

Wir lernen Briefe schreiben

Autor(en): **Fanger, J.**

Objektyp: **Article**

Zeitschrift: **Schweizer Schule**

Band (Jahr): **39 (1952)**

Heft 22: **Hausbesuche des Lehrers ; Zuverlässigkeit der Bibel**

PDF erstellt am: **15.08.2024**

Persistenter Link: <https://doi.org/10.5169/seals-538872>

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.

ihm einen kurzen Nachruf widmet. Das kann mündlich (in der Schulklasse, im Verein, bei Kameraden, am offenen Grab) oder schriftlich in der Zeitung erfolgen. Dieser *Nachruf* oder *Nekrolog* enthält einen kurzen Abriß aus dem Leben des Verstorbenen. Wir wollen lernen, wie man einen solchen Nekrolog verfassen kann. Dazu paßt etwa folgender

Plan:

- a) Einleitung
- b) Hauptteil
- c) Schluß

a) In der *Einleitung* sagt man etwas Charakteristisches über den Verstorbenen. Beispiele:

- Der Platz in der ersten Bank ist leer. Der ruhige (zupplige) Kamerad, der dort saß, ist nicht mehr...
- Der Mann, der jeden Morgen von seinem Heim auf der Höhe in schnellem Gang zum Bahnhof schritt, kommt nicht mehr...
- Die vom Alter niedergebeugte Frau mit schwarzem Hut, schwarzem Kleid und knorrigem Stock...
- Mann mit breitem Hut... bei jedem Wind und Wetter ohne Schirm...
- Mit immer freundlichem Lächeln..., ... stets etwas ernstem Blick...
- Erwähnung anderer Originalitäten aus Beruf, Arbeitsplatz und Dorf...

b) *Der Hauptteil* begleitet uns auf den Lebensweg des Verstorbenen. Wir erwähnen

Ort und Datum der Geburt, sprechen von Eltern und Geschwistern, von Familienverhältnissen, von der Schule, der Lehrzeit, den Arbeitsplätzen, der Heirat, der neugegründeten Familie, der Treue als Angestellter oder den Eigenschaften als Meister, von den besondern Berufskennntnissen... Dann erwähnen wir den Verstorbenen als guten Gesellschafter (oder zurückgezogenen Mann), loben seine Tätigkeit in der Öffentlichkeit, in Gemeinde, Pfarrei, Vereinen, Behörden oder heben die Bescheidenheit hervor, die nie Ämter suchte und annahm und erwähnen die Vorliebe (Abneigung) des Heimgegangenen für Kunst (Musik, Gesang, Malerei), Sport, Turnen; wir kennzeichnen den Draufgänger (Vorsichtigen), den Herzensguten für Mitmenschen und Arme oder den Mann mit gutem Kern in rauher Schale. Ein besonderes Kapitel bildet eventuell die religiöse Seite.

c) Zum *Schlusse* treten wir dem Verstorbenen näher und schildern kurz und herzlich unser persönliches Verhältnis zu ihm; so wird der Ring zur Einleitung (ohne Gesagtes zu wiederholen) geschlossen. Hinweise auf bleibende Erinnerungen, gutes Andenken, Wiedersehen, Vergeltung alles Guten in besserer Welt und der Wunsch zu seliger Ruhe schließen den Nachruf ab. Dieser sei kurz, wahr, wenn möglich vom Freunde geschrieben und bringe auch den Angehörigen Trost.

WIR LERNEN BRIEFE SCHREIBEN

Von J. Fanger

Der Übergang vom Aufsatzschreiben zu den Briefen bedeutet für die Schüler eine starke und vielseitige Umstellung. Von der 5. Klasse an widmen wir dem Briefe viel Zeit und Raum. Die verschwindende Minderheit unserer Zöglinge kommt im Leben dazu, »Aufsätze« größeren Umfangs zu

verfassen, wie etwa Schriftsteller, Journalisten, Sekretäre usw. Aber Briefe aller Arten bleiben keinem erspart. Man frage einmal bei Amtsstellen, Geistlichen, Ärzten usw. nach, was da gelegentlich an Unmöglichkeiten von Briefen einläuft. Es beginnt schon beim Briefkopf: Ort und Datum, all-

fällige Adresse, Anrede, Darstellung, Satzzeichen. Im Inhalt wirbeln Anredeformen von »Du«, »Ihr« und »Sie«, groß und klein geschrieben, bunt durcheinander, die Person des Tunwortes stimmt nicht mit dem Fürwort überein (»Sie könnt berichten«). Ein Glück, daß wenigstens die Unterschrift nicht vergessen wird!

Zunächst gilt es, die Fallformen der persönlichen und besitzanzeigenden Fürwörter zu erarbeiten. Es genügt nicht, nur die fertige Gebrauchsanweisung den Schülern als zu benagenden Knochen hinzuwerfen. Sie wollen sehen, erleben, *warum* und *wie* man diese Formen anwendet. Auch später darf nicht vernachlässigt werden, stets mit dem Fragewort den richtigen Fall zu suchen. Erst dann wagen wir uns an Vorübungen und schließlich an eigentliche Briefe heran.

A. Die Fallformen der Fürwörter

1. Du-Anrede

Wir erfragen – oder besser: lassen erfragen – jeden Fall mit einem Sätzchen. Wir bereiten die Zusammenstellung vor und tragen die erhaltenen Antworten fortlaufend ein.

Daß der Stamm »Dein« in Einzahl und Mehrzahl unverändert bleibt, wird den Kindern im Vergleich mit dem persönlichen Fürwort als Erleichterung auffallen.

Ähnlich erarbeiten wir die dingwörtliche Form, etwa so: Was ist das für ein Mantel, für eine Bluse, für ein Halstuch? Es ist der Meinige (der Deinige), die Meinige (die Deinige), das Meinige (das Deinige) usw.

Du-Anrede

Art des Fürworts	Fall	Einzahl	Mehrzahl
Persönlich	Wer?	Du	—
	Wessen?	Dein-es, er	—
	Wem?	Dir	—
	Wen?	Dich	—
Besitzanzeigend	Wer?	Dein-e	Deine
	Wessen?	Dein-es, er	Deiner
	Wem?	Dein-em, er	Deinen
	Wen?	Dein-en, e	Deine
oder dingwörtliche Form	Wer?	der, die, das	Deine
	Wessen?	des, der	Deinen
	Wem?	dem, der	Deinen
	Wen?	den, die, das	Deine-n

2. Ihr-Anrede

Die Zusammenstellung wird vorbereitet (Kol. 1 und 2). Ein Schüler geht vor die Türe. Er hat bei seinem Eintritt in einem ganzen Satz zu sagen, was die Schüler unterdessen taten, z. B.:

»Ihr habt in die Hände geklatscht, ihr habt gelacht, gesprochen.«

Ein anderer Schüler fragt: »Wer hat geklatscht?«

Die Antwort wird kurz heißen: »Ihr!«

Ihr-Anrede

Art des Fürworts	Fall	Einzahl	Mehrzahl
Persönlich	Wer? Wessen? Wem? Wen?	— — — —	Ihr Euer-e Euch Euch
Besitzanzeigend	Wer? Wessen? Wem? Wen?	Euer-e Euer-es, er Euer-em, er Euer-en, e	Euere Euerer Eueren Euere
oder dingwörtliche Form	Wer? Wessen? Wem? Wen?	der, die, das Eurige des, der Eurige-n dem, der Eurigen den, der, das Eurige-n	die Eurigen der Eurigen den Eurigen die Eurigen

Wie bei der Du-Anrede erarbeiten wir alle Formen und Fälle, bis die nachstehende Tabelle fertig vorliegt.

3. Sie-Anrede (Höflichkeitsform)

Als Einstimmung macht es den Schülern Spaß, zu vernehmen, wie z. B. Friedrich der

Große J. S. Bach »höflich« angedredet haben mag: »Trete er näher, setze er sich an sein Instrument und höre er mir zu. Fugiere er, was ich ihm vorspiele. – Das hat er fein gemacht, ich möchte ihn dafür belohnen. Ich schenke ihm meine Schnupfdose!«

Sie-Anrede

Art des Fürworts	Fall	Einzahl	Mehrzahl
Persönlich	Wer? Wessen? Wem? Wen?	— — — —	Sie Ihr-es, er Ihnen Sie
Besitzanzeigend	Wer? Wessen? Wem? Wen?	Ihr Ihr-es, er Ihr-em, er Ihr-en, e	Ihre Ihrer Ihren Ihre
oder dingwörtliche Form	Wer? Wessen? Wem? Wen?	der, die, das Ihre des, der Ihren dem, der Ihren den, die, das Ihre-n	die Ihren der Ihren den Ihren die Ihren

Würdet ihr einen Bundesrat auch so ansprechen? – Wie denn?

Jetzt heißt es die Antworten lenken und auswerten. Die Zusammenstellung wird wie früher erarbeitet. Dabei vergleichen wir die »Du«- und »Sie«-Anrede, z. B. den Stamm »Dein«, »Euer« im Wesfall des persönlichen Fürwortes, die Formen des besitzanzeigenden Fürwortes. Damit erleichtern wir wiederum das Finden der neuen Formen und vertiefen zugleich das bisher Behandelte.

B. Vorübungen zu den drei Anredearten

Statt die Schüler nach der Erarbeitung der Tabellen gleich auf wirkliche Briefe loszulassen und bei der Durchsicht einen grünen Ärger zu erleben, üben wir Formen und Großschreibung an einigen Beispielen. Wie viele solcher Übungen erforderlich sind, sagt uns die Fehlerzahl. Man kann die folgenden Übungen verschieden anpacken, indem man sie in der 1. oder 3. Person Einzahl schreibt oder indem man für die Anredewörter Striche einsetzt und das Tunwort in der Grundform angibt. Dann übertragen sie die Schüler anhand der entsprechenden Tabellen in die verlangte Anredeweise.

1. Du-Anrede:

Seine Wäsche kam zur rechten Zeit. Nun sende ich ihm alles wieder sauber. Die Hosen, die er bekam, habe ich verkürzt. Er soll dem Meister dafür danken. Wir freuen uns, daß er einen guten Platz erhielt. Ich sorgte mich oft für ihn, wenn er sich als Ausläufer plagen mußte und doch für sein späteres Leben nicht viel lernte. Er sei immer brav und freundlich, damit ihn seine Meistersleute schätzen. Er muß nicht alles empfinden, man meint es nur gut mit ihm. Bald kommt der Vater zu ihm. Er möchte ihn einmal sehen. Er bleibe gesund und sei herzlich begrüßt von seiner ihn liebenden Mutter.

Er möge mir verzeihen, daß er meinen Brief so spät bekam. Zu seiner Aufklärung lege ich ihm ein Schreiben bei. Er soll so gut sein und es durchlesen. Seine Photos gerieten gut. Wenn er auch eine möchte, kann ich sie ihm senden. Darf ich ihn bitten, mir seinen Bericht zuzustellen? Ich verdanke ihm seine Mitarbeit recht sehr und ich wünsche ihm alles Gute. Ich berichte ihm gerne, daß es uns gut geht. Was macht er und was läuft in seinem Dorfe? Ich lege

ihm ein Buch bei als Dank für seine Bemühungen. Ich verbleibe mit den besten Grüßen an ihn und seine Familie, sein Freund Hans.

Für – Brief danke ich – bestens. Ich habe – Arbeit durchgesehen. Ich bin ganz – Meinung. – Arbeit finde ich lobenswert. Ich gebe – den Rat, (feilen) die ärgsten Stellen weg, (fügen) noch einige Gedanken hinzu. Ich hoffe, – damit gedient zu haben. Gerne stehe ich – jederzeit zur Verfügung. – Arbeit behalte ich gerne. Ich schrieb – zum Namenstag. Daß – den Brief nicht (erhalten), tut mir leid. Ich denke sehr viel an – und – Familie, auch an – Besuch. Wenn – nicht zu uns kommen (können), (berichten) es bitte. – nochmals herzlich dankend, grüßt – und die – – Karl.

Gewiß freute mich – Brief. Er traf mich, als ich – anläuten wollte, ob bei – etwas nicht in Ordnung sei. Ich danke – dafür. – (nehmen) mir damit die Sorge um – ab. Daß es – auf – Reise gut (gefallen), mag ich – gönnen. – kann manches erleben, das – – Lebtag Freude bereitet und woran – – gerne (erinnern). – (besuchen) auch – Onkel in Luzern, der es immer so gut mit – meinte. – (können) ihm damit – Dankbarkeit beweisen. – (vergessen) nicht, – Geschwistern ein Geschenklein zu kaufen. Mindestens erwarten sie von – etwa eine Karte. – (bleiben) gesund und (kehren) froh zurück zu – Eltern.

2. Ihr-Anrede:

Es freut mich immer, etwas von ihm zu vernehmen. Sein langer Brief freute mich, aber nicht minder sein wertvolles Geschenk. Da danke ich ihm recht sehr. Er hat sich da viel Unkosten gemacht, obwohl ich weiß, daß auch er zu seinem Gelde Sorge tragen muß. Er arbeitet ja für eine große Familie, sein Verdienst ist nicht übermäßig. Es wundert mich oft, wie er es fertig bringt, die Familie so durchzubringen. Das kostet ihn manches Opfer. Ich weiß ja nicht, wie ich es ihm lohnen soll, was er an mir getan. Gott wolle es ihm lohnen. Er sei herzlich begrüßt von seinem Patenkind Paul.

Schon wieder schulde ich Dir einen Brief. Der Deinige freute mich, und ich danke Dir dafür, aber auch, daß Du aus Deiner Arbeit heraus Dir Zeit nahmest, mir zu schreiben. Du möchtest wissen, was ich von Dir als Neujahrgeschenk erwarte. Da sage ich Dir nun gar nichts, denn Du hast mir schon soviel Gutes getan, daß ich mich beinahe vor Dir schämen muß. Eigentlich wäre es an mir, daß Du etwas bekämost, womit ich Dir meine Dankbarkeit und die Anhänglichkeit an Dich und Deine Familie zeigen könnte.

Sicher (freuen) – – auf die Ferien. Vielleicht (haben) – mit – Eltern eine Reise im Sinn. Ich wünsche – zu – Vergnügen recht schönes Wetter. Falls – – nicht zu einer Fahrt (entschließen), lade ich – zu einem

Besuche ein. Ich erwarte – bestimmt einmal – Angehörigen und – selbst (würden) – nicht reuig sein. Da (sollen) – einmal richtig lachen und – erholen, das tut – gut. – (haben) es in – Betriebe während des Jahres streng genug. Da ist – eine Erholung zu gönnen. Bitte, (berichten) uns, wann – (eintreffen), ich möchte – abholen.

Lieber Großvater! Ich muß – etwas erzählen, das – sehr interessieren wird. Diesmal (vernehmen) – etwas aus unserer Schule. (Vorstellen), gestern durften wir theatern. Das (haben) – sehen sollen! Mit dem Photoapparat, den – mir zu Weihnachten (schenken), machte ich einige Aufnahmen. Wenn – (wollen), schenke ich – auch ein Bildchen. Es wundert mich, ob – darauf – Enkel (kennen). Schade, daß – nicht selbst da (sein), um es – anzusehen. Der Herr Lehrer sagte, ich dürfe – ausrichten, daß ich meine Sache ordentlich gemacht hätte. Ich solle – viele Grüße ausrichten. Sobald ich – besuche, will ich – alles erzählen. (Sein) herzlich begrüßt von – Großkind Anna.

3. Sie-Anrede:

Das Haus Deines Onkels gefällt mir, es ist etwas größer als das Deine. Dafür steht Deine Wohnung an einem Ort, wo Du Dich einer herrlichen Aussicht erfreuen kannst. Wenn Du es etwa verkaufen willst, dann sei so gut und denke an mich. Gerne würde ich es erstehen, wenn Du nicht allzuhoch gingest mit dem Preise. Aber an Deiner Stelle würde ich es behalten. Da besitzt Du ein Heim, wo Du Dich wohl fühlen kannst. Gefällt es Dir denn nicht mehr? Es wurde doch nach Deinen Plänen gebaut, die Du Dir lange überlegt hattest. Also überlege es Dir gut und schlafe noch darüber!

Heute bekam ich Deinen Brief. Auch von Deiner Mutter erhielt ich ein Paket. Auch danke ich Dir noch für Deine Anmeldung. Bald hättest Du Dich verspätet. Wann feierst Du Deinen Namenstag? Ich wünsche Dir jetzt schon Glück und Segen, auch die Deinen lasse ich grüßen. Man berichtete mir, Du hättest Dich erkältet und der Arzt habe Dich besucht. Hoffentlich kannst Du bald wieder aufstehen und Deiner Arbeit nachgehen. Wenn Du mich brauchst, so schreibe nur, ich komme Dir gerne helfen. Schone Dich und gehorche dem Arzt, sonst müßtest Du es büßen und Deine Familie dazu. Ich wünsche Dir recht gute Besserung.

Gestern erhielt ich den Brief – Schülers. Leider nannte er mir – Namen nicht, aber ich hoffe, daß – mein Schreiben doch erhalten. – Schule zählt also 30 Knaben. Deshalb (müssen) – von – Schülern einige ausscheiden, oder vielleicht finden – eine bessere Lösung. Auch wäre ich froh, wenn – mir ein Verzeichnis – Schüler senden (können). Ich nehme an, daß – –seits mit den Briefen beginnen. Sicher sind – Schü-

ler die besseren als die meinigen. Sie werden bestimmt von den – viel lernen können. Wir freuen uns alle auf den Briefwechsel mit –. – und – Schülern entbiete ich beste Grüße.

– Inserat las ich in der Zeitung. Ein Bekannter empfahl mir – Staubsauger. Er bemerkte dazu, daß – – große Mühe machen im Kundendienst. Deshalb möchte ich – höflich bitten, mir – Preislisten zugehen zu lassen. Auch ein Besuch –seits oder eines – Vertreter wäre mir angenehm. Wie lange geben – Garantie für – Apparate? Ich würde mich freuen, mit – in Geschäftsverbindung zu treten, da – mir mehrfach empfohlen wurden. Wollen – mir in den nächsten Tagen berichten oder – werten Besuch anzeigen, damit – mich sicher zu Hause antreffen. Es grüßt – hochachtend Franz Meier.

Solche und ähnliche Übungen lassen sich leicht aus dem persönlichen Erleben zusammenstellen.

C. Wir schreiben Briefe

Zuerst erklären wir das äußere Gerüst eines Briefes.

Ort , Datum
(wo ?) (wann ?)

Genaue Adresse
an einem Beispiel aus Deiner
Gemeinde
Anrede

Briefanfang. Nach der Einleitung nehmen wir gewöhnliche Zeilenbreite.

Jeden neuen Abschnitt stellen wir in der Zeile etwas zurück und schreiben weiter.

Den Gruß beginnen wir ebenfalls etwas zurückgestellt.

Die Unterschrift darf
keine Verwechslung
mit ähnlichen Namen
geben.

Wie rede (rufe) ich meinen Bruder, einen Freund, den Firmpaten oder den Großvater, den Gemeindepräsidenten oder den Herrn Pfarrer an? Suche Beispiele!

Im Heft versuchen wir uns an einigen Briefen. Bald wagen wir uns auf richtiges Briefpapier und senden die Briefe wenn möglich ab (z. B. Klassenbriefwechsel).

Der Gruß am Schlusse soll immer in einen

ganzen Satz gefaßt werden. Wie bei der Anrede lassen wir die Schüler die verschiedenen Formen suchen.

Besonderer Pflege bedarf der Geschäftsbrief (auch die Karte). Für den Schüler ist es nicht so einfach, das Wesentliche in klare und doch höfliche Form zu bringen. Ebenso üben wir die Adressen auf den Briefumschlägen (gewöhnliche, Expresß, Einschreiben, rückw. Adresse).

Briefe mit Du-Anrede:

Lade einen Freund ein!
Zusage oder Absage, Gründe.
Berichte von einem Unglücksfall!
Schreibe einem kranken Kameraden!
Dein Bruder schreibt aus dem Militär oder aus einer Stelle,
antworte ihm!
Erzähle von einem Ausflug!
Entschuldige Dich nach einem Streite!
Biete einem Mitschüler Ski, Kaninchen usw. an!
Was würdest Du antworten?
Du möchtest etwas leihen. Bitte darum!

Briefe mit Ihr-Anrede:

Du möchtest zu Verwandten in die Ferien.
Nach den Ferien dankst Du ihnen.
Du erhieltest ein Geschenk.
Schreibe zu einem Feste (Namenstag, Geburtstag)!
Schreibe Deinen Gespanen aus dem Ski- oder Pfadilager, von einer Reise, aus dem Spital!
Lade die Klasse einer andern Schule zu einem Wettkampf ein!
Wie würdest Du antworten?

Briefe mit Sie-Anrede:

Melde Dich beim Herrn Pfarrer für den Unterricht an oder ab!
Berichte der Polizei über einen gefundenen Blindgänger, ein vermißtes Fahrrad!
Bitte einen Arzt um seinen Besuch (warum?)!

Entschuldige Dich wegen einer zerbrochenen Fensterscheibe!

Die SBB sandte uns einen Wandkalender.

Danke!

Hole beim Verkehrsbüro Prospekte für eine Schulreise ein!

Entschuldige Dich wegen Schulversäumnis!

Frage im Auftrage Deines Bruders bei einem Meister um eine Lehrstelle an!

Wie bewirbst Du Dich um den Eintritt in die Sekundarschule?

D. Fehlerhafte Formen

Zur Zeit, als der Großvater die Großmutter nahm, galt es als äußerst unhöflich, einen Satz oder gar den Brief mit »Ich« zu beginnen. Darum ließ man kurzerhand den Satzgegenstand weg. Meine Bauernbuben bringen volles Verständnis auf für diese Grausamkeit am Satze, wenn ich diese Sitte mit einem Huhn vergleiche, dem man den Kopf abschlägt und es nachher noch ausflattern läßt. Eine kleine Skizze vertieft den Eindruck.

Ein Beispiel:

»Endlich einige Zeilen von mir. Habe Deinen Brief erhalten. Danke Dir dafür, freute mich sehr daran. Will Dir nun mitteilen, daß wir gesund sind, kann Dir also nur Gutes berichten. Schicke Dir einige Socken, habe sie gestern abend noch geflickt. Warte auf baldigen Bericht von Dir. Hoffe, es gehe Dir ordentlich. Will nun schließen. Wünsche Dir alles Gute. Sende Dir beste Grüße.«

Briefe verraten die Kultur des Herzens und des Geistes. Unterschätzen wir ihre Bedeutung nicht, sondern pflegen wir sie bewußt und andauernd schon in der Volksschule!

Das ewige Wort wird
nur in der Stille laut. MEISTER ECKHART