Ein Plan für alles, was Kinder an Papier mitbringen

Kinder bringen Zettel, Urkunden, Elternbriefe, Anmeldungen und Zeugnisse nach Hause. Dieser Plan gibt jedem Papier einen festen Platz: ein Ordner pro Lebensbereich, innerhalb davon Register. So findest du Dinge in Sekunden und musst nichts neu erfinden.

1 Ordner festlegen

Seite 3: Zwölf Ordner für die ganze Familie. Streiche, was ihr nicht braucht.

2 Register anlegen

Seiten 4 bis 6: Register für Kinder, Schule und Hobby – für jedes Kind ein eigenes Set.

3 Routine starten

Seite 7: Eine feste Wochenroutine von zehn Minuten hält alles aktuell.

Grundregeln

- [ ] Ein Papier – ein Platz. Kein „Zwischenstapel“ länger als eine Woche.
- [ ] Pro Kind ein eigener Ordner mit eigener Farbe; so ist beim Geschwisterkind nichts vermischt.
- [ ] Originale (Urkunden, Zeugnisse) in Klarsichthüllen, Kopien und Elternbriefe lose im Register.
- [ ] Alles mit Datum versehen: oben rechts in Bleistift reicht.
- [ ] Einmal im Jahr aussortieren (Seite 10) – dann bleibt der Ordner dünn.

Hinweis: Dies ist ein Ordnungssystem. Wie lange einzelne Unterlagen aufbewahrt werden müssen oder sollten, klärst du bei der jeweiligen Stelle oder bei fachkundiger Beratung – hier stehen bewusst keine Fristen.

Nur für die eigene Nutzung – siehe LIZENZ.txt