



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. På Luleå stifts hemsida, [Praktik - Luleå stift](#) hittar du de dokument du behöver inför praktikperioden.

Syfte

Praktiken syftar till att:

- bidra till utveckling av praktikantens kommande professionella identitet och kompetens
- integrera teoretisk och praktisk kunskap
- ge underlag för ett praktikomdöme som ett led i stiftets antagningsprocess
- ge erfarenhet av och kunskap om Luleå stifts församlingar
- ge kännedom och insikter om församlingens/pastoratets organisation och den omvärld i vilken församlingen har att fullgöra sitt uppdrag

Om praktiken

Den obligatoriska församlingspraktiken inför slutåret på Svenska kyrkans pastoralteologiska utbildningsinstitut omfattar sammanlagt åtta veckor. Praktiken 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 du som handledare får viss kännedom om eventuella tidigare praktikperioders innehåll och upplägg samt annan tidigare erfarenhet. Den kunskapen ska i första hand förmedlas av den studerande.

I praktiken ingår det att praktikanten ska:

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

Redovisning av arbetad tid och utbetalning av lön

Under praktikperioden erhåller praktikanten timlön enligt profilpraktikavtal för Luleå stift, samt OB-tillägg. Praktiken omfattar 40 timmar per vecka.

Arbetad tid och eventuell frånvaro ska redovisas digitalt i **Medvind**.

Medvind: <https://svenskakyrkan.medvind.visma.com>

Luleå stift beställer behörighet till dig som handledare, som ger tillgång till ett särskilt rapporteringsställe för profilpraktik. Du kommer kunna se samtliga profilpraktikanter, du söker upp din praktikant och tidrapport i systemet.

Den som saknar Svenska kyrkan-konto loggar in med **BankID**.

Reseräkningar och utlägg registreras i **HR+8**.

HR plus 8: <https://svenskakyrkan.hrplus.visma.se>

Vid frågor om hur du registrerar tid, frånvaro, resor eller utlägg – kontakta:

HR-brevlådan: luleastift.hr@svenskakyrkan.se

Kanslistöd: 010-18 19 200, *knappval 1*

Klarmarkering och löneutbetalning

- Den anställda ska **klarmarkera sina registreringar senast den 2:a varje månad**.
- Handledare godkänner tidrapport i Medvind senaste den **3:e varje månad**.
- Tid som är redovisad och klarmarkerad senast den 2:a **betalas ut den 25:e samma månad**.
- Du måste lämna in tidrapporten i tid för att få lön.
- Lön betalas ut via **Swedbanks kontoregister** – se till att ditt konto är registrerat.
- Lönespecifikationen finns digitalt i HR+8.

Merkostnadsbidrag

En ersättning för merkostnader för resa och logi kan utgå med maximalt 10 000 kr per praktikperiod. Redovisas av praktikanten enligt ovan.

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.
- Upplys praktikanten om tystnadsplikt med utgångspunkt i kollektivavtal – skriv under formuläret och mejla det till biskopens sekreterare, Elisabeth Åkerlund, elisabeth.akerlund@svenskakyrkan.se.

Under praktiken

- Genom regelbundna samtal och fortlöpande 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.
- Attestera praktikantens tidrapport i Medvind senast den 3:e i månaden.

Handledararvodet på 300 kr i veckan får du genom att efter periodens slut fylla i formuläret som du hittar på: [Praktik - Luleå stift](#) och skicka in till luleastift.hr@svenskakyrkan.se

Om du vill samtala om något som rör praktiken eller praktikanten med stiftets rekryteringsansvariga är du välkommen att höra av dig.

Kontaktuppgifter

Carina Johansson, stiftsdiakon

Telefon: 0920-26 47 35,

E-post: carina.johansson@svenskakyrkan.se

Carolina Söderberg, stiftsmusiker

Telefon: 0920-26 47 75,

E-post: carolina.soderberg@svenskakyrkan.se

Ida Marcusson, stiftsadjunkt

Telefon: 0920-26 47 55

E-post: ida.marcusson@svenskakyrkan.se

Jon Falk, stiftspedagog

Telefon: 0920-26 47 43

E-post: jon.falk@svenskakyrkan.se