Wohnräumen des ersten Stockwerkes? Bilde von „vermieten“ ein Dingwort! Wie heißt also der zweite Punkt der Gliederung?
3. Auf welche Zeit wird die Wohnung vermietet? Was haben wir jetzt von dem Vertrage angegeben? (Die Zeit oder die Dauer des Vertrages.) Was haben sich jedoch Mieter und Vermieter vorbehalten? Welche beiden Werte bezeichnen also den dritten Punkt?
4. Was ist dem Mieter ohne Genehmigung des Vermieters nicht gestattet?
5. Welche Summe hat der Mieter jährlich zu zahlen? Was hast du jetzt angegeben? Wann muß die Miete gezahlt werden? Was haben wir jetzt angegeben? Wie nennen wir die Zeiten, weil dann gezahlt werden muß? Welche beiden Angaben enthält also Punkt 5?
6. Wozu verpflichtet sich der Mieter? (Die Wohnung in gutem Zustande zu erhalten. Das nennt man Instandhaltung der Wohnung.) Wie heißtt demnach der sechste Punkt?
7. Wovon hat der Mieter Kenntnis genommen? Also Punkt 7?
8. Was geschieht zunächst mit dem Vertrage, wenn die einzelnen Punkte festgestellt sind? Bilde von „ausfertigen“ ein Dingwort! Was tun dann Vermieter und Mieter? Was geschieht mit den beiden Ab-

ſchriften? (Jeder bekommt eine in die Hände.) Darum kann man sagen: Jedem wird eine Abschrift eingehändigt. Bilde ein Dingwort von „ein- händigen“! Welche drei Worte schreiben wir an die Tafel?

9. Was wird nun unter den Vertrag geschrieben?

c) Einkleidung in die richtige Form.

Durch diese Tätigkeit soll einer Übereinstimmung der einzelnen Aufsätze vorgebeugt, also ein gleicher Wortlaut verhütet werden; es soll eine Verschiedenheit der Formen, eine Mannigfaltigkeit der Ausdrucks- weise vorbereitet und erreicht werden. Bei Geschäftsaufträgen kann sich der Ausdruck nicht so mannigfach gestalten wie bei anderen Aufsätzen, da oft eine Reihe von Punkten, die durch kurze, bezeichnende Ausdrücke angegeben werden, unbedingt vorkommen müssen. Die Einkleidung in die richtige Form hier vollständig vorzuführen, halte ich für überflüssig. Nur ein Beispiel:

Zwischen welchen Personen ist der Mietvertrag abgeschlossen worden? Wie lautet der erste Satz des Vertrages? Gebrauche statt „abgeschlossen“ „vereinbart“! Bringe den Ausdruck „zustande gekommen“ in den Satz! Setze statt „folgender“ „nachstehender“! Beginne „Heute ist . . .“ fange an „Die Unterzeichneten, Schlosser- meister . . .“

d) Behandlung der grammatischen und orthographischen Schwierigkeiten.

Dieselbe richtet sich nach dem Standpunkt der Klasse, der Methode des Lehrers und den mundartlichen Abweichungen der Gegend; so wird mancherorts gern der dritte und vierte Fall, der erste und vierte Fall verwechselt und derlei mehr. Nirgends bildet die Mundart den Genitiv, denselben umschreibt sie z. B. statt „das Buch des Schülers“ „dem Schüler sein Buch“. Auf die Bildung der vier Fälle, die richtige Bildung des Imperfekts und auf die Anwendung der Verhältniswörter ist besonderes Gewicht zu legen. Häufig wird die Frage gestellt werden müssen: Mit welchem Fragewort fragst du hier? Die orthographischen Schwierigkeiten werden am besten durch wiederholtes Buchstabieren (von der Tafel und auswendig) überwunden. Nun folgt mündliche Wiedergabe des Auftrages mit der Interpunktion, dann das Niederschreiben ins Diarium, darauf angemessene Korrektur und endlich das Einschreiben ins Auftragsheft.