



## Till praktikhandledare i Luleå stift

Tack för att du tagit på dig uppgiften att vara praktikhandledare. Här följer en kortfattad information med råd och anvisningar för praktiken.

Den obligatoriska församlingspraktiken omfattar sammanlagt åtta veckor. Den delas vanligtvis upp i två perioder om fyra veckor vardera. Varje period bör ha delvis olika karaktär, med stegrande svårighetsgrad. Därför är det viktigt att handledaren har viss kännedom om eventuella tidigare praktikperioders innehåll och upplägg. Den kunskapen ska i första hand förmedlas av den studerande.

Under praktikperioden har praktikanten arvode från Luleå stift. I vissa fall kan också ersättning för resor och logi utgå. Praktikarvode á 300 kr veckan ges till handledaren. Det rekvideras av handledaren efter genomförd 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

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

### Uppgifter

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

- 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.

### Handledarens uppgift inför praktiken

- Förankring i arbetslaget
- Samtal med praktikanten för att komma överens om ramar och innehåll.
- Schemaläggning och planering av innehåll. Uppgifterna planeras både för lärande och med tanke på att kunna ge underlag för ett omdöme.
- Gå igenom omdömesformuläret med praktikanten.
- Upplysning praktikanten om tystnadsplikt med utgångspunkt i kollektivavtal – skriv under formuläret och mejla det till biskopens sekreterare, Elisabeth Åkerlund, [elisabeth.akerlund@svenskakyrkan.se](mailto:elisabeth.akerlund@svenskakyrkan.se).

## Under praktiken

- Genom samtal och reflektion stödja praktikantens utveckling av den kommande yrkesidentiteten och kompetensen.
- Vara uppmärksam på praktikantens lärandeprocess och anpassa svårighetsgraden efter behov.

## I slutet på praktiken

- Fyll i formuläret för praktikomdöme, samt gå igenom det med praktikanten i ett avslutningssamtal. Din uppgift är att så ärligt som möjligt beskriva din uppfattning utifrån vad du sett och erfarit. Formuläret scannas och mejlas till [elisabeth.akerlund@svenskakyrkan.se](mailto:elisabeth.akerlund@svenskakyrkan.se).
- Underteckna praktikantens tidrapport
- Handledararvode – fyll i formuläret och skicka in till [lulea.stift@svenskakyrkan.se](mailto:lulea.stift@svenskakyrkan.se).

## Samtala vidare

Ta kontakt med stiftets rekryteringsansvariga om du vill samtala om något som rör praktiken eller praktikanten!

Med vänliga hälsningar från Luleå stifts profilansvariga

**Ida Marcusson**, profilansvarig präster, 0920-26 47 55,

[ida.marcusson@svenskakyrkan.se](mailto:ida.marcusson@svenskakyrkan.se),

**Carolina Söderberg**, profilansvarig kyrkomusiker, 0920-26 47 75,

[carolina.soderberg@svenskakyrkan.se](mailto:carolina.soderberg@svenskakyrkan.se)

**Maria Berglund**, profilansvarig församlingspedagoger, 0910-72 57 36,

[maria.g.berglund@svenskakyrkan.se](mailto:maria.g.berglund@svenskakyrkan.se)

**Carina Johansson**, profilansvarig diakoner, 0920-26 47 35,

[carina.johansson@svenskakyrkan.se](mailto:carina.johansson@svenskakyrkan.se)