

CHECKLISTE FÜR DIE BEREITSTELLUNG VON SCHULUNTERSTÜTZUNG

Diese Checkliste hilft Familien bei der Vorbereitung und Kommunikation mit der Schule ihres Kindes vor, während und nach dem Einsatz. Sie erleichtert den Austausch wichtiger Informationen, die Zusammenarbeit mit Pädagogen und die Unterstützung des Erfolgs Ihres Kindes bei Veränderungen.

VOR DER BEREITSTELLUNG

- Informieren Sie die Schule möglichst frühzeitig über den bevorstehenden Einsatz.
- Vereinbaren Sie ein Treffen mit den Lehrern und dem Schulpersonal Ihres Kindes, um die Bedürfnisse Ihres Kindes zu besprechen.
- Teilen Sie den allgemeinen Zeitpunkt des Einsatzes mit (z. B. „irgendwann im Herbst“), ohne vertrauliche Details preiszugeben. Wenn Sie Hilfe bei der Abstimmung von Unterstützung und Sicherheit benötigen, wenden Sie sich an [Ihren Schulbeauftragten](#) oder [das EFMP-Familienunterstützungsbüro](#).

Wie können Sie sicher auf Fragen zum Zeitpunkt der Bereitstellung antworten?

- Besprechen Sie jeglichen Stress oder Verhaltensprobleme im Zusammenhang mit früheren Einsätzen.

Welchen Stress oder welche Verhaltensänderungen haben Sie bei früheren Einsätzen bemerkt?

- Erklären Sie Bewältigungsstrategien, die Ihrem Kind helfen (z. B. Fotos, Zappelwerkzeuge). Welche Bewältigungsstrategien helfen Ihrem Kind in stressigen Zeiten?

- Informieren Sie die Schule über alle vorübergehenden Änderungen der Betreuung oder Vormundschaft.

Gibt es vorübergehende Änderungen bei der Betreuung oder Vormundschaft, von denen die Schule wissen sollte?

Weitere Informationen finden Sie im Artikel [„Schulunterstützungspläne für den Einsatz – Tipps für Eltern“](#).

- Informieren Sie die Schule über alle vorübergehenden Änderungen der Betreuung oder Vormundschaft.

Gibt es vorübergehende Änderungen bei der Betreuung oder Vormundschaft, von denen die Schule wissen sollte?

- Geben Sie aktuelle Kontaktinformationen und den/die Namen der autorisierten Abholperson(en) an.
- Fordern Sie bei Bedarf Zugang zu Schulberatern, Selbsthilfegruppen für Militärfamilien oder akademischen Unterkünften an.
- Erklären Sie Bewältigungsstrategien, die Ihrem Kind helfen (z. B. Fotos, Zappelwerkzeuge).
- Entwickeln Sie gemeinsam mit den Lehrern einen Unterstützungsplan für den Einsatz, der auch die zu beachtenden Anzeichen, die zu unternehmenden Schritte und die wichtigsten Ansprechpartner enthält.
- Legen Sie zu Hause ein Portfolio an oder aktualisieren Sie es mit Beispielen der Schularbeiten Ihres Kindes, Notizen von Lehrern sowie Verhaltens- und Förderunterlagen. Wenn Sie ein Portfolio haben, zeigen Sie es bei Schulversammlungen, damit die Lehrkräfte die Fortschritte und Bedürfnisse Ihres Kindes besser verstehen.

WÄHREND DER BEREITSTELLUNG

- Erkundigen Sie sich regelmäßig bei Lehrern oder Hilfspersonal nach den emotionalen und schulischen Fortschritten Ihres Kindes.
- Ermutigen Sie Ihr Kind, Hilfsmittel wie Ruhezeiten, Pausen oder Check-in-/Check-out-Systeme zu nutzen.
- Sorgen Sie für den Zugang zu Beratungs- oder Selbsthilfegruppen, sofern verfügbar.
- Pflegen Sie eine offene Kommunikation mit dem Schulpersonal über neue oder laufende Herausforderungen.
- Aktualisieren Sie das Portfolio regelmäßig mit neuen Arbeiten und Notizen, um die Fortschritte und Herausforderungen Ihres Kindes zu verfolgen.

VORBEREITUNG AUF DIE WIEDEREINGLIEDERUNG

- Benachrichtigen Sie die Schule, wann mit der Rückkehr des im Einsatz befindlichen Elternteils zu rechnen ist (keine genauen Daten erforderlich).

Wie werden Sie auf Fragen zum Datum der Heimkehr antworten, ohne zu viel preiszugeben?

- Arbeiten Sie mit der Schule zusammen, um die emotionale und soziale Anpassung Ihres Kindes nach dem Wiedersehen zu unterstützen.
- Aktualisieren Sie den Bereitstellungsunterstützungsplan nach Bedarf basierend auf den aktuellen Bedürfnissen Ihres Kindes.
- Aktualisieren Sie das Portfolio regelmäßig, um alle Änderungen in den Fähigkeiten oder im Verhalten Ihres Kindes zu notieren, einschließlich der Zeiten, in denen es zusätzliche Unterstützung benötigt oder Fortschritte zeigt.

ZUSÄTZLICHE RESSOURCEN UND UNTERSTÜTZUNG

- Wenden Sie sich an [Ihren Schulverbindungsbeamten](#) oder [das EFMP-Familienunterstützungsbüro](#), um Rat und Unterstützung zu erhalten.
- Registrieren Sie sich für kommende [STOMP-Workshops und Webinare](#).
- Erkunden Sie „[Plan My Deployment](#)“ von Military OneSource für personalisierte Checklisten.
- Geben Sie hilfreiche Ressourcen für Pädagogen weiter, beispielsweise [den Helping Hands Guide des Department of Educational Activity \(DoDEA\)](#) und die Anleitung „How to Help Military & Veteran Families for Teachers“ des Military Family Research Institute.