

**Zeitschrift:** Pädagogische Blätter : Organ des Vereins kathol. Lehrer und Schulmänner der Schweiz  
**Herausgeber:** Verein kathol. Lehrer und Schulmänner der Schweiz  
**Band:** 11 (1904)  
**Heft:** 41

**Artikel:** Für die achte Klasse und die Fortbildungsschule  
**Autor:** [s.n.]  
**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-540549>

### **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:** 11.01.2026

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

## Für die achte Klasse und die Fortbildungsschule.

I. Geschäftsfälle und Anleitung zu einer einfachen Buchhaltung für achte Klassen und Fortbildungsschulen. II. Kommentar und Geschäftsbriefe zur einfachen Buchhaltung für achte Klassen und Fortbildungsschulen von J. Desch, Lehrer, St. Fiden. Preis: Siehe unten! Im Selbstverlag des Verfassers. St. Fiden. Buchdruckerei N. R. Zehnder. 1904.

Gerade zur rechten Zeit, da überall im Lande nach den langen Herbstferien die Fortbildungsschulen wieder beginnen, fliegen zwei hübsch ausgestattete, brochierte Büchlein von Kollega Desch, Mittelschule St. Fiden, auf unser Schulpult. Nicht daß wir zu wenig Anleitungen oder Leitfäden für den Buchhaltungsunterricht besäßen. Aber ganz richtig bemerkt der Basler Handelslehrer Wick: „Die Zahl der brauchbaren Werke ist auf diesem Gebiete nicht groß. Die einen sind zu oberflächlich geschrieben, die andern zu „gelehrt“. — Offenbar hat Desch die Mängel auch gefühlt, da er in frühern Jahren in Degersheim an der dortigen Fortbildungsschule und am 8. Kurse Unterricht in der Buchhaltung zu erteilen hatte. Die große Anzahl von st. gallischen Gemeinden mit dem 8. Schuljahr rechtfertigen die Herausgabe von eigenen Lehrmitteln für dasselbe vollauf. Mit Recht verlangt unser Lehrplan für diese Klasse die einfache Buchhaltung. In den meisten jetzt gebräuchlichen Kommentaren wimmelt es von schwerverständlichen Ausdrücken wie Wechsel, Chef, Konto-Korrent u. a.; da aber der 8. Kurs für die meisten Schüler die gesamte Schulbildung abschließt, hat all dieser Ballast wenig Wert und war daher Desch eifrig bestrebt, nur das in seine einfache Buchhaltung hinüberzunehmen, „was in erster Linie den Uebergang vom Schulleben zum praktischen Leben vermittelt.“ Durchblättern wir die Desch'schen Produkte der Mußestunden! Sie sind uns sprechende Zeugen für das ernsthafte, nimmermüde Schaffen eines nach steter Fortbildung und praktischen Arbeitens trachtenden, fleißigen und tüchtigen Lehrers. Wie einfach, schlicht und in der Sprache des Schülers geschrieben muten uns die verschiedenen Erläuterungen im ersten Broschürchen an; er führt uns an einfachen Beispielen unter 1. Verschiedene Geschäftsfälle vor; um im zweiten Teile („Anleitung“) die verschiedenen im Geschäftsleben des einfachen Arbeiters erforderlichen Bücher knapp und klar zu besprechen (Inventarkuch; Tage- und Kassabuch; Hauptbuch und Geschäftsbriefe). — Im hundert Seiten haltenden „Kommentar und Geschäftsbriefe“ bespricht der Verfasser in verständlichen, ansprechenden Aufklärungen, die auf den Vorschriften des Schweizerischen Obligationenrechtes fußen, alles, was zur Kenntnis der Grundelemente der Buchhaltung absolut notwendig ist. Einige Ueberschriften mögen zeigen, wie praktisch Desch denkt und seine Ideen aus dem vollen Leben schöpft. „Warum führt man Buchhaltung?“ „Das Versicherungswesen“, „Von der Aktie, der Obligation und dem Schuldschein“, „Von der Bürgschaft“, „Vom Faustpfandrecht“, „Das Hypothekarwesen“, „Vom Sparen und den Sparkassen“, „Das Verkehrswesen“, „Ueber Vollmacht, Legalisation und Stempel“, „Vetreibung und Konkurs“ usw. Im innigen Zusammenhang mit der Buchhaltung fordert der Autor die Geschäftsbriefe. Diesen sind zwanzig Seiten eingeräumt. Originell ist das im Anhang beigegebene „Verzeichnis des notwendigen und doch wünschenswerten Anschauungsmaterials.“ (Für die Geschäftsbriefe!) Als weitere Konzession an die Konzentrationsidee findet sich eine schöne Sammlung fürs mündliche und schriftliche Rechnen im Anschluß an die Buchhaltung, und schließlich kommt die Hauptsache: „Ausführung der Buchhaltung.“ (Das Material zu derselben ist einem kleineren Spezialeigenschaft entnommen.) Was die Preise anbelangen,

sind dieselben so niedrig als nur immer möglich; nur die Druckkosten herauschlagend. Buchhaltungsmappen, Inventur, Tage-Kassa und Hauptbuch enthaltend, mit Material und Anleitung zur Buchhaltung, kommen (beim Verfasser erhältlich) zu 80 Rappen per Exemplar. „Material und Anleitung“ allein per Stück 15 Rappen. „Kommentar und Geschäftsbriege“ per Stück 70 Rappen. Partiweise von 12 Stück an zu 60 Rappen. Bei Bezug von 12 Buchhaltungsmappen wird der Kommentar gratis verabfolgt.

Zum Schlusse noch eines! Mit Freuden werden Lehrer an Oberklassen und Fortbildungsschulen nach dieser übersichtlichen, leichtverständlichen und faßlichen Buchhaltung greifen, und es wird ihnen sicherlich ergehen, wie Schreiber dies; er hat die gründlichen Arbeiten Desch's einmal, zweimal und dreimal durchblättert und studiert, und jedesmal kam er mehr zur Ueberzeugung, das ist nun wieder einmal eine wertvolle pädagogisch-praktische Leistung, die sich in der Schulpraxis bewähren wird; es ist eben „Aus der Schule — für die Schule.“

Ein st. gallischer Lehrer.

## Aus der Praxis für die Praxis.

Die Sitzordnung der Schüler. Die Frage, nach welchen Gesichtspunkten wir unsere Schüler setzen sollen, scheint noch keine befriedigende Lösung gefunden zu haben; denn noch immer findet man Sitzordnungen nach dem Alphabet, dem Alter, den Kenntnissen und der Größe der Schüler. Da die Schule in allen ihren Maßnahmen erzieherisch wirken soll, so lassen sich die ersten beiden Arten kaum genügend rechtfertigen. Aber auch keiner der beiden andern Gesichtspunkte kann für sich allein in Betracht kommen; denn eine Anordnung nach den Kenntnissen zeitigt oft den Uebelstand, daß kleine, aber gut begabte Schüler hinter größern zu sitzen kommen und durch diese verdeckt werden, und die Sitzordnung nach der Größe beleidigt das Gerechtigkeits- und Ehrgefühl der Kinder oft so sehr, daß kleine, aber wohlbegabte Schüler den Mut verlieren und in ihrem Eifer nachlassen. Die in der Klasse aufgehängte Sitzordnung nach den Kenntnissen befriedigt nicht; man will die Frucht seines Fleißes und seiner Begabung nicht bloß auf dem Papier aufgezeichnet, sondern auch in der Rangordnung äußerlich ausgedrückt sehen.

Deshalb habe ich von jeher beide Gesichtspunkte vereinigt und setze meine Schüler sowohl nach der Größe als auch nach den Kenntnissen. Wahrscheinlich geschieht das auch schon von andern Amtsgenossen; da aber diese Art und Weise doch manchem noch unbekannt zu sein scheint, sei sie hier zu Nutz und Frommen aller mitgeteilt.

Habe ich 32 Schüler auf 8 Bänken zu je 4 Plätzen unterzubringen, so schreibe ich mir zunächst eine Reihenfolge derselben nach ihren Leistungen (unter Berücksichtigung des Betragens und der Aufmerksamkeit) auf. Hierauf lasse ich die 8 Besten der Größe nach antreten und mache sie zu Bankersten, so daß die Größten die hintersten, die kleinsten die vordersten Plätze einnehmen. Ist ein Kurzsichtiger oder Schwerhöriger darunter, so wird er zuerst berücksichtigt, indem der Kurzsichtige auf den vordersten, der Schwerhörige auf einen Platz in der Mitte kommt. Ebenso verfare ich dann mit den nächsten 8 und sofort, bis alle ihren Platz ihren Leistungen und ihrer Größe entsprechend erhalten haben.

Deutsche Schulpraxis.