

Zeitschrift: Schweizerische Gehörlosen-Zeitung
Herausgeber: Schweizerischer Verband für Taubstummen- und Gehörlosenhilfe
Band: 54 (1960)
Heft: 18

Artikel: Anstand und gute Sitten [FOrtsetzung]
Autor: Brunner, Emil
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-925314>

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: 19.02.2026

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://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 Geschäftsbriebe 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 oberen

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 darf 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 sauberen 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

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 schö-
nen Tag und ein frohes Wiedersehen! Es
grüßt Dich herzlich*

Heiri.

20

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

Zürich, 1. August 1960

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

Heiri

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! —

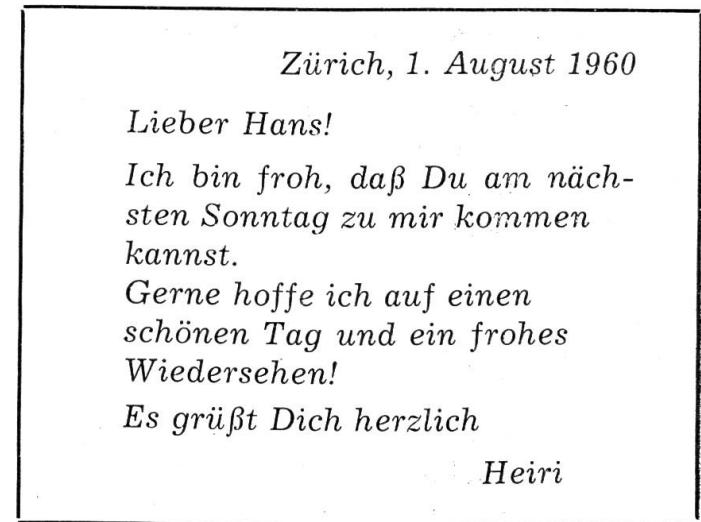
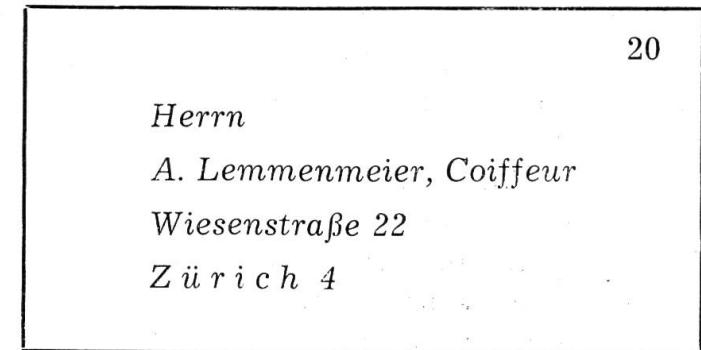
3. Die Schrift

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

Richtig!



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!