

VEDTEKTER FOR BLOMSTERDEKORATØRFAGETS OPPLÆRINGSKONTOR - BLOK

Vedtatt på konstituerende møte 27.05.1997
Siste gang revidert 05.04.2016

§ 1 Definisjon og formål

- 1.1 Opplæringskontorets navn skal være: Blomsterdekoratørfagets opplæringskontor – BLOK.
- 1.2 Blomsterdekoratørfagets opplæringskontor er et samarbeidsorgan mellom bedrifter, som har påtatt seg opplæringsansvar i samarbeid med yrkesopplæringsnemda, skoleverket og lærlingen etter opplæringslova.
- 1.3 Opplæringskontoret har blomsterdekoratørfaget som sitt virkeområde.
- 1.4 Opplæringskontoret skal påse at opplæringen skjer i samsvar med de fastsatte læreplanene for faget.
- 1.5 Opplæringskontoret skal organisere faglig relevante kurs og opplæring for lærlingene, der også skoling av voksen arbeidskraft kan være en del av virksomheten. Kontoret skal gi råd om skoletilbud og holde seg a jour med utviklingen av faget.

§ 2 Medlem- og medeierskap

- 2.1 Opplæringskontoret for blomsterdekoratørfaget omfatter fylkene Oslo, Akershus, Østfold, Buskerud, Vestfold, Hedmark, Oppland, Hordaland, Aust Agder, Vest Agder, Sogn og Fjordane og Nordland.
- 2.2 Søknad om medlem og medeierskap i opplæringskontoret avgjøres av styret, og/eller daglig leder.
- 2.3 Dersom en bedrift ikke lenger ønsker å være medlem av opplæringskontoret, må det meddeles skriftlig minst 1 måneds varsel før opphørsdato. Medlemskap i opplæringskontoret opphører enten pr. 1.7 eller 31.12. hvert år. Dersom det ved opphør eksisterer en løpende lærekontrakt overføres kontrakten til bedriften.

§ 3 Opplæringskontoret og medlemsbedriftenes ansvar

- 3.1 Opplæringskontoret tegner lærekontrakt med lærlingen. Kontrakten underskrives av lærling, instruktør/fagansvarlig i bedrift og opplæringskontoret.
- 3.2 Opplæringskontoret og lærebedriften(e) inngår en skriftlig opplæringsavtale om hvilken lærling(er) som skal arbeide i bedriften, læretidens lengde, hvordan ansvar fordeles mellom bedrift og opplæringskontor, fordeling av kostnader knyttet til læremidler og opplæringsaktiviteter, og andre forhold som har betydning for opplæringen.
- 3.3 Yrkesopplæringsnemnda skal godkjenne lærekontrakten og lærebedriften(e) som det inngås lærekontakt/opplæringsavtale med.
- 3.4 Medlemsbedriften(e) ansetter lærlingen(e) og har arbeidsgiveransvar ovenfor lærlingen i den tid han eller hun er i bedriften, og plikter å ivareta lærlingen på en måte som følger gjeldende lovverk. Bedriften må før/ved ansettelse informere lærlingen om lærlingens rettigheter og plikter, hvordan opplæringen skal organiseres, og evt. kostander lærlingen selv må bære i læretiden (se også opplæringsavtale og vedlegg til opplæringsavtale).
- 3.5 Medlemsbedriftene har ansvaret for at arbeidet inneholder opplæringselementer i henhold til læreplanen for faget og den avtalen bedriften har med opplæringskontoret.
- 3.6 Opplæringskontoret skal om nødvendig sørge for supplerende opplæring gjennom kurs og instruksjon til den enkelte lærling utover det den enkelte medlemsbedrift kan gi.
- 3.7 Opplæringskontoret er ansvarlig for å sende oppmelding til fagprøven/svenneprøve til yrkesopplæringsnemnda minst åtte uker før prøveavleggelsen.
- 3.8 Medlemsbedriften plikter å underrette opplæringskontoret dersom opplærlingen ikke kan videreføres, f. eks på grunn av permittering eller innskrenkninger i medlemsbedriften. Islike tilfeller skal opplæringskontoret arbeide for omplassering av lærlingen i en ny opplæringsbedrift.
- 3.9 Opplæringskontoret skal straks underrette yrkesopplæringsnemnda om endringer i læreforhold.
- 3.10 Heving av lærekontrakt må på vanlig måte forelegges yrkesopplæringsnemnda til godkjenning.

- 3.11 De plikter og rettigheter som arbeidsmiljøloven og opplæringsloven hjemler, gjelder i forhold mellom lærlingen og den bedriften der opplæringen finner sted.

§ 4 Økonomi

- 4.1 Opplæringskontorets virksomhet finansieres gjennom offentlige tilskudd og årsavgift fra medlemsbedriftene.

Alle tilskudd formidles fra fylkene til opplæringskontoret.

BLOKs årsmøte avgjør tilskuddsfordeling mellom opplæringskontor og bedrift.

Pr. dags dato er fordelingsnøkkelen: Basis 1 lærlinger – 80% til BLOK og 20% til bedrift, Basis 2 lærlinger – hele tilskuddet til BLOK. Vedtatt på årsmøte 24. mars 2004.

- 4.2 Årsavgiften for medlemsbedriftene fastsettes av årsmøtet.
Pr. dags dato er årsavgiften kr 3000,- for aktive medeiere med lærlinger, kr 1500,- for filialer med lærlinger innenfor samme fylke og kr 1000,- for passive medeiere uten lærlinger.
- 4.3 Regnskapene for opplæringskontoret revideres av statsautorisert/registrert revisor, som velges av årsmøtet.
- 4.4 Årsmøtet bestemmer hvordan overskuddet skal anvendes eller underskuddet dekkes.
- 4.5 Ved purring på innbetaling av medlemsavgiften tilkommer purregebyr. Dette står som fast tekst på giroen.
- 4.6 Medeiere som ikke ønsker å fortsette sitt medeierskap etter avsluttet lærekontrakt, kan ved etterslep med oppfølging i bedrift etter kursslutt, betale medlemsavgiften fordelt på måneder. Den til enhver tids fastsatte medlemsavgift deles på 10 mnd (skoleår), og muligheter for oppdeling av avgiften gjelder kun inntil 4 mnd. Medeier står selv ansvarlig for å ta kontakt med BLOK innen 1 måned etter kursslutt.

§ 5 Årsmøtet

- 5.1 Årsmøtet er opplæringskontoret for blomsterdekoratørfagets øverste myndighet. Ordinært årsmøte holdes innen utgangen av april hvert år.
- 5.2 På årsmøte har hver medlemsbedrift rett til å møte med to representanter. Hver bedrift har en stemme.
- 5.3 Årsmøtet skal behandle og avgjøre følgende saker:

- Årsmelding
 - Fastsettelse av resultatregnskap og balanse, og anvendelse av årsoverskudd eller dekning av årsunderskudd
 - Valg av statsautorisert/registrert revisor og fastsettelse av han eller hennes honorar
 - Valg av styreleder for opplæringskontoret
 - Valg av styre- og varamedlemmer
 - Fastsettelse av tilskuddsfordeling av offentlige lærlingtilskudd mellom opplæringskontor og bedrift
 - Fastsettelse av årsavgift for medlemskap i opplæringskontoret
 - Andre saker som er nevnt i innkallingen
- 5.4 Årsmøte avgjør alle saker med alminnelig stemmeflertall, med unntak av vedtektsendringer og oppløsning av opplæringskontoret, som krever 2/3 flertall av de frammøtte stemmeberettigede.
- 5.5 For årsmøte føres det protokoll som undertegnes av møtelederen og en person valgt av årsmøtet.
- 5.6 Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig, eller hvis minst 1/3 av medlemsbedriftene i opplæringskontoret krever det.
- § 6 Styret**
- 6.1 Opplæringskontoret ledes av et styre på min. tre personer, med tre numerisk valgte varamedlemmer.
- 6.2 Lærlingene velger sin representant til styre. Lærlingerepresentanten med varamedlem velges av og blant lærlingene med lærekontrakt med BLOK på siste dag av lærlingenes første samling.
- 6.3 Styrets leder og øvrige medlemmer (med varamedlemmer), velges for to år om gangen. Hvert år er minst et av styremedlemmene, og høyst tre av styrets medlemmer på valg.
- 6.4 Styrets leder sammen med daglig leder tegner opplæringskontoret.
- 6.5 Styrets vedtak fattes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet teller lederens stemme dobbelt.
- 6.6 Styret er beslutningsdyktig når minst tre medlemmer er til stedet.
- 6.7 Styremøter holdes minst tre ganger i året, og når styrets leder eller minst to av styrets medlemmer finner det nødvendig.
- 6.8 Det føres protokoll fra styremøtene som undertegnes av protokollfører og styrets leder.

- 6.9 Yrkesopplæringsnemda innkalles til styremøtene og har rett til å være til stede med en representant. Denne representanten har talerett, men ikke forslags- og stemmerett.

§ 7 Administrasjon

- 7.1 Opplæringskontoret har en daglig leder, som kan utgjøre en heltids- eller deltidsstilling. Daglig leder har øverste myndighet.
- 7.2 Daglig leder tilsettes av styret.
- 7.3 Opplæringskontoret skal føre tilsyn med opplæringen i lærebedriftene tilsluttet opplæringskontoret gjennom personer med faglig kompetanse i blomsterdekoratørfaget.
- 7.4 Daglig leder skal lede opplæringskontorets daglige drift i samsvar med ”Forskrift om godkjenning av opplæringskontor for fagopplæring F – 1 – 96 ”.

§ 8 Vedtektsendringen

- 8.1 Vedtektsendringer krever 2/3 flertall av de fremmøtte stemmeberettigede.
- 8.2 Oppløsning av opplæringskontoret skal skje på ordinært årsmøte og krever 2/3 flertall av de fremmøtte stemmeberettigede.
- 8.3 Forslag om vedtektsendringer eller forslag om oppløsning skal være sendt medlemmene minst 6 uker før årsmøte.