

# Vedtekter for Nordfjord Opplæringskontor

## § 1 Namn, lokalisering og organisasjon

Namn på kontor: Nordfjord Opplæringskontor

Lokalisering: Stryn Vidaregåande skule

Organisasjonsform: Foreining

## § 2 Føremål

Nordfjord Opplæringskontor er heimla i Opplæringslova og forskrift til Opplæringslova fastsett av departementet.

Nordfjord Opplæringskontor skal fremje fagopplæringa ovanfor bedrifter og offentleg verksemd innan sals –og kontorfaga i Nordfjord og eventuelle andre samarbeidskommunar. Kontoret skal vere ein aktiv samarbeidspartnar for dei vidaregåande skulane og for ungdomskulane.

Nordfjord Opplæringskontor skal medverke til å auke medlemmane sin tilgang på kvalifisert arbeidskraft, heve kompetansenivået, og i tillegg auke statusen til lærlingane/lærekandidatane og bedriftene ved å:

- Tilrettelegge og koordinere kontraktsinngåing og opplæring i samarbeid med skular, yrkesopplæringsnemnder/fylkeskommuner, lærlingar/lærekandidatar og medlemmer i Nordfjord Opplæringskontor
- Stimulere til tiltak som aukar kvaliteten i opplæringa
- Tilby yrkespedagogisk rådgjeving (praksiskandidatar)
- Formidle erfaringar mellom medlemmane i Nordfjord Opplæringskontor
- Vera orientert om internasjonal utvikling og organisere eventuelle utvekslingsprogram

Nordfjord Opplæringskontor er ei ideell foreining, og ikkje næringsdrivande. Foreininga har ikkje til føremål å drive med erverv eller gje økonomisk overskot.

## §3 Medlemskap

Bedrifter, kommune eller offentlege verksemder som kan gje fagopplæring til lærlingar/lærekandidatar i høve læreplanar og gjeldande lover og regelverk kan søkje om medlemskap i Nordfjord opplæringskontor.

Fylkeskommunen skal godkjenne verksemdene i dei ulike lærefaga. Medlemmar i Nordfjord Opplæringskontor skal åleine, eller i samband med andre, kunne ivareta læremåla i læreplanen innanfor det enkelte fag. Samarbeid mellom fleire verksemder for å dekke måla i læreplanen, skal skrivast i ein eigen avtale før inngåing av lærekontrakt.

Medlemsbedrifter/offentlege verksemder skal ha ein fagleg leiar, som skal ha ansvaret for opplæringa.

Utmelding av kontoret kan skje, men ansvaret i forbindelse med inngått lærekontrakt må oppfyllast eller bli overført til andre. Utmelding må skje skriftleg med seks månaders varsel før utløp av kaldenderåret.

## § 4 Årsmøtet

Årsmøtet er opplæringskontoret sitt øvste organ. Kvar medlemsbedrift representerer ei stemme per lærling og kan ved fullmakt i tillegg representere eit medlem. Årsmøtet er vedtaksført med det tal medlemmar som er representert. Ordinært årsmøte vert gjennomført kvart år, helst innan utgangen av mai månad. Innkalling skjer ved fjorten dagars varsel. Innkomne saker vert sendt til medlemmane sju dagar før årsmøtet. Det er ikkje naudsynt med offentleg kunngjering.

På eit ordinært årsmøte, skal fylgjande saker behandlast:

- Godkjenne årsrekneskap og revisjonsmelding

- Årsmelding
- Budsjett
- Fastsetjing av årleg medlemskontigent
- Fastsetjing av kor stor del av tilskotet kontoret kan halde attende til dekking av kontoret sine drift-kostnader
- Val
  - o Styret med 5 medlemar og 1 varamedlem
  - o Valkomitè etter innstilling frå styret, minimum 2 medlemar.
  - o Leiar og medlemar vert valt for to år av gongen, men slik at halvparten er på val kvart år.
  - o Andre saker som i samsvar til desse vedtektene høyrer inn under årsmøtet

Saker og val vert avgjort med vanleg fleirtal.

Årsmøtet skal behandle endringar i vedtektene. Eventuelle endringar i vedtektene, og vedtak om nedlegging av Nordfjord Opplæringskontor krev 2/3 fleirtal frå dei frammøtte.

Det skal førast protokoll frå årsmøtet, som skal underteiknast av to personar som vert valt på møte. Innkalling til ekstraordinært årsmøte, der særskilt angjevne spørsmål skal behandlast, skal innkallast med to vekers varsel når to styremedlemar eller medlemar frå årsmøtet ber om det, eller dersom leiaren på årsmøtet meiner det er naudsynt.

## § 5 Ansvarsområder

Nordfjord Opplæringskontor sitt ansvar:

- Kontoret skal vere eit serviceorgan for medlemsbedriftene. I samhandling med styret, skal dagleg leiar ha ansvar for den daglege drifta.
- Opplæringskontoret skal teikne lærekontrakt med lærlingar/lærekandidat, og skal i samråd med bedrifta plassere lærlingen/lærekandidaten i ein eller fleire medlemsbedrifter. Dersom han eller ho skal arbeide i fleire medlemsbedrifter, skal lærlingtida verte bestemt i ein skriftleg avtale med dei aktuelle bedriftene.
- Nordfjord Opplæringskontor skal ha ei aktiv rolle i samband med formidling/rekruttering av lærlingar/lærekandidatar.
- Nordfjord Opplæringskontor skal arbeide aktivt for å legge til rette for lærlingplassar/lærekandidatar i dei ulike medlemsbedriftene, samt arbeide for å knytte fleire bedrifter til kontoret.
- Opplæringskontoret skal søkje om godkjenning av lærebedrifter og eventuelle nye fag.
- Nordfjord Opplæringskontor skal syte for at lærlingane/lærekandidatane får den opplæringa dei har krav på, i samsvar med opplæringsplanen.
- I samband med fagleg leiar/instruktør og tilsynsrepresentant i bedrifta, skal Nordfjord Opplæringskontor koordinere opplæringa.
- Dersom det oppstår konflikter, skal Nordfjord Opplæringskontor vere med å gje råd og hjelpe til for å løyse problemet. Dersom det vert naudsynt med omplassering, eller andre problem oppstår i samband med opplæringa, skal den/dei involverte bedriftene kontakte opplæringskontoret snarast.
- Det er Nordfjord Opplæringskontor som har ansvaret for å sende inn oppmelding til fagprøva til opplæringsavdelinga, minst seks veker før prøva skal avleggast.
- Opplæringskontoret skal fungere som sekretær for styret, samt førebu saker og kalle inn til styremøte.
- Nordfjord Opplæringskontor skal halde god kontakt med den vidaregåande skulen og opplæringsavdelinga.
- Opplæringskontoret skal koordinere teoriplanlegging i dei faga som har restteori.

Medlemsbedriftene sitt ansvar:

- Bedriftene som er medlemar i Nordfjord Opplæringskontor er ansvarlege for at opplæringa samsvarer med opplæringsplanen for dei enkelte faga.
- Medlemsbedriftene er pliktige å gje melding til opplæringskontoret dersom opplæringa ikkje kan halde fram, grunna for eksempel permitteringar eller innskrenkingar i bedrifta.
- Medlemsbedriftene er ansvarlege for å løne lærlingar/lærekandidatar etter gjeldande tariff.
- Medlemsbedriftene har ansvar for å fylgje arbeidsmiljølova, med dei rettar og plikter dette medfører.
- Dersom ei medlemsbedrift ikkje ynskjer å halde fram som medlem av Nordfjord Opplæringskontor, kan medlemskapet seiast opp. Utmeldinga skal då skje skrifteleg med seks månadars varsel før utgangen av kalenderåret.
- For lærlingar/lærekandidatar som ikkje gjev offentleg tilskot, skal bedrifta betale inn tilsvarende beløp som Nordfjord opplæringskontor normalt får for å fylgje opp lærlingen/lærekandidaten.

## **§ 6 Styret**

Styret skal bestå av 5 medlemar og 1 varamedlem. I tillegg til desse kan ein representant frå lærlingane, vidaregåande skule, næringsapparatet, samt Sogn og Fjordane fylkeskommune møte. Desse vil då ha møte- og talerett.

Styret sine oppgåver:

- Styret skal ha det overordna opplæringsfaglege ansvaret og vedtek målsetjingar og handlingsplanar for kontoret.
- Styret er ansvarleg for drift av opplæringskontoret, og føretek naudsynte tilsetjingar.
- Styret behandlar alle saker som ikkje er tillagt årsmøtet og ikkje er delegert dagleg leiar
- Styret utarbeider arbeidsinstruks og gjev naudsynte fullmakter til dagleg leiar.
- Dagleg leiar deltek på styremøta som sekretær, men utan stemmerett.
- Styret kan gjere vedtak når minst to styremedlemar er til stades, samt leiar eller nestleiar.

## **§ 7 Økonomi**

Nordfjord Opplæringskontor vert finansiert gjennom offentlege tilskot, samt årleg medlemskontigent frå bedriftene. Medlemsbedriftene sitt økonomiske ansvar for drifta av opplæringskontoret er avgrensa til dei offentlege tilskota opplæringskontoret mottar, samt årleg medlemskontigent.

Årsmøtet fastset kor stor del av tilskotet kontoret kan halde attende til dekking av kontoret sine driftskostnader, samt fastsetjing av den årlege medlemskontingenten.

Alle tilskot for lærlingar skal gå til opplæringskontoret. Ved inngåelse av avtale med medlemsbedrifter blir fordelinga av tilskotet i læreperioden fastsett. Nordfjord Opplæringskontor har ikkje føremål å drive med erverv eller gje økonomisk overskot, og fordelinga av tilskotet kan justerast i avtaleperioden til beste for medlemsbedrifter.

Økonomi og rekneskapsteneste vert leigd in av eksterne aktørar.

Nordfjord Opplæringskontor sin konto vil vere disponert av dagleg leiar. Styreleiar har disponeringsrett i dagleg leiar sitt fråvær.

Styreleiaren har saman med eit anna styremedlem signaturrett i opplæringskontoret.

## **§ 8 Administrasjon**

Styret i Nordfjord Opplæringskontor er ansvarleg for at kontoret vert drifta i samsvar med vedtek-  
tene. Dagleg leiar skal rapportere til leiaren i styret. Det er dagleg leiar som skal godkjenne søknad-  
ane om medlemskap i Nordfjord Opplæringskontor, men dersom det er tvil om nokre av søknadane,  
skal desse leggjast fram for styret.

## **§ 9 Rapporteringsplikt**

Medlemane er pliktige til å gje melding til Nordfjord Opplæringskontor dersom opplæringa ikkje kan  
vidareførast i verksemda, grunna for eksempel permitteringar eller innskrenkingar. Ei slik melding  
skal verte gjeven innan fjorten dagar etter at vedtaket om dette er bestemt.

## **§ 10 Oppløysing**

Dersom Nordfjord Opplæringskontor skal oppløysast, vert det gjort av ordinært eller ekstraordinært  
årsmøte når 2/3 av dei frammøtte vedtek det. Ved oppløysing skal styret utarbeide ein plan for even-  
tuell overskotsfordeling. Årsmøtet skal stemme over dette. Ingen medlemmar har krav på foreininga  
sine midlar eller del av desse, og dei midlar som er i foreininga ved oppløysing skal etter eventuell  
innfrielse av gjeld tilfalle det formål foreininga jobbar for.