



Till praktikanter i Luleå stift

Vi är glada över att du ska göra församlingspraktik i Luleå stift. Här följer en kortfattad information med råd och anvisningar inför den.

Praktiska förutsättningar

Praktiken sker under handledning. Under praktikperioden har du som praktikant arvode från Luleå stift. Arvodet omfattar 40% av ett prisbasbelopp. Efter praktikens slut skickar du tjänstgöringsrapporten till stiftskansliet. Utbetalning sker vid närmast följande löneutbetalning.

Ersättning för merkostnader vid praktik kan ersättas med max 5000 kr per praktikperiod. Fyll i och skicka in blanketten för merkostnader till stiftskansliet efter avslutad praktik.

Syfte

Praktiken syftar till:

- utveckling av den kommande professionella identiteten och kompetensen
- att ge underlag för ett praktikomdöme som ett led i stiftets antagningsprocess

Uppgifter

Alla arbetsuppgifter förbereds, fullgörs och utvärderas tillsammans med handledare. Under praktiken ska du:

- Följa med, lyssna, iaktta och reflektera kring handledarens och andras yrkesmässiga agerande.
- Få tillfälle att öva på för profilen relevanta uppgifter.
- Självständigt utföra aktuella uppgifter.

Praktiken ska dessutom ge kunskaper och insikter om församlingens/pastoratets organisation och den omvärld i vilken församlingen har att fullgöra sitt uppdrag.

Eftersom praktiken är uppdelad i två perioder bör varje period ha delvis olika karaktär och erbjuda olika möjligheter till erfarenheter och lärande. Svårighetsgraden bör vara stegrande. Därför är det viktigt att handledaren får kännedom om dina erfarenheter av arbete och engagemang i församling, samt ev tidigare praktikperioders innehåll och upplägg. Den kunskapen ska du delge din handledare i så god tid som möjligt innan praktiken.

Handledaren

- Handledarens uppgift avser såväl yrkets metodik som den personliga utvecklingen.

- Handledaren ska genom samtal och reflektion stödja praktikantens yrkesblivande och yrkesfärdigheter.
- Handledaren ska planera in uppgifter så att underlag för omdöme finns.
- Handledaren ska efter praktiken göra ett praktikomdöme som speglar hans/hennes synpunkter utifrån denna praktikperiod.
- Handledaren ska upplysa praktikanten om tystnadsplikt med utgångspunkt i kollektivavtal.
- Handledaren går igenom bedömningsformuläret med praktikanten när praktiken börjar och ska ha det som utgångspunkt för utvärderingssamtalet som handledare och praktikant genomför i slutet av praktikperioden.
- Handledaren skickar efter avslutad praktik det ifyllda formuläret till profilansvarig rekryterare i Luleå stift.

Praktikanten

- Praktikanten skickar själv efter avslutad praktikperiod in den av handledaren godkända tidrapporten till sin kontaktperson.
- Om frågor kring tidrapportering eller utbetalning av praktikanterättning uppstår så tar praktikanten kontakt med HR. E-post: luleastift.hr@svenskakyrkan.se
- Vid övriga funderingar kring praktiken vänder praktikanten sig till respektive profilansvarig rekryterare i Luleå stift.

Med hälsningar från Luleå stift

Ida Marcusson, profilansvarig präster, 0920-26 47 55,
ida.marcusson@svenskakyrkan.se

Carolina Söderberg, profilansvarig musiker, 0920-26 47 75,
carolina.soderberg@svenskakyrkan.se

Maria Berglund, profilansvarig pedagoger, 0910-72 57 36,
maria.g.berglund@svenskakyrkan.se

Carina Johansson, profilansvarig diakoner, 0920-26 47 35,
carina.johansson@svenskakyrkan.se