

# Współpraca z asystentem międzykulturowym



CENTRUM EDUKACJI  
OBYWATELSKIEJ

Urszula Majcher-Legawiec

## krok 1 **Zaczynamy od refleksji, która ułatwi nam działanie**

- Zatrudnienie asystenta międzykulturowego (AM) jest dużą szansą dla całej szkoły. Dlatego warto się zastanowić, jak organizować współpracę w tym obszarze. Odpowiedzi na poniższe pytania pomogą aktywować wszystkie zasoby społeczne, jakie macie w szkole.
  - Czyją inicjatywą jest zatrudnienie AM – czy rodzice ucznia cudzoziemskiego wystąpili z wnioskiem, czy to pomysł szkoły? Jeśli jest to inicjatywa szkoły, to w jaki sposób poinformowaliśmy rodziców ucznia o planowanym wsparciu ich dziecka?
  - W jaki sposób zadaliśmy o to, aby rodzice, uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły dowiedzieli się, na czym polega asystentura międzykulturowa i kim jest asystent międzykulturowy?
  - Jaką liczbę uczniów będzie wspierał AM i jak zaplanowaliśmy jego zadania?
  - Jak zaplanowaliśmy czas jego pracy w powiązaniu z zadaniami, które ma do wykonania? Ile czasu zarezerwowaliśmy na bezpośrednie wsparcie ucznia lub uczniów, a ile na pozostałe zadania?

---

## krok 2 **Zatrudniamy asystenta międzykulturowego**



- **Zapoznaj się z regulacjami prawnymi dotyczącymi zatrudniania asystenta międzykulturowego.**



### **Dlaczego to ważne?**

Asystentura międzykulturowa jest stosunkowo nowym instrumentem wsparcia ucznia z doświadczeniem migracji. Uporządkowanie spraw formalnych (umowa, czas pracy, zakres obowiązków, zadania AM, organizacja pracy itp.) pozwoli na wykorzystanie w pełni potencjału związanego z obecnością AM w szkole. Ważną kwestią jest także to, aby oczekiwania środowiska były osadzone w kontekście prawnym i w kulturze organizacyjnej szkoły.

---

## krok 3 **Określamy zadania asystenta i wybieramy odpowiednią osobę**



- **Przeanalizuj rodzaj zadań AM.** Można je podzielić na dwie grupy. Pierwszą będą stanowić zadania związane z bezpośrednim wsparciem ucznia lub uczniów w edukacji. Druga grupa to wszystkie inne zadania na rzecz społeczności szkolnej, w tym np. na rzecz uczniów polskich, nauczycieli i innych pracowników, rodziców i środowiska.
- **Zaplanuj czas pracy AM,** uwzględniając powyższe zadania. Zatrudnienie AM w niepełnym wymiarze godzin (np. na pół etatu) pozwala jedynie na realizację niektórych zadań z pierwszej grupy.

- **Zwróć uwagę na kompetencje językowe kandydata.** Aby dobrze realizować swoje zadania, AM musi znać język, w którym będzie wspierał ucznia lub uczniów, oraz język, w którym odbywa się edukacja (w polskiej szkole będzie to język polski). To istotne, bo AM czasami będzie wchodzić w rolę tłumacza.
- **Przeanalizuj inne kompetencje kandydata na AM.** To ważne, aby taka osoba знаła dwie kultury i miała kompetencje do komunikacji międzykulturowej, znała polski i ukraiński system edukacji, rozumiała sytuację dziecka z doświadczeniem migracji, umiała wspierać środowisko przyjmujące (polskie dzieci, ich rodziców i pracowników szkoły), ułatwiać proces integracji itp.



### Dlaczego to ważne?

Asystent międzykulturowy zatrudniony w szkole to mediator językowo-kulturowy. Jego zadania służą całej społeczności szkolnej, na którą składają się uczniowie polscy i cudzoziemscy oraz ich rodzice, nauczyciele, a także pozostali pracownicy szkoły. Zakres obowiązków AM powinien uwzględniać potrzeby wszystkich członków społeczności szkolnej – tylko wtedy praca AM będzie przynosić korzyści każdemu dziecku.

---

## krok 4 **Inicjujemy współpracę asystenta międzykulturowego w szkole**

- **Zastanów się, jak wprowadzić AM** do środowiska szkolnego. Każda osoba w szkole może być beneficjentem działań asystenta. Dlatego ważne jest, aby przedstawić go całej społeczności szkolnej. Kadra, rodzice i uczniowie powinni znać osobę i jej zadania. Wiedzieć, w jakich sprawach mogą się do niej zwrócić i na nią liczyć, a w jakich nie.
- **Określ obszary współpracy.** Współpraca asystenta ze społecznością szkolną będzie obejmować różne aspekty: kulturowe, językowe, dydaktyczne, wychowawcze i inne.



### Dlaczego to ważne?

Przygotowanie kadry, rodziców i uczniów do obecności asystenta kulturowego w szkole pomoże zbudować relacje, określić wzajemne oczekiwania, zasady współpracy i spodziewane efekty. Jest to bardzo ważne działanie, które służy nie tylko wprowadzeniu AM do środowiska. To także forma zarządzania ryzykiem: brak świadomości, kim jest AM i jaka jest jego rola, może prowadzić do nadmiernych oczekiwań i rozczarowania.

---

Tekst powstał w partnerstwie z Norwegian Refugee Council.

