KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?

Mogućnosti školovanja na području:
Karlovačke županije
Krapinsko-zagorske županije
Sisačko-moslavačke županije
Zagrebačke županije
Grada Zagreba

Hrvatski zavod za zapošljavanje

Hrvatski zavod za zapošljavanje

KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?

Područni ured Karlovac
Područni ured Krapina
Područni ured Kutina
Područni ured Sisak
Regionalni ured Zagreb

Zagreb, 2020.

IMPRESUM

Nakladnik: Hrvatski zavod za zapošljavanje

Telefon: 00385 1 61 26 000
Telefaks: 00385 1 61 26 038

e-mail: hzz@hzz.hr

web stranica: www.hzz.hr

Za nakladnika: **Ante Lončar**, Ravnatelj Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje

Glavna urednica: **Ivana Drobac Kern**

Urednici: **Marija Ivanović** – Središnji ured
Manuela Rebić – Područni ured Karlovac
Melita Horvat-Peh – Područni ured Krapina
Melita Kodba – Područni ured Kutina
Linda Biljan – Područni ured Sisak
Silvija Grgurić – Regionalni ured Zagreb

ISBN: 978-953-7688-65-3

SADRŽAJ

I. UPOZNAJTE SEBE: SVOJE VRIJEDNOSTI, INTERESE, SPOSOBNOSTI I OSOBINE LIČNOSTI 11

II. PRIKUPLJANJE INFORMACIJA O ZANIMANJIMA 14

Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) 16

U čemu vam može pomoći Hrvatski zavod za zapošljavanje? 17

III. NAJTRAŽENIJA ZANIMANJA 22

IV. STIPENDIJE 26

V. KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE? 34

Vrste srednjih škola i programa obrazovanja 34

O državnoj maturi 39

VI. UVJETI UPISA U SREDNJU ŠKOLU 40

VII. POPIS ŠKOLA I OBRAZOVNIH PROGRAMA 64

VIII. OPISI ZANIMANJA I NASTAVNI PLANOVI 120

Gimnazijski programi 121

Umjetnički programi 122

Programi likovne umjetnosti i dizajna 122

Programi glazbene umjetnosti 129

Programi plesne umjetnosti 133

Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja 141

Trogodišnji strukovni programi obrazovanja 261

Programi obrazovanja za pomoćna zanimanja 347

Dvogodišnji programi obrazovanja 354

IX. UČENIČKI DOMOVI 356

Prilog 1: Popis regionalnih i područnih ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje 361

Prilog 2: Popis Centara za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) 362

Prilog 3: Popis područnih obrtničkih komora 363

INDEKS ZANIMANJA / PROGRAMA OBRAZOVANJA

Gimnazijski programi **121**

Umjetnički programi **122**

Programi likovne umjetnosti i dizajna **122**

DIZAJNER KERAMIKE / DIZAJNERICA KERAMIKE 122
DIZAJNER ODJEĆE / DIZAJNERICA ODJEĆE 124
DIZAJNER TEKSTILA / DIZAJNERICA TEKSTILA 125
GRAFIČKI DIZAJNER / GRAFIČKA DIZAJNERICA 126
INDUSTRIJSKI DIZAJNER / INDUSTRIJSKA DIZAJNERICA 127
MODNI STILIST / MODNA STILISTICA 128

Programi glazbene umjetnosti **129**

GLAZBENIK / GLAZBENICA 129
GRADITELJ I RESTAURATOR GLAZBALA (GUDAČKIH I TRZALAČKIH) / GRADITELJICA I RESTAURATORICA GLAZBALA (GUDAČKIH I TRZALAČKIH) 132

Programi plesne umjetnosti **133**

PLESAČ / PLESAČICA 133
PLESAČ KLASIČNOG BALETA / PLESAČICA KLASIČNOG BALETA 136
PLESAČ NARODNIH PLESOVA / PLESAČICA NARODNIH PLESOVA 137
PLESAČ SUVREMENOG PLESA / PLESAČICA SUVREMENOG PLESA 138

Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja **141**

AGROTEHNIČAR / AGROTEHNIČARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM) 141
AGROTURISTIČKI TEHNIČAR / AGROTURISTIČKA TEHNIČARKA 143
ARHITEKTONSKI TEHNIČAR / ARHITEKTONSKA TEHNIČARKA 145
AUTOMEHATRONIČAR / AUTOMEHATRONIČARKA 146
DENTALNI ASISTENT / DENTALNA ASISTENTICA 147
DENTALNI TEHNIČAR / DENTALNA TEHNIČARKA 149
DRVODJELJSKI TEHNIČAR – DIZAJNER / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – DIZAJNERICA 150
DRVODJELJSKI TEHNIČAR – RESTAURATOR / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – RESTAURATORICA 152
EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA 153
EKONOMIST / EKONOMISTICA 154
ELEKTROTEHNIČAR / ELEKTROTEHNIČARKA 155
FARMACEUTSKI TEHNIČAR / FARMACEUTSKA TEHNIČARKA 157
FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / FIZIOTERAPEUTSKA TEHNIČARKA 159
GEODETSKI TEHNIČAR / GEODETSKA TEHNIČARKA 161
GEOLOŠKI TEHNIČAR / GEOLOŠKA TEHNIČARKA 162
GRAĐEVINSKI TEHNIČAR / GRAĐEVINSKA TEHNIČARKA 164
GRAFIČKI TEHNIČAR / GRAFIČKA TEHNIČARKA 165
GRAFIČKI TEHNIČAR DORADE / GRAFIČKA TEHNIČARKA DORADE 166
GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME / GRAFIČKA TEHNIČARKA PRIPREME 167

GRAFIČKI TEHNIČAR TISKA / GRAFIČKA TEHNIČARKA TISKA 168
GRAFIČKI UREDNIK – DIZAJNER / GRAFIČKA UREDNICA – DIZAJNERICA 169
HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR / HOTELIJERSKO-TURISTIČKA TEHNIČARKA 170
KEMIJSKI TEHNIČAR / KEMIJSKA TEHNIČARKA 172
KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA 173
KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA 174
MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE 178
MEDICINSKI KOZMETIČAR / MEDICINSKA KOZMETIČARKA 180
MEDIJSKI TEHNIČAR / MEDIJSKA TEHNIČARKA 182
METEOROLOŠKI TEHNIČAR / METEOROLOŠKA TEHNIČARKA 183
MODNI TEHNIČAR / MODNA TEHNIČARKA 185
NAFTNO-RUDARSKI TEHNIČAR / NAFTNO-RUDARSKA TEHNIČARKA 186
NAUTIČAR UNUTARNJE PLOVIDBE / NAUTIČARKA UNUTARNJE PLOVIDBE 187
ODJEVNI TEHNIČAR / ODJEVNA TEHNIČARKA 189
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – FITOFARMACEUT / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA – FITOFARMACEUTKINJA 190
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPĆEG SMJERA / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA OPĆEG SMJERA 191
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – VRTLAR / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA – VRTLARICA 193
POSLOVNI TAJNIK / POSLOVNA TAJNICA 195
PREHRAMBENI TEHNIČAR / PREHRAMBENA TEHNIČARKA 197
PRIMALJA 199
RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO / RAČUNALNA TEHNIČARKA ZA STROJARSTVO 200
SANITARNI TEHNIČAR / SANITARNA TEHNIČARKA 202
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR / STROJARSKA RAČUNALNA TEHNIČARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM) 204
STROJARSKI TEHNIČAR / STROJARSKA TEHNIČARKA 206
ŠUMARSKI TEHNIČAR / ŠUMARSKA TEHNIČARKA 208
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA / TEHNIČARKA CESTOVNOG PROMETA 210
TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE / TEHNIČARKA GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM) 212
TEHNIČAR MODELAR OBUĆE I KOŽNE GALANTERIJE / TEHNIČARKA MODELARKA OBUĆE I KOŽNE GALANTERIJE 214
TEHNIČAR NUTRICIONIST / TEHNIČARKA NUTRICIONISTICA 215
TEHNIČAR PT PROMETA / TEHNIČARKA PT PROMETA 217
TEHNIČAR VUČE – STROJOVOĐA / TEHNIČARKA VUČE– STROJOVOTKINJA 218
TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM / TEHNIČARKA ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM 220
TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU / TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU 222
TEHNIČAR ZA ENERGETIKU / TEHNIČARKA ZA ENERGETIKU 224
TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU / TEHNIČARKA ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU 226
TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU / TEHNIČARKA ZA MEHATRONIKU 228
TEHNIČAR ZA OBRAĐIVAČKU TEHNIKU / TEHNIČARKA ZA OBRAĐIVAČKU TEHNIKU 230
TEHNIČAR ZA OČNU OPTIKU / TEHNIČARKA ZA OČNU OPTIKU 231
TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE / TEHNIČARKA ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM) 232
TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO / TEHNIČARKA ZA RAČUNALSTVO 234
TEHNIČAR ZA TELEKOMUNIKACIJE / TEHNIČARKA ZA TELEKOMUNIKACIJE 236

TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA / TEHNIČARKA ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA 238
TEHNIČAR ZA ŽELJEZNIČKI PROMET / TEHNIČARKA ZA ŽELJEZNIČKI PROMET 240
TEHNIČAR ZAŠTITE PRIRODE / TEHNIČARKA ZAŠTITE PRIRODE 241
TEKSTILNI TEHNIČAR / TEKSTILNA TEHNIČARKA 243
TEKSTILNO-KEMIJSKI TEHNIČAR / TEKSTILNO-KEMIJSKA TEHNIČARKA 244
TELEFONSKI OPERATER / TELEFONSKA OPERATERKA 245
TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST / TURISTIČKO-HOTELIJERSKA KOMERCIJALISTICA 246
UPRAVNI REFERENT / UPRAVNA REFERENTICA..... 248
VETERINARSKI TEHNIČAR / VETERINARSKA TEHNIČARKA..... 251
WEB DIZAJNER / WEB DIZAJNERICA..... 253
ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKI TEHNIČAR / ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKA TEHNIČARKA..... 254
ZRAKOPLOVNI PROMETNIK / ZRAKOPLOVNA PROMETNICA 256
ZRAKOPLOVNI TEHNIČAR IRE / ZRAKOPLOVNA TEHNIČARKA IRE 258
ZRAKOPLOVNI TEHNIČAR ZIM / ZRAKOPLOVNA TEHNIČARKA ZIM 259

Trogodišnji strukovni programi obrazovanja.....261

ADMINISTRATOR / ADMINISTRATORICA..... 261
ALATNIČAR / ALATNIČARKA 262
ARMIRAČ / ARMIRAČICA 263
AUTOELEKTRIČAR / AUTOELEKTRIČARKA..... 264
AUTOLAKIRER / AUTOLAKIRERICA 265
AUTOLIMAR / AUTOLIMARICA 266
AUTOMEHANIČAR / AUTOMEHANIČARKA..... 267
AUTOMEHATRONIČAR / AUTOMEHATRONIČARKA..... 268
BRAVAR / BRAVARICA 269
CNC OPERATER / CNC OPERATERKA 270
CVJEĆAR / CVJEĆARKA 272
DIMNJAČAR / DIMNJAČARKA..... 273
ELEKTROINSTALATER / ELEKTROINSTALATERKA..... 276
ELEKTROMEHANIČAR / ELEKTROMEHANIČARKA..... 277
ELEKTROMONTER / ELEKTROMONTERKA 279
ELEKTRONIČAR – MEHANIČAR / ELEKTRONIČARKA – MEHANIČARKA 280
FASADER / FASADERKA 281
FINOMEHANIČAR / FINOMEHANIČARKA 282
FOTOGRAF / FOTOGRAFKINJA..... 283
FRIZER / FRIZERKA..... 284
GALANTERIST / GALANTERISTICA 285
GLAZBALAR ZA TRZALAČKA GLAZBALA / GLAZBALARKA ZA TRZALAČKA GLAZBALA 286
GRAFIČAR DORADE / GRAFIČARKA DORADE 287
GRAFIČAR PRIPREME / GRAFIČARKA PRIPREME..... 288
GRAFIČAR TISKA / GRAFIČARKA TISKA..... 289
INDUSTRIJSKI MEHANIČAR / INDUSTRIJSKA MEHANIČARKA 290
INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE / INSTALATERKA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE..... 291
INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA / INSTALATERKA KUĆNIH INSTALACIJA..... 292
INSTALATER – MONTER / INSTALATERKA – MONTERKA..... 293
KEMIJSKI ČISTAČ / KEMIJSKA ČISTAČICA..... 294
KERAMIČAR – OBLAGAČ / KERAMIČARKA – OBLAGAČICA..... 295

KLESAR / KLESARICA ... 296
KONOBAR / KONOBARICA ... 297
KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA ... 298
KROJAČ / KROJAČICA ... 299
KROVOPOKRIVAČ / KROVOPOKRIVAČICA ... 300
KUHAR / KUHARICA ... 301
LIMAR / LIMARICA ... 302
MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE / MEHANIČARKA POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE ... 303
MESAR / MESARICA ... 304
MLJEKAR / MLJEKARICA ... 306
MONTER SUHE GRADNJE / MONTERKA SUHE GRADNJE ... 307
NJEGOVATELJ – TES / NJEGOVATELJICA – TES ... 308
OBUĆAR / OBUĆARKA ... 309
PEDIKER / PEDIKERKA ... 310
PEKAR / PEKARICA ... 311
PISMOSLIKAR / PISMOSLIKARICA ... 312
PLINOINSTALATER / PLINOINSTALATERKA ... 313
PODOPOLAGAČ / PODOPOLAGAČICA ... 314
POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK / POLJOPRIVREDNA GOSPODARSTVENICA ... 315
PRECIZNI MEHANIČAR / PRECIZNA MEHANIČARKA ... 316
PRODAVAČ / PRODAVAČICA ... 317
PUŠKAR / PUŠKARICA ... 320
RUKOVATELJ SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA / RUKOVATELJICA SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA ... 321
SLASTIČAR / SLASTIČARKA ... 322
SOBOSLIKAR – LIČILAC / SOBOSLIKARICA – LIČITELJICA ... 323
SOBOSLIKAR LIČILAC DEKORATER / SOBOSLIKARICA LIČITELJICA DEKORATERKA ... 324
STAKLAR / STAKLARICA ... 327
STOLAR / STOLARICA ... 330
STROJOBRAVAR / STROJOBRAVARICA ... 331
ŠUMAR / ŠUMARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM) ... 332
TAPETAR / TAPETARKA ... 334
TEHNIČKI CRTAČ / TEHNIČKA CRTAČICA ... 335
TEKSTILAC / TEKSTILKA ... 336
TELEKOMUNIKACIJSKI MONTER / TELEKOMUNIKACIJSKA MONTERKA ... 337
TESAR / TESARICA ... 338
TOKAR / TOKARICA ... 339
VOĆAR – VINOGRADAR – VINAR / VOĆARKA –VINOGRADARKA – VINARKA ... 340
VODOINSTALATER / VODOINSTALATERKA ... 341
VOZAČ MOTORNOG VOZILA / VOZAČICA MOTORNOG VOZILA ... 342
VRTLAR / VRTLARICA ... 343
ZIDAR / ZIDARICA ... 344
ZLATAR / ZLATARICA ... 345
ŽELJEZNIČKI PROMETNI RADNIK / ŽELJEZNIČKA PROMETNA RADNICA ... 346

Programi obrazovanja za pomoćna zanimanja ... 347

POMOĆNI ADMINISTRATOR – TES / POMOĆNA ADMINISTRATORICA – TES ... 347

POMOĆNI AUTOLAKIRER – TES / POMOĆNA AUTOLAKIRERICA – TES 347
POMOĆNI AUTOLIMAR – TES / POMOĆNA AUTOLIMARICA – TES 348
POMOĆNI BRAVAR – TES / POMOĆNA BRAVARICA – TES 348
POMOĆNI CVJEĆAR – TES / POMOĆNA CVJEĆARKA – TES 348
POMOĆNI GALANTERIST – TES / POMOĆNA GALANTERISTICA – TES 348
POMOĆNI GRAFIČAR ZA UNOS TEKSTA – TES / POMOĆNA GRAFIČARKA ZA UNOS TEKSTA – TES 349
POMOĆNI INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE – TES / POMOĆNA INSTALATERKA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE – TES 349
POMOĆNI KNJIGOVEŽA – TES / POMOĆNA KNJIGOVEŽA – TES 349
POMOĆNI KONOBAR – TES / POMOĆNA KONOBARICA – TES 349
POMOĆNI KROJAČ – TES / POMOĆNA KROJAČICA – TES 349
POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR –TES / POMOĆNA KUHARICA I SLASTIČARKA - TES 350
POMOĆNI LIMAR – TES / POMOĆNA LIMARICA – TES 350
POMOĆNI OBUĆAR – TES / POMOĆNA OBUĆARKA – TES 351
POMOĆNI PARKETAR / POMOĆNA PARKETARKA - TES 351
POMOĆNI PEKAR / POMOĆNA PEKARICA – TES 351
POMOĆNI PLETAČ / POMOĆNA PLETAČICA – TES 352
POMOĆNI POLAGAČ KERAMIČKIH PLOČICA / POMOĆNA POLAGAČICA KERAMIČKIH PLOČICA – TES 352
POMOĆNI SOBOSLIKAR I LIČILAC – TES / POMOĆNA SOBOSLIKARICA I LIČITELJICA – TES 352
POMOĆNI STOLAR / POMOĆNA STOLARICA – TES 352
POMOĆNI VOĆAR – VINOGRADAR – VINAR – TES / POMOĆNA VOĆARICA – VINOGRADARKA – VINARKA – TES 353
POMOĆNI VODOINSTALATER / POMOĆNA VODOINSTALATERKA – TES 353
POMOĆNI VRTLAR / POMOĆNA VRTLARICA – TES 353

Dvogodišnji programi obrazovanja 354

POMOĆNI PROIZVOĐAČ KERAMIKE / POMOĆNA PROIZVOĐAČICA KERAMIKE 354
ŠIVAČ ODJEĆE / ŠIVAČICA ODJEĆE 355

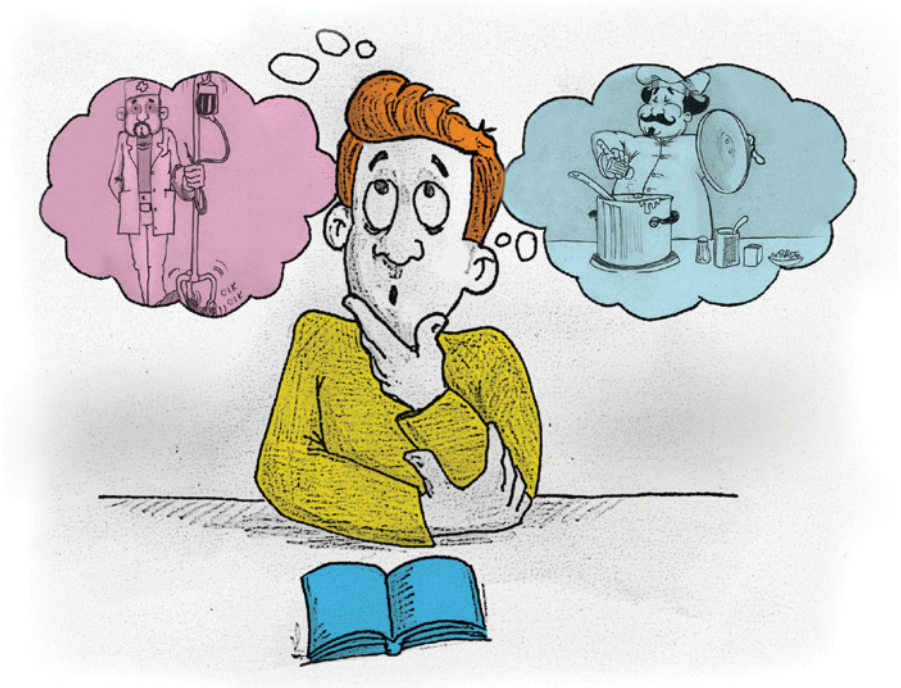
Dragi učenici*,

vrijeme odluke o izboru srednje škole je pred vama. Koje zanimanje odabrati? Za koju se školu odlučiti? Odgovori na ova pitanja nisu uvijek jednostavni. Radi se o jednoj od najznačajnijih odluka u vašem životu kojom ćete u velikoj mjeri odrediti svoj daljnji profesionalni put. Potrebno je učiniti sve kako biste donijeli najbolju moguću odluku. Važno je razmisliti o sebi, svojim željama i mogućnostima, razgovarati s roditeljima, nastavnicima, prijateljima i stručnjacima te prikupiti što više informacija o svijetu rada u koji uskoro ulazite.

Rad ima značajno mjesto u životu svakog čovjeka – čini ga punopravnim članom društva u kojemu živi, omogućava mu egzistenciju i ispunjava ga zadovoljstvom. Međutim, iako svaki čovjek može obavljati različite poslove, ipak postoje oni koje će obavljati lakše i s mnogo više zadovoljstva.

Zanimanja se razlikuju po svojim karakteristikama i zahtjevima koji se postavljaju pred osobe koje ih obavljaju. Stoga je upravo sada trenutak da dobro razmislite o svom budućem zanimanju. Imajte na umu da u ovom važnom trenutku niste sami i da postoje osobe iz vaše obitelji i škole, kao i stručnjaci koji vam mogu pomoći na vašem putu do konačne odluke o budućem zanimanju.

Donošenje odluke o izboru obrazovnog puta i budućeg zanimanja je složen proces koji se sastoji od nekoliko važnih koraka s kojima ćete se upoznati kroz ovu informativnu brošuru.



* Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj brošuri odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

I. UPOZNAJTE SEBE: SVOJE VRIJEDNOSTI, INTERESE, SPOSOBNOSTI I OSOBINE LIČNOSTI

Krenimo od pitanja: „Koji program obrazovanja, odnosno koje zanimanje odabrati?“. Naizgled jednostavno pitanje koje traži isto tako jednostavan odgovor. No, do jednostavnog odgovora nije uvijek lako doći. Stoga je važno upoznati sebe, svoje vrijednosti, interese, ali i sposobnosti. Dakle, svaki posao postavlja određene zahtjeve pred osobu koja ga obavlja. Za uspješno bavljenje nekim poslom, zahtjevi zanimanja trebaju biti usklađeni sa znanjem, sposobnostima, interesima, vrijednostima i osobinama pojedinca koji obavlja poslove tog zanimanja. Ova obilježja nazivamo profesionalnim kompetencijama. One su jamstvo za kasnije uspješno bavljenje odabranim zanimanjem i zato – upoznajte vlastite kompetencije.

Vrijednosti

Svaka osoba ima svoj vlastiti sustav vrijednosti, odnosno skup stavova ili uvjerenja o tome što je ispravno, dobro ili poželjno. Na sustav vrijednosti možemo gledati kao na svojevrsnu organizaciju čovjekovih potreba, želja i ciljeva, pri čemu nam nisu svi jednako važni. Tako nam može biti važno da na budućem poslu imamo priliku raditi u grupi ljudi, tj. timu dok nam, primjerice, visina plaće može biti manje važna, i obratno. Redoslijed važnosti ovih i sličnih vrijednosti nije isti kod svake osobe. Iako često ni sami nismo svjesni vlastitog redoslijeda vrijednosti, njihova važnost se očituje u našim stavovima i ponašanjima, ali u velikoj mjeri određuje i naše životne ciljeve.

Želje, prohtjevi i sklonosti usmjeravaju naše ponašanje prema određenim ciljevima. Vrijednosti stoga možemo definirati kao relativno trajne ciljeve koje pojedinci smatraju važnima u svome životu. Ukoliko te trajne ciljeve nastojimo ostvariti kroz svoju radnu ulogu (zanimanje), onda ih nazivamo profesionalnim ili radnim vrijednostima. Nekome je važno posvetiti svoj život pomaganju bolesnim i nemoćnim ljudima, a nekome drugome steći ugled u društvu ili visok životni standard, utjecati na mišljenje i ponašanje drugih, imati mogućnost osobnog razvoja i ostvarenja ili pak mogućnost ravnopravnog sudjelovanja u zajedničkom donošenju važnih odluka i dr.

Stoga, dobro razmislite o svojim vrijednostima i ciljevima te svakako vodite računa o njima pri donošenju odluke o budućem zanimanju.

Interesi

Interesom nazivamo trajniju usmjerenost osobe na neki sadržaj i aktivnost te spremnost da se tim sadržajem bavi. Dakle, interesi su ono što nas doista zanima, čime smo zadovoljni i čime se želimo baviti. Ima mnogo osoba koje su završile školu za zanimanja kojima se kasnije nikad u životu nisu bavile jer su ih njihovi interesi usmjerili u sasvim drugo područje rada. Ima i onih koji su mijenjali svoje zanimanje tragajući za sadržajima i aktivnostima

koje su bliske njihovim interesima. Međutim, izgubili su dragocjeno vrijeme obavljajući poslove koji ih zapravo ne zanimaju ili je pak obavljanje tih poslova izazivalo u njima otpor i nezadovoljstvo. Upravo je zato neizmjerno važno u ovom trenutku preispitati sebe i svoje interese te razmišljati o zanimanjima kojima biste se željeli baviti.

Sposobnosti

Svako zanimanje zahtijeva i određene sposobnosti od osobe koja obavlja poslove tog zanimanja. Stoga nije dovoljno samo imati izražen interes i želju za obavljanjem poslova određenog zanimanja. Sposobnosti određuju ono što osoba može učiniti i predstavljaju jedan od osnovnih čimbenika za uspješno obavljanje nekog zanimanja. Sposobnosti se najčešće dijele u tri skupine: senzorne, psihomotoričke i intelektualne.

Senzorne sposobnosti (kao što su, primjerice, sluh i vid) razvijaju se relativno rano u djetinjstvu te su gotovo potpuno razvijene kod djece u prvom razredu osnovne škole. Primjerice, vrlo rano se može zamijetiti dijete koje ima izrazito razvijene slušne sposobnosti i glazbeni talent, ali i dijete koje ima teškoće sluha. Senzorni nedostaci mogu predstavljati teškoću i tijekom školovanja, ali i uzrokovati kasniji neuspjeh uslijed nesklada između želja i stvarnih mogućnosti. Tako, primjerice, osoba s oštećenjima ili bolestima sluha neće moći obavljati poslove pilota zrakoplova.

Psihomotoričke sposobnosti su različiti oblici spretnosti, koordinacije i brzine izvođenja pokreta, tjelesne snage i sl. Za mnoga su zanimanja upravo ove sposobnosti izrazito važne. Tako npr. osobe sa smanjenom spretnošću ruku i prstiju ne mogu obavljati poslove urara ili preciznog finomehaničara i sl.

Intelektualne sposobnosti čine vrlo složene mentalne funkcije koje se očituju u snalažljivosti, razumijevanju prostornih i mehaničkih odnosa, otkrivanju i shvaćanju zakonitosti i načela, rječitosti, razumijevanju govornih simbola, razumijevanju računskih radnji, u brzini i lakoći pamćenja i dr. Budući da svaki rad u većoj ili manjoj mjeri uključuje intelektualne sposobnosti, one su vrlo značajan element profesionalnog izbora i razvoja.

Osobine ličnosti

Razmislite o sebi i svom ponašanju. Možete li izdvojiti neke osobine? Recimo, druželjubivi ste i otvoreni ili stidljivi i zatvoreni u sebe, praktični ili maštoviti, fleksibilni ili ne, marljivi, uporni, samokritični…

Navedene i mnoge druge osobine značajno utječu na način reagiranja ili ponašanja u različitim situacijama. Za svako su zanimanje poželjne neke osobine, što ne znači da su te iste osobine jednako poželjne i važne u svim zanimanjima. Primjerice, za prodavače ili konobare je važno da u poslu budu komunikativni, druželjubivi, otvoreni, susretljivi jer svoje poslove uglavnom obavljaju u kontaktu s drugim ljudima, dok je primjerice za kemijske tehničare važno da budu smireni, strpljivi, ustrajni i temeljiti u obavljanju svojih poslova. Navedene osobine su važnije za kemijskog laboranta zato što poslovi koje obavlja u laboratoriju (vidi opise zanimanja) nisu toliko usmjereni na komunikaciju s drugim

ljudima, klijentima i sl.

Dakle, važno je osobine koje imamo uskladiti s tipom posla koji obavljamo, jer za pojedina zanimanja nisu sve osobine dobrodošle. Primjerice, zamislite prodavača koji je po prirodi povučen, nekomunikativan, nesamostalan. Što mislite, može li takav prodavač biti uspješan? Razmislite koje osobine treba imati prodavač.

Upoznavanje vlastitih vrijednosti, interesa, sposobnosti i osobina ličnosti nije lagan zadatak, ali je neophodan u procesu donošenja tako važne odluke kao što je odabir zanimanja. Prilikom upoznavanja sebe, dobro razmislite o tome što vas je tijekom dosadašnjeg školovanja jako interesiralo, koje ste predmete voljeli, čime ste se bavili u svoje slobodno vrijeme, ali i što vas je činilo nezadovoljnima i nesretnima, što vam je predstavljalo poteškoće. Razmislite i o svojim željama i životnim ciljevima, odnosno što za vas znači obavljati određeni posao i biti pritom uspješan i zadovoljan.

No, nemojte se oslanjati isključivo na svoja razmišljanja i procjene. Razgovarajte sa svojim roditeljima, nastavnicima, školskim prijateljima i ostalim osobama s kojima ste bliski te pokušajte saznati kako vas oni doživljavaju.

Također, možete se obratiti za pomoć stručnim suradnicima u vašoj školi (psihologu, pedagogu), kao i savjetnicima za profesionalno usmjeravanje u Hrvatskome zavodu za zapošljavanje i Centrima za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK), koji vam mogu pomoći da dobijete potpuniju sliku o sebi, pojedinim zanimanjima i programima obrazovanja.

II. PRIKUPLJANJE INFORMACIJA O ZANIMANJIMA

Važno je prikupiti što više informacija o različitim zanimanjima, o školama i programima obrazovanja, kao i o mogućnostima zapošljavanja, odnosno nastavka obrazovanja. Jasno je da ne možete detaljno proučiti sva moguća zanimanja. Zato pokušajte napraviti odabir onih zanimanja koja vam se čine najprimjerenijima i najprivlačnijima s obzirom na vaše interese, vrijednosti, sposobnosti i osobine ličnosti.

Sadržaj i uvjeti rada, potrebna znanja, vještine i osobine, ali i zdravstveni zahtjevi za obavljanje posla te potrebno obrazovanje i mogućnosti zapošljavanja ključne su značajke koje trebate saznati o zanimanjima koja su ušla u vaš uži izbor.

Sadržaj i uvjeti rada se odnose na opis tipičnih poslova nekog zanimanja i uvjeta u kojima se oni obavljaju. Primjerice, radi li se individualno ili u grupi, uključuje li posao rad s ljudima, strojevima, podacima, gdje i kako se obavljaju radni zadaci i dr. Razmislite vidite li sebe u obavljanju tih zadataka, je li to u skladu s vašim interesima, bi li obavljanje poslova tih zanimanja dovelo do ostvarenja nekog od vaših životnih ciljeva i dr.

Potrebna znanja, vještine i osobine odnose se na zahtjeve koje pojedino zanimanje stavlja pred osobu koja to zanimanje obavlja. Primjerice, temeljno znanje autoelektričara je znanje o radu vozila kao cjeline te znanje o radu i funkciji pojedinačnih električnih i elektroničkih dijelova vozila. Autoelektričar treba imati znanja iz područja autoelektrike, primjerice poznavanje električnih agregata i sklopova, električnih instalacija na vozilima, kao i međusobnu povezanost električnih i mehaničkih sklopova i sl. Vrlo je važno da je osposobljen za upotrebu električnih i elektronskih shema, mjerne i posebne ispitne opreme. Često je dodatno osposobljen za određenu vrstu, odnosno tip vozila. Autoelektričar mora imati dobar vid, sposobnost razlikovanja osnovnih boja. Nadalje, posao zahtijeva dobro razvijenu motoriku i preciznost u radu, spretnost ruku i prstiju te usklađenost pokreta. Važna je i spretnost pri uporabi alata i naprava u servisima, s naglaskom na pravilnu i sigurnu uporabu pri samostalnom radu.

Dakle, vrlo detaljno proučite kakva znanja, vještine i osobine traže zanimanja koja su vam zanimljiva te sami, ili uz pomoć stručnjaka, procijenite jeste li spremni za stjecanje potrebnih znanja i vještina i posjedujete li osobine za obavljanje poslova tih zanimanja.

Zdravstveni zahtjevi odnose se na sve ono što zdravstveno stanje učenika treba zadovoljavati kako bi nakon završetka školovanja na tržištu rada imao najveće moguće izglede za zaposlenje. Ispunjeni zdravstveni zahtjevi pokazuju da u trenutku upisa učenika u srednju školu nema zdravstvenih prepreka za rad ni na jednome radnom mjestu u sklopu zanimanja/kvalifikacija za koje se učenik školuje.

Učenici s teškoćama u razvoju koji su osnovnu školu završili prema rješenju Ureda državne

uprave u županiji nadležnom za poslove obrazovanja odnosno Gradskoga ureda za obrazovanje Grada Zagreba o primjerenom programu obrazovanja (dalje u tekstu: kandidati s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja) za ostvarenje prava upisa u srednju školu obavezno prilažu:

- rješenje Ureda o primjerenom programu obrazovanja
- stručno mišljenje tima za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje o sposobnostima i motivaciji učenika za najmanje tri primjerena programa obrazovanja (strukovnoga – s oznakom programa, umjetničkoga i/ili gimnazijskoga)

Učenici koji nemaju stručno mišljenje tima za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje ili ne žele koristiti pravo upisa temeljem mišljenja Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, sukladno uvjetima propisanima natječajem za upis u srednju školu, dužni su pribaviti potvrdu nadležnoga školskog liječnika, odnosno liječničku svjedodžbu medicine rada za pojedino zanimanje.

Učenik se može odlučiti na školovanje u programu/zanimanju za koji zdravstveni zahtjevi nisu u potpunosti ispunjeni. Pri odlučivanju o izboru takvih zanimanja učenici i njihovi roditelji/staratelji trebaju imati na umu da postoji opasnost da će, nakon završetka školovanja, takvim učenicima izbor radnih mjesta biti sužen zbog zdravstvenih razloga.

Sljedeće što je potrebno saznati su **informacije o mogućnostima obrazovanja** za zanimanja koja se nalaze u vašem užem izboru. Stoga provjerite koje škole upisuju učenike za navedena zanimanja, pod kojim uvjetima, koji su nastavni predmeti zastupljeni i kakve su mogućnosti nastavka obrazovanja, odnosno mogućnosti zapošljavanja po završetku obrazovanja.

Ispitivanje **mogućnosti zapošljavanja** izrazito je važan korak u procesu donošenja odluke o izboru budućeg zanimanja. Gdje se možete zaposliti po završetku školovanja? Koja poduzeća u vašem okruženju zapošljavaju osobe određenih zanimanja? Stanje na tržištu stalno se mijenja uslijed razvoja novih tehnologija pa neka zanimanja postaju manje zapošljiva, a u nekima se lakše zaposliti. Stoga je vrlo teško procijeniti što će se događati za nekoliko godina. Da biste dobili jasniju sliku o mogućnostima zapošljavanja u nekom zanimanju, zatražite pomoć savjetnika za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje.

Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)

Centri za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) su središnja mjesta za cjeloživotno profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere čije su usluge besplatne i dostupne svim učenicima osnovnih i srednjih škola.
CISOK centri trenutno djeluju u 12 gradova – Bjelovaru, Dubrovniku, Karlovcu, Koprivnici, Osijeku, Slavonskom Brodu, Splitu, Šibeniku, Varaždinu, Vukovaru, Zadru i Zagrebu (dva centra).

Što je profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere?

Profesionalno usmjeravanje je skup različitih aktivnosti koje pojedincima pomažu osvijestiti vlastite mogućnosti, kompetencije i interese u različitim fazama života, kako bi lakše donijeli odluke o obrazovanju, osposobljavanju i zapošljavanju te tako upravljali vlastitom profesionalnom karijerom.

Koje su ti grupne aktivnosti dostupne?

- prezentacije
- predavanja
- radionice
- grupna informiranja

Koje su ti individualne aktivnosti dostupne?

- samo-informiranje
- individualno informiranje
- individualno savjetovanje

Što možeš koristiti od web alata i aplikacija?

- računalni program za profesionalno usmjeravanje „Moj izbor"
- Upitnik samoprocjene osobina ličnosti povezanih s poslom
- CISOK portal za razvoj karijere
- portal e-Usmjeravanje
- „Slika tržišta rada u Hrvatskoj"
- „Statistiku-online"
- „Burzu rada"

Koje informacije ti mogu biti korisne?

- opisi zanimanja
- na što obratiti pažnju pri izboru obrazovanja/zanimanja

- informacije o obrazovnim programima i školama
- informacije o mogućnostima stipendiranja
- podaci o kretanjima na tržištu rada

Kako se prijaviti za korištenje usluga CISOK-a?
Osim u organizaciji škole, CISOK centar možeš posjetiti osobno svaki radni dan, te se prijaviti se na različite aktivnosti putem telefona ili e-maila.
Rad u Centru organiziran je sukladno tvojim potrebama. Na raspolaganju su ti informativni materijali i računala za samostalno korištenje programa i aplikacija, kao i pomoć CISOK savjetnika pri pretraživanju informacija za donošenje odluka o daljnjem obrazovanju, zapošljavanju i razvoju karijere.

Dodatne informacije o uslugama i aktivnostima CISOK centara možete pronaći na web stranici **www.cisok.hr**.

U čemu vam može pomoći Hrvatski zavod za zapošljavanje?

Hrvatski zavod za zapošljavanje u suradnji sa Centrima za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)provodi profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda osnovne škole, srednje škole, studenata te pruža stručnu pomoć i drugim osobama koje razmišljaju o izboru nekog oblika obrazovanja i/ili zapošljavanja.

Profesionalno usmjeravanje provodi se u 4 područne službe odnosno 18 područnih ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, u Odsjecima za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u kojima rade savjetnici za profesionalno usmjeravanje. Informacije se mogu dobiti i u 99 ispostava Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje kao i u 13 CISOK centara. Pored informacija o mogućnostima obrazovanja u Republici Hrvatskoj, uvjetima upisa u pojedine programe obrazovanja i dr., moguće je dobiti informacije o značajkama pojedinih zanimanja, kao i o njihovoj zapošljivosti. To je vrijedna informacija pri odabiru zanimanja s obzirom da mogućnosti zapošljavanja određenog zanimanja nisu podjednake u svim područjima Republike Hrvatske. Informiranje se provodi individualno i grupno, usmeno ili putem različitih letaka, priručnika i brošura.

Informacije o mogućnostima i uvjetima obrazovanja, kao i obilježjima zanimanja, mogu vam u velikoj mjeri pomoći pri donošenju odluke o izboru budućeg zanimanja. Kako je već navedeno, od velikog je značaja i učiniti samoprocjenu interesa, vrijednosti i sposobnosti te promisliti koliko je određeno zanimanje sukladno vašim karakteristikama. No, ako unatoč svemu tome i nadalje imate nedoumica koje zanimanje odabrati ili želite dodatno provjeriti koliko je dobra odluka koju ste već donijeli, u Zavodu za zapošljavanje možete zatražiti pomoć savjetnika za profesionalno usmjeravanje. Profesionalno savjetovanje uključuje psihologijsko testiranje i savjetodavni intervju, a po potrebi i liječnički pregled specijalista medicine rada, što vam može pomoći da bolje spoznate svoje mogućnosti i sagledate najprimjerenije izbore zanimanja.

Ako učenik ima **većih zdravstvenih teškoća** koje bi mu mogle suziti izbor zanimanja, bilo bi poželjno da uz konzultaciju sa školskim ili obiteljskim liječnikom obavi kompletnu procjenu od strane članova stručnog tima za profesionalno usmjeravanje. Tim za profesionalno usmjeravanje čine stručnjaci koji, svaki iz svog područja, savjetuju učenika na temelju provedenog stručnog postupka:

- **psiholog** – stručni savjetnik za profesionalno usmjeravanje – savjetuje učenika na temelju psihologijskog testiranja, školskih ocjena i eksplorativnog intervjua tijekom kojeg prikuplja važne informacije o učeniku;

- **liječnik specijalist** medicine rada obavlja uvid u medicinsku dokumentaciju i obavlja zdravstveni pregled učenika u cilju utvrđivanja primjerenosti određenih zanimanja za učenika s medicinskog stajališta.

Poželjno je da s učenikom na savjetovanje dođe jedan od roditelja s kojim će se u razgovoru također prikupiti potrebne informacije o učeniku te će biti informiran o rezultatima testiranja učenika i mogućnostima prilikom odabira škole i zanimanja.

Intervju je **savjetodavan** jer učenik, nakon što je dobio sve važne informacije o sebi, o mogućnostima upisa, zapošljavanja i daljnjeg profesionalnog usavršavanja te informacije od liječnika o svom zdravstvenom stanju i mogućim ograničenjima u izboru zanimanja, u dogovoru sa svojim roditeljima samostalno donosi odluku o odabiru zanimanja.

Stručno mišljenje tima za profesionalno usmjeravanje može, ali i ne mora rezultirati **pisanim mišljenjem/preporukom za upis u određeni program obrazovanja**. Mišljenje sadrži predložene programe obrazovanja, a njegovo korištenje ovisi o uvjetima upisa koji su sastavni dio Pravilnika o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Postupak profesionalnog savjetovanja svakako se preporuča za sljedeće kategorije učenika:

- učenike koji su nastavu u osnovnoj školi pohađali temeljem rješenja o primjerenom programu obrazovanja (redoviti program uz individualizirane postupke, redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, posebni program uz individualizirane postupke ili posebni program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada uz individualizirane postupke), učenike koji imaju rješenje Prvostupanjskog tijela vještačenja Centra za socijalnu skrb,
- učenike koji imaju izrazite teškoće u učenju,
- učenike sa zdravstvenim teškoćama te
- neodlučne učenike.

Za neke grupe učenika stručno mišljenje tima za profesionalno usmjeravanje obvezno rezultira pisanim mišljenjem/preporukom za upis u određeni program obrazovanja (učenici s teškoćama u razvoju i učenici sa zdravstvenim teškoćama).

VAŽNO! *Aktivnosti profesionalnog usmjeravanja učenika provode se u Centrima za informiranje i savjetovanje o karijeri u gradovima u kojima su otvoreni te područnim službama odnosno područnim uredima Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje. Svaki centar/ služba/ured zbog svojih specifičnosti na drugačiji način organizira prijam učenika. Ponekad se sve aktivnosti organiziraju isključivo preko stručne službe osnovne škole, odnosno škola upućuje učenike u CISOK ili područnu službu/ured prema točno određenim prethodno dogovorenim terminima, a ponekad je moguće telefonski kontaktirati najbliži CISOK ili područnu službu/ured i izravno dogovoriti aktivnosti i termin. Stoga vam savjetujemo da se za detaljnije informacije obratite razredniku ili stručnom suradniku u svojoj osnovnoj školi ili telefonski provjerite u Odsjeku za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u vama najbližoj službi/uredu Zavoda ili CISOK centru.*

Također, važno je znati da Hrvatski zavod za zapošljavanje svake godine snosi **troškove liječničkih pregleda** potrebnih za upis učenika u zanimanja u koja se upisuje nedovoljan broj učenika, a tražena su na tržištu rada (tzv. deficitarna zanimanja). Popis deficitarnih zanimanja svaka područna služba/ured Zavoda dostavlja svim osnovnim školama u svojoj županiji. Dakle, svi učenici osmog razreda koji žele nastaviti školovanje u nekom od obrazovnih programa/zanimanja koja je Zavod odredio kao deficitarna (tražena na tržištu rada), mogu ostvariti pravo na besplatni liječnički pregled medicine rada.
Prije pregleda javite se u vama najbližu područnu službu odnosno područni ured Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, u Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje, gdje ćete dobiti sve potrebne informacije o liječničkom pregledu. Pregled se obavlja u domovima zdravlja, odnosno zdravstvenim ustanovama s kojima je Hrvatski zavod za zapošljavanje sklopio ugovor.

Važno je znati kako popis zanimanja traženih na tržištu rada nije svake godine isti, stoga provjerite u svojoj osnovnoj školi ili područnoj službi/uredu Zavoda koji su programi obrazovanja/zanimanja određeni kao deficitarni za školsku godinu u kojoj ćete vi upisivati srednju školu. Za upis u srednju školu školske godine 2020. /2021. Hrvatski zavod za zapošljavanje će snositi troškove liječničkog pregleda za sljedeća zanimanja:

Područni ured Karlovac:
autolimar, bravar, keramičar-oblagač, krovopokrivač, limar, mesar, rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima, soboslikar-ličilac, tesar, vodoinstalater, zidar

Područni ured Krapina:
keramičar, tesar, vodoinstalater, zidar

Područni ured Kutina:
automehatroničar, bravar, elektroinstalater, fasader, keramičar-oblagač, konobar, limar, mesar, pekar, tesar, vozač motornog vozila, zidar, građevinski tehničar, medicinska sestra/ medicinski tehničar opće njege

Područni ured Sisak:
autolimar, keramičar-oblagač, krovopokrivač, ličilac-soboslikar, limar, mesar, monter suhe gradnje, slastičar, zidar

Područna služba Zagreb:
bravar, cvjećar, dimnjačar, elektroinstalater, fasader, instalater grijanja i klimatizacije, keramičar, konobar, krojač, kuhar, ličilac-soboslikar, mesar, pekar, tapetar, tesar, vodoinstalater, zidar

Hrvatski zavod za zapošljavanje, osim navedenih, nudi i usluge informiranja i savjetovanja temeljene na načelu samopomoći i uporabi elektronske tehnologije, takozvane **e-usluge**.

E-usluge

Želite li, dakle, podrobnije informacije i savjet o svijetu zanimanja i rada, možete se obratiti nekoj od područnih službi ili područnih ureda Zavoda za zapošljavanje ili CISOK centru, ali korisne informacije možete pronaći i na web stranicama **www.hzz.hr** i **www.cisok.hr** putem kojih možete pristupiti sljedećim portalima i alatima:

e-Usmjeravanje (**e-usmjeravanje.hzz.hr**) web portal koji nudi brojne informacije i savjete potrebne za izbor zanimanja, škole i studija, informacije o slobodnim radnim mjestima, vještinama koje su potrebne za traženje posla i brojne druge informacije koje će vam pomoći da lakše upravljate svojom karijerom. Namijenjen je svim ciljnim skupinama: učenicima, studentima, nezaposlenim i zaposlenim osobama.

Na portalu se mogu pronaći i informacije o više od 250 zanimanja. Za svako zanimanje navedeni su opisi poslova, potrebno obrazovanje i kompetencije za njihovo uspješno izvršavanje, mogućnosti zapošljavanja i ostale relevantne informacije. Ponuđeni su i sadržaji koji služe kao potpora u planiranju karijere, poput savjeta za pisanje životopisa i ponašanja tijekom važnog razgovora za posao.

Jedna od glavnih kvaliteta portala su **e-alati** koji će vam pomoći da napravite samoprocjenu vlastitih interesa i kompetencija te time olakšati izbor zanimanja koja su najprimjerenija procijenjenim profesionalnim interesima.

> **Moj izbor: Upitnik interesa i kompetencija** – pomoću ovog upitnika ocjenjujete svoje interese i kompetencije nakon čega vam se nudi lista zanimanja koja su u skladu s vašim odgovorima. Ponuđeni su također opisi svakog od ponuđenih zanimanja – sadržaj tipičnih poslova, potrebno obrazovanje, poželjne osobine radnika i slično, što vam može pomoći u donošenju odluke o odabiru zanimanja, školovanja i posla. Upitniku možete pristupiti na poveznici: **e-usmjeravanje.hzz.hr/Predanketa**.

Upitnik za samoprocjenu osobina ličnosti povezanih s poslom – ovaj upitnik vam može pomoći u boljem upoznavanju vlastitih osobina i prepoznavanju zaposlenja koje vam najviše odgovara i koje je u skladu s vašim osobinama. Upitniku možete pristupiti na poveznici: **samoprocjena.hzz.hr**.

Osobine koje traže poslodavci – budući da postoje osobine koje poslodavci ističu kao ključne u mnogim zanimanjima, pomoću ovog upitnika možete otkriti koliko su one kod vas razvijene. Rezultati vam mogu pomoći da upoznate svoje jake strane i primjereno ih istaknete, kao i da provjerite koje osobine možete dodatno razviti. Upitniku možete pristupiti na poveznici:
e-usmjeravanje.hzz.hr/kojevjestinetrazeposlodavci.

Plan karijere – alat koji vam pomaže da definirate cilj svoje karijere i način na koji doći do tog cilja. Svaki pojedinac ga može izraditi sam za sebe, ali je preporučljivo da ga izradi u suradnji sa savjetnikom za profesionalno usmjeravanje. Plan karijere nije samo formular koji se može brzo ispuniti nego zapis dužeg procesa razvoja vaše karijere. Upitniku možete pristupiti na poveznici:
e-usmjeravanje.hzz.hr/karijerni-plan.

Na web stranicama **www.hzz.hr** i **www.cisok.hr** također možete pronaći e-alate za pretraživanje informacija o tržištu rada:

Slika tržišta rada *(Labour market information system, LMIS)* – sustav informacija o tržištu rada koji objedinjuje informacije o zaposlenosti, nezaposlenosti, visini plaća u Republici Hrvatskoj te daje pregled tržišta rada na nacionalnoj i županijskoj razini te na razini pojedinih djelatnosti. E-alatu možete pristupiti na poveznici:
trzisterada.hzz.hr.

Statistika on-line – interaktivna statistička baza podataka koja omogućava jednostavno, brzo i pregledno pretraživanje podataka iz područja tržišta rada, kao što su: registrirana nezaposlenost, zapošljavanje i slobodna radna mjesta, kao i stvaranje tablica prema vlastitim potrebama. E-alatu možete pristupiti na poveznici: **statistika.hzz.hr**.

Burza rada – internetski portal koji omogućava nezaposlenim osobama, ali i svima onima koji traže posao ili žele promijeniti karijeru, da jednostavnije, brže i preglednije pretražuju slobodna radna mjesta, a poslodavcima omogućava objavu slobodnih radnih mjesta i pregled dostupnih životopisa. Osim navedenog, moguće je pročitati savjete vezane uz traženje i stvaranje profesionalnih prilika te unapređenje tehnika traženja posla. E-alatu možete pristupiti na poveznici: **burzarada.hzz.hr**.

Dodatne korisne informacije, dostupne su na web stranici Centara za informiranje i savjetovanje o karijeri – CISOK.

III. NAJTRAŽENIJA ZANIMANJA

Na sljedećim stranicama u tablicama možete vidjeti koja su bila najtraženija zanimanja u pojedinim županijama u 2019. godini. To su ona zanimanja za koja je najveći broj poslodavaca prijavio Zavodu potrebu za zapošljavanjem radnika. Važno je znati da se svake godine u vrijeme ljetne sezone u pojedinim županijama povećavaju potrebe za zapošljavanjem u ugostiteljskoj djelatnosti kao što su primjerice kuhari, konobari, recepcioneri i dr.

Podaci koje navodimo neka vam posluže samo kao okvirna informacija jer se svake godine mijenjaju. Kako biste dobili točnije i potpunije informacije o najtraženijim zanimanjima i zapošljavanju, posjetite naše mrežne stranice **www.hzz.hr** ili kontaktirajte najbližu područnu službu odnosno područni ured Zavoda.

KARLOVAČKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2019. – 31.12.2019.
konobar	326
prodavač	197
medicinska sestra/tehničar opće njege	161
kuhar	105
vozač teretnog vozila	67
administrativni službenik	62
stolar	54
automehaničar	47
ekonomski službenik	43
ekonomist	42
skladištar	42

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2019. – 31.12.2019.
prodavač	393
konobar	257
medicinska sestra/tehničar opće njege	147
bravar	139
kuhar	123
vozač teretnog vozila	104
zidar	83
ekonomski službenik	64
skladištar	56
fizioterapeut	50

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2019. – 31.12.2019.
prodavač	382
konobar	280
medicinska sestra/tehničar opće njege	119
zidar	111
kuhar	100
administrativni službenik	97
vozač teretnog vozila	96
monter građevinskih elemenata	84
monter metalnih konstrukcija	74
tesar	68

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2019. – 31.12.2019.
prodavač	718
konobar	364
skladištar	310
vozač teretnog vozila	305
bravar	219
medicinska sestra/tehničar opće njege	193
administrativni službenik	189
kuhar	161
elektroinstalater	150
automehaničar	131

GRAD ZAGREB

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2019. – 31.12.2019.
prodavač	5.015
medicinska sestra/tehničar opće njege	2.642
administrativni službenik	1.322
konobar	1.188
skladištar	1.102
čuvar	1.038
vozač taksija	966
ekonomski službenik	928
kuhar	827
upravni službenik	620

Hrvatski zavod za zapošljavanje kontinuirano provodi analizu i prognozu potreba tržišta za pojedinim zanimanjima, te u svrhu usklađivanja obrazovanja s potrebama tržišta rada izrađuje **Preporuke za obrazovnu upisnu politiku i politiku stipendiranja**. Preporuke se izrađuju na razini lokalnih tržišta kao što su županije, pojedinačni gradovi ili općine te imaju maju kvalitativni karakter – preporuča se povećanje ili smanjenje broja upisanih i stipendiranih učenika i studenata u pojedinim programima obrazovanja, ali se ono ne određuje brojčano.

Kao **deficitarni**, tj. obrazovni programi koji su traženi na tržištu rada, najčešće se navode trogodišnji strukovni programi.

Za potrebe upisa i stipendiranja visokog obrazovanja preporuke se okupljaju na nacionalnoj razini, a prepoznata znanstvena polja gotovo su identična proteklih godina. Na razini stručnih studija postoje potrebe u području medicinskih znanosti. Na razini sveučilišnih studija javljaju se potrebe za određenim kvalifikacijama u sljedećim područjima odnosno za sljedećim studijskim programima: biomedicina i zdravstvo – **medicina i farmacija**, tehničke znanosti – **računalstvo, strojarstvo i elektrotehnika**, prirodne znanosti – **matematika i fizika**, društvene znanosti – **rehabilitacija i logopedija**, humanističke znanosti – **anglistika i germanistika**.

IV. STIPENDIJE

Svake školske godine gradovi, općine, županije, obrtničke komore, poslodavci i dr. dodjeljuju učenicima stipendije za nastavak školovanja u srednjim školama. U ovom poglavlju donosimo informacije o pružateljima stipendija po pojedinim županijama i, kategorijama učenika koji se najčešće stipendiraju te ostale relevantne informacije, kao što su kontakti pojedinih institucija, vremenski rokovi objave natječaja i dr.

Navedeni podaci su također promjenjivi stoga je važno pratiti mrežne stranice navedenih (ali i drugih) institucija/poslodavaca, tisak i druge relevantne izvore gdje ćete moći više saznati o uvjetima natječaja za određenu stipendiju.

STIPENDIJE NA NACIONALNOJ RAZINI

NOSITELJ/ PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta	Učenici srednjih škola koji se obrazuju za deficitarna zanimanja u sustavu vezanih obrta po jedinstvenom modelu obrazovanja (JMO)	- objava natječaja početkom školske godine na službenim stranicama Ministarstva i područnih obrtničkih komora - dodatne informacije putem telefona: 01/6106-111 ili na internetskim stranicama: www.mingo.hr
Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture	Učenici koji pohađaju srednjoškolsko obrazovanje nautičkog, brodostrojarskog i ribarsko-nautičkog smjera	- objava natječaja na službenim stranicama Ministarstva te na oglasnim pločama i internetskim stranicama pomorskih škola u RH - dodatne informacije putem telefona: 01/6169-028 ili na internetskim stranicama: www.mppi.hr
Ministarstvo turizma	Učenici koji se obrazuju za ugostiteljsko-turistička zanimanja i zanimanja vezana uz razvoj posebnih oblika turizma	- objava natječaja početkom školske godine na službenim stranicama Ministarstva - dodatne informacije putem telefona 01/6169-111 ili na internetskim stranicama Ministarstva: www.mint.hr
Fond za stipendiranje hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i djece hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata	Hrvatski branitelji iz Domovinskog rata, djeca smrtno stradalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, djeca zatočenih ili nestalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, hrvatski ratni vojni invalidi iz Domovinskog rata i djeca HRVI iz Domovinskog rata, dragovoljci i djeca dragovoljaca iz Domovinskog rata	- objava natječaja početkom školske godine na web stranici Ministarstva hrvatskih branitelja www.branitelji.gov.hr

Valamar Riviera d.d., Poreč	Učenici turističko-ugostiteljskih zanimanja kuhar, konobar, slastičar i turističko-hotelijerski komercijalist na području cijele Republike Hrvatske	- dodatne informacije putem telefona: 052/408-145 i 052/408-105, putem e-maila: stipendije@valamar.com

KARLOVAČKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/ PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Grad Karlovac	- Učenici srednjih škola temeljem općeg uspjeha - Učenici koji se školuju za deficitarna zanimanja	- natječaj se objavljuje u listopadu u tisku i na www.karlovac.hr - broj stipendija ovisi o odluci Gradonačelnika - mjesečni iznos stipendije 400,00 kn
Karlovačka županija	- Učenici koji se školuju za deficitarna zanimanja (15 stipendija) - Daroviti učenici (10 stipendija) - Učenici slabijeg socijalnog statusa (10 stipendija)	- natječaj se objavljuje u rujnu u tisku i na www.kazup.hr - mjesečni iznos stipendije 400,00 kn
Grad Ogulin	- Učenici koji se školuju za deficitarna zanimanja (8 stipendija) - Daroviti učenici (6 stipendija) - Učenici slabijeg socijalnog statusa (6 stipendija)	- natječaj se objavljuje u studenom na web stranicama i oglasnoj ploči Grada - mjesečni iznos stipendije 500,00 kn
Grad Slunj	- Daroviti učenici (2 stipendije) - Učenici slabijeg socijalnog statusa (2 stipendije)	- natječaj se objavljuje početkom školske godine na web stranicama i službenom glasniku Grada - mjesečni iznos stipendije 600,00 kn
Grad Duga Resa	- Učenici koji se školuju za deficitarna zanimanja (5 stipendija)	- natječaj se objavljuje početkom školske godine na web stranicama i oglasnoj ploči Grada - mjesečni iznos stipendije 300,00 kn
Grad Ozalj	- Učenici koji se školuju za deficitarna zanimanja - Daroviti učenici - Učenici slabijeg socijalnog statusa	- natječaj se objavljuje u studenom na web stranicama i oglasnoj ploči Grada - broj stipendija ovisi o broju prijava - mjesečni iznos stipendije 400,00 kn

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/ PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Krapinsko-zagorska županija	- Učenici srednje škole koji se obrazuju za deficitarna zanimanja - Daroviti učenici - Učenici srednje škole temeljem socijalnog kriterija	- dodatne informacije o odluci/ natječaju, broju i vrsti učeničkih stipendija na službenim stranicama Županije: www.kzz.hr ili putem telefona 049/329-072, 049/329-076
Obrtnička komora Krapinsko-zagorske županije	- Učenici koji se obrazuju za deficitarna obrtnička zanimanja	- dodatne informacije na službenim stranicama Komore: www.okkzz.hr ili putem telefona 049/300- 547
Grad Krapina	- Učenici temeljem kriterija: uspjeha, školskih postignuća, socio-ekonomskog statusa i sportskih uspjeha	- dodatne informacije o odluci/ natječaju, broju i vrsti učeničkih stipendija na službenim stranicama Grada: www.krapina.hr ili putem telefona 049/382-400
Grad Pregrada	- Učenici temeljem kriterija: izvrsnosti, socijalnog kriterija i deficitarnosti zanimanja	- dodatne informacije o odluci/ natječaju, broju i vrsti učeničkih stipendija na službenim stranicama Grada: www.pregrada.hr ili putem telefona 049/376-052, 049/376-155
Grad Klanjec	- Učenici temeljem socijalnog kriterija i kriterija uspjeha u dosadašnjem školovanju	- dodatne informacije o odluci/ natječaju, broju i vrsti učeničkih stipendija na službenim stranicama Grada: www.klanjec.hr ili putem telefona 049/ 550-615
Grad Donja Stubica	- Učenici temeljem kriterija izvrsnosti i socio-ekonomskog statusa	- dodatne informacije o odluci/ natječaju, broju i vrsti učeničkih stipendija na službenim stranicama Grada: www.donjastubica.hr ili putem telefona 049/286-141
Grad Zlatar	- Učenici temeljem kriterija: darovitosti, socijalnog kriterija i deficitarnosti zanimanja	- dodatne informacije o odluci/ natječaju, broju i vrsti učeničkih stipendija na službenim stranicama Grada: www.zlatar.hr ili putem telefona 049/466-627
Grad Oroslavje	- Učenici temeljem kriterija: darovitosti, socijalnog kriterija, deficitarnosti zanimanja, posebnih potreba i sportske stipendije	- dodatne informacije o odluci/ natječaju, broju i vrsti učeničkih stipendija na službenim stranicama Grada : www.oroslavje.hr ili putem telefona 049/284-175

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/ PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Sisačko-moslavačka županija	Učenici srednje škole (45 stipendija)	- objava natječaja početkom školske godine - dodatne informacije na službenim stranicama Županije: www.smz.hr ili putem telefona 044/550-228
Obrtnička komora Sisačko-moslavačke županije	Učenici srednje škole koji se obrazuju za deficitarna zanimanja	- objava natječaja početkom školske godine - dodatne informacije na službenim stranicama Komore: www.ok-smz.hr ili putem telefona 044/521-998
Grad Glina	Učenici srednjih škola	- objava natječaja početkom školske godine - dodatne informacije na službenim stranicama Grada: www.grad-glina.hr ili putem telefona 044/551-600
Grad Kutina	Učenicima koji pohađaju srednju školu izvan mjesta prebivališta subvencija za prijevoz	- dodatne informacije na službenim stranicama Grada: www.kutina.hr ili putem telefona 044/692-010
Grad Novska	Učenici srednjih škola koji su državljani RH s prebivalištem na području Grada Novske	- objava natječaja početkom školske godine - dodatne informacije putem telefona 044/691-500 ili 044/691-519 - mjesečni iznos stipendije 300,00 kn i subvencija prijevoza
Grad Popovača	Učenici srednjih škola koji su državljani RH s prebivalištem na području Grada Popovače (učenici s teškoćama u razvoju te prema socijalnom kriteriju i kriteriju nadarenosti)	- objava natječaja početkom školske godine - dodatne informacije na službenim stranicama Grada: www.popovaca.hr ili putem telefona 044/679-750 - mjesečni iznos stipendije300,00 kn
Općina Jasenovac	Učenici srednjih škola koji su državljani RH s prebivalištem na području Općine Jasenovac	- objava natječaja početkom školske godine - dodatne informacije na službenim stranicama Općine: www.opcina-jasenovac.hr ili putem telefona 044/672-005

Općina Lipovljani	Subvencija prijevoza za učenike srednjih škola s prebivalištem na području Općine Lipovljani koji su redovno upisani u srednju školu na području RH i svakodnevno putuju od mjesta prebivališta do mjesta školovanja sredstvima javnog prijevoza	- dodatne informacije na službenim stranicama Općina: www.lipovljani.hr ili putem telefona 044/676-004 - objava natječaja početkom školske godine
Općina Velika Ludina	Učenici srednjih škola koji su državljani RH s prebivalištem na području Općine Velika Ludina	- objava natječaja početkom školske godine - dodatne informacije na službenim stranicama Općine: opcina@ludina.hr ili putem telefona 044/658-935 - mjesečni iznos stipendije 300,00 kn
Drvni centar Glina	Učenici srednje škole koji se obrazuju za zanimanje drvodjeljski tehničar dizajner, temeljem kriterija izvrsnosti	- dodatne informacije na www.dcg.hr ili www.ss-glina.hr

GRAD ZAGREB I ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/ PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Grad Zagreb	- Učenici slabijeg imovinskog statusa - Učenici pripadnici romske nacionalne manjine - Učenici srednjih škola nagrađeni na međunarodnim natjecanjima - Učenici koji se obrazuju za deficitarna zanimanja	- stipendije se dodjeljuju na osnovi kriterija utvrđenih Odlukom o Stipendiji Grada Zagreba - objava natječaja početkom školske godine na službenim stranicama Grada: www.zagreb.hr/default.aspx?id=507
Zagrebačka županija	- Učenici temeljem kriterija izvrsnosti i socijalnog kriterija	- objava natječaja početkom školske godine - dodatne informacije na službenim stranicama Županije: www.zagrebacka-zupanija.hr
Dugo Selo	- Učenici koji se obrazuju za deficitarna zanimanja	- dodatne informacije na službenim stranicama Grada: www.dugoselo.hr
Ivanić Grad	- Učenici temeljem kriterija izvrsnosti i socijalnog kriterija	- dodatne informacije na službenim stranicama Grada: www.ivanic-grad.hr
Jastrebarsko	- Učenici temeljem kriterija: uspjeh u školovanju, socijalni status obitelji i učešće u školskim, društvenim, kulturnim i sportskim aktivnostima od državnog značaja	- dodatne informacije na službenim stranicama Grada: www.jastrebarsko.hr
Samobor	- Učenici temeljem kriterija izvrsnosti, kriterija socio-ekonomskog statusa, mladi glazbenici	- dodatne informacija na službenim stranicama Grada: www.samobor.hr
Sveta Nedelja	- Učenici koji se obrazuju za deficitarna zanimanja - Učenici temeljem kriterija socio-ekonomskog statusa i kriterija izvrsnosti	- dodatne informacija na službenim stranicama Grada: www.grad-svetanedjelja.hr
Velika Gorica	- Učenici temeljem kriterija školskog uspjeha i kriterija socijalnog statusa	- dodatne informacija na službenim stranicama Grada: www.gorica.hr
Vrbovec	- Učenici temeljem kriterija uspjeha u školovanju i kriterija socijalnog statusa obitelji	- dodatne informacija na službenim stranicama Grada: www.vrbovec.hr

Zaprešić	- Učenici srednjih škola - Učenici srednjih glazbenih škola - Učenici koji se obrazuju za deficitarna zanimanja - Učenici temeljem kriterija uspjeha u školovanju, izvrsnosti (osvojene nagrade) i socijalnog statusa obitelji	- dodatne informacije na službenim stranicama Grada: www.zapresic.hr
Općina Bistra	- Daroviti učenici - Učenici slabijeg socio-ekonomskog statusa - Učenici koji se obrazuju za deficitarna zanimanja	- dodatne informacije na službenim stranicama Općine: www.bistra.hr
Općina Stupnik	- Učenici temeljem kriterija izvrsnosti i socijalnog kriterija	- dodatne informacija na službenim stranicama Općine: www.stupnik.hr
Općina Luka	- Učenici temeljem uspjeha i socijalno-materijalnog statusa (uspjeh u učenju, natjecanja, socijalni status, otežavajuće okolnosti materijalnog položaja obitelji)	- dodatne informacije na službenim stranicama Općine: www.opcina-luka.hr
Općina Pisarovina	- Učenici srednje škole – dodatno bodovanje sudjelovanja i nagrada na natjecanjima, postignutih izvannastavnih rezultata u prethodne dvije školske godine i socijalnog statusa	- dodatne informacije na službenim stranicama Općine: www.pisarovina.hr
Općina Pokupsko	- Učenici temeljem uspjeha i socio-ekonomskog statusa	- dodatne informacije na službenim stranicama Općine: www.pokupsko.hr

V. KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?

Nakon završene osnovne škole možete donijeti jednu od ovih odlka:

- nastaviti školovanje
  ili
- ne nastaviti školovanje i uključiti se u svijet rada. Pri tome imajte na umu da je sa završenom osnovnom školom teško naći posao.

Ukoliko ste odlučili ne nastaviti školovanje, a napunili ste 15 godina, možete se prijaviti Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, u područnoj službi odnosno područnom uredu u mjestu prebivališta i kao privremeno nezaposlena osoba ostvariti sljedeća prava:

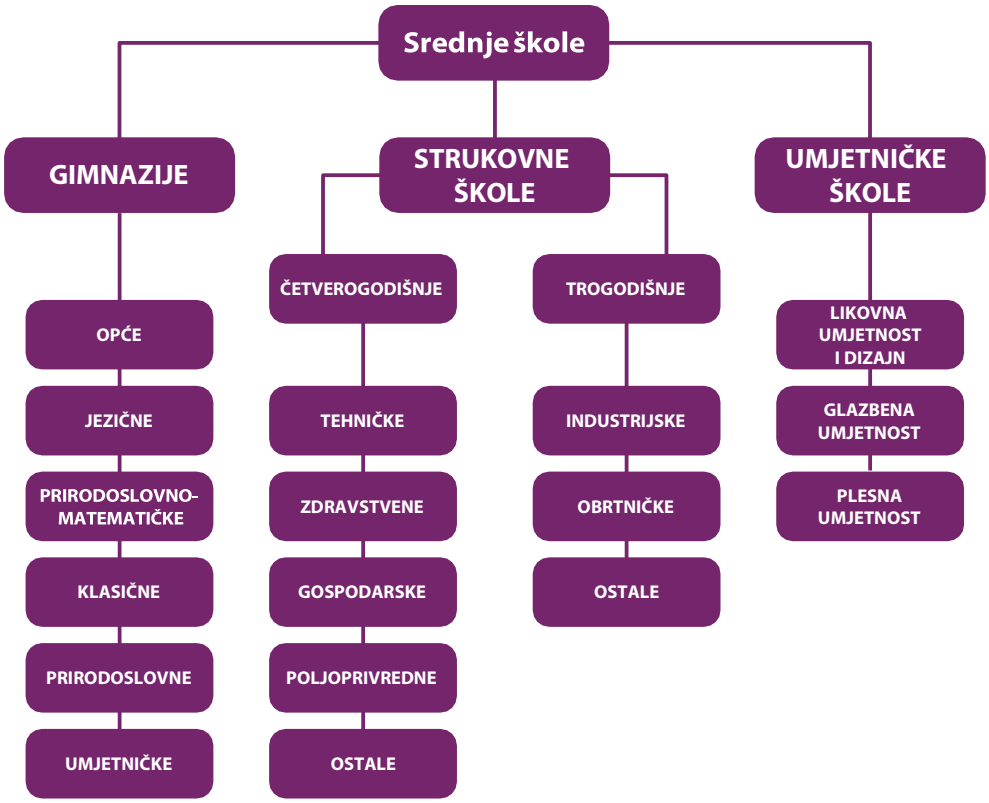
- pravo na posredovanje pri zapošljavanju
- pravo na profesionalno usmjeravanje
- ostala prava koja proizlaze iz statusa nezaposlenosti.

VAŽNO: Za ostvarivanje prava na zdravstvenu zaštitu trebate se prijaviti izravno Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje u mjestu svojeg prebivališta, u roku od 90 dana nakon završetka školske godine.

Vrste srednjih škola i programa obrazovanja

Prije nego što počnete razmišljati u koju srednju školu ćete se upisati, važno je da ste upoznati s vrstama srednjih škola koje postoje u Republici Hrvatskoj. Sljedeća shema prikazuje naš srednjoškolski sustav, odnosno vrste srednjih škola:

Srednjoškolski sustav Republike Hrvatske



GIMNAZIJE su četverogodišnje općeobrazovne škole. Dijele se na opće, klasične, jezične, prirodoslovne, prirodoslovno-matematičke i umjetničke. Gimnazijski programi vas ne osposobljavaju ni za koje konkretno zanimanje, već prvenstveno pripremaju za nastavak obrazovanja na nekoj od visokoškolskih ustanova. Nakon završenog školovanja u gimnaziji, učenici polažu državnu maturu. Državna matura je završni pismeni ispit obvezan samo za učenike gimnazija. S položenom državnom maturom učenici gimnazija stječu srednju školsku spremu.

UMJETNIČKE ŠKOLE su četverogodišnje škole i nude obrazovne programe za učenike koji se odlikuju specifičnim sposobnostima u području glazbe, plesa, likovne umjetnosti i dizajna. Srednje glazbene, srednje baletne te škole za ritmiku i ples upisuju se, u pravilu, nakon završene osnovne glazbene ili plesne škole. Postupak za upis u takve škole, uz školske ocjene, uključuje i provjeru sposobnosti, odnosno darovitosti za određeno područje. Srednje obrazovanje učenika u umjetničkim programima obrazovanja završava izradom i obranom završnoga rada u organizaciji i provedbi škole. Ispite državne mature učenici polažu ukoliko planiraju nastaviti svoje obrazovanje na studiju.

STRUKOVNE ŠKOLE dijele se na tehničke, zdravstvene, gospodarske, trgovačke, poljoprivredne i dr. škole, koje traju četiri, odnosno pet godina te na industrijske i obrtničke škole u okviru istih struka, u kojima programi traju tri godine. U strukovno obrazovanje ubraja se i obrazovanje za jednostavna zanimanja u trajanju od jedne do dvije godine kojima se stječe niža stručna sprema. Prema trajanju obrazovanja, sve strukovne programe dijelimo na petogodišnje, četverogodišnje, trogodišnje, dvogodišnje i jednogodišnje strukovne programe.

Strukovni četverogodišnji programi obrazovanja (izuzetak je program obrazovanja za medicinsku sestru/medicinskog tehničara opće njege koji traje pet godina) usmjereni su na pripremanje učenika za rad u određenom području. Zadaća ovih strukovnih škola jest osigurati dobro opće i stručno obrazovanje iz određenog područja kako bi osposobile učenika za obavljanje poslova određenog (prvog) zanimanja, odnosno nastavka obrazovanja na studiju. U ovim školama se uče općeobrazovni predmeti i posebni strukovni sadržaji za pojedina strukovna područja te se pohađa praktična nastava. Strukovni predmeti i praktična nastava ovise o vrsti škole tj. o zanimanju. Srednje obrazovanje učenika u strukovnim četverogodišnjim programima obrazovanja završava izradom i obranom završnoga rada u organizaciji i provedbi škole. Učenici polažu ispite državne mature samo ukoliko planiraju nastaviti svoje obrazovanje na studiju.

Trogodišnji programi obrazovanja pripremaju učenike za rad u industriji, gospodarstvu i obrtništvu pa postoje programi za zanimanja u industriji i gospodarstvu (tzv. industrijska zanimanja) i programi za zanimanja u obrtništvu (tzv. obrtnička zanimanja).

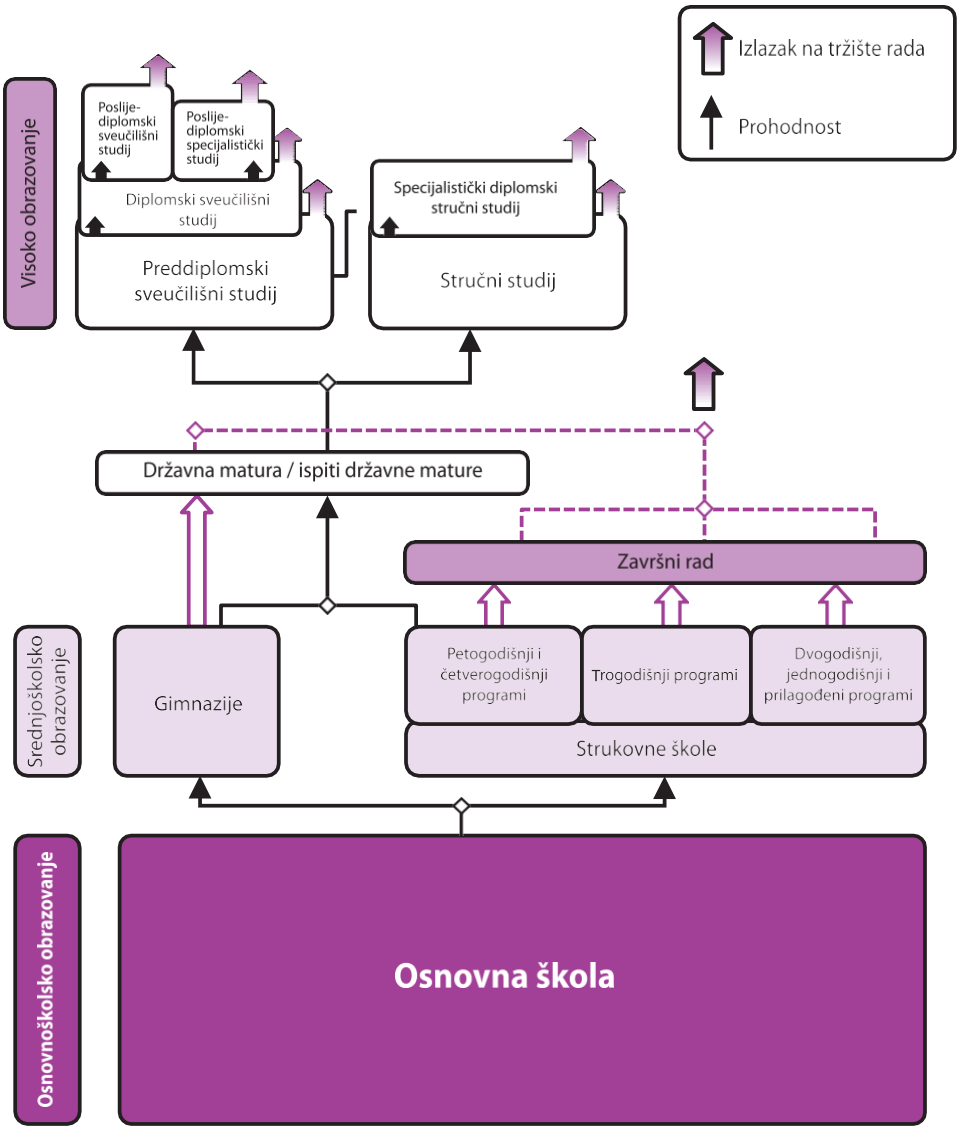
Osnovna zadaća **industrijskih i srodnih programa** jest pripremiti učenike za rad u određenom zanimanju te im omogućiti brzo uključivanje na tržište rada. **Industrijski model obrazovanja (IG)** podrazumijeva izvođenje teorijske i praktične nastave u školskim učionicama, školskim radionicama i industrijskim pogonima. Na kraju školovanja učenici polažu završni ispit i stječu srednju stručnu spremu i određeno zanimanje.

Važno je naglasiti da se u **obrtničkim programima** obrazovanje odvija po **jedinstvenom modelu obrazovanja (JMO)** pri čemu je teorijska nastava odvojena od praktičnog rada i praktične nastave. Općeobrazovni i stručno-teorijski dio naukovanja izvode se u školi, a praktična nastava i vježbe naukovanja, manjim dijelom u školi, a većim kod obrtnika ili u trgovačkom društvu (poduzeću), ustanovi ili zadruzi. Za izvođenje praktične nastave i vježbi naukovanja obrtnik ili pravna osoba koja prima naučnika (učenika) mora imati dozvolu Hrvatske obrtničke komore odnosno licenciju, te s učenikom, odnosno njegovim roditeljem ili starateljem sklapa ugovor o naukovanju u pisanom obliku. Na kraju naukovanja naučnici polažu pomoćnički ispit i stječu pomoćničko zvanje, a uz to mogu polagati i završni ispit ukoliko su savladali općeobrazovne predmete. Naučnici koji polože završni ispit, stječu srednju stručnu spremu. Nastavak obrazovanja moguć je u tehničkim školama ili u stjecanju majstorskih zvanja i to nakon dvije godine radnog iskustva u zanimanju. Kako je već spomenuto, obrazovni programi u obrtništvu traju tri godine osim za zanimanje kozmetičara, koje može trajati i tri i četiri godine. Više informacija o obrazovanju u obrtničkim programima dostupno je na internetskim stranicama Hrvatske obrtničke komore: **www.hok.hr**.

Dualni model obrazovanja (DO) je oblik strukovnog obrazovanja koji kombinira učenje u ustanovi za strukovno obrazovanje (školi) i u gospodarskome subjektu (kod poslodavca). Važna značajka dualnog obrazovanja je priprema i socijalizacija učenika u stvarnome radnom okruženju, na radnom mjestu. Tijekom obrazovanja učenici uče u simuliranim i stvarnim uvjetima poslovnih procesa. U prvoj godini obrazovanja učenik (odnosno njegov roditelj ili skrbnik ako učenik nije punoljetan), poslodavac i škola sklapaju ugovor o dualnom obrazovanju. Prije sklapanja ugovora, škola priprema učenika za provjeru ključnih i/ili praktičnih vještina i/ili intervju kod poslodavca. Upis učenika u dualno obrazovanje ovisi o broju poslodavaca spremnih preuzeti obvezu obrazovanja učenika te o raspoloživom broju mjesta za učenike. Dodatne informacije o obrazovanju prema modelu dualnog obrazovanja, popis savjetnika za naukovanje u područnim gospodarskim komorama, popis tvrtki licenciranih za naukovanje i mentora i dr., dostupno je na internetskim stranicama: **www.dualnoobrazovanje.hr**.

Jednogodišnji i dvogodišnji programi obrazovanja odnose se na obrazovanje za manje složena zanimanja uglavnom u industriji. Za obavljanje poslova i radnih zadaća u takvim zanimanjima bitne su vještine, a manje su potrebna teorijska znanja. Po završetku školovanja polaže se završni ispit i stječe niža stručna sprema. Tada je moguće zaposliti se ili nastaviti školovanje za stjecanje srednje stručne spreme.

Sljedeća shema prikazuje obrazovni sustav u Republici Hrvatskoj:



O državnoj maturi

Što je državna matura?

Državna matura je skup ispita koje obvezno polažu učenici gimnazija na kraju svog srednjoškolskog obrazovanja. Cilj državne mature je provjera i vrednovanje postignutih znanja, vještina i sposobnosti učenika koje su stekli tijekom obrazovanja u osnovnoj i srednjoj školi prema propisanim nastavnim planovima i programima.

Na temelju rezultata državne mature, objektivno se ocjenjuje znanje svakog pojedinog učenika te se tako dobiva usporediva ocjena svih učenika u Republici Hrvatskoj, čime se omogućava pravedniji pristup nastavku školovanja, kao i zapošljavanju.

Tko polaže državnu maturu?

Ispite državne mature polažu:

- učenici gimnazijskih programa obrazovanja koji s polaganjem državne mature završavaju srednje obrazovanje te

- učenici strukovnih i umjetničkih programa obrazovanja, koji traju najmanje četiri godine i koji svoje srednje obrazovanje završavaju izradom i obranom završnoga rada u organizaciji i provedbi škole, ali žele nastaviti obrazovanje na nekom od visokih učilišta.

Tko provodi državnu maturu?

Ispite državne mature u suradnji sa školom organizira i provodi potpuno neovisno tijelo u sustavu obrazovanja pod nazivom **Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja** (NCVVO). NCVVO izrađuje ispitne kataloge za sve predmete koji se polažu na državnoj maturi, radne materijale i priručnike za pripremanje ispita te priprema i dostavlja školama ispitne materijale. Centar vodi i Središnji registar državne mature s podacima o svim osobama koje su položile državnu maturu, predmetima s ostvarenim ocjenama i postotnim bodovima ostvarenima na ispitima državne mature te izdaje svjedodžbe i potvrde o položenim ispitima državne mature.

Kada i kako se polaže državna matura?

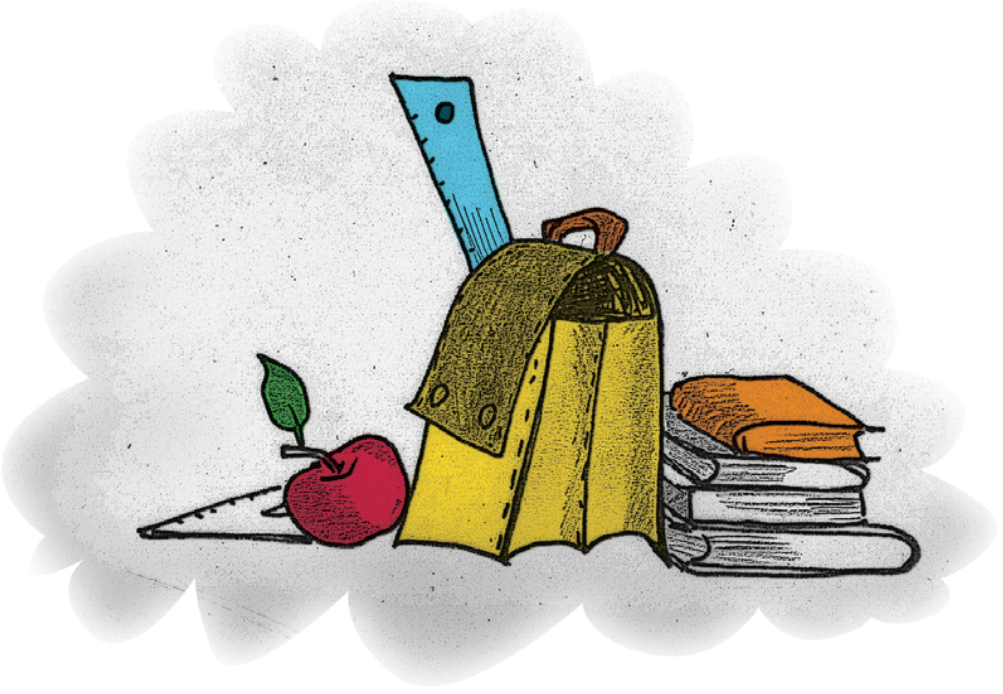
Državna se matura u cijeloj Hrvatskoj provodi na isti dan, u isto vrijeme te pod jednakim uvjetima i kriterijima za sve učenike. Državna matura se sastoji od obveznoga i izbornog dijela. Ispite iz obveznog dijela (hrvatski jezik, matematika i strani jezik) mature moguće je polagati na dvije razine, A – višoj i B – osnovnoj. Polažu se tri obavezna predmeta i broj izbornih predmeta prema želji. Sadržaj, uvjeti, način i postupak polaganja državne mature propisani su **Pravilnikom o polaganju državne mature** (Narodne novine, br. 01/13, 41/19, 127/19 i 55/20).

VI. UVJETI UPISA U SREDNJU ŠKOLU

Učenici se prijavljuju i upisuju u I. razred srednje škole elektroničkim načinom putem mrežne stranice Nacionalnoga informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NIS – puSŠ) **www.upisi.hr**, a na temelju natječaja za upis koji raspisuju i objavljuju škole.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja svake godine donosi Odluku o upisu učenika u I. razred srednje škole za sljedeću školsku godinu kojom se utvrđuje način upisa, broj mjesta u razrednim odjelima prvih razreda srednjih škola, potom okvirni broj, veličina i ustrojstvo razrednih odjela, rokovi za upis te ostali uvjeti i postupci za upis učenika u prvi razred srednje škole u sljedećoj školskoj godini.

Zajednički, posebni i dodatni elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole utvrđuju se Pravilnikom o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole kojega u ovome poglavlju donosimo u cijelosti.



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA

KLASA: 023-03/14-05/00011
URBROJ: 533-25-15-0009

Zagreb, 29. travnja 2015.

Na temelju članka 22., stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/2008., 86/2009., 92/2010., 105/2010., 90/2011., 16/2012. 86/2012., 94/2013. i 152/2014.) ministar znanosti, obrazovanja i sporta donosi

PRAVILNIK O ELEMENTIMA I KRITERIJIMA ZA IZBOR KANDIDATA ZA UPIS U I. RAZRED SREDNJE ŠKOLE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim pravilnikom utvrđuju se zajednički, dodatni i posebni elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole u Republici Hrvatskoj.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Pravo upisa u prvi razred srednje škole imaju svi kandidati nakon završenog osnovnog obrazovanja, pod jednakim uvjetima u okviru broja utvrđenog odlukom o upisu koju za svaku školsku godinu donosi ministar nadležan za obrazovanje (u daljnjemu tekstu: ministar).

(2) Pod jednakim uvjetima u srednje škole upisuju se kandidati hrvatski državljani, Hrvati iz drugih država te djeca državljana iz država članica Europske unije.

(3) U prvi razred srednje škole mogu se upisati kandidati koji do početka školske godine u kojoj upisuju prvi razred srednje škole navršavaju 17 godina. Iznimno, uz odobrenje školskog odbora, u prvi razred srednje škole može se upisati kandidat do navršenih 18 godina, a uz odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) kandidat stariji od 18 godina.

(4) Dobne granice za upis kandidata u pojedine programe srednjega umjetničkog obrazovanja propisane su zakonom koji uređuje umjetničko obrazovanje.

(5) Prijave i upis kandidata u prve razrede srednjih škola provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu iz stavka 1. ovoga članka.

(6) U svakome upisnom roku kandidat može prijaviti najviše 6 odabira programa obrazovanja.

Članak 3.

(1) Kandidat koji je strani državljanin iz zemlje izvan Europske unije može se upisati u srednju školu kao redoviti učenik bez plaćanja troškova školovanja ako ispunjava jedan od sljedećih uvjeta:

1. ako za to postoji međudržavni ugovor ili drugi interes tijela državne ili lokalne vlasti odnosno javnih ustanova;
2. ako takva osoba ima status izbjeglice u Hrvatskoj koji je utvrdilo ovlašteno upravno tijelo u Hrvatskoj;
3. ako je roditelj ili skrbnik te osobe hrvatski državljanin;
4. ako roditelj ili skrbnik te osobe ima radnu dozvolu i dozvolu privremenoga boravka ili poslovnu dozvolu u Hrvatskoj;
5. ako roditelj ili skrbnik te osobe ima odobren stalni boravak u Hrvatskoj;
6. ako je roditelj ili skrbnik te osobe diplomatski ili poslovni predstavnik strane države u Hrvatskoj;
7. ako je takva osoba ili roditelj ili skrbnik te osobe azilant ili tražitelj azila;
8. ako je takva osoba ili roditelj ili skrbnik te osobe stranac pod supsidijarnom zaštitom ili stranac pod privremenom zaštitom.

(2) Kandidat strani državljanin iz zemalja izvan Europske unije, a koji ne ispunjava ni jedan od uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, može se upisati u srednju školu kao redoviti učenik uz obvezu plaćanja troškova školarine, ako ima reguliran status boravka sukladno zakonu kojim je uređen status stranaca.

(3) Odluku o godišnjim troškovima školovanja učenika iz stavka 2. ovoga članka donosi osnivač školske ustanove na prijedlog školskoga odbora.

(4) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, osnivač može, na prijedlog školskoga odbora, donijeti odluku kojom učenika oslobađa obveze plaćanja troškova školarine.

Članak 4.

(1) Kandidat koji u osnovnoj školi nije učio određeni strani jezik može prilikom prijave programa obrazovanja odabrati učenje toga stranog jezika kao prvoga stranog jezika uz uvjet da je na provjeri znanja utvrđena mogućnost učenja toga stranog jezika kao prvoga stranog jezika.

(2) Provjeru znanja iz stavka 1. ovoga članka provodi stručno povjerenstvo srednje škole u koju se kandidat upisuje, o čemu sastavlja zapisnik.

(3) Provjeru znanja iz stavka 1. ovoga članka kandidat polaže u jednoj školi i rezultati provjere vrijede za prijavu u druge škole koje uvjetuju znanje istoga stranog jezika.

Članak 5.

(1) Elementi i kriteriji za upis kandidata u I. razred srednje škole propisani ovim pravilnikom koriste se i za upis u međunarodne programe.

(2) Troškove školovanja u međunarodnim programima donosi školski odbor uz suglasnost osnivača.

(3) Za upis u međunarodne programe može se provoditi provjera znanja koju propisuje i provodi škola.

(4) Provjera znanja iz stavka 3. ovoga članka nije eliminacijska.

II. ELEMENTI VREDNOVANJA

Članak 6.

Za upis u I. razred srednje škole prijavljenom kandidatu vrednuju se i boduju zajednički, dodatan i poseban element.

III. ZAJEDNIČKI ELEMENT VREDNOVANJA KANDIDATA

Članak 7.

(1) Zajednički element vrednovanja za upis kandidata u sve srednjoškolske programe obrazovanja čine prosjeci zaključnih ocjena iz svih nastavnih predmeta na dvije decimale u posljednja četiri razreda osnovnog obrazovanja.

Na takav način moguće je steći najviše 20 bodova.

(2) Za upis kandidata u programe obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije u trajanju manjem od tri godine vrednuje se zajednički element iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Za upis kandidata u programe za stjecanje strukovne kvalifikacije u trajanju od najmanje tri godine i programe obrazovanja za vezane obrte, uz element iz stavka 1. ovoga članka, vrednuju se i zaključne ocjene u posljednja dva razreda osnovnog obrazovanja iz nastavnih predmeta: Hrvatski jezik, Matematika i prvi strani jezik.

Na takav način moguće je steći najviše 50 bodova.

(4) Za upis kandidata u gimnazijske programe i programe obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije u trajanju od najmanje četiri godine, uz element iz stavka 1. ovoga članka vrednuju se i zaključne ocjene u posljednja dva razreda osnovnog obrazovanja iz nastavnih predmeta: Hrvatski jezik, Matematika i prvi strani jezik te triju nastavnih predmeta važnih za nastavak obrazovanja u pojedinim programima obrazovanja od kojih su dva propisana *Popisom predmeta posebno važnih za upis* koji je sastavni dio ovog Pravilnika, a jedan samostalno određuje srednja škola od obveznih nastavnih predmeta koji se uče u osnovnoj školi. Za programe koji se provode na jeziku i pismu nacionalnih manjina to je, u pravilu, nastavni predmet iz jezika nacionalne manjine (materinski jezik).

Na takav način moguće je steći najviše 80 bodova.

(5) U slučaju da kandidatu u svjedodžbama za posljednje četiri godine osnovnog obrazovanja nije upisana ocjena iz nekog od nastavnih predmeta koji su značajni za prijavu za upis, za utvrđivanje broja bodova iz toga nastavnoga predmeta koristi se prosjek svih zaključnih ocjena na dvije decimale u posljednja četiri razreda osnovnog obrazovanja.

IV. DODATNI ELEMENT VREDNOVANJA KANDIDATA

Članak 8.

(1) Dodatni element vrednovanja čine sposobnosti, darovitosti i znanja kandidata.

(2) Sposobnosti, darovitosti i znanja kandidata dokazuju se i vrednuju:

- na osnovi provjere (ispitivanja) posebnih znanja, vještina, sposobnosti i darovitosti;
- na osnovi rezultata postignutih na natjecanjima u znanju;
- na osnovi rezultata postignutih na natjecanjima školskih sportskih društava.

Provjera posebnih znanja kandidata

Članak 9.

(1) Srednje škole mogu, u opravdanim slučajevima, provoditi provjere posebnih znanja iz nastavnih predmeta posebno važnih za upis kandidata u pojedini program obrazovanja.

(2) Provjeru posebnih znanja iz stavka 1. ovoga članka mogu provoditi samo one škole koje su u prethodnoj školskoj godini temeljem ostalih elemenata vrednovanja, a koji isključuju izravan upis, upisale kandidate s ukupnim brojem bodova u rasponu od 4% maksimalnog broja mogućih bodova.

(3) Za provedbu provjere iz stavka 1. ovoga članka srednje škole moraju Ministarstvu uputiti obrazloženi prijedlog kojime dokazuju uvjet postavljen u stavku 2. ovoga članka te ishoditi suglasnost.

(4) Zahtjev za suglasnost iz stavka 3. ovoga članka srednje škole dostavljaju Ministarstvu najkasnije do kraja prvoga polugodišta tekuće školske godine, a za upis u narednu školsku godinu.

(5) Na temelju provjera iz stavka 1. ovoga članka kandidat može ostvariti najviše 5 bodova.

(6) Provjera iz stavka 1. ovoga članka nije eliminacijska.

(7) Izradu i provedbu ispita iz posebnih znanja iz stavka 1. ovoga članka koordinira Ministarstvo.

Vrednovanje uspjeha radi upisa u programe likovne umjetnosti i dizajna

Članak 10.

(1) Za upis kandidata u programe likovne umjetnosti i dizajna provjerava se darovitost kandidata za likovno izražavanje crtanjem olovkom ili ugljenom te slikanjem (tempera, gvaš ili akvarel). Navedenom provjerom moguće je ostvariti najviše 120 bodova, a minimalni bodovni prag na navedenoj provjeri je 70 bodova.

(2) Konačna ljestvica poretka kandidata utvrđuje se zbrajanjem bodova dobivenih provjerom darovitosti za likovno izražavanje i zajedničkog, dodatnog i posebnog elementa vrednovanja.

(3) Ako dva ili više kandidata imaju isti ukupan broj bodova, upisuje se onaj kandidat koji je ostvario veći broj bodova iz provjere darovitosti za likovno izražavanje.

Vrednovanje uspjeha radi upisa u programe glazbene umjetnosti

Članak 11.

(1) Kandidatu koji je uspješno završio osnovno glazbeno obrazovanje ili drugi (II.) pripremni razred srednje glazbene škole za upis u I. razred četverogodišnjega srednjega glazbenog programa vrednuju se:

- zajednički, dodatni i poseban element vrednovanja;
- postignuti opći uspjeh iz petoga i šestoga razreda glazbene škole ili dva razreda pripremnoga obrazovanja;
- konačni rezultati ostvareni na prijamnome ispitu glazbene darovitosti.

Na takav način moguće je steći najviše 260 bodova.

(2) Prijamni ispit za instrumentaliste i pjevače obuhvaća provjeru iz temeljnoga predmeta struke i solfeggia, za teoretičara provjeru iz klavira i solfeggia, a za graditelja i restauratora glazbala provjeru solfeggia i ocjenu priloženog rada (izgrađeno glazbalo). Na temelju prijamnoga ispita moguće je steći najviše 170 bodova, a minimalni prag na prijamnome ispitu je 70 bodova.

(3) Ako dva ili više kandidata imaju isti ukupan broj bodova, upisuje se onaj kandidat koji je ostvario veći broj bodova na prijamnome ispitu glazbene darovitosti.

(4) Kandidat koji nije pohađao osnovnu glazbenu školu upisuje **prvi pripremni razred** srednje glazbene škole nakon prijamnoga ispita koji sadrži provjeru sluha, glazbenog pamćenja i ritma, a za glazbenika pjevača i izvedbu dviju vokalnih skladbi po slobodnome izboru. Na prijamnome ispitu može se ostvariti najviše 180 bodova, a minimalni prag je 100 bodova.

Vrednovanje uspjeha za upis u programe plesne umjetnosti

Članak 12.

(1) Kandidatu koji je uspješno završio osnovno plesno odnosno baletno obrazovanje ili pripremni razred srednje plesne škole za upis u I. razred četverogodišnjega srednjega plesnog programa vrednuju se:

- zajednički, dodatni i poseban element vrednovanja;
- opći uspjeh iz četvrtoga razreda plesne odnosno baletne škole ili uspjeh iz pripremnoga razreda;
- konačni rezultati ostvareni na prijamnome ispitu plesne darovitosti koji uključuje uspjeh iz glavnih plesnih predmeta koje utvrđuje škola i objavljuje u sklopu natječaja za upis.

Na takav način moguće je steći najviše 200 bodova.

(2) Na temelju prijamnoga ispita moguće je steći najviše 115 bodova, a minimalni prag na prijamnome ispitu je 70 bodova.

(3) Ako dva ili više kandidata imaju isti ukupan broj bodova, upisuje se onaj kandidat koji je ostvario veći broj bodova na prijamnome ispitu plesne darovitosti.

(4) Kandidat koji nije pohađao osnovnu plesnu školu upisuje **pripremni razred** srednje plesne škole nakon položenoga prijamnog ispita plesne darovitosti. Na prijamnome ispitu može se ostvariti najviše 120 bodova, a minimalni prag je 70 bodova.

(5) Izbor kandidata za upis u programe plesne umjetnosti utvrđuje se i na temelju zdravstvene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova i radnih zadaća u odabranome programu. Zdravstvena sposobnost kandidata za obavljanje poslova i radnih zadaća uvjet je za prijavu u odabrani program i dokazuje se potvrdom liječnika specijalista (ortopeda).

Vrednovanje uspjeha iznimno darovitih kandidata

Članak 13.

Na temelju iznimne darovitosti, a koju je pokazao na provjeri darovitosti koju provodi glazbena ili plesna škola, uz suglasnost nastavničkog vijeća, u pripremni program srednje škole odnosno u prvi razred srednje glazbene ili plesne škole može se upisati i kandidat koji još nije završio završni razred općeobrazovnoga osnovnog obrazovanja.

Vrednovanje uspjeha za upis u razredne odjele za sportaše

Članak 14.

(1) Pravo prijave za upis u razredne odjele za sportaše ima kandidat koji je uvršten na rang-listu određenoga nacionalnoga sportskoga saveza.

(2) Bodovanje za upis kandidata u I. razred razrednih odjela za sportaše provodi se na sljedeći način:

- maksimalan broj bodova koje kandidat za upis u ove programe može ostvariti na temelju kriterija sportske uspješnosti i uspjeha u prethodnom obrazovanju je 160;
- od navedenoga maksimalnog broja bodova, do 80 bodova kandidat ostvaruje na temelju kriterija sportske uspješnosti, prema izračunu opisanome u stavku 7. ovoga članka;

– daljnjih najviše 80 bodova kandidat ostvaruje na temelju zajedničkoga elementa vrednovanja uspjeha u prethodnom školovanju.

Konačna ljestvica poretka kandidata utvrđuje se zbrajanjem bodova dobivenih prema kriterijima sportske uspješnosti te zajedničkog, dodatnog i posebnog elementa vrednovanja.

(3) Izračun broja bodova kandidata prema kriterijima sportske uspješnosti uzima u obzir sljedeće parametre:

1. položaj pojedinoga kandidata na rang-listi matičnoga nacionalnoga sportskog saveza;
2. ukupan broj kandidata na rang-listi matičnoga nacionalnoga sportskog saveza;
3. skupina u koju je pojedini sport razvrstan, sukladno odluci Povjerenstva za upis učenika u I. razred srednje škole u tekućoj školskoj godini za razredne odjele za sportaše.
4. rang-liste kandidata za svaki nacionalni sportski savez jedinstvene su u smislu da obuhvaćaju i ženske i muške kandidate.

(4) Nacionalni sportski savezi provode rangiranje kandidata na temelju kriterija sportske uspješnosti. Kriterije sportske uspješnosti za svaki pojedini sport autonomno utvrđuju odgovarajući nacionalni sportski savezi te ih objavljuju na svojim mrežnim stranicama i dostavljaju Ministarstvu.

(5) Izračun broja bodova prema kriteriju sportske uspješnosti obavljat će se prema sljedećim izračunima:

$$\text{ako je } N[S] \leq M[X]: \quad b = Bmin + (Bmax[X] - Bmin) \times \frac{1 + N[S] - n}{N[S]}$$

$$\text{ako je } N[S] > M[X]: \quad b = \begin{cases} Bmax[X] - (n-1), \text{ za } n \leq M[X] \\ Bmin, \text{ za } n > M[X] \end{cases}$$

gdje je:

b	konačan broj bodova pojedinačnoga kandidata na temelju kriterija sportske uspješnosti;
$N[S]$	ukupan broj svih kandidata na rang-listi nacionalnoga saveza za sport S;
n	mjesto u poretku pojedinačnoga kandidata na rang-listi odgovarajućega nacionalnog saveza;
$Bmin$	minimalan broj bodova za kandidate s rang-liste nacionalnoga saveza – smatra se da ga je kandidat automatski ostvario samim uvrštenjem na rang-listu saveza – isti je za sve skupine sportova te iznosi **56 bodova**;
$Bmax[X]$	maksimalan broj bodova za kandidate s rang-liste nacionalnoga saveza sporta iz skupine X – za prvu skupinu sportova ($X = 1$) iznosi **80 bodova**, za drugu ($X = 2$) **72 boda**, za treću ($X = 3$) **64 bodova**;
$M[X]$	najveći dopušteni ukupan broj kandidata s brojem bodova većim od $Bmin$ za kandidate s rang-liste nacionalnoga saveza za sport iz skupine X – za prvu skupinu sportova ($X = 1$) iznosi **24 kandidata**, za drugu ($X = 2$) **16 kandidata**, za treću ($X = 3$) **8 kandidata**.

Vrednovanje rezultata kandidata postignutih na natjecanjima iz znanja i u sportu

Članak 15.

Kandidatu se na osnovi članaka 16. i 17. ovoga pravilnika vrednuje isključivo jedno (najpovoljnije) postignuće.

Vrednovanje rezultata kandidata postignutih na natjecanjima iz znanja

Članak 16.

(1) Pravo na izravan upis ili dodatne bodove ostvaruju kandidati na osnovi rezultata koje su postigli na:

- natjecanjima u znanju iz nastavnih predmeta: Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika;
- natjecanjima u znanju iz dvaju nastavnih predmeta posebno značajnih za upis u skladu s *Popisom predmeta posebno važnih za upis*;
- jednome natjecanju iz znanja koji samostalno određuje srednja škola iz Kataloga natjecanja i smotri učenika i učenica osnovnih i srednjih škola Republike Hrvatske, a koja se provode u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje.

(2) Vrednuju se i boduju rezultati kandidata postignutih na državnim natjecanjima iz znanja iz *Kataloga natjecanja i smotri učenika i učenica osnovnih i srednjih škola Republike Hrvatske,* koja se provode u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, a koja je odobrilo Ministarstvo te međunarodnim natjecanjima koje verificira Agencija za odgoj i obrazovanje, a prema sljedećoj tablici:

Državna/međunarodna natjecanja	**Prvo, drugo ili treće** osvojeno mjesto kao pojedinac u 5., 6., 7. ili 8. razredu osnovnog obrazovanja	**Izravan upis** (pod uvjetom da zadovolje na ispitu sposobnosti i darovitosti u školama u kojima je to uvjet za upis)
	Prvo osvojeno mjesto kao član skupine u 5., 6., 7. ili 8. razredu osnovnog obrazovanja	**4 boda**
	Drugo osvojeno mjesto kao član skupine u 5., 6., 7. ili 8. razredu osnovnog obrazovanja	**3 boda**
	Treće osvojeno mjesto kao član skupine u 5., 6., 7. ili 8. razredu osnovnog obrazovanja	**2 boda**
	Sudjelovanje kao pojedinac ili član skupine u 5., 6., 7. ili 8. razredu	**1 bod**

Vrednovanje rezultata kandidata postignutih na sportskim natjecanjima

Članak 17.

(1) Kandidatima se vrednuju rezultati koje su postigli u posljednja četiri razreda osnovnog obrazovanja na natjecanjima školskih sportskih društava koja su ustrojena prema Propisniku Državnoga prvenstva školskih sportskih društava Republike Hrvatske, a pod nadzorom natjecateljskog povjerenstva Hrvatskoga školskoga športskog saveza.

(2) Pravo na dodatne bodove kandidati ostvaruju na temelju službene evidencije o rezultatima održanih natjecanja školskih sportskih društava koju vodi Hrvatski školski športski savez (HŠŠS).

Natjecanja školskih sportskih društava	Učenici koji su na državnom natjecanju kao članovi ekipe osvojili **prvo** mjesto	**3 boda**
	Učenici koji su na državnom natjecanju kao članovi ekipe osvojili **drugo** mjesto	**2 boda**
	Učenici koji su na državnom natjecanju kao članovi ekipe osvojili **treće** mjesto	**1 bod**

V. POSEBAN ELEMENT VREDNOVANJA KANDIDATA

Članak 18.

(1) Poseban element vrednovanja kandidata čini vrednovanje uspjeha:

- kandidata sa zdravstvenim teškoćama;
- kandidata koji žive u otežanim uvjetima obrazovanja uzrokovanim nepovoljnim ekonomskim, socijalnim te odgojnim čimbenicima;
- kandidata za upis na osnovi Nacionalne strategije za uključivanje Roma za razdoblje od 2013. do 2020. godine;
- kandidata hrvatskih državljana čiji su roditelji državni službenici koji su po službenoj dužnosti u ime Republike Hrvatske bili upućeni na rad u inozemstvo.

(2) Neovisno o tomu ispunjava li uvjete za ostvarivanje više prava, kandidatu će se priznati ostvarivanje isključivo jednoga prava od prava propisanih člancima 19., 20., 21. i 22. ovoga Pravilnika, koje je za njega najpovoljnije.

Vrednovanje uspjeha kandidata sa zdravstvenim teškoćama

Članak 19.

(1) Kandidat sa zdravstvenim teškoćama je kandidat koji je osnovno obrazovanje završio po redovitome nastavnom planu i programu, a kojem su teže zdravstvene teškoće i/ili dugotrajno liječenje utjecali na postizanje rezultata tijekom prethodnoga obrazovanja i/ili mu značajno sužavaju mogući izbor srednjoškolskoga programa obrazovanja.

(2) Kandidatu sa zdravstvenim teškoćama dodaje se jedan bod na broj bodova koji je utvrđen tijekom postupka vrednovanja za programe obrazovanja za koje posjeduje stručno mišljenje Službe za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje. S tako utvrđenim brojem bodova kandidat se rangira na ukupnoj ljestvici poretka.

(3) Za ostvarivanje dodatnih bodova kandidat iz stavka 1. ovoga članka obvezno prilaže:

- stručno mišljenje Službe za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje o sposobnostima i motivaciji učenika za, u pravilu pet, a najmanje tri primjerena programa obrazovanja (strukovnoga – s oznakom programa, umjetničkoga i/ili gimnazijskoga) izdanoga na temelju stručnog mišljenja nadležnoga školskog liječnika koji je pratio kandidata tijekom prethodnog obrazovanja, a na temelju prethodno dostavljene specijalističke medicinske dokumentacije o težim zdravstvenim teškoćama i/ili dugotrajnom liječenju koji su utjecali na postizanje rezultata tijekom prethodnog obrazovanja i/ili mu značajno sužavaju mogući izbor programa obrazovanja i zanimanja, prema stručno usuglašenoj metodologiji te obrade multidisciplinarnog tima Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje.

Vrednovanje uspjeha kandidata koji žive u otežanim uvjetima obrazovanja uzrokovanim nepovoljnim ekonomskim, socijalnim te odgojnim čimbenicima

Članak 20.

(1) Kandidatu koji živi u otežanim uvjetima uzrokovanim ekonomskim, socijalnim te odgojnim čimbenicima, a koji su mogli utjecati na njegov školski uspjeh u osnovnoj školi, dodaje se jedan bod na broj bodova koji je utvrđen tijekom postupka vrednovanja. S tako utvrđenim brojem bodova kandidat se rangira na ukupnoj ljestvici poretka.

(2) Kandidat živi u otežanim uvjetima obrazovanja iz stavka 1. koji su mogli utjecati na njegov školski uspjeh u osnovnoj školi ako:

- živi uz jednoga i/ili oba roditelja s dugotrajnom teškom bolesti;
- živi uz oba roditelja koji se prema zakonu koji regulira poticanje zapošljavanja smatraju dugotrajno nezaposlenim osobama;
- živi uz samohranoga roditelja (roditelj koji nije u braku i ne živi u izvanbračnoj zajednici, a sam se skrbi o svome djetetu i uzdržava ga) koji je korisnik socijalne skrbi sukladno zakonu koji uređuje socijalnu skrb i posjeduje rješenje ili drugi upravni akt centra za socijalnu skrb ili nadležnoga tijela u jedinici lokalne ili područne (regionalne) jedinice i Grada Zagreba o pravu samohranoga roditelja kao korisnika socijalne skrbi;
- mu je jedan roditelj preminuo;
- je dijete bez roditelja ili odgovarajuće roditeljske skrbi prema zakonu koji uređuje socijalnu skrb.

(3) Za ostvarenje prava iz stavka 2. ovoga članka kandidat prilaže:

- liječničku potvrdu o dugotrajnoj težoj bolesti jednoga i/ili oba roditelja;
- potvrdu nadležnoga područnoga ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje o dugotrajnoj nezaposlenosti oba roditelja;
- potvrdu o korištenju socijalne pomoći; rješenje ili drugi upravni akt centra za socijalnu skrb ili nadležnoga tijela u jedinici lokalne ili područne (regionalne) jedinice i Grada Zagreba o pravu samohranoga roditelja u statusu socijalne skrbi izdanih od ovlaštenih službi u zdravstvu, socijalnoj skrbi i za zapošljavanje;

- ispravu iz matice umrlih ili smrtni list koje je izdalo nadležno tijelo u jedinici lokalne ili područne (regionalne) jedinice ili Grada Zagreba;
- potvrdu nadležnoga centra za socijalnu skrb da je kandidat dijete bez roditelja ili odgovarajuće socijalne skrbi.

Vrednovanje uspjeha kandidata na osnovi Nacionalne strategije za uključivanje Roma za razdoblje od 2013. do 2020. godine

Članak 21.

(1) Kandidatu za upis koji je pripadnik romske nacionalne manjine, a živi u uvjetima koji su mogli nepovoljno utjecati na njegov školski uspjeh u osnovnoj školi, dodaju se dva boda na broj bodova koji je utvrđen tijekom postupka vrednovanja. S tako utvrđenim brojem bodova kandidat se rangira na ukupnoj ljestvici poretka.

(2) Za ostvarivanje dodatnih bodova iz stavka 1. ovoga članka kandidat prilaže preporuku Vijeća romske nacionalne manjine odnosno registrirane romske udruge.

Vrednovanje uspjeha hrvatskih državljana čiji su roditelji državni službenici koji su po službenoj dužnosti u ime Republike Hrvatske bili upućeni na rad u inozemstvo

Članak 22.

(1) Pravo na izravni upis u srednju školu, uz uvjet da zadovolje na ispitu sposobnosti i darovitosti u školama u kojima je to uvjet za upis, imaju kandidati hrvatski državljani čiji su roditelji državni službenici koji su po službenoj dužnosti u ime Republike Hrvatske bili upućeni na rad u inozemstvo, a koji su se najmanje dva od posljednjih četiriju razreda prethodnoga obrazovanja školovali u inozemstvu.

(2) Za ostvarivanje prava na izravan upis iz stavka 1. ovoga članka kandidat obvezno mora priložiti odgovarajuće dokaze o boravku u inozemstvu, trajanju školovanja i razlozima boravka u inozemstvu (dokaz o državljanstvu, trajanju i razlozima boravka u inozemstvu te svjedodžbe razreda završenih u inozemstvu).

VI. VREDNOVANJE USPJEHA KANDIDATA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Članak 23.

(1) Kandidat s teškoćama u razvoju je kandidat koji je osnovnu školu završio prema rješenju ureda državne uprave u županiji odnosno Gradskoga ureda za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Ured) o primjerenome programu obrazovanja.

(2) Kandidati iz stavka 1. ovoga članka rangiraju se na zasebnim ljestvicama poretka, a temeljem ostvarenog ukupnog broja bodova utvrđenog tijekom postupka vrednovanja, u programima obrazovanja za koje posjeduju stručno mišljenje službe za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje.

(3) Kandidati iz stavka 1. ovoga članka mora zadovoljiti na ispitu sposobnosti i darovitosti u školama u kojima je to uvjet za upis.

(4) Pravo upisa u nekome programu obrazovanja ostvaruje onoliko kandidata koliko se u tome programu obrazovanja može upisati kandidata s teškoćama u razvoju sukladno Državnome

pedagoškome standardu srednjoškolskoga sustava odgoja i obrazovanja ("Narodne novine", broj 63/08 i 90/10).

(5) Za ostvarenje prava iz stavka 2. ovoga članka kandidat obvezno prilaže:

- rješenje Ureda o primjerenom programu obrazovanja;
- stručno mišljenje Službe za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje o sposobnostima i motivaciji učenika za, u pravilu pet, a najmanje tri primjerena programa obrazovanja (strukovnoga – s oznakom programa, umjetničkoga i/ili gimnazijskoga) izdanoga na temelju stručnog mišljenja nadležnoga školskog liječnika koji je pratio kandidata tijekom prethodnog obrazovanja, a na temelju prethodno dostavljene specijalističke medicinske dokumentacije o težim zdravstvenim teškoćama i/ili dugotrajnom liječenju koji su utjecali na postizanje rezultata tijekom prethodnog obrazovanja i/ili mu značajno sužavaju mogući izbor programa obrazovanja i zanimanja, prema stručno usuglašenoj metodologiji te obrade multidisciplinarnog tima Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje.

VII. ZDRAVSTVENA SPOSOBNOST KANDIDATA

Članak 24.

Kandidat koji se upisuje u programe za koje je posebnim propisima i mjerilima određeno obvezno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti, pri upisu u te programe (ovisno o tome što je propisano za određeni program obrazovanja) obvezno dostavlja:

- potvrdu nadležnoga školskog liječnika o zdravstvenoj sposobnosti kandidata za propisani program ili
- liječničku svjedodžbu medicine rada.

VIII. POSEBNA MJERILA I POSTUPCI ZA UPIS KANDIDATA

Vrednovanje uspjeha kandidata za upis u programe obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije u trajanju do tri godine

Članak 25.

(1) Izbor kandidata za upis u programe obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije u trajanju do tri godine utvrđuje se na temelju:

- zajedničkog, posebnog i dodatnog elementa vrednovanja;
- zdravstvene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova i radnih zadaća u odabranom zanimanju.

(2) Zdravstvena sposobnost kandidata za obavljanje poslova i radnih zadaća dokazuje se u skladu s propisanim za određeni program obrazovanja.

Vrednovanje uspjeha kandidata za upis u programe obrazovanja za vezane obrte

Članak 26.

(1) Za upis u programe obrazovanja za vezane obrte primjenjuju se osim zajedničkih mjerila i posebna mjerila i postupci utvrđeni na temelju posebnih propisa.

(2) Izbor kandidata za upis u programe obrazovanja za vezane obrte utvrđuje se na temelju:

— zajedničkog, posebnog i dodatnog elementa vrednovanja;

— zdravstvene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova i radnih zadaća u odabranom zanimanju.

(3) Zdravstvena sposobnost kandidata za obavljanje poslova i radnih zadaća uvjet je za prijavu u odabrano zanimanje i dokazuje se liječničkom svjedodžbom medicine rada.

(4) Nakon utvrđene ljestvice poretka kandidat je dužan pri upisu u program obrazovanja za vezane obrte dostaviti školi liječničku svjedodžbu medicine rada i sklopljen ugovor o naukovanju.

(5) Srednjoj školi koja obrazuje učenike u programima obrazovanja za vezane obrte popis licenciranih obrtnika ili pravnih osoba s brojem slobodnih mjesta za izvođenje praktične nastave i vježbi naukovanja po zanimanju, županiji i mjestu/gradu bit će dostupan na stranicama ministarstva nadležnog za obrt putem aplikacije e-Naukovanje na web adresi www.minpo.hr. Obveza je škole da popise slobodnih mjesta za praktičnu nastavu i vježbe naukovanja istakne na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole.

(6) Ugovor o naukovanju sklapaju licencirani obrtnik ili pravna osoba i kandidat (roditelj ili skrbnik kandidata), u skladu sa zakonom koji uređuje obavljanje obrta, a prilikom sklapanja ugovora kandidat donosi na uvid:

– ovjerenu presliku svjedodžbe završnoga razreda osnovnog obrazovanja;

– liječničku svjedodžbu medicine rada.

(7) Ugovor o naukovanju sklapa se u četiri istovjetna primjerka od kojih po jedan primjerak pripada kandidatu, obrtniku ili pravnoj osobi, školi i ministarstvu nadležnom za obrt.

(8) Ministarstvo nadležno za obrt vodi evidenciju sklopljenih ugovora o naukovanju.

(9) Licencirani obrtnik ili pravna osoba može sklopiti onoliki broj ugovora koliko ima slobodnih mjesta za izvođenje praktične nastave i vježbi naukovanja sukladno dozvoli (licenciji) koju posjeduje.

(10) Radi odabira učenika licencirani obrtnik ili pravna osoba može prije sklapanja ugovora utvrditi uvjete i raspisati natječaj za prijam učenika. Ako se na tako objavljeni natječaj prijavi više učenika nego što ima slobodnih mjesta za praktičnu nastavu i vježbe naukovanja, preporučuje se licenciranome obrtniku ili pravnoj osobi da ugovor sklopi s učenikom koji ima bolji školski uspjeh.

IX. PROVEDBA DODATNIH PROVJERA SKLONOSTI I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Članak 27.

(1) Škola koja upisuje kandidata u programe obrazovanja za koje je potrebna određena tjelesna, glasovna i slična spretnost ili sposobnost mogu provoditi provjeru sklonosti i sposobnosti kandidata za taj program obrazovanja.

(2) Na temelju provjera iz stavka 1. ovoga članka kandidat može ostvariti ocjenu »položio« ili »nije položio«.

X. MINIMALNI BODOVNIPRAG

Članak 28.

(1) Za programe obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine, škola može utvrditi minimalni broj bodova potrebnih za prijavu kandidata za upis u pojedini programobrazovanja.

(2) Utvrđeni minimalni broj bodova iz stavka 1. ovoga članka primjenjuje se tijekom cijeloga upisnog postupka.

(3) Za programe obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije u trajanju od tri godine, programe obrazovanja za vezane obrte te za programe obrazovanja koji traju manje od tri godine, a najmanje godinu dana, ne utvrđuje se minimalni broj bodova koji su potrebni zaprijavu.

XI. UTVRĐIVANJE UKUPNOGA REZULTATA KANDIDATA

Članak 29.

Ljestvica poretka kandidata utvrđuje se na osnovi zajedničkoga, dodatnoga i posebnog elementa vrednovanja uz dokazivanje zdravstvene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova i radnih zadaća u odabranom zanimanju, ako je to za odabrano zanimanje potrebno.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Narodnim novinama, osim odredbe članka 9. ovoga pravilnika koja stupa na snagu u trenutku započinjanja postupaka za upis u školsku godinu 2016./2017.

KLASA: 023-03/14-05/00011
URBROJ: 533-25-15-0009

Zagreb, 29. travnja 2015.

MINISTAR

prof. dr. sc. Vedran Mornar

POPIS PREDMETA POSEBNO VAŽNIH ZA UPIS

Područje/Obrazovni sektor	Program	Trajanje u godinama	Predmet 1	Predmet 2
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	4	Povijest	Geografija
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist – eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Povijest	Geografija
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Komercijalist	4	Povijest	Geografija
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Komercijalist – eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Povijest	Geografija
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Poslovni tajnik	4	Povijest	Geografija
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Upravni referent	4	Povijest	Geografija
Elektrotehnika i računalstvo	Elektrotehničar	4	Fizika	Tehnička kultura
Elektrotehnika i računalstvo	Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4	Fizika	Tehnička kultura
Elektrotehnika i računalstvo	Tehničar za elektroenergetiku	4	Fizika	Tehnička kultura
Elektrotehnika i računalstvo	Tehničar za elektroniku	4	Fizika	Tehnička kultura
Elektrotehnika i računalstvo	Tehničar za elektroniku– eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Fizika	Tehnička kultura
Elektrotehnika i računalstvo	Tehničar za mehatroniku	4	Fizika	Tehnička kultura
Elektrotehnika i računalstvo	Tehničar za mehatroniku – eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Fizika	Tehnička kultura
Elektrotehnika i računalstvo	Tehničar za računalstvo	4	Fizika	Tehnička kultura
Elektrotehnika i računalstvo	Tehničar za računalstvo - eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Fizika	Tehnička kultura

Elektrotehnika i računalstvo	Tehničar za telekomunikacije	4	Fizika	Tehnička kultura
Elektrotehnika i računalstvo	Zrakoplovni tehničar IRE	4	Fizika	Tehnička kultura
Geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija	Ekološki tehničar	4	Biologija	Kemija
Geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija	Ekološki tehničar - eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Biologija	Kemija
Geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija	Geološki tehničar	4	Biologija	Kemija
Geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija	Naftno-rudarski tehničar	4	Fizika	Kemija
Geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija	Rudarski tehničar	4	Fizika	Kemija
Geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija	Kemijski tehničar	4	Biologija	Kemija
Graditeljstvo i geodezija	Arhitektonski tehničar	4	Fizika	Tehnička kultura
Graditeljstvo i geodezija	Geodetski tehničar	4	Fizika	Tehnička kultura
Graditeljstvo i geodezija	Građevinski tehničar	4	Fizika	Tehnička kultura
Graditeljstvo i geodezija	Klesarski tehničar	4	Fizika	Likovna kultura
Graditeljstvo i geodezija	Klesarski tehničar - eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Fizika	Likovna kultura
Graditeljstvo i geodezija	Tehničar geodezije i geoinformatike - eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Fizika	Tehnička kultura
Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	Grafički tehničar	4	Fizika	Likovna kultura
Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	Grafički tehničar dorade	4	Fizika	Likovna kultura
Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	Grafički tehničar pripreme	4	Fizika	Likovna kultura
Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	Grafički tehničar tiska	4	Fizika	Likovna kultura
Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	Grafički urednik-dizajner	4	Fizika	Likovna kultura

Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	Medijski tehničar	4	Fizika	Likovna kultura
Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	Medijski tehničar - eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Fizika	Likovna kultura
Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	Tehnički urednik	4	Fizika	Tehnička kultura
Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	WEB dizajner	4	Fizika	Likovna kultura
Grafička tehnologija i audio - vizualno oblikovanje	Web dizajner - eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Fizika	Likovna kultura
Gimnazija	Ekonomska gimnazija - eksperimentalni program	4	Povijest	Geografija
Gimnazija	Jezična gimnazija	4	Povijest	Geografija
Gimnazija	Klasična gimnazija	4	Povijest	Geografija
Gimnazija	Klasična gimnazija - učenici koji nastavljaju učenje klasičnih jezika	4	Latinski jezik	Povijest
Gimnazija	Opća gimnazija	4	Povijest	Geografija
Gimnazija	Prirodoslovna gimnazija	4	Biologija	Kemija
Gimnazija	Prirodoslovno-matematička gimnazija	4	Kemija	Fizika
Gimnazija	Tehnička gimnazija – eksperimentalni program	4	Fizika	Kemija
Gimnazija	Turistička gimnazija - eksperimentalni program	4	Povijest	Geografija
Gimnazija	Agro gimnazija - eksperimentalni program	4	Biologija	Kemija
Gimnazija	Umjetnička gimnazija	4	Povijest	Likovna kultura
Gimnazija	Eksperimentalni program ZPG-a - gimnazijski program	4	Fizika	Povijest
Gimnazija	Gimnazija održivog razvoja-eksperimentalni program	4	Fizika	Kemija

Gimnazija	Zdravstvena gimnazija - eksperimentalni program	4	Biologija	Kemija
Osobne, usluge zaštite i druge usluge	Tehničar za očnu optiku	4	Fizika	Tehnička kultura
Osobne, usluge zaštite i druge usluge	Kozmetičar	4	Biologija	Kemija
Osobne, usluge zaštite i druge usluge	Kozmetičar - eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Biologija	Kemija
Osobne, usluge zaštite i druge usluge	Tehničar zaštite osoba i imovine	4	Fizika	Tehnička kultura
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Agroturistički tehničar	4	Biologija	Geografija
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Poljoprivredni tehničar biljne proizvodnje	4	Biologija	Kemija
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Poljoprivredni tehničar-fitofarmaceut	4	Biologija	Kemija
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Poljoprivredni tehničar-opći	4	Biologija	Kemija
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Agrotehničar - eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Biologija	Kemija
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Poljoprivredni tehničar-stočar	4	Biologija	Kemija
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Poljoprivredni tehničar-vrtlar	4	Biologija	Tehnička kultura
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Mljekarski tehničar	4	Biologija	Kemija
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Prehrambeni tehničar	4	Biologija	Kemija
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Prehrambeni tehničar eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Biologija	Kemija
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Tehničar nutricionist	4	Biologija	Kemija
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Veterinarski tehničar	4	Biologija	Kemija

Promet i logistika	Ribarsko-nautički tehničar	4	Biologija	Geografija
Promet i logistika	Tehničar cestovnog prometa	4	Fizika	Tehnička kultura
Promet i logistika	Tehničar cestovnog prometa – eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Fizika	Tehnička kultura
Promet i logistika	Nautičar unutarnje plovidbe	4	Fizika	Geografija
Promet i logistika	Pomorski nautičar	4	Fizika	Geografija
Promet i logistika	Tehničar za logistiku i špediciju	4	Fizika	Tehnička kultura
Promet i logistika	Tehničar za jahte i marine - eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Geografija	Tehnička kultura
Promet i logistika	Tehničar PT prometa	4	Fizika	Tehnička kultura
Promet i logistika	Tehničar za poštanske i financijske usluge - eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Fizika	Tehnička kultura
Promet i logistika	Tehničar unutarnjeg transporta	4	Geografija	Tehnička kultura
Promet i logistika	Zrakoplovni prometnik	4	Geografija	Tehnička kultura
Promet i logistika	Tehničar vuče-strojovođa	4	Fizika	Tehnička kultura
Promet i logistika	Tehničar za željeznički promet	4	Fizika	Tehnička kultura
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Brodograđevni tehničar	4	Fizika	Kemija
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Automehatroničar	4	Fizika	Kemija
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Računalni tehničar za strojarstvo	4	Fizika	Kemija
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Strojarski računalni tehničar - eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Fizika	Kemija

Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Strojarski tehničar	4	Fizika	Kemija
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Tehničar poljoprivredne mehanizacije	4	Fizika	Kemija
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Tehničar za brodostrojarstvo	4	Fizika	Kemija
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Tehničar za energetiku	4	Fizika	Kemija
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Tehničar za vozila i vozna sredstva	4	Fizika	Kemija
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Tehničar za vozila i vozna sredstva - eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Fizika	Kemija
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Zrakoplovni tehničar ZIM	4	Fizika	Kemija
Šumarstvo, prerada i obrada drva	Drvodjeljski tehničar - restaurator	4	Kemija	Likovna kultura
Šumarstvo, prerada i obrada drva	Drvodjeljski tehničar-dizajner	4	Fizika	Likovna kultura
Šumarstvo, prerada i obrada drva	Drvodjeljski tehničar dizajner - eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Fizika	Likovna kultura
Šumarstvo, prerada i obrada drva	Meteorološki tehničar	4	Biologija	Fizika
Šumarstvo, prerada i obrada drva	Šumarski tehničar	4	Biologija	Kemija
Šumarstvo, prerada i obrada drva	Tehničar zaštite prirode – eksperimentalni	4	Biologija	Kemija
Tekstil i koža	Modelar obuće i kožne galanterije - eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Kemija	Tehnička kultura

Tekstil i koža	Odjevni tehničar	4	Kemija	Tehnička kultura
Tekstil i koža	Modni tehničar - eksperimentalni strukovni kurikulum	4	Kemija	Tehnička kultura
Tekstil i koža	Tekstilno-kemijski tehničar	4	Kemija	Tehnička kultura
Turizam i ugostiteljstvo	Hotelijersko-turistički tehničar	4	Povijest	Geografija
Turizam i ugostiteljstvo	Turističko-hotelijerski komercijalist	4	Povijest	Geografija
Umjetnost	Dizajner odjeće	4	Kemija	Likovna kultura
Umjetnost	Dizajner tekstila	4	Kemija	Likovna kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik čembalist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik fagotist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik flautist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik gitarist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik harfist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik harmonikaš	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik klarinetist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik kontrabasist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik mandolinista	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik oboist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik orguljaš	4	Likovna kultura	Glazbena kultura

Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik pjevač	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik saksofonist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik tamburaš	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik trombonist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik trubač	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik tubist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik udaraljkaš	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik eufonist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik violinist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik violist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik violončelist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik - teorijski smjer	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik klavirist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik rogist	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Graditelj i restaurator glazbala	4	Glazbena kultura	Tehnička kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik klavirist popularne i jazz glazbe	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik saksofonist popularne i jazz glazbe	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik bubnjar i udaraljkaš popularne i jazz glazbe	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik gitarist popularne i jazz glazbe	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik bas gitarist popularne i jazz glazbe	4	Likovna kultura	Glazbena kultura

Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik kontrabasist popularne i jazz glazbe	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - glazbena umjetnost	Glazbenik pjevač popularne i jazz glazbe	4	Likovna kultura	Glazbena kultura
Umjetnost - likovna umjetnost	Likovna umjetnost i dizajn	4	Likovna kultura	Tehnička kultura
Umjetnost - plesna umjetnost	Plesač klasičnog baleta	4	Biologija	Tjelesna i zdravstvena kultura
Umjetnost - plesna umjetnost	Plesač narodnih plesova	4	Biologija	Tjelesna i zdravstvena kultura
Umjetnost - plesna umjetnost	Plesač suvremenog plesa	4	Biologija	Tjelesna i zdravstvena kultura
Umjetnost - plesna umjetnost	Scenski plesač	4	Biologija	Tjelesna i zdravstvena kultura
Zdravstvo i socijalna skrb	Dentalna asistentica/asistent	4	Biologija	Kemija
Zdravstvo i socijalna skrb	Dentalni tehničar/Dentalna tehničarka	4	Biologija	Kemija
Zdravstvo i socijalna skrb	Farmaceutski tehničar	4	Biologija	Kemija
Zdravstvo i socijalna skrb	Fizioterapeutski tehničar/Fizioterapeutska tehničarka	4	Biologija	Kemija
Zdravstvo i socijalna skrb	Medicinska sestra opće njege/tehničar opće njege	5	Biologija	Kemija
Zdravstvo i socijalna skrb	Medicinski kozmetičar	4	Biologija	Kemija
Zdravstvo i socijalna skrb	Primalja-asistentica/asistent	4	Biologija	Kemija
Zdravstvo i socijalna skrb	Sanitarni tehničar	4	Biologija	Kemija
Zdravstvo i socijalna skrb	Zdravstveno-laboratorijski tehničar	4	Biologija	Kemija

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O ELEMENTIMA I KRITERIJIMA ZA IZBOR KANDIDATA A UPIS U I. RAZRED SREDNJE ŠKOLE

Članak 1.

U Pravilniku o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole (»Narodne novine«, broj 49/15) naslov iznad članka 22. i članak 22. brišu se.

Članak 2.

Članak 24. mijenja se i glasi:

»(1) Ovisno o tome što je propisano za određeni program obrazovanja, kandidat koji se upisuje u programe za koje je posebnim propisima i mjerilima određeno obvezno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti, pri upisu u program obvezno dostavlja potvrdu nadležnoga školskog liječnika o zdravstvenoj sposobnosti kandidata za propisani program ili liječničku svjedodžbu medicine rada.

(2) Iznimno, kandidat koji u trenutku upisa nije u mogućnosti dostaviti liječničku svjedodžbu medicine rada, pri upisu dostavlja potvrdu obiteljskog liječnika, a liječničku svjedodžbu medicine rada dostavlja školi najkasnije do kraja prvoga polugodišta prvoga razreda.«

Članak 3.

Naslov iznad članka 25. i članak 25. brišu se.

Članak 4.

U članku 26. stavci 1., 2. i 3. brišu se.

Dosadašnji stavak 4., koji postaje stavak 1., mijenja se i glasi:

»(1) Kandidat koji upisuje program obrazovanja za vezane obrte dužan je, pri upisu ili najkasnije do kraja prvog polugodišta prvog razreda, dostaviti školi liječničku svjedodžbu medicine rada i sklopljen ugovor o naukovanju.«

Dosadašnji stavci 5., 6., 7., 8., 9. i 10. postaju stavci 2., 3., 4., 5., 6. i 7.

Članak 5.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 602-03/17-06/00053

Urbroj: 533-25-17-0001

Zagreb, 9. svibnja 2017.

Ministar

prof. dr. sc. Pavo Barišić, v. r.

VII. POPIS ŠKOLA I OBRAZOVNIH PROGRAMA

Na sljedećim stranicama možete vidjeti popis srednjih škola i obrazovnih programa koji se nude u školskoj godini 2020./2021. na području pojedinih županija.

KARLOVAČKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA KARLOVAC

Rakovac 4, 47000 Karlovac

tel/fax: 047/654-130

e-mail: kontakt@gimnazija-karlovac.hr

web: www.gimnazija-karlovac.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Jezična gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Prirodoslovna gimnazija	4

MEDICINSKA ŠKOLA KARLOVAC

A. Štampara bb, 47000 Karlovac

tel: 047/431-371

web: www.ss-medicinska-ka.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Medicinska sestra/Medicinski tehničar opće njege	5
Farmaceutski tehničar	4

EKONOMSKO-TURISTIČKA ŠKOLA KARLOVAC

Kurelčeva 2, 47000 Karlovac

tel/fax: 047/614-596

e-mail: ured@ss-ekonomsko-turisticka-ka.skole.hr

web: www.ss-ekonomsko-turisticka-ka.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Poslovni tajnik	4

TRGOVAČKO-UGOSTITELJSKA ŠKOLA KARLOVAC

Radićeva 8-10, 47000 Karlovac

tel/fax: 047/612-137

e-mail: uprava@ss-trgovacko-ugostiteljska-ka.skole.hr

web: www.ss-trgovacko-ugostiteljska-ka.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Komercijalist	4
Slastičar	3
Prodavač – IG	3
Konobar	3
Kuhar	3

ŠUMARSKA I DRVODJELJSKA ŠKOLA KARLOVAC

Vatrogasna cesta 5, 47000 Karlovac

tel: 047/609-599

fax: 047/611-175

e-mail: sum.skola-klc@ka.t-com.hr

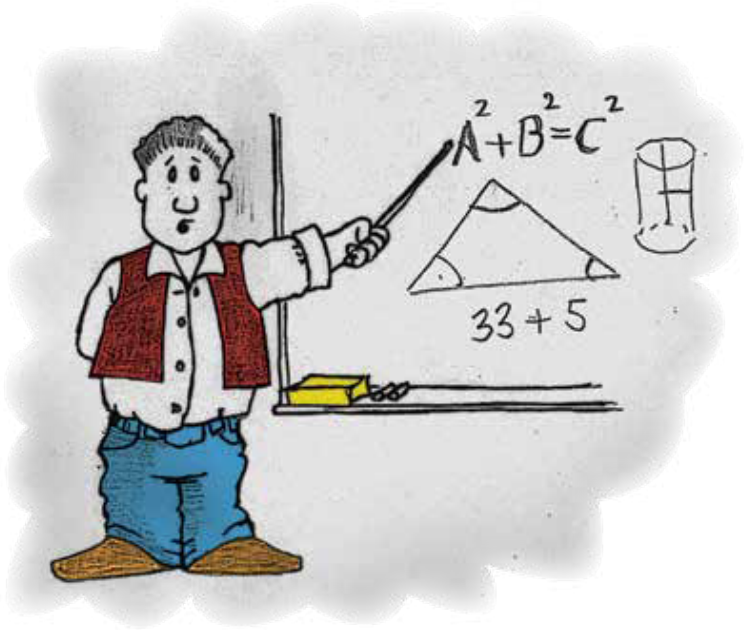
web: www.ss-sumarskaidrvodjeljska-ka.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Šumarski tehničar	4
Drvodjeljski tehničar – dizajner	4
Meteorološki tehničar	4
Stolar – JMO	3

TEHNIČKA ŠKOLA KARLOVAC

Lj. Jonkea 2A, 47000 Karlovac
tel/fax: 047/615-805
e-mail: tehnicka-skola-ka@ka.t-com.hr
web: www.tehnicka-skola-karlovac.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Elektrotehničar	4
Tehničar za mehatroniku	4
Strojarski računalni tehničar	4
CNC operater – IG	3
Vozač motornog vozila – IG	3
Tokar	3
Strojobravar	3
Elektroinstalater	3
Elektromehaničar	3
Instalater grijanja i klimatizacije	3
Alatničar	3
Bravar	3
Limar – JMO	3
Vodoinstalater	3
Autolimar – JMO	3
Automehaničar – JMO	3



MJEŠOVITA INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA KARLOVAC

Domobranska 2, 47000 Karlovac

tel: 047/615-578

fax: 047/600-853

e-mail: ured@ss-mios-ka.skole.hr

web: www.ss-mios-ka.skole.hr/skola/kontakti

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Arhitektonski tehničar	4
Građevinski tehničar	4
Mesar – JMO	3
Pekar – JMO	3
Frizer – DO	4
Soboslikar – ličilac – JMO	3
Autolakirer – JMO	3
Keramičar – oblagač	3
Rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima – IG	3
Monter suhe gradnje	3
Fotograf – JMO	3
Tesar – JMO	3
Pomoćni pekar – TES	3
Pomoćni cvjećar – TES	3

SREDNJA ŠKOLA DUGA RESA

Jozefinska cesta 27, 47250 Duga Resa

tel: 047/841-630

fax: 047/841-631

e-mail: ured@ss-duga-resa.skole.hr

web: www.ss-duga-resa.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Medijski tehničar	4
Puškar	3
Krojač	3

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC

S. Mihalića 43, 47000 Karlovac

tel/fax: 047/613-003

e-mail: ured@ss-prirodoslovna-ka.skole.hr

web: www.ss-prirodoslovna-ka.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Veterinarski tehničar	4
Tehničar nutricionist	4
Agroturistički tehničar	4
Cvjećar – IG	3
Voćar – vinogradar – vinar – IG	3

SREDNJA ŠKOLA SLUNJ

Školska 22, 47240 Slunj

tel: 047/777-503

fax: 047/811-157

e-mail: ss-slunj@ss-slunj.skole.hr

web: www.ss-slunj.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Tehničar za računalstvo	4
Strojobravar – JMO	3
Tokar – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3

GIMNAZIJA I STRUKOVNA ŠKOLA BERNARDINA FRANKOPANA, OGULIN

Struga 3, 47300 Ogulin

tel: 047/522-573

fax: 047/811-422

e-mail: tajnistvo@gimnazija-bfrankopana-ogulin.skole.hr

web: www.gimnazija-bfrankopana-ogulin.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Jezična gimnazija	4
Ekonomist	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Prodavač – IG	3

OBRTNIČKA I TEHNIČKA ŠKOLA OGULIN

Strossmayerova 2, 47300 Ogulin

tel: 047/522-931

fax: 047/522-162

e-mail: otsog@otsog.hr

web: www.otsog.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Elektrotehničar	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za željeznički promet	4
CNC operater – IG	3
Automehaničar – JMO	3
Instalater kućnih instalacija – JMO	3
Stolar – JMO	3
Frizer – JMO	3

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DJECE I MLADEŽI KARLOVAC

Banija 24, 47000 Karlovac

tel/fax: 047/648-395

e-mail: os-karlovac-010@skole.t-com.hr

web: www.centar-odgojiobrazovanje-djeceimladezi-ka.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Pomoćni autolimar – TES	3
Pomoćni polagač keramičkih pločica – TES	3
Pomoćni cvjećar – TES	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Pomoćni konobar – TES	3
Pomoćni pekar – TES	3

GLAZBENA ŠKOLA KARLOVAC

Cesarčeva 3, 47000 Karlovac
tel: 047/615-161, 047/642-669
fax: 047/615-575
e-mail: glazbena-skola-karlovac@ka.htnet.hr
web: www.glazbena-ka.hr/info/kontakt.html

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – pripremno obrazovanje	2
Glazbenik – program srednje škole	4

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

SREDNJA ŠKOLA KRAPINA

Šetalište hrvatskog narodnog preporoda 6, 49000 Krapina
tel: 049/382-111, 049/382-101
fax: 049/382-113
e-mail: ss-krapina@kr.t-com.hr, ured@ss-krapina.skole.hr
web: www.ss-krapina.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Jezična gimnazija	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za mehatroniku	4
Komercijalist (novi strukovni kurikulum)	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4
CNC operater – IG	3
Bravar – JMO	3
Automehatroničar – JMO	3
Elektroinstalater – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3
Frizer – JMO	3
Prodavač – JMO	3
Autolakirer – JMO	3

SREDNJA ŠKOLA ZABOK

Ivana i Cvijete Huis 2, 49210 Zabok
tel: 049/221-018
fax: 049/249-130
e-mail: srednjao@inet.hr
web: www.ss-zabok.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4
Komercijalist	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Prodavač – IG	3
Konobar	3
Kuhar	3

ŠKOLA ZA UMJETNOST, DIZAJN, GRAFIKU I ODJEĆU ZABOK

Prilaz prof. Ivana Vrančića 5, 49210 Zabok
tel: 049/221-620
fax: 049/221-147
e-mail: skola.umjetnosti.zabok@kr.t-com.hr
web: www.ss-sudigo-zabok.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja	4
Glazbenik – srednjoškolski program	4
Medijski tehničar	4
WEB dizajner	4
Grafički tehničar pripreme	4

GIMNAZIJA ANTUNA GUSTAVA MATOŠA ZABOK

Prilaz Janka Tomića 2, 49210 Zabok

tel: 049/587-650, 049/587-655, 049/587-667

fax: 049/503-382

e-mail: gimagm-zabok@gimagm.hr

web: www.gimagm.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Jezična gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4

SREDNJA ŠKOLA PREGRADA

Stjepana Škreblina bb, 49218 Pregrada

tel: 049/382-150

fax: 049/382-159

e-mail: ss.pregrada@kr-t-com.hr

web: www.ss-pregrada.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege	5
Fizioterapeutski tehničar	4
Prirodoslovna gimnazija	4
Dentalni tehničar	4
Kuhar	3
Konobar	3
Slastičar	3
Njegovatelj – TES	3

SREDNJA ŠKOLA BEDEKOVČINA

Gajeva 1, 49221 Bedekovčina

tel: 049/213-994, 049/213-514

fax: 049/213-585

e-mail: sskola-bedekovcina@kr.t-com.hr

web: www.ss-bedekovcina.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Agrotehničar	4
Arhitektonski tehničar	4
Građevinski tehničar	4
Fizioterapeutski tehničar	4
Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege	5
Zidar	3
Tesar	3
Monter suhe gradnje	3
Keramičar – oblagač	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Plinoinstalater – JMO	3
Soboslikar ličilac dekorater – DO	3
Rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima – IG	3
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije – IG	3
Cvjećar – IG	3
Poljoprivredni gospodarstvenik – IG	3
Pomoćni proizvođač keramike	2

SREDNJA ŠKOLA KONJŠČINA

Matije Gupca 5, 49282 Konjščina

tel/fax: 049/465-141, 049/464-356

e-mail: ss-konjscina@kr.htnet.hr

web: www.ss-konjscina.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4
Komercijalist	4
Autoelektričar – JMO	3
Strojobravar – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3
Automehaničar – JMO	3
Vozač motornog vozila – IG	3
Elektroinstalater – JMO	3

SREDNJA ŠKOLA OROSLAVJE

Ljudevita Gaja 1, 49243 Oroslavje

tel: 049/588-740, 049/588-650

fax: 049/588-741

e-mail: ss-oroslavje-501@skole.t-com.hr, admin@ss-oroslavje.skole.hr

web: www.ss-oroslavje.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Strojarski računalni tehničar	4
Strojobravar – JMO	3
Frizer – JMO	3
Kozmetičar – JMO	3
Stolar – JMO	3
Bravar – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3
CNC operater – IG	3

SREDNJA ŠKOLA ZLATAR

Braće Radić 10, 49250 Zlatar

tel: 049/467-169, 049/467-813

e-mail: ss-zlatar@kr.htnet.hr

web: www.ss-zlatar.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Tehničar za računalstvo	4
Upravni referent	4
Tehničar za logistiku i špediciju	4

GLAZBENA ŠKOLA PREGRADA

Ljudevita Gaja 34, 49218 Pregrada

tel/fax: 049/377-234

e-mail: info@glazbenaskola.pregrada.hr

web: www.gs-pregrada.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – program srednje škole	4

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE ZAJEZDA

Zajezda 31, 49284 Budinščina
tel: 049/459-002, 049/458-115
fax: 049/459-225
e-mail: zajezda@kr.t-com.hr
web: www.coo-zajezda.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Pomoćni vrtlar – TES	3
Pomoćni krojač – TES	3

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA SISAK

Trg hrvatskih branitelja 1, 44000 Sisak
tel: 044/525-943
e-mail: gimnazija.sisak@gmail.com
web: www.gimnazija-sisak.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Jezična gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4

EKONOMSKA ŠKOLA SISAK

Kralja Tomislava 19, 44000 Sisak
tel: 044/549-798
fax: 044/549-799
e-mail: ured@ss-ekonomska-sk.skole.hr
web: www.ss-ekonomska-sk.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4
Poslovni tajnik	4

TEHNIČKA ŠKOLA SISAK

Marijana Cvetkovića 2, 44000 Sisak

tel/fax: 044/537-219

e-mail: tehnicka.sisak@gmail.com, ured@ss-tehnicka-sk.skole.hr

web: www.ss-tehnicka-sk.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Strojarski računalni tehničar	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za elektroniku	4
Ekološki tehničar	4
Tehničar za mehatroniku	4
Tehničar za razvoj videoigara	4

SREDNJA ŠKOLA VIKTOROVAC, SISAK

Ante Kovačića bb, 44000 Sisak

tel: 044/533-376

fax: 044/526-588

e-mail: ured@ss-viktorovac-sk.skole.hr

web: www.ss-viktorovac-sk.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Medicinska sestra/Medicinski tehničar opće njege	5
Farmaceutski tehničar	4
Kuhar	3
Konobar	3
Frizer – JMO	3
Prodavač – IG	3

INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA SISAK

Marijana Cvetkovića 2, 44000 Sisak
tel: 044/537-218, 044/537-202
tel/fax: 044/538-962
e-mail:ured@ss-industrijsko-obrtnicka-sk.skole.hr
web: www.ss-industrijsko-obrtnicka-sk.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
CNC operater – IG	3
Autolimar – JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Elektromehaničar	3
Autoelektričar	3
Elektroinstalater – JMO	3
Bravar – JMO	3
Elektromonter – IG	3
Strojobravar – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3
Automehatroničar – JMO	3

STRUKOVNA ŠKOLA SISAK

Lađarska 1, 44000 Sisak

tel: 044/530-606

fax: 044/530-608

e-mail: ss-sisak-503@skole.t-com.hr, ured@ss-strukovna-sk.skole.hr

web: www.ss-strukovna-sk.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar cestovnog prometa – novi strukovni kurikulum	4
Građevinski tehničar	4
Arhitektonski tehničar	4
Modni tehničar	4
Rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima – IG	3
Vozač motornog vozila – IG	3
Keramičar – oblagač	3
Monter suhe gradnje	3
Krojač	3
Zidar – JMO	3
Stolar – JMO	3
Soboslikar – ličilac – JMO	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Pomoćni cvjećar – TES	3
Pomoćni pekar – TES	3
Pomoćni stolar – TES	3
Pomoćni krojač – TES	3
Pomoćni soboslikar i ličilac – TES	3

SREDNJA ŠKOLA PETRINJA

Gundulićeva 3, 44250 Petrinja

tel/fax: 044/812-141

e-mail: ravnatelj@ss-petrinja.skole.hr

web: www.ss-petrinja.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Veterinarski tehničar	4
Prehrambeni tehničar	4
Pomoćni voćar – vinogradar – vinar – TES	3
Cvjećar – IG	3
Mesar – IG	3

SREDNJA ŠKOLA GLINA

Frankopanska 30, 44400 Glina

tel/fax: 044/882-555

e-mail: ured@ss-glina.skole.hr

web: www.ss-glina.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Drvodjeljski tehničar – dizajner	4
Elektroinstalater – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3

SREDNJA ŠKOLA TOPUSKO

Školska ulica 14, 44415 Topusko

tel: 044/885-104

fax: 044/811-939

e-mail: ured@ss-topusko.skole.hr

web: www.ss-topusko.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Fizioterapeutski tehničar	4
Konobar	3
Kuhar	3
Slastičar	3
Automehaničar – JMO	3
Instalater kućnih instalacija – JMO	3

SREDNJA ŠKOLA IVANA TRNSKOG, HRVATSKA KOSTAJNICA

Hrvatskih branitelja 14, 44430 Hrvatska Kostajnica

tel: 044/554-421

fax: 044/554-428

e-mail: ured@ss-itrnskog-hrvatskakostajnica.skole.hr

web: www.ss-itrnskog-hrvatskakostajnica.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Šumarski tehničar	4
Stolar	3
Krojač	3

GLAZBENA ŠKOLA FRANA LHOTKE, SISAK

Trg Ljudevita Posavskog 2, 44000 Sisak

tel/fax: 044/548-528

e-mail: ured@fran-lhotka.hr

web: www.fran-lhotka.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – pripremno obrazovanje	2
Glazbenik – program srednje škole	4

SREDNJA ŠKOLA TINA UJEVIĆA

Mate Lovraka 3, 44320 Kutina

tel: 044/683-080

e-mail: ured@ss-tujevica-kt.skole.hr, ss.kutina@gmail.com

web: www.ss-tujevica-kt.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Ekonomist	4

TEHNIČKA ŠKOLA KUTINA

Hrvatskih branitelja 6, 44320 Kutina

tel: 044/629-251

fax: 044/629-259

e-mail: tehnicka-skola-kutina@sk.t-com.hr

web: www.ss-tehnicka-kt.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4
Strojarski računalni tehničar	4
Industrijski mehaničar – IG	3
Elektroinstalater	3
Instalater grijanja i klimatizacije	3

SREDNJA ŠKOLA NOVSKA

Tina Ujevića bb, 44330 Novska

tel: 044/600-045

e-mail: ss-novska@ss-novska.skole.hr

web: www.ss-novska.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Tehničar za razvoj videoigara	4
Vodoinstalater – JMO	3
Stolar – JMO	3
Bravar – JMO	3

GLAZBENA ŠKOLA U NOVSKOJ

Trg dr. Franje Tuđmana 3, 44330 Novska

tel: 044/601-299

e-mail: glazbena-skola-novska@sk.t-com.hr

web: www.glazbena-novska.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – program srednje škole	4

GRAD ZAGREB JAVNE ŠKOLE

I. GIMNAZIJA ZAGREB

Avenija Dubrovnik 36, 10010 Zagreb
tel: 01/6601-665, 01/660-1153
fax: 01/6692-678
e-mail: info@prva.hr
web: www.prva.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4

II. GIMNAZIJA ZAGREB

Križanićeva 4, 10000 Zagreb
tel: 01/4611-834, 01/4611-832, 01/4662-854
fax: 01/4500-160
e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr
web: www.druga.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

III. GIMNAZIJA ZAGREB

Kušlanova 52, 10000 Zagreb
tel: 01/2339-626, 01/2339-629, 01/2339-627
fax: 01/2305-454
e-mail: treca.zg@3gimnazija.hr
web: www.gimnazija-treca-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4

IV. GIMNAZIJA ZAGREB

Avenija Dubrovnik 36, 10000 Zagreb

tel: 01/6677-188, 01/6603-001, 01/6688-669

fax: 01/6677-228

e-mail: 4.gimnazija-zg@zg.t-com.hr

web: www.gimnazija-cetvrta-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Jezična gimnazija (dvojezična nastava – engleski jezik)	4
Jezična gimnazija (dvojezična – francuski jezik)	4
Jezična gimnazija (dvojezična nastava – njemački jezik)	4
Jezična gimnazija	4

V. GIMNAZIJA ZAGREB

Klaićeva 1, 10000 Zagreb

tel: 01/4828-070, 01/4828-071, 01/4826-203

fax: 01/4838-127

e-mail: tajnistvo@petagimnazija.hr

web: www.petagimnazija.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4

GORNJOGRADSKA GIMNAZIJA ZAGREB

Trg Katarine Zrinske 5, 10000 Zagreb

tel: 01/4851-948, 01/4852-056, 01/4851-953

fax: 01/4851-947

e-mail: gornjogradska@ggg.hr

web: www.gimnazija-gornjogradska-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

VII. GIMNAZIJA ZAGREB

Križanićeva 4, 10000 Zagreb

tel: 01/4611-835, 01/4611-741

fax: 01/4552-865

e-mail: 7.gimnazija-zg@zg.t-com.hr

web: www.gimnazija-sedma-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

GIMNAZIJA TITUŠA BREZOVAČKOG, ZAGREB

Habdelićeva 1, 10000 Zagreb

tel: 01/4852-410, 01/4851-937

e-mail: osma.gimnazija@zg.t-com.hr

web: www.gimnazija-osma-tbrezovackog-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

IX. GIMNAZIJA ZAGREB

Dobojska 12, 10000 Zagreb

tel: 01/3097-199, 01/3097-198

fax: 01/3097-197

e-mail: ix.gimnazija@skole.t-com.hr, ix.gimnazija@zg.t-com.hr, deveta@gimnazija-deveta-zg.skole.hr

web: www.gimnazija-deveta-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

X. GIMNAZIJA „IVAN SUPEK“, ZAGREB

Klaićeva 7, 10000 Zagreb

tel: 01/3772-136, 01/3771-879, 01/3777-994, 01/5509-280

fax: 01/3774-765

e-mail: skola@xgimnazija.hr

web: www.deseta.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Opća gimnazija uz skupinu predmeta na stranom jeziku	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija uz skupinu predmeta na stranom jeziku	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4

XI. GIMNAZIJA ZAGREB

Savska Cesta 77, 10000 Zagreb

tel: 01/6177-489, 01/6177-398, 01/6176-361

e-mail: ured@gimnazija-jedanaesta-zg.skole.hr

web: www.gimnazija-jedanaesta-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

XII. GIMNAZIJA ZAGREB

Gjure Prejca 2, 10040 Zagreb

tel: 01/2992-356, 01/2992-358, 01/2930-434

e-mail: ured@gimnazija-dvanaesta-zg.skole.hr

web: www.gimnazija-dvanaesta-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

XIII. GIMNAZIJA ZAGREB

Av. Većeslava Holjevca 17, 10020 Zagreb

tel: 01/6600-643

e-mail: ss-zagreb-513@skole.t-com.hr

web: www.gimnazija-trinaesta-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4

GIMNAZIJA LUCIJANA VRANJANINA, ZAGREB

Trg hrvatskih Pavlina 1, 10090 Zagreb

tel: 01/3732-366, 01/3732-240, 01/3732-495

fax: 01/3732-112

e-mail: glv@gimnazija-lvranjanina-zg.skole.hr

web: www.lucijanka.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4

XV. GIMNAZIJA ZAGREB

Jordanovac 8, 10000 Zagreb

tel: 01/2302-255, 01/2328-488

fax: 01/2321-564

e-mail: xvg@zagreb.mioc.hr, tajnica@mioc.hr, xvg@mioc.hr

web: www.mioc.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Međunarodni program *International Baccalaureate Middle Years Programme*	4

XVI. GIMNAZIJA ZAGREB

Križanićeva 4A, 10000 Zagreb
tel: 01/4611-516, 01/4611-519
e-mail: xvi.gimnazija@zg.t-com.hr
web: www.gimnazija-sesnaesta-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Dvojezični program jezične gimnazije na engleskom jeziku	4
Jezična gimnazija	4

KLASIČNA GIMNAZIJA ZAGREB

Križanićeva 4A, 10000 Zagreb
tel: 01/4611-517, 01/4557-750
fax: 01/4611-718
e-mail: ss-zagreb-517@skole.t-com.hr, klasicna.gimnazija1@gmail.com
web: www.gimnazija-klasicna-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Klasična gimnazija – početnici	4
Klasična gimnazija – nastavljači	4

XVIII. GIMNAZIJA ZAGREB

Mesićeva 35, 10000 Zagreb
tel: 01/4680-647, 01/4680-645
fax: 01/4680-641
e-mail: ured@gimnazija-osamnaesta-zg.skole.hr
web: www.gimnazija-osamnaesta-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Dvojezični program jezične gimnazije na francuskom jeziku	4
Dvojezični program jezične gimnazije na njemačkom jeziku	4
Jezična gimnazija	4

GIMNAZIJA SESVETE

Bistrička 7, 10360 Sesvete

tel/fax: 01/2003-471

e-mail: gimnazija.sesvete@zg.t-com.hr

web: www.gimnazija-sesvete.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

SREDNJA ŠKOLA JELKOVEC, SESVETE

Ulica Vladimira Stahuljaka 1 (privremeno: Bistrička ul. 7), 10360 Sesvete

tel: 01/2049-723

fax: 01/6454-681

e-mail: ssjelkovec@ss-jelkovec.skole.hr

web: www.ss-jelkovec.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Elektrotehničar	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za elektroniku	4

ŠPORTSKA GIMNAZIJA ZAGREB

Horvaćanski zavoj 15, 10000 Zagreb

tel: 01/3016-444, 01/3690-085, 01/3096-212

fax:01/3695-687

e-mail: spogi@skole.t-com.hr

web: www.gimnazija-sportska-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

UPRAVNA ŠKOLA ZAGREB

Prilaz baruna Filipovića 30, 10000 Zagreb

tel: 01/4830-772

e-mail: ured@ss-upravnaskolazagreb-zg.skole.hr

web: www.ss-upravnaskolazagreb-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Poslovni tajnik	4
Upravni referent	4
Administrator	4

UGOSTITELJSKO-TURISTIČKO UČILIŠTE ZAGREB

Kombolova 2 A, 10020 Zagreb
tel: 01/6686-986, 01/6684-868, 01/6686-866
fax: 01/6684-377
e-mail: utu@zg.t-com.hr, ravnatelj@utu.hr
web: www.uciliste-ugostiteljsko-turisticko-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Kuhar	3
Slastičar	3
Konobar	3

HOTELIJERSKO-TURISTIČKA ŠKOLA U ZAGREBU

Frankopanska 8, 10000 Zagreb
tel: 01/4848-538, 01/4848-543, 01/4848-546, 01/4849-117
fax: 01/4848-544
e-mail: ured@ss-hotelijersko-turisticka-zg.skole.hr
web: www.ss-hotelijersko-turisticka-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Jezična gimnazija	4

ZDRAVSTVENO UČILIŠTE ZAGREB

Medvedgradska 55, 10000 Zagreb
tel: 01/5552-152, 01/5552-164, 01/5552-151
e-mail: ured@ss-zdravstveno-uciliste-zg.skole.hr
web: www.ss-zdravstveno-uciliste-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Zdravstveno-laboratorijski tehničar	4
Sanitarni tehničar	4
Farmaceutski tehničar	4
Fizioterapeutski tehničar	4
Medicinski kozmetičar	4
Dentalni tehničar	4
Dentalni asistent	4

ŠKOLA ZA MEDICINSKE SESTRE MLINARSKA, ZAGREB

U sastavu škole je ženski učenički dom.

Mlinarska 34, 10000 Zagreb

tel: 01/4668-079, 01/4668-081, 01/4669-840

fax: 01/4668-494

e-mail: mlinarska@mlinarska.hr

web: www.mlinarska.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Medicinska sestra/Medicinski tehničar opće njege	5
Njegovatelj – TES	3

ŠKOLA ZA MEDICINSKE SESTRE VINOGRADSKA, ZAGREB

Vinogradska cesta 29, 10000 Zagreb

tel: 01/3768-457, 01/3768-655, 01/3700-977

fax: 01/3770-988

e-mail: sms@skolamedvinogradska.hr

web: www.skolamedvinogradska.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Medicinska sestra/Medicinski tehničar opće njege	5

ŠKOLA ZA MEDICINSKE SESTRE VRAPČE, ZAGREB

Bolnička cesta 32, 10090 Zagreb

tel: 01/3483-662, 01/3483-105, 01/3456-894

e-mail: msvrapce@ss-medicinske-vrapce-zg.skole.hr

web: www.ss-medicinske-vrapce-zg.skole.hr/kontakt.html

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Medicinska sestra/Medicinski tehničar opće njege	5

ŠKOLA ZA PRIMALJE ZAGREB

U sastavu škole je ženski učenički dom.

Vinogradska cesta 29, 10000 Zagreb

tel: 01/3768-285, 01/3769-161

fax: 01/3768-644

e-mail: skola-za-primalje@zg.t-com.hr, szp@ss-primalje-zg.skole.hr

web: www.ss-primalje-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Primalja – asistent	4

VETERINARSKA ŠKOLA ZAGREB

Gjure Prejca 2, 10000 Zagreb
tel: 01/2992-354
fax: 01/2981-535
e-mail: ss-zagreb-524@skole.t-com.hr, veterinarskaskola@skole.t-com.hr,
veterinarska.skola@ss-veterinarska-zg.skole.hr
web: www.ss-veterinarska-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Veterinarski tehničar	4

PRVA EKONOMSKA ŠKOLA ZAGREB

Medulićeva 33, 10000 Zagreb
tel: 01/4828-096, 01/4826-684, 01/4828-089
fax: 01/4826-684
e-mail: prva.ekonomska.skola@zg.t-com.hr
web: www.ss-prva-ekonomska-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4

DRUGA EKONOMSKA ŠKOLA ZAGREB

Dobojska 12, 10000 Zagreb
tel: 01/3097-195, 01/3097-196
e-mail: ured@ss-druga-ekonomska-zg.skole.hr
web: www.ss-druga-ekonomska-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4
Ekonomist (odjel za sportaše)	4

TREĆA EKONOMSKA ŠKOLA ZAGREB

Trg J. F. Kennedyja 5, 10000 Zagreb
tel: 01/2315-161, 01/2336-116, 01/2338-258, 01/2325-383
fax: 01/2328-023
e-mail: treca.ekonomska@tes.hr
web: www.ss-treca-ekonomska-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4

PRVA TEHNIČKA ŠKOLA TESLA

Klaićeva 7, 10000 Zagreb

tel: 01/3771-400

fax: 01/3765-329

e-mail: tesla@tesla.hr

web: www.tesla.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Strojarski tehničar	4
Elektrotehničar	4

TEHNIČKA ŠKOLA RUĐERA BOŠKOVIĆA, ZAGREB

Getaldićeva 4, 10000 Zagreb

tel: 01/2371-061, 01/2371-078

fax: 01/2371-062

e-mail: tsrb@tsrb.hr

web: www.tsrb.hr/new

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za elektroniku	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za mehatroniku	4
Tehničar za očnu optiku	4

STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA FRANA BOŠNJAKOVIĆA, ZAGREB

Konavoska 2, 10000 Zagreb

tel: 01/3665-022, 01/3665-655, 01/3665-412, 01/3665-412

fax: 01/3665-057

e-mail: sts-bosnjakovic@zg.t-com.hr

web: www.ss-strojarskatehnicka-fbosnjakovica-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za mehatroniku	4
Tehničar za energetiku	4
Strojarski računalni tehničar	4

STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA FAUSTA VRANČIĆA, ZAGREB

Avenija Marina Držića 14, 10000 Zagreb

tel: 01/6118-713

fax: 01/6192-571

e-mail: info@stsfv.hr

web: www.stsfv.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Strojarski tehničar	4
Tehničar za vozila i vozna sredstva	4
Tehničar za mehatroniku	4
Strojarski računalni tehničar	4
CNC operater – IG	3

ELEKTROTEHNIČKA ŠKOLA ZAGREB

Konavoska 2, 10000 Zagreb

tel: 01/3666-114

fax: 01/3665-666

e-mail: skola@ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr

web: www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Elektrotehničar	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4
Elektromehaničar – IG	3

GRADITELJSKA TEHNIČKA ŠKOLA ZAGREB

Avenija Većeslava Holjevca 17, 10020 Zagreb

tel: 01/6670-506, 01/6677-335, 01/6672-472, 01/6622-806

e-mail: ss-zagreb-531@skole.t-com.hr, info@gts.hr

web: www.ss-graditeljska-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Arhitektonski tehničar	4
Građevinski tehničar	4

GEODETSKA ŠKOLA ZAGREB

Avenija Većeslava Holjevca 15, 10020 Zagreb

tel: 01/6600-648

fax: 01/6658-115

e-mail: uprava@geometar.geoskola.hr

web: www.geoskola.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar geodezije i geoinformatike	4

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA VLADIMIRA PRELOGA, ZAGREB

Ulica grada Vukovara 269, 10000 Zagreb

tel/fax: 01/6184-780

e-mail: info@psvprelog.hr

web: www.psvprelog.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Prirodoslovna gimnazija	4
Prirodoslovna gimnazija (odjel za sportaše)	4
Kemijski tehničar	4
Ekološki tehničar	4
Kozmetičar	4
Prirodoslovna gimnazija uz skupinu predmeta na stranom jeziku	4

POŠTANSKA I TELEKOMUNIKACIJSKA ŠKOLA ZAGREB

Trg J. F. Kennedyja 9, 10000 Zagreb

tel: 01/2300-708

fax: 01/2304-216

e-mail: ss-zagreb-540@skole.t-com.hr, info@ss-pts-zg.skole.hr

web: www.ptskola.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za telekomunikacije	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za poštanske i financijske usluge	4

ŠKOLA ZA CESTOVNI PROMET ZAGREB

Trg J. F. Kennedyja 8, 10000 Zagreb
tel: 01/2303-444
fax: 01/2300-581
e-mail: skola@globalnet.hr, info@scp.hr
web: www.scp.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Tehničar cestovnog prometa	4
Tehničar za logistiku i špediciju	4
Vozač motornog vozila – IG	3

TEHNIČKA ŠKOLA ZAGREB

Palmotićeva 84, 10000 Zagreb
tel: 01/4839-910, 01/4839-909, 01/3783-220, 01/3783-318
fax: 01/4839-910
e-mail: zts-zagreb@zg.htnet.hr
web: www.ss-tehnicka-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za željeznički promet	4
Tehničar vuče – strojovođa	4
Tehničar za logistiku i špediciju	4
Tehničar za računalstvo	4
Željeznički prometni radnik – IG	3

TRGOVAČKA ŠKOLA ZAGREB

Trg J. F. Kennedyja 4, 10000 Zagreb
tel: 01/2335-702
fax: 01/2322-944
e-mail: trgovacka-skola@zg.t-com.hr
web: www.trgovacka-skola.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Komercijalist	4
Prodavač – IG	3
Prodavač – DO	3

AGRONOMSKA ŠKOLA ZAGREB

Gjure Prejca 2, 10040 Zagreb
tel: 01/2992-133
fax: 01/2988-670
e-mail: agronomskaskolazg@psz.hr web:
www.agronomska-skola-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Agrotehničar	4
Poljoprivredni tehničar – vrtlar	4
Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut	4
Agroturistički tehničar	4
Vrtlar – IG	3
Cvjećar – IG	3

PREHRAMBENO-TEHNOLOŠKA ŠKOLA ZAGREB

Gjure Prejca 2, 10040 Zagreb
tel: 01/2992-357
fax: 01/2992-355
e-mail: ured@ss-prehrambenotehnoloska-zg.skole.hr
web: www.ss-prehrambenotehnoloska-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD)
Prehrambeni tehničar	4
Tehničar nutricionist	4
Mesar – JMO	3
Pekar – JMO	3
Mesar – IG	3
Pekar – IG	3

ŠKOLA ZA MODU I DIZAJN ZAGREB

Prilaz Baruna Filipovića 30, 10000 Zagreb

tel: 01/ 3773-133

fax: 01/3703-437

e-mail: mid@ss-moda-dizajn-zg.skole.hr

web: www.ss-moda-dizajn-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tekstilno-kemijski tehničar	4
Dizajner odjeće	4
Modni tehničar	4
Tehničar modelar obuće i kožne galanterije	4
Galanterist	3
Krojač	3

ŠKOLA ZA GRAFIKU, DIZAJN I MEDIJSKU PRODUKCIJU ZAGREB

Getaldićeva 2, 10000 Zagreb

tel: 01/2371-070, 01/2371-076, 01/2371-075

fax: 01/2456-245

e-mail: graficka.skola@skole.hr

web: www.ss-graficka-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Grafički tehničar tiska	4
WEB dizajner (odjel za sportaše)	4
Medijski tehničar	4
WEB dizajner	4
Grafički tehničar dorade	4
Grafički urednik – dizajner	4
Grafičar tiska	3
Grafičar dorade	3

DRVODJELJSKA ŠKOLA ZAGREB

Savska cesta 86, 10000 Zagreb

tel: 01/6177-505, 01/6177-502

fax: 01/6177-499

e-mail: skola@ss-drvodjeljska-zg.skole.hr web: www.ss-drvodjeljska-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Šumarski tehničar	4
Drvodjeljski tehničar – restaurator	4
Drvodjeljski tehničar – dizajner	4
Tehničar zaštite prirode	4
Stolar – JMO	3
Tapetar – JMO	3

ELEKTROSTROJARSKA OBRTNIČKA ŠKOLA ZAGREB

Selska cesta 83, 10000 Zagreb

tel: 01/3023-823, 01/3018-611

fax: 01/3695-080

e-mail: skola@esos.hr web: www.esos.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Autolimar – JMO	3
Automehaničar – JMO	3
Puškar – JMO	3
Autoelektričar – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3
Elektroničar – mehaničar – JMO	3
Zlatar – JMO	3
Automehatroničar – JMO	3
Elektroinstalater – JMO	3

INDUSTRIJSKA STROJARSKA ŠKOLA ZAGREB

Avenija Marina Držića 14, 10000 Zagreb

tel: 01/6156-611, 01/6152-955

fax: 01/6152-960

e-mail: iss@ss-industrijska-strojarska-zg.skole.hr web: www.ss-industrijska-strojarska-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
CNC operater – IG	3
Tehnički crtač – IG	3
Automehaničar – JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Autolimar – JMO	3
Tokar – JMO	3
Alatničar – IG	3
Bravar – JMO	3

OBRTNIČKA I INDUSTRIJSKA GRADITELJSKA ŠKOLA ZAGREB

Avenija Većeslava Holjevca 13, 10020 Zagreb

tel: 01/6670-503, 01/6688-232, 01/6623-453, 01/6609-255

fax: 01/6623-454

e-mail: obrtnicka@oigs.hr

web: www.oigs.hr/AR/

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Keramičar – oblagač	3
Monter suhe gradnje	3
Krovopokrivač i izolater	3
Armirač (savijač željeza) – IG	3
Zidar	3
Tesar	3
Soboslikar ličilac dekorater – DO	3
Pismoslikar	3
Dimnjačar – DO	3
Staklar – DO	3
Autolakirer	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Fasader – JMO	3
Rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima – IG	3
Podopolagač – IG	3

ŠKOLA ZA MONTAŽU INSTALACIJA I METALNIH KONSTRUKCIJA ZAGREB

Sveti Duh 129, 10000 Zagreb

tel: 01/3700-736, 01/3700-738, 01/3700-739

fax: 01/3700-735

e-mail: skola@smimk.hr

web: www.ss-montazainstalacijaimetkonstrukcija-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Strojarski tehničar	4
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Plinoinstalater – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3
Rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima – IG	3
Instalater kućnih instalacija – JMO	3
Bravar	3

OBRTNIČKA ŠKOLA ZA OSOBNE USLUGE ZAGREB

Savska cesta 23, 10000 Zagreb

tel: 01/4886-190, 01/4886-180, 01/4886-183, 01/4886-185

fax: 01/4886-181

e-mail: skola@ss-obrtnicka-osobneusluge-zg.skole.hr

web: www.ss-obrtnicka-osobneusluge-zg.skole.hr/skola

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Frizer – JMO	3
Kozmetičar – DO	4
Kozmetičar – JMO	3
Pediker – JMO	3
Fotograf – JMO	3

ŠKOLA PRIMIJENJENE UMJETNOSTI I DIZAJNA ZAGREB

Trg Maršala Tita 11, 10000 Zagreb
tel: 01/4828-093, 01/4828-095, 01/4828-099
fax: 01/4826-423
e-mail: spud@zg.t-com.hr, ured@ss-primijenjenaumjetnostidizajn-zg.skole.hr
web: www.ss-primijenjenaumjetnostidizajn-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja (program A)	4

ŠKOLA SUVREMENOG PLESA ANE MALETIĆ, ZAGREB

Laginjina 13, 10000 Zagreb
tel/fax: 01/4670-400
e-mail: skola@skolaanemaletic.hr
web: www.ss-suvremenogplesa-amaletic-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Plesač suvremenog plesa – pripremno obrazovanje	2
Plesač suvremenog plesa	4

ŠKOLA ZA KLASIČNI BALET ZAGREB

Ilirski trg 9, 10000 Zagreb
tel: 01/4851-226, 01/4875-951
tel/fax: 01/4851-320
e-mail: skola@skolazaklasicnibalet.hr
web: www.skolazaklasicnibalet.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Plesač klasičnog baleta	4
Plesač narodnih plesova	4

UMJETNIČKA PLESNA ŠKOLA SILVIJE HERCIGONJE

Zagorska 16, 10000 Zagreb
tel: 01/3643 436
fax: 01/3643 025
e-mail: skola.balet.ritmika@skolabalet.tcloud.hr
web: www.baletiritmika.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Scenski plesač (Dvorana u OŠ Tituš Brezovački)	4

ŠKOLE VJERSKIH ZAJEDNICA

NADBISKUPSKA KLASIČNA GIMNAZIJA ZAGREB S PRAVOM JAVNOSTI

Voćarska 106, 10000 Zagreb
tel: 01/4680-516, 01/4680-425
e-mail: ured.nkg.zagreb@gmail.com
web: www.nkg-zagreb.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Klasična gimnazija	4

ŽENSKA OPĆA GIMNAZIJA DRUŽBE SESTARA MILOSRDNICA ZAGREB S PRAVOM JAVNOSTI

Gundulićeva 10, 10000 Zagreb
tel: 01/4830-248
fax: 01/4875-941
e-mail: ured@gimnazija-druzbesestaramilosrdnica-zg.skole.hr
web: www.zog.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

SRPSKA PRAVOSLAVNA OPĆA GIMNAZIJA „KANTAKUZINA KATARINA BRANKOVIĆ“ S PRAVOM JAVNOSTI

Sveti Duh 122, 10000 Zagreb

tel/fax: 01/4852-871

e-mail: gimnazija@srpskagimnazija-zg.org

web: www.srpskagimnazija-zg.org

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

ISLAMSKA GIMNAZIJA „DR. AHMEDA SMAJLOVIĆA”, ZAGREB

Gavellina 40, 10000 Zagreb

tel: 01/6131-057

fax: 01/6155-268

e-mail: ured@ss-drasmajlovic-zg.skole.hr

web: www.ss-drasmajlovic-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)	MINIMALNI BODOVNI PRAG
Opća gimnazija	4	56

PRIVATNE ŠKOLE

PRVA PRIVATNA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI ZAGREB

A. Hebranga 21, 10000 Zagreb

tel: 01/4852-142, 01/4883-664, 01/4883-663

e-mail: prva-privatna-gimnazija@zg.t-com.hr

web: www.ppg.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Jezična gimnazija	4

OPĆA PRIVATNA GIMNAZIJA

Petrinjska 7/1, 10000 Zagreb
tel: 01/4816-063, 01/4872-969
tel/fax: 01/4812-079
e-mail: tajnistvo@opg.hr, info@opg.hr
web: www.opg.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

PRIVATNA KLASIČNA GIMNAZIJA ZAGREB S PRAVOM JAVNOSTI

Harambašićeva 19, 10000 Zagreb
tel: 01/2337-414, 01/2337-288, 01/2300-325
fax: 01/2345-081
e-mail: privklas@zamir.net, ured@gimnazija-privatna-klasicna-zg.skole.hr
web: www.gimnazija-privatna-klasicna-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Klasična gimnazija	4

EPOHA, PRIVATNA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI ZAGREB

Prigornica 2, 10090 Zagreb
tel: 01/8880-410
fax: 01/3700-742
e-mail: info@epoha.hr
web: www.epoha.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Jezična gimnazija	4

GIMNAZIJA I EKONOMSKA ŠKOLA BENEDIKTA KOTRULJEVIĆA S PRAVOM JAVNOSTI, ZAGREB

Sveti Duh 129, 10000 Zagreb
tel: 01/3700-742, 01/3906-565
fax: 01/3700-742
e-mail: info@gimneks.hr
web: www.gimneks-benediktkotruljevic.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Farmaceutski tehničar	4

PRIVATNA GIMNAZIJA I EKONOMSKA ŠKOLA „KATARINA ZRINSKI", ZAGREB

Selska cesta 119, 10000 Zagreb
tel: 01/3695-588, 01/3010-617
fax: 01/3014-943
e-mail: skola@katarinazrinski.hr, marijac@katarinazrinski.hr, katarina@zrinski.org
web: www.katarinazrinski.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4

LINIGRA – PRIVATNA ŠKOLA S PRAVOM JAVNOSTI

Gjure Szabe 4, 10000 Zagreb
tel: 01/3779-593, 01/3779-582
e-mail: info@linigra.hr
web: www.linigra.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Opća gimnazija	4

PRIVATNA GIMNAZIJA „DR. ČASL" S PRAVOM JAVNOSTI

Dedići 102, 10000 Zagreb tel:
01/4611-007
e-mail: ravnatelj@kreativan-razvoj.hr web: www.privatna-gimnazija-casl.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Program međunarodne gimnazije na engleskom jeziku	4

PRIVATNA UMJETNIČKA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI

Tuškanac 77, 10000 Zagreb
tel: 01/4854-640, 01/4854-437, 01/4854-368
fax: 01/4834-137
e-mail: info@pug.hr, ravnateljica@pug.hr
web: www.pug.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Umjetnička gimnazija	4
Jezična gimnazija	4
Opća gimnazija	4

PRIVATNA GIMNAZIJA I STRUKOVNA ŠKOLA „SVIJET" S PRAVOM JAVNOSTI, ZAGREB

Vlaška 40, 10000 Zagreb
tel: 01/4873-957
fax: 01/ 4873 - 958
e-mail: kontakt@privatnagimnazijasvijet.hr
web: http://privatnagimnazijasvijet.hr/

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Jezična gimnazija	4
Opća gimnazija	4
Fizioterapeutski tehničar	4
Web dizajner	4

PRIVATNA GIMNAZIJA I EKONOMSKO-INFORMATIČKA ŠKOLA „FUTURA" S PRAVOM JAVNOSTI

Budakova ulica 1d, 10000 Zagreb
tel: 01/4828-571, 098/9274-009
fax: 01/4828-572
e-mail: futura@ss-privatna-skola-futura.skole.hr
web: www.ss-privatna-skola-futura.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4
Tehničar za računalstvo	4

GIMNAZIJA MARUL ZAGREB

Vodnikova 12, 10000 Zagreb
tel: 01/4877-800
fax: 01/4877-808
e-mail: vjavor@gimnazijamarul.hr
web: www.gimnazijamarul.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Jezična gimnazija	4
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4

PRIVATNA SPORTSKA I JEZIČNA GIMNAZIJA „FRANJO BUČAR”

Ulica Nikole Tesle 14, 10000 Zagreb
tel: 01/5620-833
mob: 091/5387-574, 091/5414-555
fax: 01/4811-885
e-mail: kontakt@gimnazijabucar.hr
web: www.gimnazijabucar.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Jezična gimnazija	4
Jezična gimnazija – odjel za sportaše	4

PRIVATNA GIMNAZIJA I TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA ŠKOLA „JURE KUPREŠAK” S PRAVOM JAVNOSTI

Ljubijska ulica 82, 10000 Zagreb
tel: 01/2987-539
mob: 098/283-299
fax: 01/2987-548
e-mail: skola-kupresak@email.t-com.hr
web: www.ss-prvaprivatna-jkupresak-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Ekonomist	4
Tehničar za računalstvo	4
Kuhar	3
Konobar	3
Slastičar	3
Pekar – IG	3
Mesar – IG	3
Prodavač – IG	3

GLAZBENE ŠKOLE

GLAZBENA ŠKOLA VATROSLAVA LISINSKOG, ZAGREB

Gundulićeva ulica 4, 10000 Zagreb
tel/fax: 01/4830-767, 01/4830-764
e-mail: os-zagreb-130@skole.t-com.hr
web: www.glazbena-lisinski.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – pripremno obrazovanje	2
Glazbenik – program srednje škole	4

GLAZBENA ŠKOLA BLAGOJA BERSE, ZAGREB

Britanski trg 5, 10000 Zagreb
tel/fax: 01/4823-553, 01/4823-570, 01/4823-559
e-mail: glazbena@bersa.hr
web: www.bersa.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – program srednje škole	4
Glazbenik – pripremno obrazovanje	2

GLAZBENA ŠKOLA PAVLA MARKOVCA, ZAGREB

Trg žrtava fašizma 9, 10000 Zagreb
tel: 01/4552-590, 01/4555-804
fax: 01/4552-858
e-mail: pavla.markovca@zg.t-com.hr
web: www.glazbena-skola-pavla-markovca.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – pripremno obrazovanje	2
Glazbenik – program srednje škole	4

GLAZBENA ŠKOLA ZLATKA BALOKOVIĆA, ZAGREB

Ivanićgradska 41a, 10000 Zagreb
tel/fax: 01/2399-180
fax: 01/2395-495
e-mail: glazbena.skola@balokovic.hr
web: www.balokovic.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – pripremno obrazovanje	2
Glazbenik – program srednje škole	4

GLAZBENO UČILIŠTE ELLY BAŠIĆ, ZAGREB

Mlinarska cesta 25, 10000 Zagreb
tel: 01/4666-101
fax: 01/4666-221
e-mail: info@ellybasic.hr
web: www.ellybasic.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – program srednje škole	4

GLAZBENA ŠKOLA BRKANOVIĆ, ZAGREB

Trg kralja Tomislava 18, 10000 Zagreb

tel: 01/4818-501

e-mail: info@glazbenaskolabrkanovic.hr

web: www.glazbenaskolabrkanovic.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – pripremno obrazovanje	2
Glazbenik – program srednje škole	4

GLAZBENA ŠKOLA ZLATKA GRGOŠEVIĆA, SESVETE

I G. Kovačića 19, 10360 Sesvete

tel: 01/2000-382, 01/2059-155

e-mail: gszg@gs-zgrgosevica-sesvete.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – pripremno obrazovanje	2
Glazbenik – program srednje škole	4

GLAZBENA ŠKOLA „MUZIČKI ATELJE", ZAGREB

Harambašićeva 14 i Ludwiga van Beethovena 2, 10000 Zagreb

tel: 095/910-2412

e-mail: info@muzickiatelje.hr

web: www.muzickiatelje.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – pripremno obrazovanje	2
Glazbenik – program srednje škole	4

GLAZBENA ŠKOLA BONAR, ZAGREB

Drage Gervisa 13, 10000 Zagreb

tel: 091/5681-435

e-mail: info@bonar.hr

web: www.bonar.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – pripremno obrazovanje	2
Glazbenik – program srednje škole	4

PRIVATNA GLAZBENA ŠKOLA „IVA KUPREŠAK", ZAGREB

Ljubijska ul.82, 10000 Zagreb

tel: 01/2987-539

fax: 01/2987-548

e-mail: ik2210@columbia.edu

web: www.music-kupresak.com

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – pripremno obrazovanje	2
Glazbenik – program srednje škole	4

GLAZBENA ŠKOLA LADISLAV RAČIĆ, ZAGREB

Park Ribnjak 1, 10000 Zagreb

tel: 01/4818-592

fax: 01/4852-632

e-mail: info@rock-akademija.hr

web: http://www.rock-akademija.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – program srednje škole	4

POSEBNE USTANOVE ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

SREDNJA ŠKOLA – CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE ZAGREB

Zagorska ul. 14, 10000 Zagreb

tel: 01/3643-437, 01/3643-838

fax: 01/3647-064

e-mail: info@czoio.hr

web: www.ss-centar-odgojiobrazovanje-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Pomoćni vodoinstalater – TES	3
Pomoćni autolimar – TES	3
Pomoćni instalater grijanja i klimatizacije – TES	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Pomoćni knjigoveža – TES	3
Pomoćni galanterist – TES	3
Pomoćni autolakirer – TES	3
Pomoćni cvjećar – TES	3
Pomoćni pekar – TES	3
Pomoćni vrtlar – TES	3
Pomoćni konobar – TES	3
Pomoćni limar – TES	3
Pomoćni soboslikar i ličilac – TES	3
Kuhar (prilagođeni program)	4

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE „VINKO BEK“

Kušlanova ul. 59a, 10000 Zagreb

tel: 01/2305-054

e-mail: ured@centar-vinko-bek-zg.skole.hr

web: www.centar-vinko-bek-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Administrator – prilagođeni program	3
Poslovni tajnik – prilagođeni program	4
Telefonski operater – prilagođeni program	4

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE „SLAVA RAŠKAJ“

Ulica Vladimira Nazora 47, 10000 Zagreb

tel: 01/4821-201, 01/4821-202

fax: 01/4875-977

e-mail: slava.raskaj-zagreb@zg.t-com.hr

web: www.centar-sraskaj-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Autolimar – prilagođeni program	4
Kuhar – prilagođeni program	4
Slastičar – prilagođeni program	4
Bravar – prilagođeni program	4
Krojač – prilagođeni program	4
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Pomoćni autolimar – TES	3
Pomoćni krojač – TES	3
Pomoćni bravar – TES	3

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DUBRAVA

Prilaz Tomislava Špoljara 2, 10000 Zagreb
tel: 01/2911-665
fax: 01/2911-667
e-mail: ured@centar-dubrava-zg.skole.hr
web: www.centar-dubrava-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist – prilagođeni program	4
Upravni referent – prilagođeni program	4
Grafički tehničar pripreme – prilagođeni program	4
Krojač – prilagođeni program	4
Galanterist – prilagođeni program	4
Pomoćni galanterist – TES	3
Pomoćni krojač – TES	3
Pomoćni grafičar za unos teksta – TES	3
Pomoćni administrator – TES	3

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE LUG, BREGANA

Kneza Zdeslava 2, 10432 Lug Samoborski
tel: 01/3375-248, 01/3376-203
fax: 01/3375-309
e-mail: centar.za.odgoj@zg.t-com.hr
web: www.centar-lug.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Pomoćni autolakirer – TES	3
Pomoćni autolimar – TES	3
Pomoćni soboslikar i ličilac – TES	3
Pomoćni bravar – TES	3
Pomoćni vrtlar – TES	3

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA ANTUNA GUSTAVA MATOŠA, SAMOBOR

Andrije Hebranga 26, 10430 Samobor

tel: 01/3360-401

e-mail: agmatos@gimnazija-agmatos-samobor.skole.hr

web: www.gimnazija-agmatos-samobor.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

EKONOMSKA, TRGOVAČKA I UGOSTITELJSKA ŠKOLA

Andrije Hebranga 26, 10430 Samobor

tel: 01/3360-323

fax: 01/3360-006

e-mail: ured@ss-ekonomska-trgovacka-ugostiteljska-samobor.skole.hr

web: www.ss-ekonomska-trgovacka-ugostiteljska-samobor.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Ekonomist	4
Konobar	3
Slastičar	3
Kuhar	3

SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA SAMOBOR

Andrije Hebranga 26, 10430 Samobor

tel/fax: 01/3365-200

e-mail: srednja-strukovna-skola@zg.t-com.hr

web: www.ss-strukovna-samobor.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za mehatroniku	4
Automehaničar – JMO	3
Frizer – JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Vozač motornog vozila – IG	3
Elektroinstalater – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3
Kozmetičar – JMO	3

GLAZBENA ŠKOLA FERDO LIVADIĆ, SAMOBOR

Trg Matice Hrvatske 3, 10430 Samobor
tel: 01/3336-104, 01/3336-105, 01/3336-427
fax: 01/336-35-50
e-mail: ss-samobor-005@skole.t-com.hr, ured@ss-glazbena-flivadic-samobor.skole.hr
web: www.ferdo-livadic.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – program srednje škole	4
Glazbenik – pripremno obrazovanje	2

SREDNJA ŠKOLA DRAGUTINA STRAŽIMIRA

Gundulićeva 2a, 10380 Sveti Ivan Zelina
tel: 01/2060-047
fax: 01/2060-622
e-mail: ured@ss-dstrazimira-svetiivanzelina.skole.hr
web: www.ss-dstrazimira-svetiivanzelina.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4
Agrotehničar	4
Plinoinstalater – JMO	3
Automehaničar – JMO	3
Stolar – JMO	3
Frizer – JMO	3
Strojobravar – JMO	3

SREDNJA ŠKOLA JASTREBARSKO

Većeslava Holjevca 11, 10450 Jastrebarsko
tel: 01/6281-484
fax: 01/6271-169
e-mail: info@ssjastrebarsko.hr, srednja.skola.jastrebarsko@gmail.com
web: www.ssjastrebarsko.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Prodavač – IG	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Automehaničar – JMO	3

SREDNJA ŠKOLA VRBOVEC

7. svibnja 2, 10340 Vrbovec

tel: 01/2791-109, 01/2791-049

e-mail: ured@ss-vrbovec.skole.hr

web: www.ssvrbovec.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Prodavač – IG	3
Mesar – JMO	3
Kuhar	3
Konobar	3
Autolimar – JMO	3
CNC operater – IG	3
Automehaničar – JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3

SREDNJA ŠKOLA „IVAN ŠVEAR", IVANIĆ GRAD

Školska 12, 10310 Ivanić-Grad

tel: 01/2888-992

fax: 01/2888-993

e-mail: ssivanic@skole.t-com.hr, isvear@ssivanic.hr

web: www.ss-isvear-ivanic-grad.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Opća gimnazija (izdvojena lokacija Križ)	4
Ekonomist	4
Komercijalist	4
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4
Naftno-rudarski tehničar	4
Prodavač – IG	3
Pomoćni bravar – TES	3
Pomoćni administrator – TES	3
Frizer – JMO	3
Industrijski mehaničar – IG	3
Elektromehaničar – IG	3
Elektromonter – IG	3

GIMNAZIJA VELIKA GORICA

Kralja Stjepana Tomaševića 21, 10410 Velika Gorica

tel/fax: 01/6221-370

e-mail: gvg@skole.htnet.hr, ured@gimnazija-velika-gorica.skole.hr

web: www.gimnazija-velika-gorica.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4

EKONOMSKA ŠKOLA VELIKA GORICA

Kralja Stjepana Tomaševića 21, 10410 Velika Gorica

tel/fax: 01/6262-239

e-mail: ss-velika-gorica-501@skole.t-com.hr, ured@ss-ekonomska-velikagorica.skole.hr

web: www.ss-ekonomska-velikagorica.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4
Komercijalist	4

SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA VELIKA GORICA

Kralja Stjepana Tomaševića 21, 10410 Velika Gorica

tel: 01/6222-256

fax: 01/622-113

e-mail: ured@sss-vg.hr

web: www.ss-strukovna-velikagorica.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4
Tehničar za vozila i vozna sredstva	4
Tehničar za mehatroniku	4
Automehaničar – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3
Instalater kućnih instalacija – JMO	3
Kuhar – JMO	3
Pediker – JMO	3
Konobar – JMO	3
Autolimar – JMO	3
Frizer – JMO	3
Automehatroničar – JMO	3
Elektroinstalater – JMO	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3

ZRAKOPLOVNA TEHNIČKA ŠKOLA RUDOLFA PEREŠINA

Rudolfa Fizira 6, 10150 Velika Gorica

tel: 01/4562-413, 01/6260-523

fax: 01/3817-076

e-mail: ss-velika-gorica-504@skole.t-com.hr, ured@ss-zrakoplovna-rperesina-vg.skole.hr

web: www.ss-zrakoplovna-rperesina-vg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Zrakoplovni tehničar ZIM	4
Zrakoplovni tehničar IRE	4
Zrakoplovni prometnik	4

UMJETNIČKA ŠKOLA FRANJE LUČIĆA, VELIKA GORICA

Slavka Kolara 39/II, 10410 Velika Gorica

tel: 01/6221-376

fax: 01/6221-375

e-mail: ured@ss-umjetnicka-flucica-velikagorica.skole.hr

web: www.usfl.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – pripremno obrazovanje	2
Glazbenik – program srednje škole	4
Scenski plesač	4

SREDNJA ŠKOLA DUGO SELO

Ferenčakova bb, 10370 Dugo Selo

tel: 01/2756-000, 01/2756-001

e-mail: srednje-dugo-selo-1@skole.t-com.hr

web: www.ss-dugo-selo.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Tehničar za računalstvo	4
Ekonomist	4
Strojarski računalni tehničar	4
Automehaničar – JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Plinoinstalater – JMO	3
Elektroinstalater – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3
Frizer – JMO	3

GLAZBENA ŠKOLA DUGO SELO

Zagrebačka 24, 10370 Dugo Selo

tel/fax: 01/2753-765

e-mail: osnovna.glazbena.skola.d.selo@gmail.com

web: www.ogs-dugo-selo.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik – program srednje škole	4

SREDNJA ŠKOLA BAN JOSIP JELAČIĆ

Trg Franje Tuđmana 1, 10290 Zaprešić

tel: 01/3399-984, 01/3399-985, 01/3999-986

fax: 01/3899-983

e-mail. ured@ss-ban-jjelacic-zapresic.skole.hr

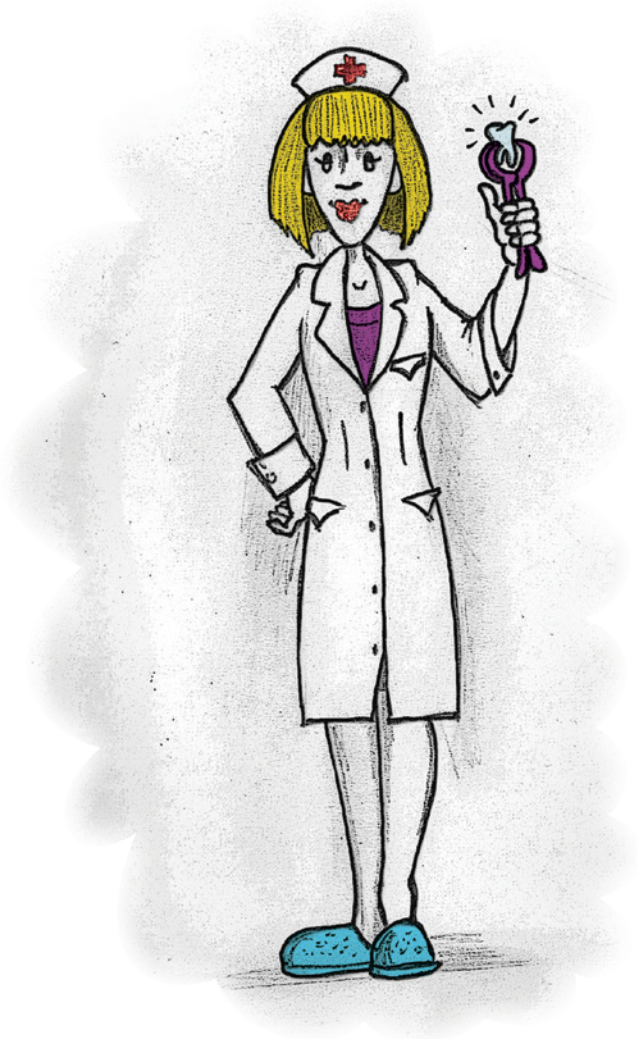
web: www.ss-ban-jjelacic-zapresic.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Tehničar za računalstvo	4
Prodavač – IG	3
Frizer – JMO	3
Kuhar – JMO	3
Slastičar – JMO	3
Konobar – JMO	3
Kozmetičar – JMO	3

VIII. OPISI ZANIMANJA I NASTAVNI PLANOVI

U ovom poglavlju donosimo kratke opise zanimanja vezane uz određene programe obrazovanja uz pripadajuće nastavne planove u srednjim školama na području Karlovačke, Krapinsko-zagorske, Sisačko-moslavačke i Zagrebačke županije, te Grada Zagreba.

Opisi zanimanja navedeni su abecednim redom i to prema vrsti programa (gimnazijski, umjetnički, strukovni programi) i duljini trajanja obrazovanja (petogodišnji, četverogodišnji, trogodišnji programi itd.).



Gimnazijski programi

S obzirom na to da po završetku gimnazijskih programa učenici nisu osposobljeni za neko određeno zanimanje, u tablici koja slijedi prikazan je samo nastavni plan za gimnazije.

	OPĆA				JEZIČNA[1]				PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKA[2]				KLASIČNA				PRIRODOSLOVNA[3]			
	razred				razred				razred				razred				razred			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
A. ZAJEDNIČKI DIO																				
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
I. strani jezik	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
II. strani jezik	2	2	2	2	4	3	3	3	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
Latinski jezik	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	3	3	3	3	2	2	-	-
Grčki jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	3	3	-	-	-	-
Glazbena umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	1	1	1	1	-	-	-	2
Likovna umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	1	1	1	1	-	-	2	-
Psihologija	-	1	1	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Logika	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Filozofija	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2
Sociologija	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	1	-
Povijest	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Zemljopis	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	-
Matematika	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	5	5	4	4	3	3	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	2	2	2	2	2+1	2+1	2+1	2+1
Kemija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-
Biologija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2+1	2+1	2+1	2+1
Informatika	2	-	-	-	-	2	-	-	2	2	2	2	-	2	-	-	2	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Kemija s vježbama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2+2	2+2	2+2	2+2
Etika / Vjeronauk	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Geologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
B. IZBORNI DIO																				
Izborni predmet	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Strani jezik	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Strani jezik ili Osnove ekologije	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2
Matematika ili informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	**32**	**33**	**33**	**32**	**32**	**33**	**35**	**34**	**35**	**35**	**35**	**35**	**32**	**34**	**34**	**34**	**34**	**34**	**34**	**34**

[1] Učenici jezične gimnazije u 3. i 4. razredu mogu umjesto prirodne grupe predmeta (fizike, kemije ili biologije) birati pojačane programe stranih jezika, zastupljene s istim brojem sati.

[2] Učenici prirodoslovno-matematičke gimnazije mogu umjesto stranog jezika II birati pojačani program matematike, odnosno informatike.

[3] Učenici prirodoslovne gimnazije umjesto zemljopisa u 4.r. uče geologiju, a u izbornoj nastavi slušaju predmet osnove ekologije. Nastava fizike, kemije i biologije izvodi se s vježbama.

Umjetnički programi

Programi likovne umjetnosti i dizajna

DIZAJNER KERAMIKE / DIZAJNERICA KERAMIKE

Osmišljava i oblikuje unikatne keramičke uporabne predmete (suđe, vaze, svjetiljke, modni nakit i sl.), izrađuje umjetničku plastiku, te dekorativne motive keramičkih obrada detalja u eksterijeru i interijeru (obloge zidova, podove, pročelja). Obično radi u ateljeu ili radionici, a ukoliko je zaposlen u većem poduzeću, njegov je posao oblikovanje proizvoda za masovnu proizvodnju te je vrlo često specijaliziran za oblikovanje uzoraka ili oblika. U radu može koristiti i tradicionalne ručne metode uporabe lončarskog kola, lijevanja tekuće gline u model i sl. Radi na temelju nacrta i plana koji uključuje razne podatke, npr. tip keramike koji je potreban za izradu kao i raspoloživa financijska sredstva. Za obavljanje navedenih poslova vrlo je važna kreativnost te istančan osjećaj za oblike i boje. Poželjan je talent za crtanje, slikanje i likovno oblikovanje općenito. Važna je sposobnost rješavanja tehničkih problema kao i kontinuirano unaprjeđivanje stručnih znanja i interes za usvajanje novih tehnika obrade keramike. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid, raspoznavanje boja, uredna funkcija mišićno-koštanog sustava te kože na šakama i podlakticama, kao i dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	2	2
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	2	2	-	-
8.	Kemija	2	-	-	-
9.	Geografija	2	1	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		19	16	11	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Crtanje i slikanje	5	3	-	-
14.	Plastično oblikovanje	5	-	-	-
15.	Teorija oblikovanja	-	2	2	-
16.	Keramičko modeliranje	-	6	6	6
17.	Projektiranje keramike	-	2	2	2
18.	Keramička tehnologija	-	1	2	2
19.	Lončarsko kolo	-	3	4	5

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
20.	Keramičke dekorativne tehnike	-	-	3	3
21.	Obrada sadre	-	-	3	3
22.	Povijest struke	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		16	19	24	24
S V E U K U P N O		35	35	35	35

DIZAJNER ODJEĆE / DIZAJNERICA ODJEĆE

Bavi se kreiranjem, odnosno osmišljavanjem modne odjeće te izradom modnih odjevnih predmeta u procesu od ideje do gotovih proizvoda. Samostalno kreira odjeću te izrađuje modele odjevnih predmeta za svakodnevne i posebne namjene, prateći pritom modne trendove. U radu primjenjuje znanja iz tehnologije krojenja, šivanja i obrade odjeće, te tehnike ručnog tkanja, pletenja i vezenja. U radu se koristi slikarskim i crtaćim tehnikama, a za izradu odjeće upotrebljava različite prirodne i umjetne materijale (tekstil, koža, vuna, konac). U pripremi oblikovanja i izrade modne odjeće u suvremenoj industrijskoj proizvodnji koristi se specijaliziranim računalnim programima. Svoje kreacije povremeno prezentira na izložbama i revijama. Za obavljanje navedenih poslova važne su vještine crtanja i slikanja te znanja iz tehnologije projektiranja, kreiranja i izrade odjevnih predmeta i modnih dodataka. Zdravstveni zahtjevi zanimanja uključuju uredan vid, raspoznavanje boja, urednu funkciju gornjih ekstremiteta, urednu funkciju kože na šakama i podlakticama te uredno kognitivno i dostatno emocionalno funkcioniranje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
4.	Povijest	2	2	2	2
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Geografija	2	1	-	-
7.	TZK	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	-	-
9.	Kemija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		19	16	11	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Crtanje i slikanje	4	4	4	4
14.	Plastično oblikovanje	4	-	-	-
15.	Teorija oblikovanja	2	2	-	-
16.	Tekstilni materijali	-	1	2	-
17.	Konstrukcija odjeće	-	-	2	2
18.	Kreiranje odjeće i dodataka	-	4	4	8
19	Izrada odjeće I dodataka	-	4	4	4
20.	Oblikovanje tekstilnih proizvoda	-	-	4	-
21.	Povijest odjevanja	-	-	-	2
22.	Računalstvo	-	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		16	19	24	24
S V E U K U P N O		35	35	35	35

DIZAJNER TEKSTILA / DIZAJNERICA TEKSTILA

Samostalno kreira i izrađuje unikatne i industrijske tkanine, dekorativne elemente i odjevne predmete od tekstila. Osmišljava materijale i njihove uzorke, određuje izgled pletiva, način bojenja svile te oblikuje odjeću za unikatnu i serijsku proizvodnju. Priprema uzorke pređe za izradu paleta boja, analizira sastave pređe po vrstama, priprema uzorke tkanina i odjevnih predmeta za izradu modnih kataloga, reklamnih plakata i sl. Dizajneri tekstila mogu se zaposliti u modelarskim i dizajnerskim studijima u okviru tekstilne industrije i privatnog sektora, modnim studijima, obrtničkim radionicama, dizajnerskim studijima, kazališnim radionicama i sl. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid, raspoznavanje boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje,uredna funkcija dišnog i mišićno-koštanog sustava te uredna funkcija kože na rukama. Također, važna je odgovornost i preciznost u radu, sposobnost estetske prosudbe te smisao za prostorne odnose.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
4.	Povijest	2	2	2	2
5.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Geografija	2	1	-	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	-	-
9.	Kemija	2	-	-	-
10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	18	13	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Crtanje i slikanje	5	4	-	-
14.	Plastično oblikovanje	5	-	-	-
15.	Teorija oblikovanja	-	2	2	-
16.	Konstrukcija odjeće	-	-	2	2
17.	Modno crtanje i slikanje	-	-	5	5
18.	Tehnike tkanja	-	4	4	5
19.	Tehnologija tekstila	-	1	1	2
20.	Projektiranje	-	4	3	4
21.	Konstrukcija tkanina	-	2	2	-
22.	Izrada odjeće	-	-	2	2
23.	Tehnologija odjeće	-	-	-	1
24.	Dekompozicija tkanina	-	-	1	-
25.	Povijest tekstila i kostima	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		14	17	22	22
S V E U K U P N O		35	35	35	35
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

GRAFIČKI DIZAJNER / GRAFIČKA DIZAJNERICA

Osmišljava izgled i likovno uređuje knjige, časopise, plakate, jumbo plakate, kalendare, logotipe tvrtki i druge vizualne informacije. U svome poslu služi se posebnim specijaliziranim računalnim programima. Osim statičnih slika, grafički dizajneri mogu obrađivati i određene elemente pokretne slike, odnosno sudjelovati u timovima koji se bave izradom tehnički, oblikovno i informacijski kompleksnih proizvoda u novim medijima (Internet i televizija). Može se reći da se grafički dizajneri bave „vizualnom komunikacijom", što podrazumijeva i bavljenje fotografijom. Dizajneri/ice prije samog dizajniranja trebaju znati potrebe i zahtjeve svojih klijenata i potencijalnih korisnika. Gotovo uvijek rade po dogovoru s klijentom koji određuje kakav proizvod želi. Često se oslanjaju na poznate trendove u dizajnu, no ipak je važno da razviju svoj prepoznatljivi stil. U njihovom je radu važna kreativnost i razvijen osjećaj za estetiku, sposobnost brzog uočavanja, likovnog izražavanja i uočavanja detalja, komunikativnost, preciznost u radu i dobra koncentracija. Zdravstveni zahtjevi za obavljanje poslova grafičkog dizajnera uključuju uredan vid, raspoznavanje boja, urednu funkciju gornjih ekstremiteta te uredno kognitivno i dostatno emocionalno funkcioniranje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
4.	Povijest	2	2	2	2
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Geografija	2	1	-	-
7.	TZK	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	-	-
9.	Kemija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		19	16	11	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Crtanje i slikanje	4	4	4	4
14.	Plastično oblikovanje	4	-	-	-
15.	Teorija oblikovanja	2	2	-	-
16.	Grafičke tehnike	-	4	8	8
17.	Grafički dizajn	-	4	4	8
18.	Grafička tehnologija	-	1	2	-
19	Fotografika	-	-	2	-
20.	Računalstvo	-	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		16	19	24	24
SVEUKUPNO		35	35	35	35

INDUSTRIJSKI DIZAJNER / INDUSTRIJSKA DIZAJNERICA

Projektira predmete za industrijsku proizvodnju promišljajući i osmišljavajući proizvod na nov i kreativan način, uvažavajući tehničke aspekte materijala i proizvodnih tehnologija te ekonomske, socijalne i ekološke aspekte proizvodnje. Radi u timu s drugim stručnjacima i ima uvid u nastajanje proizvoda u svim fazama – od idejnog projekta do finalne proizvodnje. Dizajnira automobile, igračke, uredsku opremu, kompjutore, različite kućanske potrepštine te izdvojene dijelove složenih strojeva. Sve te predmete mora osmisliti tako da budu što funkcionalniji, ljepši i zanimljiviji potrošačima. Često usko surađuje s inženjerima, prilikom informiranja o načinima funkcioniranja strojeva koje dizajnira. Kad radi na velikim projektima (primjerice, projektiranje vlaka), radi u timovima koji se sastoje od stručnjaka različitih profila. Za obavljanje poslova industrijskog dizajnera važna je kreativnost i razvijena sposobnost estetske prosudbe, procjene prostornih odnosa, rješavanja tehničkih problema i preciznost u radu. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja valja istaknuti uredan vid, uredan dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju dišnog i mišićno-koštanog sustava, finu motoriku šaka i prstiju, urednu funkciju na šakama i podlakticama te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
4.	Povijest	2	2	2	2
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Geografija	2	2	-	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	-	-
9.	Kemija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		19	17	11	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Teorija oblikovanja		2	2	-
12.	Crtanje i slikanje	5	4	4	4
13.	Tehnologija materijala	-	1	2	-
14.	Materijali i procesi oblikovanja	-	4	4	8
15.	Projektiranje	-	4	4	4
16.	Ergonomija	-	-	2	5
17.	Oblikovanje interijera	-	-	2	2
18.	Povijest struke	-	-	-	2
19.	Nacrtna geometrija	-	-	2	-
20.	Računalstvo	-	2	2	2
21.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
22.	Pismo	2	-	-	-
23.	Plastično oblikovanje	5	-	-	-
UKUPNO STRUČNI DIO		16	19	26	29
SVEUKUPNO		35	36	37	40

Fakultativni programi: matematika, kemija, grafički dizajn

MODNI STILIST / MODNA STILISTICA

Kreira i izrađuje unikatnu odjeću te uzorke i podloške za industrijsku proizvodnju tkanina i odjeće. Vrlo često radi kao savjetnik za imidž pri čemu savjetuje pojedince koji žele lijepo izgledati i postići određeni učinak svojom pojavom u javnosti (npr. političari, pjevači, glumci, TV voditelji i sl.). Posao stilista odnosi se i na suradnju s modnim časopisima kojima šalje svoje kritičke osvrte na izgled slavnih osoba, vođenje reklamnih kampanja vezanih za modnu industriju i sl. Njegov rad uključuje razradu stila za razna snimanja, domjenke i razna događanja (dodjele nagrada, pojavljivanja u javnosti i sl.). Posjećuju modne revije i odabiru odjeću koju će odijevati njihovi klijenti, a često i umjesto njih kupuju odjeću u trgovinama. Važne osobine su strpljivost, sistematičnost, smisao za kombiniranje boja i odjevnih predmeta. Budući da je često u kontaktima s klijentima, važne su komunikacijske i prezentacijske vještine. Također treba biti spreman na uvjete rada u kojima često nema unaprijed definirano radno vrijeme.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
4.	Povijest	2	2	2	-
5.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Zemljopis	2	1	-	-
7.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
8.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
9.	Matematika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		19	18	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
12.	Crtanje i slikanje	6	4	-	-
13.	Osnove plastičnog oblikovanja	2	-	-	-
14.	Modno crtanje i slikanje	-	-	4	4
15.	Teorija dizajna	-	2	2	-
16.	Likovno oblikovanje tekstila	-	3	-	-
17.	Poznavanje materijala	2	2	-	-
18.	Kultura življenja	2	-	-	-
19.	Izrada odjeće	-	2	6	6
20.	Modni stilovi	-	-	2	2
21.	Prostor i modni dizajn	-	-	2	2
22.	Izrada modnih dodataka	-	-	-	2
23.	Osnove estetike	-	-	2	-
24.	Socijalna psihologija i marketing	-	-	-	2
25.	Računalstvo (primjena strukovnih programa)	-	-	3	3
UKUPNO STRUČNI DIO		14	15	23	23
SVEUKUPNO		33	33	35	35

Programi glazbene umjetnosti

GLAZBENIK / GLAZBENICA

Bavljenje glazbom podrazumijeva sviranje nekog instrumenta (glazbenik instrumentalist), pjevanje (glazbenik pjevač), skladanje (skladatelj) ili dirigiranje (dirigent). Glazbenik može nastupati samostalno ili kao dio grupe, izravno pred publikom ili u studijima za potrebe snimanja. Glazbenik instrumentalist razvija svoja znanja i vještine sviranja na nekom od puhačkih, trzalačkih, gudačkih i drugih instrumenata. Glazbenik pjevač u svom glazbenom izrazu primjenjuje znanja o stvaranju glasa, melodije i harmonije. Pjevač često pjeva već unaprijed određene pjevačke uloge, primjerice u operama i operetama, ali izvodi i razne skladbe na svoj, osebujan način. Svi glazbenici provode velik dio vremena vježbajući, ali i slušajući snimke drugih glazbenika, pokušavajući oponašati način izvedbe. Glazbenik često nastupa u noćnim satima, vikendima i praznicima te često putuje. Za bavljenje glazbom potreban je talent i smisao za glazbu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	I. strani jezik	3	3	3	3
3.	II.strani jezik	2	2	2	2
4.	Latinski jezik	1	1	-	-
5.	Likovna umjetnost	1	1	1	1
6.	Psihologija	-	-	2	-
7.	Filozofija	-	-	-	2
8.	Povijest	2	2	1	1
9.	Geografija	1	1	-	-
10.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
11.	Matematika	2	2	2	2
12.	Informatička pismenost	1	1	1	1
13.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
UKUPNO		20	20	18	18
IZBORNA NASTAVA (općeobrazovni dio)					
Hrvatski jezik		-	-	1	1
Matematika		1	1	1	1
Biologija		2	2	-	-
Kemija		2	2	-	-
Fizika		2	2	-	-
Sociologija		-	-	1	-

II. POSEBNI DIO – GLAZBENIK INSTRUMENTALIST

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
14.	Glazbalo (temeljni predmet struke)	2	2	3	3
15.	Solfeggio	2	2	2	2
16.	Harmonija	2	2	1	1
17.	Polifonija	-	-	2	1
18.	Povijest glazbe	2	2	2	2
19.	Zbor ili orkestar	4	4	4	4
20.	Glazbeni oblici	-	-	1	1
21.	Glasovir (obvezno glazbalo)	1	1	1	1*
22.	Komorna glazba	-	-	2	2
23.	Glasovir fakultativno	-	-	-	1
24.	Korepeticija (gudači, puhači, tamburaši, udaraljkaši)	1	1	1	1

* učenici harmonike i udaraljki imaju glasovir obvezatno i u IV. razredu srednje škole

GLAZBENIK INSTRUMENTALIST – pripremna naobrazba

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI	
		1.R.	2.R.
1.	Temeljni predmet (glazbalo)	4	4
2.	Glasovir obvezatno	-	1
3.	Skupno muziciranje	4	4
4.	Korepeticija	1	1
UKUPNO		11	12

II. POSEBNI DIO – GLAZBENIK TEORIJSKI SMJER

14.	Solfeggio	2	2	2	2
15.	Harmonija	3	3	2	2
16.	Polifonija	-	-	2	2
17.	Povijest glazbe	2	2	2	2
18.	Glazbeni oblici	-	-	1	1
19.	Glasovir (obvezno glazbalo)	2	2	2	2
20.	Izborno glazbalo	1	1	-	-
21.	Čitanje i sviranje partitura	-	1	1	-
22.	Dirigiranje	-	-	1	1
23.	Zbor ili orkestar	4	4	4	4
UKUPNO		14	15	17	16

GLAZBENIK – TEORIJSKI SMJER – pripremna naobrazba

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI	
		1.R.	2.R.
1.	Glasovir obvezno	2	2
2.	Solfeggio	4	4
3.	Skupno muziciranje (zbor, orkestar)	4	4
UKUPNO		10	10

II. POSEBNI DIO – GLAZBENIK PJEVAČ

14.	Solo pjevanje	2	2	3	3
15.	Solfeggio	2	2	2	2
16.	Harmonija	2	2	1	1
17.	Polifonija	-	-	2	1
18.	Povijest glazbe	2	2	2	2
19.	Glazbeni oblici	-	-	1	1
20.	Zbor	4	4	4	4
21.	Komorna glazba	-	-	2	2
22.	Glasovir obvezno	1	1	1	1
23.	Korepeticija	1	1	1	1
UKUPNO		14	14	19	18

II. POSEBNI DIO – GLAZBENIK PJEVAČ – pripremna naobrazba

1.	Solo pjevanje	2	2
2.	Solfeggio	4	4
3.	Zbor	-	4
4.	Glasovir obvezno	-	1
5.	Korepeticija	1	1
6.	Talijanskki jezik	2	-
7.	Njemački jezik	-	2
UKUPNO		9	14

GRADITELJ I RESTAURATOR GLAZBALA (GUDAČKIH I TRZALAČKIH) / GRADITELJICA I RESTAURATORICA GLAZBALA (GUDAČKIH I TRZALAČKIH)

Obavlja poslove održavanja glazbala kako bi se na njima moglo svirati i proizvoditi svojstven zvuk. Uređuje i popravlja gudačka glazbala (violine, viole i čela) i trzalačka glazbala (gitara, tamburica, mandolina, banjo), koristeći se najrazličitijim ručnim alatima pri čemu pregledava glazbalo i svira na njemu kako bi odredio kvarove. Popravlja neispravne dijelove ili ih zamjenjuje novima. Često zamjenjuje žice na glazbalima, strune na gudalima, zamjenjuje pragove, ugrađuje ili zamjenjuje drvene i metalne dijelove, sastavlja glazbala. Ogrebotine na tijelu glazbala puni kitom, brusi hrapave i neravne dijelove te boji i lakira glazbala. Neki majstori i sami proizvode glazbala pri čemu se služe uobičajenim ručnim alatima. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid i sluh, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog sustava i kože na šakama i podlakticama, fina motorika šaka i prstiju te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

GRADITELJ I RESTAURATOR GLAZBALA (GUDAČKIH I TRZALAČKIH)

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Gradnja glazbala	5	5	6	6
2.	Poznavanje materijala i tehnologija obrade	2	2	-	-
3.	Popravak glazbala	-	-	4	4
4.	Akustika glazbala (fizikalne osnove)	-	-	1	1
5.	Glazbalo (obvezno)	2	2	2	2
6.	Solfeggio	2	2	2	2
7.	Povijest glazbe	2	2	2	2
UKUPNO		13	13	17	17

GRADITELJ I RESTAURATOR GLAZBALA (GUDAČKIH I TRZALAČKIH) – pripremna naobrazba

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI	
		1.R.	2.R.
1.	Uvod u gradnju glazbala	2	2
2.	Glazbalo (obvezno)	2	2
3.	Solfeggio	4	4
UKUPNO		8	8

Programi plesne umjetnosti

PLESAČ / PLESAČICA

Posjeduje osnovna znanja suvremenog odgojnog plesa i ritmike temeljem kojih se postaje plesni pedagog ili rehabilitator pokretom (osobito u djece oštećena sluha). Stoga se očekuje da će učenici edukacijskog smjera kao budući plesni pedagozi predškolske i školske djece, rehabilitatori pokretom, voditelji kraćih programa, odgajatelji u predškolskim ustanovama, učitelji razredne i izborne nastave, nastaviti školovanje na Učiteljskom ili Edukacijsko-rehabilitacijskom fakultetu. Osim kreativnih sposobnosti, sposobnosti kritičkog mišljenja te vještina u plesnoj tehnici, za obavljanje poslova plesača edukacijskog smjera vrlo su važna koreografska i pedagoška znanja. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba istaknuti uredan vid na daljinu, uredan dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, uredan glas i govor, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava, jetre i bubrega te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

PLESAČ EDUKACIJSKOG SMJERA

I. OPĆEOBRAZOVNIDIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Likovna umjetnost	1	1	1	1
4.	Psihologija	-	-	2	-
5.	Filozofija	-	-	-	2
6.	Povijest	2	2	1	1
7.	Zemljopis	2	1	-	-
8.	Matematika	2	2	-	-
9.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
10.	Biologija	2	2	2	2
11.	Informatika	-	2	-	-
12.	Fizika/Kemija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		19	18	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

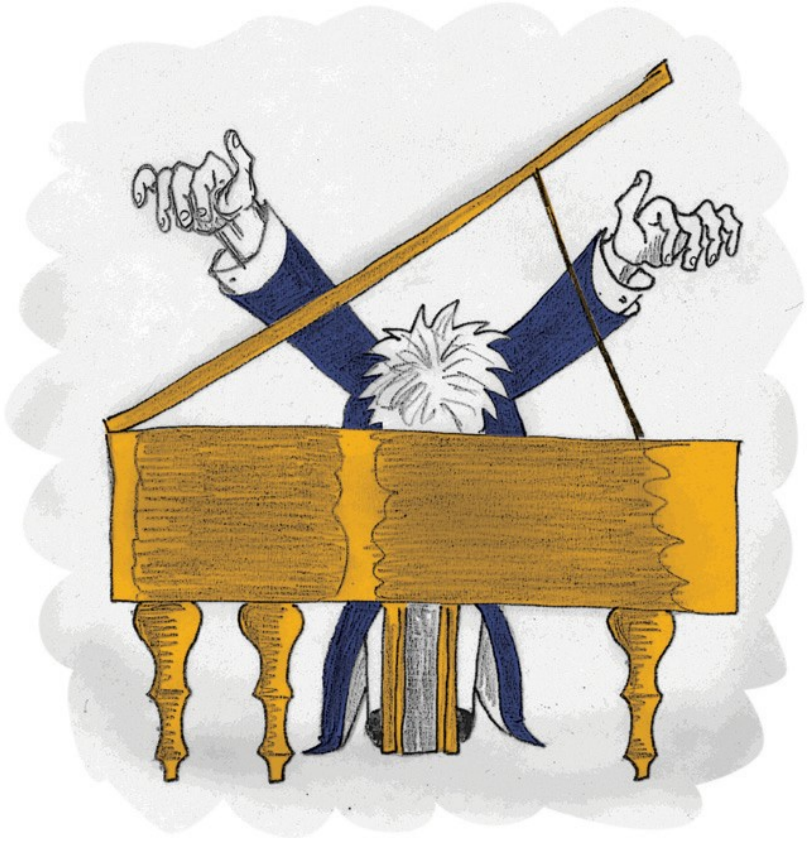
13.	Ples – laban	4	4	4	4
14.	Ritmika	2	2	2	2
15.	Suvremena plesna tehnika	4	4	4+2	4+2
16.	Klasični balet	4	4	-	-
17.	Narodni plesovi	-	2	-	-
18.	Glazbena umjetnost	2	2	2	2
19.	Glasovir	1	1	-	-
20.	Kinetografija	-	-	2	-
21.	Povijest plesa	-	-	1	1
22.	Anatomija	-	-		1
23.	Osnove koreografske kompozicije	-	-	2	2
24.	Metodika suvremenog plesnog odgoja	-	-	-	2+1
25.	Pedagogija	-	-	2	-
26.	Korepeticija	7	7	3	4
UKUPNO STRUČNI DIO		24	26	22+2	22+3
S V E U K U P N O		43	44	35+2	35+2

III. FAKULTATIVNI PREDMETI

1.	II. strani jezik	2	2	2	2
2.	Fizika/Kemija	-	2	2	2
3.	Latinski jezik	2	2	-	-
4.	Matematika	-	-	2	2
5.	Sociologija, Logika	-	-	-	2

PLESAČ EDUKACIJSKOG SMJERA – pripremna naobrazba

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI
		1.R
1.	Klasični balet	4
2.	Ples	4
3.	Ritmika	2
4.	Funkcionalna tjelesna tehnika	4
5.	Glazbena umjetnost	2
6.	Glasovir	1+1
7.	Korepeticija	7
UKUPNO		24+1



PLESAČ KLASIČNOG BALETA / PLESAČICA KLASIČNOG BALETA

Pokretima svog tijela prati glazbu te na taj način izražava neku ideju ili priču. Svakodnevno vježba i pleše pod stručnim vodstvom i usko surađuje s koreografima. Često nastupa u večernjim satima u različitim plesnim predstavama, operama, glazbenim komedijama, natjecanjima i dr. Pripremajući se za predstavu dobro proučava svoju ulogu i scenarij te glazbu cjelokupne predstave. Vrlo često pleše u skupini s ostalim plesačima, a najbolji dobivaju solo dionice. Samodisciplina i kontrola te kreativnost su važne odlike plesača. Plesanje je fizički naporno pa je potrebna dobra tjelesna kondicija i dobro zdravlje, gipkost, pokretljivost, dobra koordinacija pokreta te osjećaj za ritam i glazbu. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba istaknuti uredan vid na daljinu, uredan dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju dišnog, mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava, jetre i bubrega te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Klasični balet	12	12	12	12
2.	Karakterni plesovi	2	2	2	2
3.	Povijesni plesovi	-	-	2	-
4.	Narodni plesovi	1	1	-	-
5.	Moderni balet	-	-	2	2
6.	Klasična podrška (Pas de deux)*	-	-	2*	2*
7.	Povijest plesa	-	1	1	1
8.	Glasovir	1	1	-	-
UKUPNO		16	17	21	19

* Nastava se izvodi kada su u 3. i 4. razredu srednje škole upisani i muški polaznici, ukoliko ih nema, učenice svladavaju solo varijacije i ženske varijacije iz Pasdedeuxa.

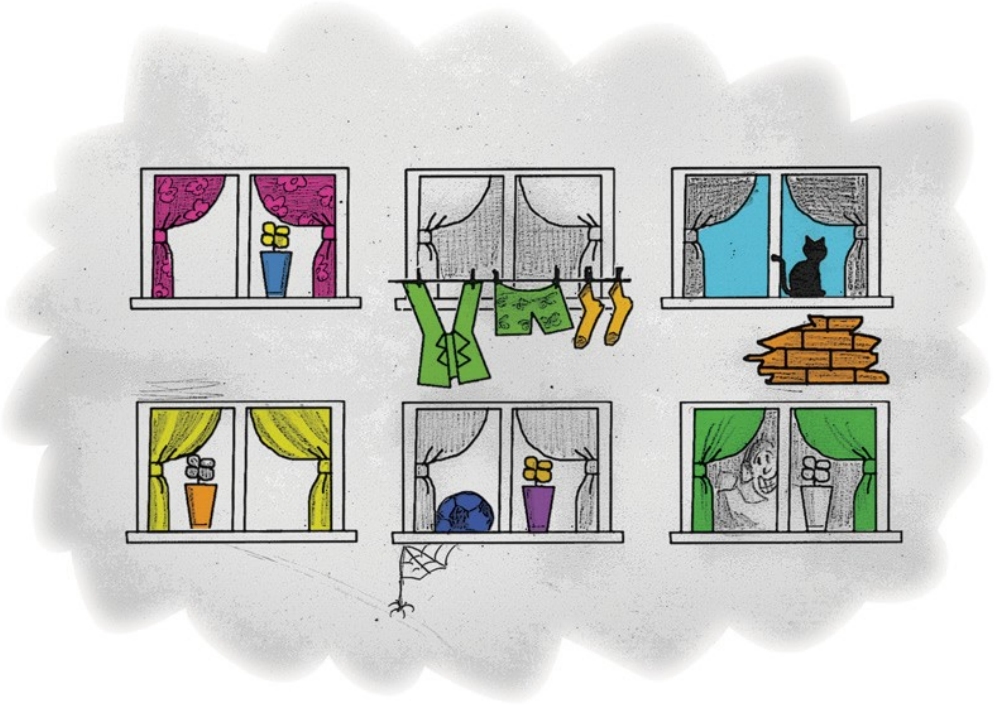
PLESAČ NARODNIH PLESOVA / PLESAČICA NARODNIH PLESOVA

Kao i svaki drugi plesač pokretima svog tijela prati glazbu te na taj način izražava neku ideju ili priču kroz folklorni ples. Svakodnevno vježba i pleše pod stručnim vodstvom i usko surađuje s koreografima. Često nastupa u večernjim satima, u skupini s ostalim plesačima za što je nužna sklonost timskom radu. Tijekom školovanja upoznaje se s narodnim plesovima i napjevima, poviješću glazbe i plesa, osnovama koreografije i dr. Može plesati u folklornom ansamblu ili biti umjetnički voditelj u profesionalnim ili amaterskim folklornim ansamblima. Samodisciplina, kontrola i kreativnost su važne karakteristike plesača. Kako je plesanje fizički naporno potrebna je gipkost, pokretljivost i osjećaj za ritam i glazbu. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba istaknuti uredan vid na daljinu, uredan dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, uredan glas i govor, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju dišnog, mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava, jetre i bubrega te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Narodni plesovi	9	9	9	9
2.	Narodni napjevi – tehnika pučkog pjevanja	2	2	5	5
3.	Solfeggio (s osnovama ritma)	2	2	-	-
4.	Osnove klasičnog baleta	2	2	-	-
5.	Karakterni plesovi	-	-	2	2
6.	Glazbeni i plesni folklore	-	-	2	2
7.	Povijest glazbe i plesa	1	1	1	1
8.	Likovni folklore	-	-	1	-
9.	Osnove koreografije	-	-	-	1
10.	Obvezni instrument – tambure	2	2	2	-
UKUPNO		18	18	22	20

PLESAČ SUVREMENOG PLESA / PLESAČICA SUVREMENOG PLESA

Program za plesača suvremenog plesa obuhvaća nastavne sadržaje iz područja suvremenog umjetničkog plesa, ritmike, suvremene plesne tehnike, osnova koreografskog procesa i metodike plesne nastave, kao predmeta struke te iz osnova klasičnog baleta i narodnih plesova. Pripremni razred omogućuje onima koji nisu završili osnovnoškolsko plesno obrazovanje, već su plesna znanja stjecali drugdje, da se sažetim, posebno koncipiranim programom pripreme za audiciju za srednju školu. Program obuhvaća nastavne sadržaje iz sljedećih predmeta: plesa, ritmike, suvremene plesne tehnike, osnova klasičnog baleta, glazbene kulture i glasovira. Srednjoškolsko ritmičko obrazovanje je prije svega usredotočeno na upoznavanje sa zakonitostima strukture glazbenih oblika ostvarenih u pokretu. Time se naglašava neophodna komplementarnost s predmetima glazbene kulture i glasovira, što po završetku školovanja omogućuje i stručnu suradnju s korepetitorom. Plesač suvremenog plesa trebao bi imati uredan vid na daljinu, uredan dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, uredan glas i govor, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju dišnog, mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava, jetre i bubrega te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.



I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Likovna umjetnost	1	1	1	1
4.	Psihologija	-	-	2	-
5.	Filozofija	-	-	-	2
6.	Povijest	2	2	1	1
7.	Zemljopis	2	1	-	-
8.	Matematika	2	2	-	-
9.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
10.	Biologija	2	2	2	2
11.	Informatika	-	2	-	-
12.	Fizika/Kemija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		19	18	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Ples – laban	4	4	4	4
14.	Ritmika	2	2	1	1
15.	Suvremena plesna tehnika	4	4	4+2	4+2
16.	Klasični balet	4	4	4+2	4+2
17.	Narodni plesovi	-	2	-	-
18.	Scenska praksa	-	-	2	3
19.	Glazbena umjetnost	2	2	1	1
20.	Glasovir	1	1	-	-
21.	Povijest plesa	-	-	1	1
22.	Anatomija	-	-	-	1
23.	Korepeticija	7	7	9	9
24.	Osnove koreografske kompozicije	-	-	2	-
UKUPNO STRUČNI DIO		24	26	28+4	28+4
S V E U K U P N O		33	34	41+4	41+4

III. FAKULTATIVNI PREDMETI

1.	II. strani jezik	2	2	2	2
2.	Fizika/Kemija	-	2	2	2
3.	Latinski jezik	2	2	-	-
4.	Matematika	-	-	2	2
5.	Sociologija, Logika	-	-	-	2

PLESAČ SUVREMENOG PLESA – pripremna naobrazba

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI
		1.R
1.	Klasični balet	4
2.	Ples	4
3.	Ritmika	2
4.	Funkcionalna tjelesna tehnika	4
5.	Glazbena umjetnost	2
6.	Glasovir	1+1*
7.	Korepeticija	7
UKUPNO		24+1

* za one učenike koji nemaju prethodna znanja iz navedenog nastavnog predmeta

SCENSKI PLESAČ

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Tehnika klasičnog baleta	5	5	5	5
2.	Tehnika suvremenog plesa	5	5	5	5
3.	Suvremeni ples	4	4	4	4
4.	Narodni plesovi i običaji	2	-	-	-
5.	Jazz dance	-	-	3	3
6.	Step	-	-	2	2
7.	Ritmika i glazba	2	2	2	2
8.	Povijest plesa	-	-	-	1
9.	Anatomija	-	2	-	-
UKUPNO		18	18	21	22

IZBORNA NASTAVA

1.	Scenska praksa	3	3	4	4
2.	Osnove vokalne tehnike	-	2	-	-
3.	Osnove scenskog govora	-	-	2	-
4.	Metodika	-	-	-	3
UKUPNO		3	5	6	7
Fakultativna nastava*		2	2	2	2

* fakultativna nastava je iz predmeta Plesna radionica

SCENSKI PLESAČ – pripremna naobrazba

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI
		1.R
1.	Tehnika klasičnog baleta	5
2.	Suvremeni ples	8
3.	Ritmika i glazba	4
UKUPNO		17

Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja

AGROTEHNIČAR / AGROTEHNIČARKA (novi strukovni kurikulum)

Agrotehničar/ka organizira rad i radi na poljoprivrednim gospodarstvima (OPG, obrti, trgovačka društva, zadruge), u ustanovama (škole, instituti, agencije) u području proizvodnje, dorade, prerade i tržišta proizvoda biljnog i animalnog podrijetla (stočarstvo, ribarstvo i pčelarstvo). Agrotehničar/ka treba imati razvijene higijenske navike, ekološku osviještenost, osjećaj za estetiku, razvijene prezentacijske i komunikacijske vještine u prikazivanju proizvoda i usluga, inicijativnost i samostalnost u donošenju odluka, odgovornost pri organizaciji, sklonost timskom radu, pripremi i provođenju tehnoloških procesa/zadataka, poduzetničke vještine, cjeloživotno učenje te praćenje novih tehnologija. Zdravstveni rizici u zanimanju su rad na otvorenim prostorima i zatvorenim prostorima sa specifičnom i promjenjivom mikroklimom (staja, plastenici, staklenici, podrumi, hladnjače, sušare, silosi, marikultura, akvakultura, pašnjaci), izloženost ekstremnim i specifičnim vremenskim uvjetima, izloženost buci motora i prašini, povećana mogućnost ozljeđivanja uslijed rukovanja strojevima ili primjene sredstava za zaštitu bilja, neodgovarajućeg ophođenja s životinjama i opasnost od zoonoza i alergijskih reakcija. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan njuh, raspoznavanje osnovnih boja, uredno kognitivno, dostatno emocionalno i uredno psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija srčano-žilnog, dišnog i mišićno-koštanog sustava, uredna funkciju kože na otkrivenim dijelovima tijela te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	-	2	-	-
12.	Računalstvo		2	2	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		18	21	12	12

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
13.	Agrobotanika	2	-	-	-
14.	Tloznanstvo	3	-	-	-
15.	Proizvodnja bilja	3	-	-	-
16.	Opća zaštita bilja	-	-	2	-
17.	Specijalna zaštita bilja	-	-	-	3
18.	Ratarstvo	-	2	2	-
19.	Povrćarstvo	-	2	-	-
20.	Voćarstvo	-	-	3	-
21.	Vinogradarstvo	-	-	2	-
22.	Specijalno ratarstvo	-	-	-	2
23.	Specijalno voćarstvo	-	-	-	3
24.	Vinarstvo	-	-	-	2
25.	Opće stočarstvo	2	-	-	-
26.	Anatomija i fiziologija životinja	2	-	-	-
27.	Hranidba životinja	-	2	-	-
28.	Zoohigijena i zdravlje životinja	-	1	-	-
29.	Govedarstvo	-	-	2	
30.	Svinjogojstvo i peradarstvo	-	-	-	2
31.	Skladištenje, dorada i prerada poljoprivrednih proizvoda	-	-	1	-
32.	Motori i traktori	-	2	-	-
33.	Poljoprivredna tehnika u biljnoj proizvodnji	-	-	3	-
34.	Poljoprivredna tehnika u animalnoj proizvodnji	-	-	-	2
35.	Organizacija poljoprivredne proizvodnje	-	-	1	-
36.	Marketing u poljoprivrednoj proizvodnji	-	-	-	2
37.	Ekološka poljoprivreda i održivi razvoj	2	-	-	-
38.	Izborni predmeti	-	2	4	4
UKUPNO STRUKOVNI DIO		14	11	20	20
SVEUKUPNO		32	32	32	32

AGROTURISTIČKI TEHNIČAR / AGROTURISTIČKA TEHNIČARKA

Bavi se ekološkom proizvodnjom i pripremom poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda te ponudom hrane s vlastitoga poljoprivrednog i/ili ugostiteljskog gospodarstva. Osmišljava, koordinira i prezentira nacionalne običaje, kulturnu i povijesnu baštinu pojedinog geografskog područja. Može pružati i druge turističke usluge. Brine o ekološkom pristupu pri uzgoju povrća, voća, stoke i sl. te organizira i vodi brigu o proizvodnji kvalitetne hrane (povrća, mesa, mlijeka ili ribe). Planira, procjenjuje i propagira usluge i sadržaje koje pruža korisnicima. Planira potrebe i nabavlja robu te je zadužen za pravilno čuvanje živežnih namirnica. Sastavlja jelovnike, organizira pripremu hrane, vodi brigu o ekonomičnosti rada i estetskom izgledu prostora. Surađuje s drugim gospodarstvima i turističkim zajednicama. Za obavljanje navedenih poslova važna je opća snalažljivost, komunikacijske i organizacijske vještine, opća tjelesna spretnost i pokretljivost, ažurnost i samostalnost u radu. Osim toga, neophodno je da agroturistički tehničar ima uredan njuh i sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju srčano-žilnog, dišnog i mišićno-koštanog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Turistička geografija Hrvatske	2	-	-	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	-	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Čovjek, zdravlje i ekologija	2	2	-	-
12.	Računalstvo	-	2	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	18	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
13.	Prehrana i poznavanje robe	-	1+1*	-	-
14.	Kuharstvo	-	-	1+1*	1+2*
15.	Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	1+1*
16.	Turizam i marketing	-	-	-	1+1*
17.	Bilinogojstvo	1+1*	1+1*	2+1*	-
18.	Stočarstvo	1+1*	1	1+1*	-
19.	Ekološka poljoprivreda	-	-	1+1*	-
20.	Hortikulturno uređenje gospodarstva	-	-	-	1+1*
21.	Izborni i fakultativni predmeti: ribogojstvo, konjogojstvo, pčelarstvo, uzgoj južnih kultura, ratarstvo, kunićarstvo, ljekovito bilje, prerada mlijeka, lovstvo, vinarstvo, gljivarstvo, etnologija, knjigovodstvo, prerada i čuvanje poljoprivrednih proizvoda, tržište, ovčarstvo, kozarstvo, izrada autohtonih suvenira…	1+1*	1+1*	1+1*	1+1*
22.	Praktična nastava**	4+3	4+3	4+4	3+4
UKUPNO STRUČNI DIO		13	14	19	18
S V E U K U P N O		33	32	31	30
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		105	105	105	96

* broj sati vježbi koje se izvode u grupama od 10 do 15 učenika

** Praktična nastava: ukupan broj sati dijeli se na dva područja: praktična nastava iz poljoprivredne struke i praktična nastava iz ugostiteljske struke

ARHITEKTONSKI TEHNIČAR / ARHITEKTONSKA TEHNIČARKA

Radi na poslovima izrade arhitektonskih nacrta, arhitektonskog projektiranja, sanacije, rekonstrukcije, revitalizacije, konzervacije i restauracije stambenih i javnih zgrada. Obavlja poslove arhitektonskog snimanja, sudjeluje u izradi arhitektonskih nacrta za izgradnju i adaptaciju stambenih i javnih zgrada, sudjeluje u razradi projektne dokumentacije za izgradnju, sanaciju, revitalizaciju, konzervaciju i restauraciju stambenih i javnih zgrada. Radi na poslovima investicijskog održavanja, opremanja i vanjskog uređenja zgrada. Za obavljanje poslova arhitektonskog tehničara/ke potrebno je poznavati rad na računalu i rad u specijaliziranim programima za tehničko crtanje te uređivanje tehničke dokumentacije. Zapošljava se u tvrtkama koje su registrirane za izradu projektne dokumentacije, radi na otvorenim i u zatvorenim gradilištima zgrada, u zavodima za zaštitu spomenika, konzervatorskim zavodima, uredima za izdavanje dozvola. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid, dubinski (prostorni) vid i raspoznavanje boja, razvijena percepcija prostora i numeričke sposobnosti, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te zdrav mišićno-koštani, krvožilni i dišni sustav.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	strani jezik	2	2	2	2
3.	povijest	2	2	-	-
4.	etika/vjeronauk	1	1	1	1
5.	geografija	2	1	-	-
6.	politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	matematika	4	4	4	4
9.	fizika	2	2	1	1
10.	Biologija-ekologija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	17	13	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	računalstvo	2	2	2	-
13.	nacrtna geometrija	-	2	2	1
14.	arhitektonske konstrukcije	4	4	3	3
15.	nosive konstrukcije	2	2	2	3
16.	organizacija građenja	-	-	2	4
17.	nacrtna geometrija	-	2	2	1
18.	praktikum	2	1	1	1
19.	crtanje	-	2	2	-
20.	stambene i javne zgrade	-	-	3	4
UKUPNO STRUČNI DIO		12	15	19	17
SVEUKUPNO		32	32	32	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	-

AUTOMEHATRONIČAR / AUTOMEHATRONIČARKA

Automehatroničar održava i popravlja osobna vozila te provjerava kompleksne tehničke sustave i obavlja popravke. Prema želji kupaca u osobna vozila ugrađuje dodatnu opremu i dijelove. Radno mjesto može biti i kod proizvođača te u auto-kućama gdje savjetuju kupce. Njihove kompetencije također se traže i u prodaji. Automehatroničar nakon procjene štete na vozilu mora izraditi popis rezervnih dijelova i izraditi troškovnik. Na radnom mjestu obavljaju se zahtjevni poslovi s najsuvremenijom tehnikom motornih vozila, računalima i tehnikom ispitivanja. Ipak uz mnogobrojne analitičke poslove u radionici potrebno je naručiti, izmijeniti i kontrolirati dijelove. Složena tehnika motornih vozila zahtijeva dobru sposobnost donošenja zaključaka o sustavima i njihovoj međusobnoj povezanosti. Interes za motorna vozila te dobro fizičko-tehničko razumijevanje, posebno područja elektronike, pneumatike i hidraulike, važni su uvjeti za obrazovanje automehatroničara. Nakon naukovanja automehatroničar može raditi u automobilskoj industriji ili u obrtu za osobna vozila. Mogućnost zapošljavanja postoje i u službama pomoći na cesti, ali i u prodaji automobila i savjetovanju.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-	-
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-	-
7.	Osnove računalstva	2	-	-	-
8.	Matematika	3	3	2	2
9.	Fizika	3	-	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	13	10	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Tehničko crtanje	3	-	-	-
12.	Tehnologija obrade i montaže	3	-	-	-
13.	Tehnologija održavanja vozila	-	2	2	-
14.	Tehnika motornih vozila	-	4	3	3
15.	Električni uređaji u vozilima	-	2	-	-
16.	Osnove elektrotehnike	2	-	-	-
17.	Strujni planovi	-	-	-	2
18.	Primjena računala	-	1	-	-
19.	Osnovna elektronika	-	-	2	-
20.	Izborni predmet	-	2	2	7
UKUPNO STRUČNI DIO		8	11	9	12
SVEUKUPNO		28	24	19	22
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		140	350	420	320

DENTALNI ASISTENT / DENTALNA ASISTENTICA

Asistira doktoru dentalne medicine tijekom terapijskog postupka. Priprema pacijente, radno mjesto, instrumente i pribor za terapijski postupak. Zbrinjava pacijenta nakon terapijskog postupka, vodi evidenciju i propisanu medicinsku dokumentaciju u skladu sa zakonskim propisima. Također, posao uključuje dogovaranje termina s pacijentima, telefoniranje, pripremanje zubnih materijala. Kako bi mogao pravovremeno tijekom zubne intervencije stomatologu dodati točno onaj instrument koji mu je u tom trenutku potreban, mora dobro poznavati sve zubne instrumente, uključujući i poznavanje zubnih postupaka liječenja. Dentalni asistent stomatologu priprema potrebne materijale i injekcije, ispire i čisti pacijentova usta, usmjerava i prilagođava intenzitet svjetlosti iznad pacijenta i dr. Također je odgovoran za ispravnu sterilizaciju instrumenata, kao i za cjelokupno održavanje zubnog pribora. Za obavljanje navedenih poslova važna je urednost, strpljivost, preciznost i točnost u radu, komunikacijske vještine i sklonost timskom radu. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su oštećenja koštano-mišićnog sustava, smetnje vida koje nije moguće korigirati te nemogućnost razlikovanja boja.

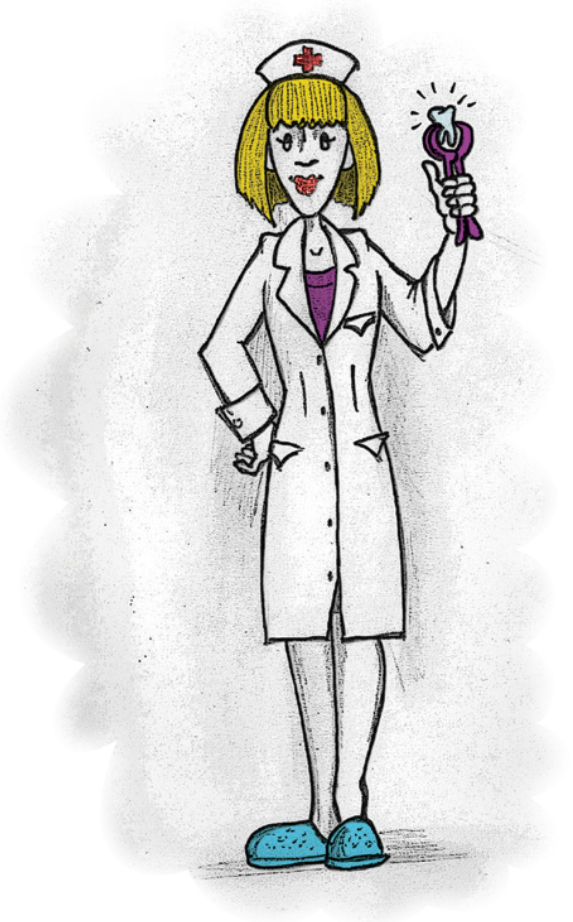
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	-	-
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	2	2	-	-
12.	Računalstvo	-	-	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	20	11	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Latinski jezik u medicini	1	1	-	-
14.	Anatomija i iziologija I	2	-	-	-
15.	Anatomija i iziologija II	-	1	-	-
16.	Dentalna morfologija	-	1	-	-
17.	Uvod u dentalnu medicinu	-	1	2	-
18.	Dentalna oprema i materijali	1	2	-	-
19.	Hitna medicinska stanja	-	-	2	-
20.	Prevencija u dentalnoj medicini	-	-	1	-
21.	Metodika zdravstvenog odgoja	-	-	-	2
22.	Organizacija rada	-	-	2	-
23.	Zdravstvena njega I	5	2	-	-
24.	Zdravstvena njega II	-	-	3	3
25.	Dentalno asistiranje I	-	2	3	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
26.	Dentalno asistiranje II	-	-	4	-
27.	Dentalno asistiranje III	-	-	-	4
28.	Dentalno asistiranje IV	-	-	-	4
29.	Sustav kvalitete u dentalnoj medicini	-	-	-	2
30.	Komunikacijske vještine	2	-	-	-
31.	Administracija i komercijala u području dentalne medicine	-	2	-	-
32.	Dentalni računalni program	-	-	2	-
33.	Osnove radiologije u dentalnoj medicini	-	-	-	2
34.	Praktična nastava	-	-	2	4
UKUPNO STRUČNI DIO		11	12	21	21
S V E U K U P N O		32	32	32	31



DENTALNI TEHNIČAR / DENTALNA TEHNIČARKA

Samostalno izrađuje i popravlja fiksne (nepomične) i mobilne (pomične) protetske konstrukcije u stomatologiji: zubne krunice, mostove, potpune ili djelomične zubne proteze, umjetne zube i ostale vrste zubnih protetičkih pomagala. Izrađuje i ortodontska pomagala koja su namijenjena ispravljanju nepravilnosti zubi i čeljusti, poboljšanju pacijentova izgleda i sprječavanju teškoća i neugodnosti u kasnijem razdoblju života. Zubna pomagala izrađuje na temelju otisaka i uputa liječnika/ice stomatologa/inje. Koristi široku paletu materijala kao što su keramika, zlato, plastika, metal, različite slitine, gips za izradu modela, vosak i dr. Pri tom primjenjuje različite postupke mehaničke i kemijske obrade: savijanje, brušenje, poliranje, lijevanje, lemljenje i dr. U svome radu objedinjuje tehničku vještinu i smisao za estetiku. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, uredna funkcija gornjih ekstremiteta, razvijena fina motorika šake i prstiju, uredna funkcija kože na šakama i podlakticama te odsutnost alergije na profesionalne alergene. Također, važna je sposobnost percepcije i prostornog predočavanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	1	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	-	-
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	2	1	-	-
12.	Računalstvo	-	-	2	-
13.	Latinski jezik	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		23	19	12	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Tehnologija zubotehničkog materijala	2	1	-	-
15.	Morfologija zuba	7	-	-	-
16.	Anatomija i fiziologija	-	2	-	-
17.	Stomatološka anatomija s gnatologijom	-	2	-	-
18.	Laboratorijska fiksna protetika	-	2	2	-
19.	Laboratorijska mobilna protetika	-	-	2	2
20.	Laboratorijska protetika-vježbe	-	6	15	19
21.	Socijalna medicina	-	-	1	-
22.	Mikrobiologija	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		9	13	20	22
S V E U K U P N O		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	84	126	42

DRVODJELJSKI TEHNIČAR – DIZAJNER / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – DIZAJNERICA

Samostalno obavlja i sudjeluje u oblikovanju, projektiranju, konstruiranju i izradi namještaja, građevne stolarije i drvne galanterije te opremanju interijera. Izrađuje crteže namještaja i interijera, tehničko-tehnološku dokumentaciju za serijsku i pojedinačnu proizvodnju, nadzire vođenje određenih procesa u proizvodnji te obavlja poslove vezane uz trgovinu drvnim proizvodima. U trgovini drvnim proizvodima kupce upoznaje s ponudom, svojstvima materijala te njihovom uporabnom vrijednošću i primjenom, predlaže izbor, sudjeluje u izradi idejnog I izvedbenog rješenja uređenja interijera, sudjeluje u izmjerama prostora, montaži namještaja u salonu i izvan njega. Također, sudjeluje u obavljanju poslova tehničko-tehnološke pripreme rada – izrađuje idejnu skicu i nacrt, normira vrijeme i materijal te priprema radne naloge. Programira i upravlja radom CNC strojeva. U svojem radu koristi se računalom i aplikativnim programima. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje osnovnih boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija dišnog, mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava, uredna funkcija gornjih ekstremiteta te kože na šakama i podlakticama, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	-	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Crtanje	-	3	-	-
13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
14.	Likovna umjetnost	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	19	13	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

15.	Povijest umjetnosti	-	2	-	-
16.	Materijali	1	2	2	1
17.	Tehnologija proizvodnje	2	2	2	2
18.	Konstrukcije	-	3	4	4
19.	Računalstvo	2	2	-	-
20.	Osnove CNC obrade drva	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
21.	Kultura stanovanja	-	-	2	-
22.	Perspektiva	-	-	3	-
23.	Ekonomika i marketing	-	-	2	-
24.	Oblikovanje	-	-	-	4
25.	Organizacija i priprema proizvodnje	-	-	-	2
26.	Povijest namještaja	-	-	-	2
27.	Izborni dio	-	-	1	1
28.	Praktične vježbe	4	4	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		9	15	21	23
S V E U K U P N O		34	34	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40

DRVODJELJSKI TEHNIČAR – RESTAURATOR / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – RESTAURATORICA

Bavi se restauriranjem različitih predmeta od drva (npr. antiknog namještaja). Organizira i izvodi procjene stanja mehaničkih oštećenja drva, oštećenja materijala, konstrukcija iz područja restauriranja predmeta od drva te sudjeluje u osiguravanju izvođenja tehnološkog procesa. U svom poslu surađuje sa svim stručnjacima u području konzervatorsko-restauratorskih radova, pojedinim granama drvne i kemijske industrije, ali i sa stručnjacima u drugim područjima djelatnosti (povijest umjetnosti, arhitektura, građevinarstvo i sl.). Za obavljanje navedenih poslova važna je dobro razvijena sposobnost prostorne predodžbe, razvijene komunikacijske vještine, analitički pristup i razvijena sposobnost tehničkog mišljenja. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje osnovnih boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija dišnog, mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava, uredna funkcija gornjih ekstremiteta te kože na šakama i podlakticama, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	3	3	3	3
8.	Fizika	2	-	-	-
9.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	16	14	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Povijest umjetnosti	-	2	2	-
13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
14.	Materijali	2	2	3	-
15.	Praktikum tehnologije i sastavljanja	2	1	3	3
16.	Zaštita drva	-	-	-	2
17.	Konstrukcije	-	2	3	3
18.	Oblikovanje	-	-	-	3
19.	Računalstvo	2	2	-	-
20.	Postupci obrade	-	-	3	2
21.	Fotodokumentacija	-	2	-	-
22.	Restauracija namještaja	-	-	-	3
23.	Izborna nastava	1	1	1	3
24.	Stručna praksa	4	5	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		13	19	19	23
SVEUKUPNO		34	34	33	34

EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA

Organizira i izvodi ispitivanja kemijskih, mikrobioloških i bioloških svojstava ulaznih i izlaznih tvari nekog tehnološkog procesa, te sudjeluje u ostalim poslovima usmjerenima brizi o prirodi i okolišu. Uzima uzorke, motri i prati stanje prirode i okoliša te analizira sirovine i ostale tvari koje ulaze i izlaze iz tehnološkog procesa. Usklađuje kvalitetu tehnoloških procesa u industriji sa zahtjevima i propisanim standardima zaštite okoliša, sudjeluje u postupcima zaštite prirode, očuvanja okoliša i biosfere. Surađuje sa stručnjacima iz područja kemijske tehnologije i drugih grana kemijske industrije, ali i sa stručnjacima u drugim srodnim područjima: zaštita prirode i okoliša, prehrambena, farmaceutska i kozmetička industrija, energetika, građevinarstvo i sl. Za obavljanje navedenih poslova važna je pouzdanost, odgovornost, preciznost u radu i smisao za rješavanje tehničkih problema. Od zdravstvenih zahtjeva treba istaknuti uredan vid, raspoznavanje boja, uredan njuh, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	19	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Biologija	2	2	2	-
12.	Opća i anorganska kemija s vježbama	2+4	3+0	-	-
13.	Organska kemija s vježbama	-	2+0	2+3	-
14.	Biokemija s vježbama	-	-	-	2+2
15.	Fizikalna kemija	-	-	2	-
16.	Instrumentalne metode analize	-	-	-	0+2
17.	Osnove ekologije	2	-	-	-
18.	Geologija	-	2	1+1	-
19.	Tehnološke operacije	-	-	2	-
20.	Svojstva staništa	-	0+4	-	-
21.	Kontrola i zbrinjavanje otpada	-	-	0+6	0+6
22.	Zaštita prirode i okoliša RH	-	-	-	2
23.	Fiziologija čovjeka i ekotoksikologija	-	-	-	2
24.	Latinski jezik	2	2	-	-
25.	Računalne metode u zaštiti okoliša	-	-	2	2
26.	Fizikalna mjerenja u okolišu	-	-	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		10	15	23	20
SVEUKUPNO		31	34	36	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	90	40

EKONOMIST / EKONOMISTICA

Radi na poslovima knjigovodstva, ekonomske propagande, računovodstveno-financijskim poslovima, poslovima trgovine, turizma i sl. Može raditi u bankama, osiguranju, turizmu, trgovinama, u različitim državnim institucijama, a može se baviti i privatnim poduzetništvom. Od ekonomista se očekuje preciznost, sistematičnost, ažurnost i odgovornost kako bi se izbjegle pogreške u radu s podacima. Uglavnom radi u uredu, često odlazi na poslovne sastanke, seminare, konferencije i sl. Posao se pretežno obavlja u sjedećem položaju. Za uspješno obavljanje posla nužno je dobro poznavanje rada na računalu, posebno programa za obradu teksta i programa za matematičke i statističke obrade. Razvijene matematičke sposobnosti preduvjet su za obavljanje ovog posla. Za priopćavanje rezultata provedenih analiza i istraživanja neophodne su razvijene prezentacijske vještine. Uslijed čestog rada u timu, ekonomist/ica bi trebao biti sklon radu s ljudima i imati razvijene komunikacijske vještine. Za obavljanje navedenih poslova također je važna uredna funkcija gornjih ekstremiteta te uredno kognitivno funkcioniranje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik s dopisivanjem	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	2	2	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	3	3	3	3
8.	Kemija	2	-	-	-
9.	Biologija	2	-	-	-
10.	Energetika	-	1	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	17	14	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Tehnologija s ekologijom	-	-	2	-
12.	Gospodarstvo	-	2	2	2
13.	Poduzetništvo	2	2	2	2
14.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	3	4	4	4
15.	Poslovne komunikacije	2	-	-	-
16.	Dioničarsko gospodarstvo	-	-	3	-
17.	Marketing	-	-	-	2
18.	Novčarstvo	-	2	-	-
19	Informatika	2	2	2	-
20.	Statistika	-	-	-	2
21.	Gospodarsko pravo	-	-	-	3
22.	Izborni predmet	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	14	17	17
S V E U K U P N O		31	31	31	31

ELEKTROTEHNIČAR / ELEKTROTEHNIČARKA

Obavlja poslove tehničkog projektiranja, proizvodnje i kontrole različitih elektrotehničkih proizvoda. Može raditi u pripremi razvojne tehnološke i operativne dokumentacije proizvoda u raznim telekomunikacijskim poduzećima, elektroindustriji i elektroprivredi. Uz pomoć drugih stručnjaka izrađuje sheme, sastavlja tehničke proračune i izrađuje crteže dijelova nekog elektrotehničkog uređaja; određuje način, potrebne materijale te odgovarajuće alate i strojeve za izradu određenog proizvoda; konstruira i montira složene uređaje te obavlja ispitivanja i kontrolu elektrotehničkih proizvoda i njihovih dijelova. Također, može raditi na održavanju elektroenergetskih strojeva, uređaja i opreme; planiranju, konstruiranju i praćenju izgradnje električnih mreža te na ispitivanju i održavanju električnih generatora, energetskih transformatora i agregata. Poslovi uključuju i popravak neispravnih uređaja i elektrotehničkih aparata. U radu je važna sposobnost analitičkog mišljenja i rješavanja tehničkih problema, razvijena motorika ruku i prstiju, spretnost, sistematičnost, preciznost. Zdravstveni zahtjevi zanimanja uključuju uredan vid, dubinski (prostorni) vid i raspoznavanje boja, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, srčano-žilnog i dišnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
8.	Matematika	4	4	4	4
9.	Fizika*	3	3	3	3
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo*	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	20	15	17

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje*	2	-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike*	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici*	-	3	-	-
16.	Elektrotehn. mat. i kom.	-	2	-	-
17.	Autom. vođenje procesa*	-	-	-	2
18.	Radioničke vježbe	2	4	-	-
19.	Izborni program	-	-	17	13
UKUPNO STRUČNI DIO		8	12	17	15
S V E U K U P N O		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

IZBORNI BLOK A – SLABA STRUJA

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
20.	Elektronički sklopovi*	-	-	4	-
21.	Digitalna elektronika	-	-	2	-
22.	Finomehanička tehnika	-	-	2	-
23.	Električni strojevi i uređaji*	-	-	2	-
24.	Informacije i komunikacije*	-	-	2	-
25.	Elektronička instrumentacija*	-	-	-	2
26.	Mikroračunala*	-	-	-	2
27.	VF sklopovi i sustavi*	-	-	-	2
28.	Radioničke vježbe	-	-	4	4
	IZBORNI PROGRAM**	-	-	-	-
29.	Arhitektura procesora	-	-	1	-
30.	Modeliranje električnih i elektroničkih sklopova računalom	-	-	-	2
31.	VF sklopovi i uređaji	-	-	-	1

IZBORNI BLOK B – JAKA STRUJA

20.	Elektronički sklopovi*	-	-	2	-
21.	Strojarstvo	-	-	2	-
22.	Električni strojevi*	-	-	4	-
23.	Sklopni aparati	-	-	2	-
24.	Električne instalacije	-	-	2	-
25.	Elektroenergetika	-	-	-	2
26.	Energetska elektronika*	-	-	-	2
27.	Elektromotorni pogoni*	-	-	-	2
28.	Radioničke vježbe	-	-	4	4
	IZBORNI PROGRAM**	-	-	-	-
29.	Električne instalacije	-	-	1	-
30.	Mjerenje i zaštita u elektroenergetskim pogonima	-	-	-	2
31.	Elektromotorni pogoni	-	-	-	1

* Predmeti s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama

** Predmeti izbornih sadržaja: radioničke vježbe, računalstvo, elektronički sklopovi, digitalna elektronika, energetske elektronika, električni strojevi i uređaji, elektromotorni pogoni, elektroenergetike, modeliranje električnih i elektroničkih sklopova računalom, analogni i digitalni sklopovi, arhitektura mikroprocesora, VF sklopovi i sustavi, televizija, odašiljači i veze, radioprijemnici, tehnološke operacije i sustavi, procesna mjerenja, regulacija u elektroenergetskim postrojenjima, računala u tehničkim sustavima, elektrane, rasklopna postrojenja, električne mreže, elektroenergetska postrojenja u industriji

FARMACEUTSKI TEHNIČAR / FARMACEUTSKA TEHNIČARKA

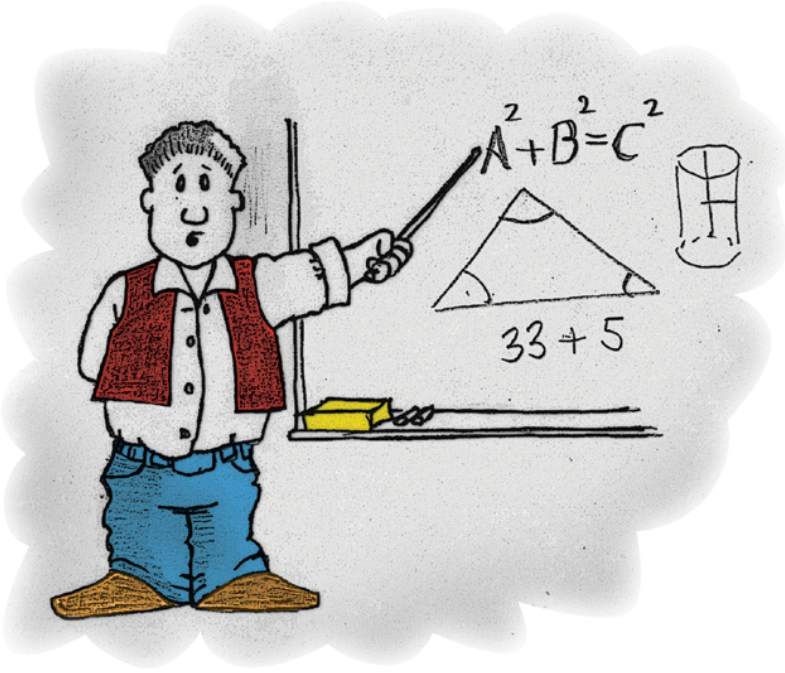
Radi s farmaceutskim sirovinama u pripremi i proizvodnji različitih farmaceutskih proizvoda (lijekova, dijetetskih i kozmetičkih pripravaka). Priprema lijekova odnosi se na dozirano miješanje različitih sastojaka u obliku otopina, krema, čajeva, masti i dr. prema standardnim receptima. Farmaceutski tehničar koji radi u laboratoriju provodi različite fizikalno-kemijske i biološke analize laboratorijskih uzoraka. U farmaceutskoj i kozmetičkoj industriji priprema proizvodnju te nadzire tehnološke faze u proizvodnji farmaceutskih i kozmetičkih preparata (injekcija, sirupa, otopina, masti, tableta, granula i dr.). Posjeduje i vještine ovladavanja tehnologijom izrade lijekova i različitim analitičkim postupcima te odgovarajuća znanja o vođenju administrativnih poslova. Za uspješan rad u ovom zanimanju potrebna je točnost i preciznost u radu, mogućnost dugotrajnijeg usmjeravanja pažnje te spretnost u rukovanju sitnijim predmetima i osjetljivijim uređajima. Također, važan je uredan vid, raspoznavanje boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, uredna funkcija dišnog i mišićno-koštanog sustava, uredna funkcija krvi i krvotvornih organa, jetre, bubrega i kože na šakama i podlakticama te odsutnost alergije na profesionalne alergene. Ukoliko su u radu izloženi potencijalno opasnim supstancijama, moraju nositi zaštitnu opremu (rukavice, maska za lice).

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	1	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	2	2
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	3	3	-	-
11.	Biologija	2	2	-	-
12.	Računalstvo	2	-	-	-
13.	Latinski jezik	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		27	24	14	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
14.	Anatomija i fiziologija	1	2	-	-
15.	Osnove zdravstvene struke	2	-	-	-
16.	Uvod u laboratorijski rad	2	-	-	-
17.	Analitička kemija	-	4	-	-
18.	Biokemija	-	-	2	-
19.	Farmaceutska kemija s farmakologijom	-	-	4	4
20.	Medicinska mikrobiologija	-	2	-	-
21.	Botanika s farmakognozijom	-	-	3	3
22.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom	-	-	8	7
23.	Kemija prehrane	-	-	-	2
24.	Industrijska proizvodnja lijekova	-	-	-	4
25.	Prirodna ljekovita sredstva	-	-	1	-
UKUPNO STRUČNI DIO		5	8	18	20
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA		-	-	168	21



FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / FIZIOTERAPEUTSKA TEHNIČARKA

Pomaže ozlijeđenim i bolesnim osobama u unaprjeđenju zdravlja, ublažavanju boli i nadomještanju funkcija u slučajevima kada postoje problemi izazvani tjelesnim, psihičkim i drugim poremećajima. Temeljem procjene stanja pacijenta (provedbom dijagnostičkih postupaka), a u skladu s liječničkom dijagnozom i preporukama te ostalim relevantnim podacima, fizioterapeut planira, provodi i usavršava terapijski program. Za stvaranje odnosa uzajamnog povjerenja s pacijentom i njegovom obitelji, od velike su važnosti dobre komunikacijske vještine, empatičnost, realnost i profesionalnost pri pružanju poruka o važnosti i učinkovitosti terapije. Za obavljanje poslova važna je fizička izdržljivost, spretnost, razvijene sposobnosti neverbalne komunikacije (značenje dodira, glasa, izraza lica, pokreta tijela, itd.), te vještine poučavanja, vođenja i poticanja. Za posao fizioterapeuta važna je uredna funkcija mišićno-koštanog sustava jer zahtijeva obavljanje poslova u različitim tjelesnim položajima – stajanje, čučanje, klečanje, saginjanje, podizanje i upravljanje različitim pomagalima te pružanje fizičke pomoći pacijentima pri promjeni položaja, ustajanju, kretanju i uporabi pomagala. Ostali zdravstveni zahtjevi uključuju urednu funkciju kože na šakama i podlakticama te uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje.

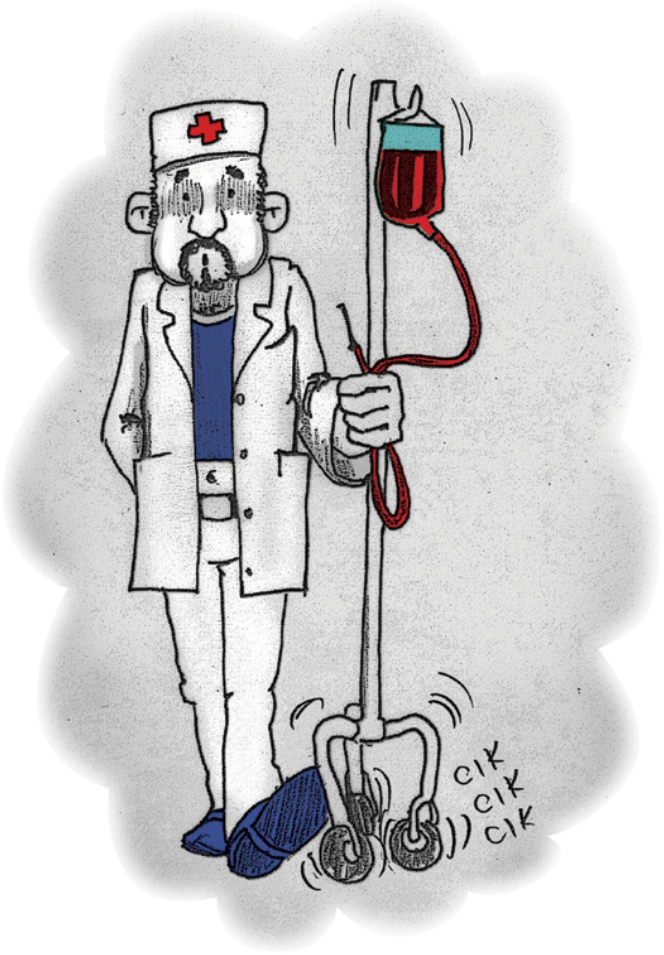
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	1	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	-	-
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	2	2	-	-
12.	Računalstvo	2	-	-	-
13.	Latinski jezik	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	22	10	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Elektronika	-	-	2	-
15.	Anatomija i fiziologija	2	2	-	-
16.	Uvod u rehabilitaciju	3	-	-	-
17.	Osnove zdravstvene njege	1	-	-	-
18.	Osnove kineziologije	-	3	3	-
19.	Masaža	-	3	3	4
20.	Kineziterapija	-	-	4	6
21.	Fizikalna terapija	-	2	3	5

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
22.	Zdravstvena psihologija	-	-	2	1
23.	Socijalna medicina	-	-	1	-
24.	Patofiziologija	-	-	2	-
25.	Klinička medicina	-	-	2	3
26.	Dermatologija		-	-	2
27.	Prva pomoć	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		6	10	22	22
SVEUKUPNO		31	32	32	32
STRUČNA PRAKSA		-	84	126	28



GEODETSKI TEHNIČAR / GEODETSKA TEHNIČARKA

Obavlja geodetsku izmjeru i izrađuje planove snimljenog terena, održava katastar, iskolčava i prati izvedbu objekta, sudjeluje u montaži složenih montažnih objekata, a radi i na poslovima agrarnih operacija. Održava katastarske elaborate, prati izgradnju, pomicanja i deformacije građevinskih objekata, sudjeluje u radovima koji prate izgradnju prometnica, tunela, objekata visokogradnje, montažu industrijskih hala, spajanje brodskih sekcija i pružnih vozila u brodogradilištima i sl. Zadužen je za prikupljanje i obradu podataka o prostoru pri čemu se služi totalnim stanicama, posebnim uređajima za registriranje, memoriranje i kodiranje podataka na terenu. Područja koja je vrlo teško mjeriti promatra i snima iz zraka. Kodirane podatke s terena prenosi na računalo i obrađuje uz pomoć specijaliziranih programa. Radi u katastarskim uredima, projektnim i graditeljskim poduzećima, a može otvoriti i vlastitu tvrtku. Za obavljanje poslova važan je uredan vid, raspoznavanje boja, uredan dubinski (prostorni) vid, uredna funkcija mišićno-koštanog, srčano-žilnog i dišnog sustava, stabilno stanje svijesti te uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2		
4.	Etika/vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1		
6.	Politika i gospodarstvo				1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	4	4
9.	Fizika	2	2	2	
10.	Biologija-Ekologija	2			
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	17	14	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Računalstvo u geodeziji	2	2		
12.	Nacrtna geometrija	2	2		
13.	Geodetsko pisanje sa crtanjem	3			
14.	Geodetsko crtanje		2		
15.	Geodezija	3	2	2	2
16.	Izrada planova			3	3
17.	Geodetsko računanje		2	2	3
18.	Primijenjena geodezija			2	3
19.	Fotogrametrija		2	2	
20.	Katastar i agrarne operacije			2	2
21.	Zemljišni informativni sustav			2	2
22.	Trasiranje				2
23.	Geodetske vježbe	2	3	3	2
UKUPNO STRUČNI DIO		12	15	18	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	-	182	35

GEOLOŠKI TEHNIČAR / GEOLOŠKA TEHNIČARKA

Prikuplja razne uzorke vode, stijena, fosila i ruda na naftnim bušotinama ili u rudnicimate bilježi podatke o prikupljenim uzorcima. Uzorke odnosi u laboratorij gdje ih pregledava i opisuje uz pomoć inženjera geologije. Geološki tehničar koji radi na naftnim bušotinama ili u rudnicima često radi na terenu te prati tijek bušenja, odnosno iskapanja naftnih bušotina. Prikuplja uzorke vode, stijena, fosila i ruda. Praćenje se sastoji u prikupljanju uzoraka, laboratorijskoj obradi, opisu i izradi dijagrama koje interpretira inženjer geologije. Geološki tehničar se također zapošljava i u uredima gdje obavlja poslove pripreme numeričkih podataka za daljnje analize, izrađuje tablice i profile, crta, tuširа i boji geološke karte. Poslove obavlja uglavnom na računalu. Svoje podatke geološki tehničar predaje inženjeru geologije, koji potom te podatke interpretira i pronalazi rješenja praktičnih problema. Za uspješno obavljanje poslova geološkog tehničara važna je okulomotorna koordinacija, uredan vid i dubinski (prostorni vid jer je to često osnova za opis uzorka te uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, srčano-žilnog i dišnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
7.	TZK	2	2	2	2
8.	Matematika	4	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Kemija	2	2	3	2
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	20	18	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Opća geologija	3	2	-	-
14.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
15.	Paleontologija	-	2	-	-
16.	Osnove rudarstva	2	-	-	-
17.	Stratigrafija	-	-	2	-
18.	Mineralogija	-	4	-	-
19.	Metode uzorkovanja i analiza sirovina	-	-	4	-
20.	Ležišta ugljena, nafte i plina (izbor)	-	-	2	-
21.	Osnove ekologije	-	-	-	2
22.	Tehnika izrade bušotina	-	-	3	-
23.	Hidrogeologija i inženjerska geologija	-	-	2	-
24.	Geofizička istraživanja	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
25.	Petrologija	-	-	3	-
26.	Ležišta mineralnih sirovina	-	-	-	2
27.	Geološko kartiranje	-	-	-	4
28.	Računalstvo u struci(izbor)	-	-	2	2
29.	Geologija mora (izbor)	-	2	-	-
30.	Nacrtna geometrija (izbor)	-	2	-	-
31.	Meteorologija (izbor)	-	2	-	.
UKUPNO STRUČNI DIO		7	14	18	12
S V E U K U P N O		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

GRAĐEVINSKI TEHNIČAR / GRAĐEVINSKA TEHNIČARKA

Sudjeluje u planiranju, pripremi, projektiranju i izgradnji građevina različitih namjena te organizira i nadzire izvođenje poslova na gradilištima. Građevinski tehničar za visokogradnju sudjeluje u planiranju, pripremi, projektiranju i izgradnji različitih stambenih ili poslovnih objekata, dok građevinski tehničar za niskogradnju sudjeluje u procesima planiranja, pripreme, projektiranja i izgradnje cesta, pruga, zračnih luka, mostova i sl. Građevinski se tehničari/ke bave i pripremom i organizacijom proizvodnje, odnosno planiranjem, analizama i izradom kalkulacija, ili pak razrađivanjem nacrta. Na temelju idejnog projekta građevine planiraju sve pojedinosti izvedbe – određuju redoslijed i dinamiku izvođenja radova, broj potrebnih radnika/ica, količinu građevinskog materijala, te daju precizne upute majstorima/icama različitih struka koji rade na izgradnji objekta. U radu je važna snalažljivost i razvijene komunikacijske vještine. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba istaknuti uredan vid, dubinski (prostorni) vid i raspoznavanje boja, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, krvožilnog i dišnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	strani jezik	2	2	2	2
3.	povijest	2	2	-	-
4.	etika/vjeronauk	1	1	1	1
5.	zemljopis	2	1	-	-
6.	politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	matematika	4	4	4	4
9.	fizika	2	2	1	1
10.	biologija-ekologija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	17	13	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	računalstvo u graditeljstvu	2	2	2	-
13.	nacrtna geometrija	-	2	2	-
14.	arhitektonske konstrukcije	4	4	3	2
15.	nosive konstrukcije	2	2	2	3
16.	organizacija građenja	-	2	2	4
17.	prometnice	-	2	4	4
18.	vodogradnje	-	-	3	4
19.	praktikum	2	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		12	15	19	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	-

GRAFIČKI TEHNIČAR / GRAFIČKA TEHNIČARKA

Organizira pojedine etape tehnološkog procesa u izradi tiskovne forme, u tisku i grafičkoj doradi. Vodi i nadgleda pojedine etape tehnološkog procesa, kontrolira tehnološki proces, kontrolira kakvoću, vodi brigu o održavanju strojeva i uređaja te sudjeluje u radu na grafičkom oblikovanju i tehničkom uređivanju. Može se zaposliti u grafičko-informativnoj i izdavačkoj djelatnosti, a moguće je nastaviti obrazovanje u grafičkoj struci. Ovisno o djelatnosti kojom se unutar grafičke struke bave, razlikujemo nekoliko grafičkih tehničara – grafički tehničar pripreme, grafički tehničar izrade, grafički tehničar tiska, grafički tehničar dorade, grafički tehničar – tehnički urednik i grafički tehničar – grafički urednik. U radnim prostorima često se šire mirisi od isparavanja kemikalija, boja i ljepila, bučno je, osjete se vibracije strojeva, ima papirne i kartonske prašine. Propisane mjere zaštite na radu moraju se strogo poštovati. Važan je uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredna funkcija mišićno-koštanog sustava te dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje. Osim toga, poželjne su strpljivost i preciznost u radu te smisao za oblikovanje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJSATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	2	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Kemija	2	2	2	2
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Informatika	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		26	22	18	18

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Strojarstvo	-	3	2	-
14.	Elektrotehnika s automatikom	-	-	2	2
15.	Grafički dizajn	-	2	2	2
16.	Grafička tehnologija	2	2	2	2
17.	Praktična nastava	3	3	6	8
UKUPNO STRUČNI DIO		5	10	14	14
SVEUKUPNO		31	32	32	32

GRAFIČKI TEHNIČAR DORADE / GRAFIČKA TEHNIČARKA DORADE

Poslovi grafičkih tehničara svih profila predstavljaju jednu od prvih karika u lancu grafičke proizvodnje. Ovisno o tomu kojom se djelatnošću unutar grafičke struke bave, razlikujemo brojne grafičke tehničare. Grafički tehničar dorade će otisnute tiskanice ili knjižne arke povezati u gotov proizvod. Izrađuje albume, registratore i drugu papirnu konfekciju te ambalažu u odjelima knjigovežnice i kartonaže. Radi ručno ili na strojevima kao što su savijačica, klamerica, šivalica, brzorezač, krugorezač i dr. Grafički tehničari trebaju imati dobro razvijene psihomotoričke sposobnosti, dobar vid na blizinu te dobru sposobnost raspoznavanja boja, nijansa boja te različitih oblika. Potrebna je sposobnost brzog uočavanja, dobra ručna spretnost i spretnost prstiju te dobra misaona koncentracija. Od njih se očekuje kreativnost, sklonost likovnom izražavanju i dizajnu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Informatika	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	21	11	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Strojarstvo	-	3	2	-
14.	Elektrotehnika s automatikom	-	-	2	2
15.	Grafički dizajn	-	-	3	3
16.	Grafička tehnologija	2	2	2	2
17.	Praktična nastava	6	6	12	12
UKUPNO STRUČNI DIO		8	13	19	19
S V E U K U P N O		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40

GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME / GRAFIČKA TEHNIČARKA PRIPREME

U izradi grafičkog proizvoda (npr. plakat ili knjiga) prva faza izrade je postupak grafičke pripreme. Grafički tehničar pripreme radi projektiranje proizvoda, proračun materijala, obradu podataka, slaganje proizvoda i druge pripremne postupke koji su osnova su za daljnje postupke izrade svakog grafičkog proizvoda.
U radnim prostorima često se šire mirisi od isparavanja kemikalija, boja i ljepila, bučno je, osjete se vibracije strojeva, ima papirne i kartonske prašine. Propisane mjere zaštite na radu moraju se strogo poštovati. Važan je uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredna funkcija mišićno-koštanog sustava te dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje. Osim toga, poželjne su strpljivost i preciznost u radu te smisao za oblikovanje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Informatika	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	21	11	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Strojarstvo	-	3	2	-
14.	Elektrotehnika s automatikom	-	-	2	2
15.	Grafički dizajn	-	-	3	3
16.	Grafička tehnologija	2	2	2	2
17.	Praktična nastava	6	6	12	12
UKUPNO STRUČNI DIO		8	13	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32

GRAFIČKI TEHNIČAR TISKA / GRAFIČKA TEHNIČARKA TISKA

Poslovi grafičkih tehničara svih profila predstavljaju jednu od prvih karika u lancu grafičke proizvodnje. Ovisno o tomu kojom se djelatnošću unutar grafičke struke bave, razlikujemo brojne grafičke tehničare. Grafički tehničar tiska će u više primjeraka otisnuti pojedine tiskanice, koristeći se pritom, ovisno o tehnici tiska, različitim strojevima kao što su sitotisak, offset, bakrotisak, knjigotisak, tampontisak, fleksotisak, digitalni tisak i dr. Grafički tehničari trebaju imati dobro razvijene psihomotoričke sposobnosti, dobar vid na blizinu te dobru sposobnost raspoznavanja boja, nijansa boja te različitih oblika. Potrebna je sposobnost brzog uočavanja, dobra ručna spretnost i spretnost prstiju te dobra misaona koncentracija. Od grafičkih se tehničara očekuje kreativnost, sklonost likovnom izražavanju i dizajnu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Informatika	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	21	11	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Strojarstvo	-	3	2	-
14.	Elektrotehnika s automatikom	-	-	2	2
15.	Grafički dizajn	-	-	3	3
16.	Grafička tehnologija	2	2	2	2
17.	Praktična nastava	6	6	12	12
UKUPNO STRUČNI DIO		8	13	19	19
S V E U K U P N O		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40

GRAFIČKI UREDNIK – DIZAJNER / GRAFIČKA UREDNICA – DIZAJNERICA

Osmišljava izgled i likovno uređuje knjige, časopise, plakate, *jumbo* plakate, kalendare, logotipe tvrtki i druge vizualne informacije. U svome poslu služi se posebnim specijaliziranim računalnim programima. Osim statičnih slika, grafički dizajneri mogu obrađivati i određene elemente pokretne slike, odnosno sudjelovati u timovima koji se bave izradom tehnički, oblikovno i informacijski kompleksnih proizvoda u novim medijima (Internet i televizija). Može se reći da se grafički dizajneri bave „vizualnom komunikacijom", što podrazumijeva i bavljenje fotografijom. Dizajneri/ice prije samog dizajniranja trebaju znati potrebe i zahtjeve svojih klijenata i potencijalnih korisnika. Gotovo uvijek rade po dogovoru s klijentom koji određuje kakav proizvod želi. Često se oslanjaju na poznate trendove u dizajnu, no ipak je važno da razviju svoj prepoznatljivi stil. U njihovom je radu važna kreativnost i razvijen osjećaj za estetiku, sposobnost brzog uočavanja, likovnog izražavanja i uočavanja detalja, komunikativnost, preciznost u radu i dobra koncentracija. Za obavljanje poslova grafičkog urednika – dizajnera važan je uredan vid, raspoznavanje boja, uredno kognitivno i dostatno emocionalno funkcioniranje te uredna funkcija mišićno-koštanog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	3	3	3	3
8.	Fizika	2	2	-	-
9.	Kemija	2	2	-	-
10.	Biologija	2	-	-	-
11.	Geografija	2	1	-	-
12.	Informatika	2	2	-	-
13.	Glazbena umjetnost	-	-	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	22	14	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Likovna umjetnost	2	2	-	-
15.	Grafički dizajn	2	2	2	2
16.	Fotografija i film	-	-	2	-
17.	Grafička tehnologija	2	2	2	2
18.	Strojevi i automatika	-	-	3	2
19.	Praktična nastava	3	3	6	6
20.	Multimedijske tehnologije	-	-	2	3
21.	Vizualne komunikacije	-	-	2	2
22.	Zaštita okoliša	-	1	-	-
UKUPNO STRUČNI DIO		9	10	19	17
S V E U K U P N O		34	32	33	32

HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR / HOTELIJERSKO-TURISTIČKA TEHNIČARKA

Informira domaće i strane turiste o turističkoj ponudi, organizira putovanja i izlete, obavlja administrativne poslove vezane uz prijam i boravak gostiju te surađuje s drugim turističkim djelatnicima na organiziranju turističke ponude. Radi u turističkim agencijama i uredima, na recepcijama hotela, kampova te svim drugim mjestima koja se bave turizmom i poslovima vezanima za turističku ponudu. Posao uključuje informiranje gostiju, prodaju i organizaciju turističkih usluga, organizaciju turističkih putovanja i izleta, administrativne poslove vezane za boravak gostiju, suradnju s ostalim poslovnim subjektima koji rade na realizaciji turističke ponude: agencijama, turističkim uredima, prijevozničkim i putničkim tvrtkama i sl. Za obavljanje navedenih poslova poželjno je aktivno poznavanje nekoliko stranih jezika, dobre verbalne sposobnosti, sposobnost računanja, dobra koncentracija te razvijene komunikacijske vještine; važna je uslužnost i strpljivost u radu s ljudima. Rad se obavlja u smjenama, vikendima i blagdanima, često u noćnoj smjeni. Zdravstveni zahtjevi zanimanja uključuju uredan vid i sluh, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, urednu funkciju gornjih ekstremiteta te uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik I.	4	4	3	3
3.	Strani jezik II.	3	3	4	4
4.	Strani jezik III.	2	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
6.	Povijest	2	2	2	-
7.	Matematika	4	4	3	3
8.	Računalstvo	-	2	2	-
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
10.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	24	25	19

II. POSEBNI STRUČNI DIO

1.	Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	-	-	-	2
2.	Geografija	-	2	2	2
3.	Poslovna psihologija s komunikacijom	-	2	-	-
4.	Statistika	-	-	1	-
5.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	-	-	1	2
6.	Ugostiteljsko posluživanje	3	-	-	-
7.	Organizacija poslovanja poduzeća	-	3	2	3
8.	Turizam i marketing	-	-	-	2
9.	Biologija i ekologija sa sanitacijom	2	-	-	-
10.	Gospodarsko pravo	-	-	-	2

11.	Prehrana i poznavanje robe	2	-	-	-
12.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	-	-	-
13.	Praktična nastava	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	9	8	15
S V E U K U P N O		33	33	33	34
STRUČNA PRAKSA (godišnjizbrojsati)		182	182	182	-

KEMIJSKI TEHNIČAR / KEMIJSKA TEHNIČARKA

Pomaže pri organizaciji i nadzoru kemijsko-tehnoloških proizvodnih procesa, kontrolira rad strojeva, prikuplja uzorke, provodi kemijska mjerenja te vodi tehničku dokumentaciju o provedenim analizama. Kemijski/a tehničar/ka radi u svim granama bazne i prerađivačke kemijske industrije (primjerice, proizvodnji anorganskih i organskih kiselina, pigmenata, vodikovog peroksida, perborata, cementa, proizvodnji boja i lakova, sredstava za pranje i čišćenje, ljepila, najrazličitijih proizvoda od plastike, industriji celuloze i papira, obradi otpadnih tvari i slično), kao i u srodnim područjima (proizvodnji tekstila, kože, prehrambenoj i farmaceutskoj industriji itd.). U radu su neophodna široka stručna znanja iz svih područja kemije (opće i anorganske, analitičke, fizikalne i organske kemije); biologije, mikrobiologije, biokemije i fizike, a ako radi s opasnim tvarima mora poznavati i osnove zaštite okoliša, zaštite na radu i protupožarne zaštite. Za obavljanje poslova kemijskog tehničara važan je uredan vid i raspoznavanje boja, uredan njuh, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija gornjih ekstremiteta, dišnog sustava, kože na otkrivenim dijelovima tijela, jetre i bubrega te krvi i krvotvornog sustava kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	1	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Biologija	2	2	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	20	16	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Opća i anorganska kemija s vježbama	6	7	-	-
12.	Fizikalna kemija s vježbama	-	-	3	3
13.	Organska kemija i biokemija s vježbama	-	-	6	6
14.	Analitička kemija s vježbama	-	-	4	-
15.	Mikrobiologija	-	-	-	3
16.	Tehnološke operacije	-	-	-	4
17.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO STRUČNI DIO		8	9	13	16
S V E U K U P N O		29	29	29	29
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	84	84	-

KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA

Ukoliko je zaposlen u trgovačkom poduzeću odnosno društvu, posreduje robom između proizvođača i njihovih krajnjih korisnika. Ukoliko radi u poduzeću koje se bavi proizvodnjom, nabavlja i kupuje sirovine, materijale i poluproizvode s ciljem njihove daljnje prerade, obrade ili dorade u konačne proizvode te prodaje. Predstavlja proizvode poduzeća kojeg zastupa, raspravlja o potrebama klijenata u cilju promocije proizvoda, zaprima narudžbe te dogovara sve detalje eventualne prodaje/kupnje. U poslu komercijalista vrlo su važne komunikacijske, prezentacijske i organizacijske vještine (naročito pregovaračke vještine), usmjerenost na ciljeve, uvjerljivost, strpljivost, snalažljivost, fleksibilnost, samostalnost i sklonost timskom radu. Komercijalist obavlja posao u uredu, ali i izvan njega, primjerice kada sudjeluje na poslovnim sastancima s potencijalnim klijentima, stoga je poželjno posjedovanje važeće vozačke dozvole B kategorije. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid i sluh, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te uredna funkcija mišićno-koštanog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	2	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
8.	Matematika	2	3	3	3
9.	Informatika	2	2	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		17	18	16	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Poznavanje robe	3	3	3	-
13.	Trgovinsko poslovanje	3	3	4	3
14.	Poslovne komunikacije	2	-	-	-
15.	Prijevoz, špedicija i osiguranje	-	-	2	-
16.	Tehnika vanjsko-trgovinskog poslovanja	-	-	-	3
17.	Poduzetništvo	-	-	-	3
18.	Promidžbene aktivnosti	-	-	-	2
19.	Osnove trgovačkog prava	-	-	-	2
20.	Izborni predmet	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		10	8	11	15
S V E U K U P N O		27	26	27	27
STRUČNA PRAKSA (godišnjizbrojsati)		245	245	245	210

KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA

Pruža usluge uljepšavanja i njegovanja kože lica i tijela, oblikovanja tijela te korektivnog i dekorativnog šminkanja. Poslovi koje obavlja kozmetičar ovise o vrsti kozmetičkog tretmana. Osim čišćenja i njege kože lica i tijela, provode tretmane za regeneraciju kože, jačanje tonusa (*anti-age*), masažu lica i tijela, aromaterapiju, šminkanje. Kozmetičar tretira strije, uklanja suvišne dlačice, korigira oblik i boju obrva i njeguje trepavice (bojanje, nadogradnja, uvijanje). Koristi različite postupke, preparate i aparate za rješavanje problema prekomjerne težine, celulita i slabije cirkulacije. Manikiranjem njeguju kožu šake, te prste i nokte na rukama, a pedikiranjem njeguju kožu stopala i prstiju na nogama, te nokte na nogama. Pružaju i usluge dekorativnog i korektivnog šminkanja. Za obavljanje ovog posla potrebno je imati uredan vid na blizinu, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog sustava i urednu funkciju kože na šakama i podlakticama te odsutnost alergije na profesionalne alergene. Poželjno je da kozmetičar ima smisao za estetiku, urednost, strpljivost, komunikativnost, samostalnost u radu i da je spreman na cjeloživotno učenje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Latinski jezik	2	2	2	
4.	Povijest	2	2	-	-
5.	Geografija	2	-	-	-
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Politika i gospodarstvo	-	-	1	-
8.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
9.	Matematika	2	2	-	-
10.	Fizika	2	-	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Računalstvo	-	-	2	-
13.	Psihologija	-	-	-	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	14	11	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Primijenjena kemija	3	-	-	-
15.	Primijenjena kozmetika	-	3	6	3
16.	Kozmetologija	-	3	3	3
17.	Njega tijela	2	-	-	-
18.	Dermatologija	-	-	2	-
19.	Ljekovito bilje s botanikom	-	2	-	-
20.	Anatomija s fiziologijom	-	2	-	-
21.	Medicinska mikrobiologija	-	-	2	-
22.	Dijetetika	-	-	-	2

23.	Praktična nastava	7	7	7	14
UKUPNO STRUČNI DIO		12	17	20	22
S V E U K U P N O		32	31	31	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	182	42

Dualni model:

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																					
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			HROO	godišnje	tjedno			HROO	godišnje	tjedno			HROO	godišnje	tjedno			HROO
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	105	3	0	0	6	105	3	0	0	6	105	3	0	0	6	96	3	0	0	6
	Strani jezik	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	64	2	0	0	3
	Vjeronauk/Etika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
	TZK	70	0	2	0	2	70	0	2	0	2	70	0	2	0	2	64	0	2	0	2
	Biologija	70	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kemija	70	2	0	0	4	70	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Fizika	70	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Matematika	105	3	0	0	4	105	3	0	0	4	105	3	0	0	4	96	3	0	0	4
UKUPNO SATI / BODOVA A.		595	15	2	0	27	455	11	2	0	21	385	9	2	0	17	352	9	2	0	17
UDIO OPĆEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		53%				45%	36%				35%	30%				28%	31%				28%

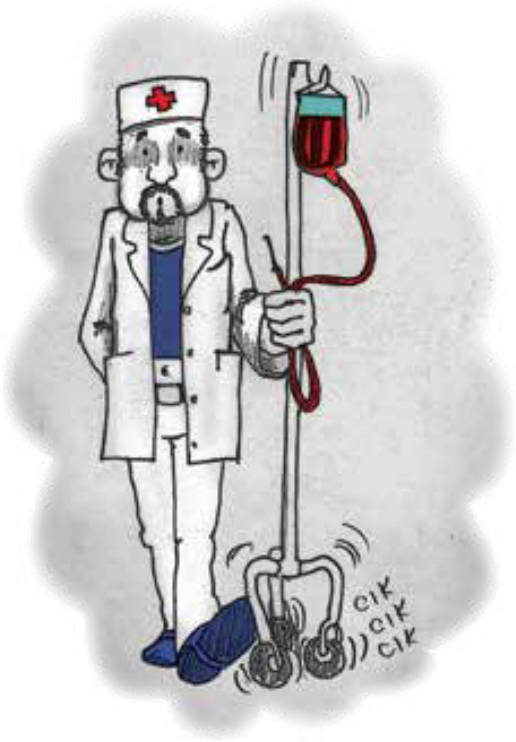
B. STRUKOVNI DIO																					
B.1 STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
ORGANIZACIJA POSLOVANJA	Komunikacijske vještine	0	0	0	0	0	35	1	0	0	3	35	1	0	0	3	0	0	0	0	0
	Informatika u struci	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	1	1	0	4	0	0	0	0	0
	Poduzetništvo u kozmetičkoj struci	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	2	0	0	5
KOZMETIKA U STRUCI	Kozmetologija	0	0	0	0	0	70	1	1	0	5	70	0	2	0	5	64	0	2	0	5
	Ljekovito bilje	0	0	0	0	0	70	1	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OSNOVE KOZMETIKE	Dermatologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	2	0	0	5	0	0	0	0	0
	Anatomija i fiziologija	70	2	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Nutricionizam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	1	0	0	3
UKUPNO SATI / BODOVA B.1		70	2	0	0	5	175	3	2	0	13	245	4	3	0	17	160	3	2	0	13
UDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		13%				8%	21%				22%	27%				28%	21%				22%

B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU																					
A. USTANOVA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE/REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1 razred					2 razred					3 razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
KOZMETIČKA NJEGA	Kozmetička njega	105	1	2	0	6	105	1	2	0	6	105	1	2	0	6	96	1	2	0	6
	Wellness i SPA tretmani	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	1	1	0	4
	Kozmetičke masažne tehnike	70	1	1	0	5	70	1	1	0	4	70	1	1	0	4	64	1	1	0	4
	Šminkanje	70	0	2	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kozmetička praksa	105	1	0	2	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO SATI / BODOVA (A)		350	3	5	2	22	175	2	3	0	12	175	2	3	0	12	224	3	4	0	14

B. SVIJET RADA	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
Kozmetička praksa	Kozmetička praksa	35	0	0	1	4	405	0	0	12	10	405	0	0	12	10	288	0	0	9	10
UKUPNO SATI / BODOVA (B)		35	1	0	1	4	405	0	0	12	10	405	0	0	12	10	288	0	0	9	10
UKUPNO SATI / BODOVA B.2 (A+B)		385	4	5	3	31	580	2	3	12	35	580	2	3	12	39	512	3	4	9	37
UDIO UČENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM FONDU SATI %		73%				62%	70%				58%	65%				66%	67%				62%

B.3 IZBORNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
Strani jezik u struci	Strani jezik u struci	70	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Latinski jezik	Latinski jezik u struci	70	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kozmetička pedikura i manikura	Kozmetička pedikura i manikura	0	0	0	0	0	70	1	1	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Prirodna kozmetika	Prirodna kozmetika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	2	0	4	0	0	0	0	0
Oblikovanje tijela	Oblikovanje tijela	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	1	1	0	4	0	0	0	0	0
Kazališna i filmska šminka	Kazališna i filmska šminka	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96	0	3	0	6
Trendovi u struci	Trendovi u struci	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96	0	3	0	6
Šminka kroz povijest	Šminka kroz povijest	0	0	0	0	0	70	0	2	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
UKUPNO SATI / BODOVA B.3		**70**	**2**	**0**	**0**	**2**	**70**	**2**	**0**	**0**	**4**	**70**	**1**	**1**	**0**	**4**	**96**	**1**	**2**	**0**	**6**
UDIO IZBORNIH MODULA U UKUPNOM FONDU %		*13%*				*3%*	*8%*				*7%*	*8%*				*7%*	*13%*				*10%*
UKUPNO SATI / BODOVA B		525	8	5	3	33	825	7	5	12	39	895	7	7	12	43	768	7	8	9	43
C. ZAVRŠNI RAD																					6
UKUPNO BODOVA C.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	6
SVEUKUPNO SATI /BODOVI A + B + C		1120	23	7	3	60	1280	18	7	12	60	1280	16	9	12	60	1120	16	10	9	60

*Napomena: U prvom razredu polaznik bira jedan od dva ponuđena izborna predmeta. U drugom razredu polaznik bira jedan od dva ponuđena izborna predmeta. U trećem razredu polaznik bira jedan od dva ponuđena izborna predmeta. U četvrtom razredu polaznik bira jedan od dva ponuđena izborna predmeta.



MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE

Pomaže pri liječenju i njegovanju bolesnih i drugih osoba kojima je potrebna njega, te radi na unapređivanju i jačanju zdravlja i sprječavanju bolesti. Poslovi i zadaće ovise o radnom mjestu (glavna, odjelna ili timska medicinska sestra u bolnici, medicinska sestra u ambulanti i sl.) i području, odnosno vrsti odjela na kojem radi (interna medicina, kirurgija, pedijatrija, psihijatrija itd.). Osnovni poslovi uključuju organizaciju i provedbu rada s pacijentima, provođenje određenih dijagnostičkih i terapijskih postupaka, njegu pacijenata, vođenje brige o higijenskim uvjetima, vođenje dokumentacije i slično. Za obavljanje ovog posla potrebne su psihofizička snaga i izdržljivosti, empatija i razvijene komunikacijske vještine. Temeljitost, pouzdanost, brzina i sabranost pri donošenju odluka, motivacija za rješavanje problema, brižan odnos prema bolesnicima i veliki interes za rad s ljudima također su vrlo važni. S obzirom na zahtjevne uvjete rada, prisutnost povećane opasnosti od ozljeda i visoku razinu odgovornosti, potrebna je emocionalna zrelost i stabilnost te otpornost na stres. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja potrebno je istaknuti uredan vid i sluh, sposobnost raspoznavanja boja, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

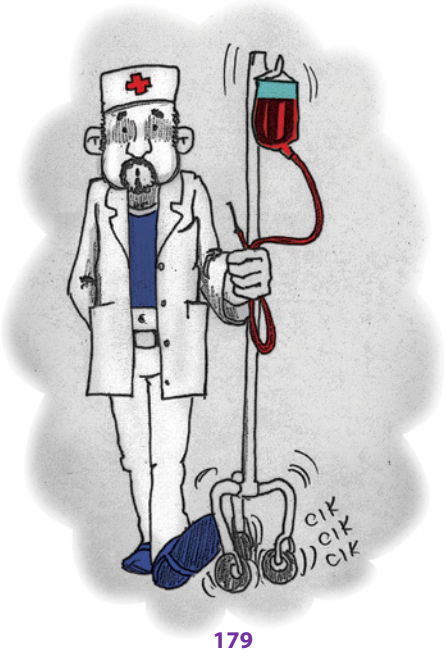
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BR.	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI	
		1. R.	2. R.
1.	Hrvatski jezik	5	5
2.	Strani jezik	3	3
3.	Latinski jezik	2	2
4.	Matematika	3	3
5.	Kemija	2	2
6.	Biologija	3	2
7.	Fizika	2	2
8.	Povijest	2	2
9.	Geografija	2	2
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
11.	Informatika	1	2
12.	Vjeronauk / Etika	2	2
13.	Izborni predmet	2	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:		31	31

II. POSEBNI STUČNI DIO

1.	Sociologija	-	1	-
2.	Psihologija	2	-	-
3.	Načela administracije u zdravstvu	-	1	-
4.	Načela poučavanja	2	-	-
5.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti	-	2	-

RED. BR.	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI		
		3. R.	4. R.	5. R.
6.	Anatomija i fiziologija	4	-	-
7.	Patologija	-	2	-
8.	Mikrobiologija s parazitologijom i virologijom	3	-	-
9.	Biofizika i Biokemija	2	1	-
10.	Radiologija	-	1	-
11.	Dijetetika	-	-	3
12.	Higijena – preventivna medicina i zdravstveni odgoj	-	4	3
13.	Farmakologija	-	2	-
14.	Etika sestrinstva	3	-	-
15.	Opća načela zdravlja i njege	3	-	-
16.	Zdravstvena njega – opća i specijalna	8	6	2
17.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – opća i specijalna	-	6	8
18.	Zdravstvena njega majke i djeteta	5	4	5
19.	Zdravstvena njega – zaštita ment.zdravlja i psihijatrijskih bolesnika	-	2	4
20.	Zdravstvena njega starijih osoba	-	-	4
21.	Zdravstvena njega u kući	-	-	4
22.	Izborni predmet	-	-	-
23.	Hitni medicinski postupci	3	-	-
24.	Osnove fizikalne i radne terapije	3	-	-
25.	Zdravstvena njega bolesnika u operacijskom bloku	-	3	3
26.	Intenzivna zdravstvena njega	-	3	3
UKUPNO STRUČNI DIO:		38	38	39
Zdravstvene vježbe (sati godišnje)		120	120	240



MEDICINSKI KOZMETIČAR / MEDICINSKA KOZMETIČARKA

Provodi dermatoterapeutske postupke koje je odredio liječnik, a čija je svrha sprječavanje i liječenje kožnih bolesti, odnosno rehabilitacija dijela kože nakon preboljele kožne bolesti ili ozljede te njega, zaštita i uljepšavanje zdrave kože lica i tijela. U radu se služi različitim elektronskim aparatima (elektroterapijom, termoterapijom, krioterapijom, hidroterapijom, fangoterapijom, aktinoterapijom) i drugim metodama koje uključuju mehaničke ili kemijske postupke. Također, može raditi u parfumerijama, drogerijama i biljnim ljekarnama što obuhvaća promidžbu i prodaju kozmetičkih preparata te demonstraciju novih proizvoda preparativne i dekorativne kozmetike. Za obavljanje ovog posla potrebna su znanja iz područja anatomije, dermatologije, mikrobiologije, itd. Uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredna funkcija mišićno-koštanog sustava i kože na šakama i podlakticama te uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje važni su za ovo zanimanje. Također, važan je smisao za estetiku, razvijene komunikacijske vještine, emocionalna zrelost i stabilnost.

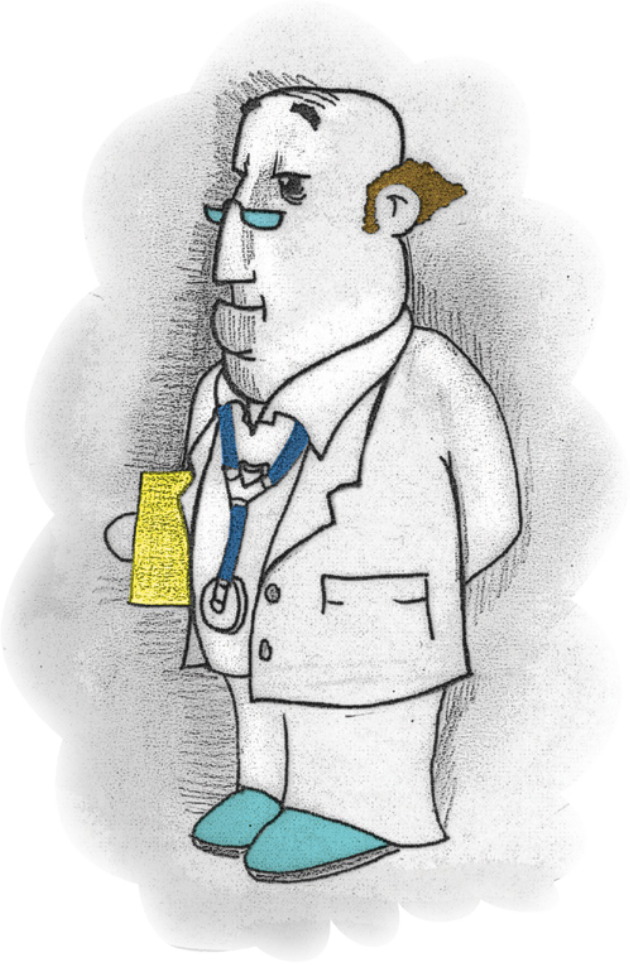
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	1	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstv. kultura	2	2	2	2
8.	Biologija	2	2	-	-
9.	Latinski jezik	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		17	16	10	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Matematika	2	2	-	-
11.	Fizika	2	2	-	-
12.	Kemija	2	2	-	-
13.	Računalstvo	-	-	2	-
14.	Primijenjena kozmetika	3	3	6	7
15.	Kozmetologija	2	2	6	8
16.	Njega tijela	2	-	-	-
17.	Dermatologija	-	1	2	2
18.	Ljekovito bilje	-	-	2	-
19.	Anatomija i fiziologija	2	-	-	-
20.	Patologija i patofiziologija	-	1	-	-
21.	Medicinska mikrobiologija	-	-	2	-
22.	Dijetetika	-	-	-	2
23.	Farmakologija	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
24.	Osnove fizikalne terapije	-	1	-	-
25.	Zdravstvena psihologija		2	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	15	22	22
S V E U K U P N O		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	182	42



MEDIJSKI TEHNIČAR / MEDIJSKA TEHNIČARKA

Obavlja poslove oblikovanja i uporabe multimedijalnih i mrežnih Internet tehnologija. To uključuje izradu grafičkih rješenja i obradu fotografija, te izradu, održavanje i uređivanje internetskih stranica. U svom poslu može izrađivati *Flash* animacije, kreativan i funkcionalan dizajn sučelja, izradu medijskih prezentacija, rješavanje praktičnih zadataka vezanih za programiranje te izradu računalne mreže. Medijski tehničar radi u tvrtkama koje organiziraju promidžbu i poslovanje putem Interneta ili organiziraju različite multimedijalne prezentacije. S obzirom na brz razvoj tehnologije istražuju i procjenjuju novu opremu, te daju preporuke za optimalnu upotrebu pojedinih tehnologija. Tijekom školovanja usvajaju znanja iz područja informacijskih tehnologija i multimedijskih komunikacija koja su nužna za izradu promotivnih prezentacija novih ideja, proizvoda i projekata. Trebali bi imati dobro razvijen smisao za estetiku te dobro poznavanje računalnih programa, internet tehnologije, fotografske, audiovizualne i digitalne opreme. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid i raspoznavanje boja, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno i dostatno emocionalno funkcioniranje te uredna funkcija mišićno-koštanog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Glazbena umjetnost	-	-	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	-	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Geografija	2	1	-	-
13.	Informatika	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		23	22	13	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Likovna umjetnost	2	2	-	-
15.	Grafički dizajn	-	-	2	2
16.	Fotografija i film	-	-	2	-
17.	Izrada web stranica	2	3	3	-
18.	Internetske tehnologije	3	3	3	2
19.	Programiranje za Web	-	-	3	3
20.	Multimedijske tehnologije	2	2	4	5
21.	Baze podataka	-	-	2	2
22.	Internetski marketing	-	-	-	2
23.	Izborna nastava	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		9	10	16	18
S V E U K U P N O		32	32	32	32

METEOROLOŠKI TEHNIČAR / METEOROLOŠKA TEHNIČARKA

Osposobljen je za mjerenje i praćenje meteoroloških parametara. Prikuplja podatke o temperaturi, tlaku, vlažnosti zraka, brzini vjetra. Na temelju opažanja ocjenjuje količinu i vrstu oblaka, vidljivost, vrstu, intenzitet i trajanje pojava u atmosferi. Njegovi podaci služe meteorologu za prognozu vremena, kontrolu onečišćenja zraka, ispitivanje klimatskih trendova na Zemlji. Za promatranja i mjerenja koristi različite meteorološke instrumente: termometar, higrometar, kišomjer, anemometar (mjerenje smjera i brzine vjetra), evaporimetar (mjerenje hlapljenja), heliograf (mjerenje trajanja sunčevog isijavanja), barometar i dr. Automatske mjerne postaje samostalno obavljaju rutinska mjerenja, dok meteorološki tehničar brine o održavanju opreme i kontrolira dobivene podatke. Treba dobro poznavati područje matematike i fizike, kao i rad na računalu. U radu treba biti precizan, savjestan i temeljit, jer je svako motrenje i mjerenje vremena jednokratno i ne može se obavljati unazad. S obzirom da radi s osjetljivom aparaturom nužna je strpljivost i sposobnost dugotrajnog usmjeravanja pažnje. Također, važan je uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja te uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	2	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	18	15	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Računalstvo	2	-	-	-
13.	Obrada meteoroloških podataka	-	1	2	-
14.	Meteorološka motrenja	3	3	3	3
15.	Opća meteorologija	2	2	2	-
16.	Klimatologija	-	-	2	2
17.	Hidrologija	-	2	-	-
18.	Geofizika s osnovama sferne astronomije	-	1	-	-
19.	Kemija atmosfere	-	-	2	-
20.	Oceanografija	-	1	-	-
21.	Daljinska mjerenja	-	-	-	2
22.	Meteorološka statistika	-	-	3	3
23.	Poljoprivredna i šumarska meteorologija	-	-	1	-
24.	Sinoptička meteorologija	-	-	-	3

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Praktična nastava	2	2	2	2
26.	Izborna nastava	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	14	19	17
S V E U K U P N O		32	32	34	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	70	70	40

MODNI TEHNIČAR / MODNA TEHNIČARKA

Modni/a tehničar/ka samostalno konstruira i modelira tekstilne i druge modne proizvode. Sudjeluje u izradi i promociji i prodaji odjevnih i drugih modnih proizvoda. Posao pretežno obavlja u industrijskim pogonima ili obrtničkim radionicama i modnim salonima. Posao može obavljati i u prodavaonicama odjevnih i drugih modnih proizvoda te u uredima. Posao najčešće obavlja u sjedećem, a povremeno i u stojećem položaju. Uredan vid i sluh, raspoznavanje boja, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredna funkcija gornjih ekstremiteta te kože na šakama i podlakticama uz urednu funkciju dišnog i srčano-žilnog sustava, uredno kognitivno, dostatno emocionalno i uredno psihomotoričko funkcioniranje kao i odsutnost na profesionalne alergene potrebni su za uspješno obavljanje ovog posla. Važno je stalno usavršavanje u novim tehnologijama i metodama rada kao i primjena principa kulture odijevanja. Sklonost timskom radu, komunikacijske i prezentacijske vještine poželjne su osobine za obavljanje poslova modnog/modne tehničara/ke.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	2	-
4.	Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	3	3	3	3
8.	Fizika	2	2	-	-
9.	Kemija	2	2	-	-
10.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	19	13	13

- **POSEBNI STRUKOVNI DIO**

11.	Razvoj proizvoda	-	2	-	-
12.	Tehnološki procesi	-	-	2	-
13.	Organizacija proizvodnje	-	-	-	2
14.	Konstrukcijsko oblikovanje modnih proizvoda	3	-	-	-
15.	Konstrukcija modnih proizvoda	2	2	2	-
16.	Modeliranje modnih proizvoda	-	-	3	3
17.	Računalno modeliranje i gradiranje	-	-	2	2
18.	Materijali u tekstilu	2	2	-	-
19.	Izrada modnih proizvoda	4	4	6	6
20.	Modna tvrtka	-	-	2	2
21.	Računalstvo	1	1	-	-
22.	Izborni predmeti	-	2	2	4
UKUPNO STRUKOVNI DIO		12	13	19	19
SVEUKUPNO		31	30	35	30

NAFTNO-RUDARSKI TEHNIČAR / NAFTNO-RUDARSKA TEHNIČARKA

Radi na postrojenjima za eksploataciju i preradu nafte: naftnim poljima i naftnim bušotinama. Obavlja poslove organizacije i pripreme radnika za montažu garnitura za bušenje, kontrolu radova i puštanje u rad postrojenja, održavanje elemenata i sklopova na postrojenjima za eksploataciju nafte. Također je zadužen za organizaciju demontaže elemenata i sklopova te organizira servisiranje elemenata i sredstava rada. Za obavljanje ovog posla potrebno je temeljito poznavanje rada na računalu, elemenata strojeva, osnova rudarstva, ležišta ugljena, nafte i plina, tehnika izrade bušotina i tehnike sigurnosti, itd. Također je važno poznavati osnove strojarstva, elektrotehnike i zaštite okoliša. Naftno-rudarski tehničar radi poslove koji zahtijevaju točnost odgovornost i strpljivost u radu, mogućnost dugotrajne koncentracije na određenim poslovima, emocionalna zrelost i stabilnost. Od zdravstvenih zahtjeva treba izdvojiti uredan vid, dubinski (prostorni) vid i sposobnost raspoznavanja boja, urednu ravnotežu, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, srčano-žilnog i dišnog sustava te urednu funkciju krvi i krvotvornog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Engleski jezik	2	2	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Vjeronauk ili etika	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	1	-	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	4	4
9.	Fizika	2	2	1	1
10.	Kemija	-	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		19	19	14	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
13.	Računalstvo	2	2	2	2
14.	Nacrtna geometrija	-	2	2	-
15.	Elementi strojeva	-	2	-	-
16.	Osnove rudarstva	2	-	-	-
17.	Ležište ugljena, nafte i plina	1	1	-	-
18.	Tehnika izrade bušotina	3	3	3	4
19.	Tehnika sigurnosti	-	-	1	1
20.	Osnove kvalitete zaštite	-	-	1	1
21.	Opremanje i ispitivanje bušotina	3	3	3	4
22.	Naftno strojarstvo	-	-	2	2
23.	Primijenjena elektrotehnika	-	-	2	2
24.	Laboratorijske i terenske vježbe*	-	-	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		13	13	18	18
S V E U K U P N O		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)**		-	80	80	40

* Laboratorijske i terenske vježbe izvode se djelomično u školskim radionicama s većim djelom na trenu

** Stručna praksa obavlja se u naftnim i rudarskim tvrtkama, a u pravilu po završetku nastavne godine

NAUTIČAR UNUTARNJE PLOVIDBE / NAUTIČARKA UNUTARNJE PLOVIDBE

Nautičar unutarnje plovidbe obavlja poslove i zadatke navigacije i izvođenja pokreta brodom i sastavom. Zapovijeda brodom i sastavom snage od 30 kW, pri čemu upravlja navigacijskim uređajima i instrumentima, obavlja poslove vezane uz ukrcaj i iskrcaj tereta, pravilno i svrsishodno iskorištava brod i sastav te obavlja mornarske poslove. Ujedno, vodi brodsku dokumentaciju, radi s protupožarnim sredstvima i sredstvima za spašavanje, održava opremu, planira ustrojstvo opskrbljivanja broda i sastava (pr. gorivom, mazivom, rezervnim dijelovima, potrošnim materijalom, pitkom vodom i živežnim namirnicama). Treba biti sposoban svojim radom pridonositi brzom i financijski povoljnom prijevozu tereta i putnika uz najveću sigurnost. Za obavljanje ovog posla potrebne su razvijene organizacijske sposobnosti, sposobnosti brzog snalaženja u raznim situacijama i brzog odlučivanja. Također, važan je uredan vid, uredan dubinski (prostorni) i noćni vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno, emocionalno, psihomotoričko i perceptivno funkcioniranje, uredna funkcija dišnog, mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava, uredna funkcija krvi i krvotvornih organa i kože na otkrivenim dijelovima tijela te uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti. Zbog rukovanja strojevima i instrumentima potrebna je odgovornost i strpljivost u radu, mogućnost dugotrajne koncentracije na određenim poslovima, emocionalna zrelost i stabilnost.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Engleski jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	2*	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	3	-	-
10.	Računalstvo	2	2	-	-
11.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-
12.	Biologija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	21	12	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
14.	Poznavanje broda	2	2	-	-
15.	Poznavanje robe s tehnologijom	2	2	-	-
16	Hidrotehnika	-	3	-	-
17.	Zaštita na radu	-	1	-	-
18.	Osnove brodskog pogona	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
19.	Meteorologija	-	-	1	-
20.	Brodski elektronički uređaji	-	-	2	-
21.	Signalizacija i radiofonija	-	-	2	-
22.	Riječna navigacija	-	-	3	3
23.	Prijevoz na unutarnjim plovidbenim putovima	-	-	2	2
24.	Plovidbeno pravo	-	-	2	2
25.	Eksploatacija plovila i pristaništa	-	-	2	2
26.	Stabilnost plovila, krcanje i slaganje tereta	-	-	2	2
27.	Manevriranje broda i pravila za izbjegavanje sudara	-	-	-	3
28.	Poslovanje u riječnom prometu	-	-	-	2
29.	Praktične vježbe	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	10	20	18
S V E U K U P N O		32	31	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	-	80	do 40**

* sadrži 1 sat geografije + 1 sat prometne geografije

** u funkciji završnog ispita

ODJEVNI TEHNIČAR / ODJEVNA TEHNIČARKA

Bavi se konstrukcijom i izradom modne odjeće, povijesnih kostima, nošnji i unikatnih odjevnih modela. U odjevnoj industriji obavlja pripremu za proizvodnju odjeće (konstrukcijska, tehnološka i operativna priprema), te kontrolira i nadzire osnovne i pomoćne materijale za proizvodnju odjeće. Odjevni tehničar sudjeluje u tehnološkom procesu šivanja (rad na brzošivaćim strojevima, specijalnim strojevima, šivaćim automatima i agregatima) te obavlja tehnološki proces obrade. Razrađuje i konstruira temeljni kroj po određenim veličinama, prema potrebi sudjeluje u izradi probnih modela te kontrolira i nadzire osnovne i pomoćne materijale za proizvodnju odjeće. Osim što samostalno izrađuje odjevne predmete, u potpunosti je upoznat s tehnologijom izrade odjevnih predmeta, kako bi mogao organizirati tehnološki proces u tekstilnim tvornicama, ali isto tako i kreativno estetski oblikovati odjevne predmete. Za obavljanje poslova odjevnog tehničara potrebna je spretnost i kreativnost u radu, sposobnost prostornog predočavanja te smisao za estetiku. Osim toga, važno je imati uredan vid, sposobnost razlikovanja boja, urednu funkciju gornjih ekstremiteta, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama, uredno kognitivno, dostatno emocionalno i uredno psihomotoričko funkcioniranje te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	2	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	19	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Računalstvo	-	2	2	-
12.	Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	-	-	-
13.	Automatizacija	-	-	-	2
14.	Tekstilni materijali s ispitivanjem	2	2	2	-
15.	Estetika	-	-	-	2
16.	Tehnologija predenja s vježbama	2	3	3	4
17.	Tehnologija tkanja s vježbama	2	3	3	3
18.	Konstrukcija tkanina s vježbama	-	-	3	2
19.	Tehnologija pletenja s vježbama	3	3	3	3
20.	Konstrukcija pletiva s vježbama	-	-	3	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	13	19	19
S V E U K U P N O		31	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	84	84	35

POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – FITOFARMACEUT / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA – FITOFARMACEUTKINJA

Primjenjuje, skladišti i prodaje sredstva za zaštitu bilja i ostale proizvode koji se koriste u poljoprivrednoj proizvodnji. Obavlja poslove uzgoja i zaštite poljoprivrednih kultura (ratarskog bilja, povrća, voća, vinove loze, cvijeća i ukrasnog bilja) ili obavlja skladištenje i prodaju sredstava za poljoprivrednu proizvodnju i zaštitu bilja u poljoprivrednoj ljekarni. Pri tome uslužuje kupce i uređuje prostor prodaje. Također, posjeduje znanja iz ustrojstva rada u poljoprivrednoj ljekarni (osnovni pojmovi o poljoprivrednom računovodstvu, blagajničkom poslovanju, inventuri, vođenju evidencije u apoteci i skladištu te prometu roba). Poznaje proces proizvodnje i uzgoja poljoprivrednih kultura te ima znanja o voćarstvu, vinogradarstvu, vinarstvu, uzročnicima biljnih bolesti i biljnim nametnicima. Treba poznavati mogućnosti i mjere zaštite bilja, sredstva za zaštitu bilja i njihovu upotrebu te njihovo djelovanje na čovjeka i okoliš. Za obavljanje navedenih poslova važno je imati uredan vid i njuh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju srčano-žilnog, mišićno-koštanog i dišnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	-	2	-	-
12.	Računalstvo	-	2	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		18	21	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Poljoprivredna botanika	2	-	-	-
14.	Zaštita bilja	2	2	2	3
15.	Bilinogojstvo s tloznanstvom	2	-	-	-
16.	Poznavanje poljoprivrednih kultura	-	1	1	-
17.	Strojevi i alati	-	-	1	2
18.	Ustrojstvo rada u poljoprivrednoj apoteci	-	-	1	2
19.	Skladištenje poljoprivrednih proizvoda	-	-	2	-
20.	Zaštita čovjekova okoliša	2	1	-	-
21.	Repromaterijal u poljoprivredi	-	2	2	2
22.	Praktična nastava	4	4	10	12
UKUPNO STRUČNI DIO		12	10	19	21
S V E U K U P N O		30	31	31	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40

POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPĆEG SMJERA / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA OPĆEG SMJERA

Organizira, nadgleda i usklađuje biljnu i stočarsku proizvodnju. Može se baviti proizvodnjom biljnih kultura na oranicama (žitarica, povrća, industrijskog i krmnog bilja), u voćnjacima i vinogradima. U grani stočarstva uzgaja krupnu i sitnu stoku i perad te radi na izradi stočnih i peradarskih prerađevina. Neki poljoprivredni tehničari bave se uređivanjem parkova i zelenih površina. Rad zahtijeva služenje različitim alatima, strojevima, uređajima i instrumentima, pesticidima i ostalim kemijskim sredstvima, radi čega se trebaju primjenjivati zaštitna sredstva, kako bi se spriječila mogućnost ozljeđivanja. Kako su poljoprivredni tehničari često i organizatori pojedinih dijelova proizvodnje, poželjno je da imaju stanovite organizacijske sposobnosti te smisao za komunikaciju i timski rad. Ovaj posao zahtijeva uredan vid i njuh, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, urednu funkciju srčano-žilnog, mišićno-koštanog i dišnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	-	2	-	-
12.	Računalstvo	-	2	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		18	21	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Poljoprivredna botanika	2	-	-	-
14.	Temelji bilinogojstva	2	-	-	-
15.	Tloznanstvo i uređenje tla	2	-	-	-
16.	Ratarstvo	-	2	2	2
17.	Stočarstvo	2	2	2	2
18.	Voćarstvo	-	-	2	2
19.	Vinogradarstvo	-	-	2	-
20.	Povrćarstvo	-	-	2	-
21.	Vinarstvo	-	-	-	2
22.	Poljoprivredna mehanizacija	-	2	2	2
23.	Zaštita bilja	-	-	2	2
24.	Tržište	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Promet i vožnja	-	-	1	-
26.	Obvezni izborni predmet*	2	1	1	2
27.	Praktična nastava	4	4	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		14	11	20	20
S V E U K U P N O		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80**	80**	80**	40***

* Obvezni izborni predmet škola bira prema regionalnoj pripadnosti (klimatskoj-pedološkoj) i mogućnostima izvođenja, poštujući redoslijed tehnologije po godinama učenja. Obveznim izbornim predmetom učenicima se osigurava opsežnije i podrobnije znanje proširivanjem sadržaja predmeta navedenih u nastavnom planu poljoprivredni tehničar – opći. Poseban stručni dio, od broja 13. – 27.

** Stručna praksa izvodi se tijekom godine po potrebi poslova u poljoprivredi i tijekom ljeta.

*** Sati za izradu praktičnog dijela završnog rada.

POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – VRTLAR / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA – VRTLARICA

Bavi se proizvodnjom i uzgojem cvijeća, ukrasnog grmlja, drveća, povrća i za to potrebnog sjemenja, kao i uređenjem i održavanjem zelenih površina. Posao uključuje posebnu obradu tla, proizvodnju ili izbor sadnog materijala i sjemena, gnojidbu i zaštitu te otpremanje gotovih proizvoda na tržište. Najčešće se radi na otvorenom (vrtovima, parkovima, nasadima), ali i u zatvorenim prostorima (staklenicima, plastenicima, skladištima). Preventivno djeluje na mogući razvoj štetnika i bolesti. Njegov rad zahtijeva različite tjelesne aktivnosti i položaje: stajanje, hodanje, čučanje, sagibanje, prenošenje tereta, u povremeno nepovoljnim vremenskim prilikama. Služi se različitim alatima (škarama, grabljama, motikama, pilama), strojevima (traktorima, kosilicama, prskalicama i sl.) i instrumentima (termometrima, barometrima i sl.). Pri radu je nužno koristiti odgovarajuća zaštitna sredstva radi kemijskih sredstava i otrova koje koriste u radu. Za obavljanje ovih poslova potreban uredan vid, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog i dišnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela uz odsutnost alergije na profesionalne alergene. Važno je i da poljoprivredni tehničar – vrtlar ima smisao za lijepo i skladno.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Etika / vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	2	-	2
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	-	2	-	-
12.	Računalstvo	-	2	2	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		18	21	12	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Poljoprivredna botanika	2	-	-	-
14.	Latinski jezik	2	-	-	-
15.	Temelji vrtlarstva	4	-	-	-
16.	Likovna umjetnost u vrtlarstvu	2	-	-	-
17.	Vrtlarski strojevi	-	2	-	-
18.	Cvjećarstvo	-	2	3	-
19.	Dendrologija s rasadničarstvom	-	2	3	-
20.	Vrtna tehnika	-	-	2	3
21.	Povrćarstvo	-	-	2	-
22.	Povijesni razvoj vrtne umjetnosti	-	1	-	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
23.	Prostorno planiranje	-	-	2	-
24.	Vrtna arhitektura s projektiranjem	-	-	-	3
25.	Zaštita bilja	-	-	-	3
26.	Tržište	-	-	-	2
27.	Zaštita čovjekovog okoliša	-	-	2	-
28.	Osnove voćarstva i vinogradarstva	-	-	2	-
29.	Aranžiranje cvijeća	-	1	1	2
30.	Praktična nastava	4	4	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		14	12	21	17
S V E U K U P N O		32	33	32	29
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40

POSLOVNI TAJNIK / POSLOVNA TAJNICA

Samostalno planira, organizira i vodi radne procese u tajništvu i pisarnicama. U radu je samostalniji i ima veću odgovornost od tajnika. Na temelju terminskih planova vodi i organizira aktivnosti za rukovoditelja, odnosno pretpostavljenog. Sudjeluje u izradi materijala za sjednice, vodi poslovnu korespondenciju i dokumentiranu građu i dokumentaciju, samostalno komunicira sa strankama i poslovnim partnerima, a često je odgovoran i za odnose s javnošću. Po potrebi priprema poslovne analize, nadzire troškove, vodi evidenciju potpisanih ugovora i sastavlja izvještaje. Ukoliko se bavi upravnim poslovima, nužno je poznavanje radnog zakonodavstva i propisa za poduzimanje radnji u upravnom postupku. Za obavljanje ovih poslova potrebno je dobro poznavanje književnog materinjeg jezika, stranih jezika, a treba imati i razvijene vještine poslovnog komuniciranja i bontona, kao i poznavanje rada na računalu. Treba biti izuzetno odgovoran (čuvanje poslovnih tajni) i stabilan u stresnim situacijama, a stručna znanja treba neprestano usavršavati. Zbog stalnog opterećenja vida uslijed rada na računalu, može doći do slabljenja vida. Posao se obično obavlja u uredu, bez većih štetnih utjecaja iz okoliša. Zdravstveni zahtjevi zanimanja uključuju urednu funkciju gornjih ekstremiteta te uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Hrvatski poslovni jezik	2	-	-	-
3.	Strani jezik I.	3	3	3	3
4.	Strani jezik II.	2	2	2	2
5.	Povijest	2	2	2	-
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Geografija	2	2	-	-
8.	Matematika	2	2	2	-
9.	Biologija s ekologijom	2	2	-	-
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
11.	Sociologija	-	-	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	20	18	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Uvod u knjigovodstvo	-	-	2	2
13.	Osnove poduzetništva i menadžmenta	-	-	2	2
14.	Ustavni ustroj RH	-	-	-	2
15.	Poslovna psihologija	-	2	-	-
16.	Informatika i poslovni informacijski sustavi	3	2	2	3
17.	Tehnika komuniciranja	-	-	2	2
18.	Uvod u državu i pravo	-	2	-	-
19.	Radno pravo	-	-	-	3
20.	Trgovačko pravo	-	-	2	-
21.	Kompjutorska daktilografija	4	4	-	-
22.	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom	-	-	3	3

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
23.	Stenografija	2	2	-	-
24.	Tajničko poslovanje	-	-	2	2
25.	Latinski	2	2	-	-
26.	Logika	-	-	1	-
27.	Filozofija	-	-	-	2
28.	Ljudska prava	-	2	-	-
UKUPNO STRUČNI DIO		11	16	16	21
S V E U K U P N O		33	36	34	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	40	40	40

PREHRAMBENI TEHNIČAR / PREHRAMBENA TEHNIČARKA

Sudjeluje u organizaciji, nadzoru i kontroli proizvodnje, skladištenju i prodaji prehrambenih sirovina i proizvoda. Radi u kemijskim i mikrobiološkim laboratorijima na analizi svojstava i kvalitete namirnica biljnog i životinjskog podrijetla te sudjeluje u razvoju novih prehrambenih proizvoda. Može raditi u proizvodnji i preradi voća i povrća, žitarica i konditorskih proizvoda, šećera, ulja i masti, vina, piva, sokova i drugih pića, preradi ribe, mesa, mlijeka i proizvodnji mliječnih proizvoda, preradi otpadnih voda i dr. Pomaže u pripremi izvještaja o tijeku proizvodnje (dnevni, tjedni, mjesečni i godišnji), korištenju sirovina, zalihama, kvaliteti izrađenih proizvoda i greškama koje su se pojavile na strojevima i proizvodima, te o uzrocima zastoja u proizvodnji ili nedostacima u pogledu kvalitete pojedinog proizvoda. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid i njuh, raspoznavanje osnovnih boja, uredna funkcija gornjih ekstremiteta, uredna funkcija dišnog sustava i kože na otkrivenim dijelovima tijela, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Biologija	2	2	-	-
11.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	20	11	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
12.	Opća i anorganska kemija	5	2	-	-
13.	Fizikalna kemija	-	-	2	-
14.	Analitička kemija	-		2	-
15.	Organska kemija s vježbama	-	5	-	-
16.	Biokemija	-	-	-	2
17.	Mikrobiologija	-	-	4	-
18.	Osnove znanosti o prehrani	3	3	-	-
19.	Prehrambena tehnologija	-	-	4	4
20.	Kontrola namirnica	-	-	-	5
21.	Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	-	-	-
22.	Mjerenje, regulacija i automatika	-	-	2	-
23.	Tehnološke operacije	-	3	3	-
24.	Termodinamika i termotehnika	-		2	-
25.	Izborna tehnologija/Ekologija	-	-	-	2
26.	Praktična nastava	-	-	-	7
UKUPNO STRUČNI DIO		10	12	21	20
SVEUKUPNO		31	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	84	84	42

PRIMALJA

Skrbi o trudnici od trenutka dolaska u bolnicu; pruža joj podršku, prati njeno zdravstveno stanje i priprema ju za porođaj. Pri porodu pomaže trudnici, vodi računa o sprečavanju eventualne zaraze i prepoznavanju znakova mogućih komplikacija. Prepoznaje nepravilan tijek poroda i pravodobno poduzima potrebne mjere, pomaže liječniku pri spontanim i težim porođajima te brine o tek rođenom djetetu (prohodnosti dišnih putova, tonusu mišića, sudjeluje u procjeni njegova općeg zdravstvenog stanja i sl.). Nakon poroda pojašnjava majci tehnike pravilnog dojenja, provođenja higijene te daje upute o brizi za dijete nakon otpusta iz bolnice. Njeguje novorođenčad i dojenčad, organizira, prati ili izvodi propisani dijagnostičko-terapeutski program. Pri radu su važne empatičnost, razvijene komunikacijske vještine i otpornost na stres. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba istaknuti uredan vid i sluh, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, urednu funkciju mišićno-koštanog sustava i kože na šakama i podlakticama, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti. Ovisno o radnom mjestu, može biti izložena neugodnim mirisima, prljavštini, vrućini, vlazi, itd.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	1
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	-
5.	Zemljopis	2	1	-	1
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	2	2	-	-
8.	Fizika	2	2	-	-
9.	Kemija	2	2	-	-
10.	Biologija	3	1	-	-
11.	Računalstvo	-	-	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	19	11	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Zdravstvena njega	5	5	9	10
13.	Latinski jezik	2	2		
14.	Anatomije i fiziologija	3	1		
15.	Patologija s patofiziologijom		2		
16.	Medicinska mikrobiologija s infektologijom		2		
17.	Biokemija			1	
18.	Ginekologija			2	2
19.	Porodništvo			2	4
20.	Pedijatar s neonatologijom i osnovama genetike			2	2
21.	Klinička medicina		1	1	1
22.	Farmakologija			1	
23.	Socijalna medicina, zdravlje i okoliš			1	
24.	Zdravstvena psihologija			2	
25.	Metodika zdravstvenog odgoja				2
26.	Prva pomoć				1
UKUPNO STRUČNI DIO		10	13	21	22
S V E U K U P N O		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	84	126	42

RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO / RAČUNALNA TEHNIČARKA ZA STROJARSTVO

Računalni tehničar za strojarstvo pomoću računala i upravljačke naprave upravlja strojem i proizvodnim procesima u kojima se obrađuju tehnički materijali. Uz standardni alat, pribor za mjerenje u strojarstvu i računalo, koristi i numerički upravljane alatne strojeve služeći se pritom metodama proračuna, ručnog crtanja, crtanja pomoću računala, ručnog i automatskog programiranja. Pruža usluge izrade nacrta i tehničke dokumentacije pomoću specijaliziranih računalnih programa, izrađuje programe za numerički upravljane strojeve te vrši kontrolu proizvoda. U radu koristi standardni alat, materijal i pribor za mjerenje u strojarstvu, te računalo i numerički upravljane strojeve. Može raditi u industrijskim postrojenjima na održavanju strojeva, u tvornicama koje proizvode različite strojeve te u privatnom poduzetništvu. Za obavljanje poslova računalnog tehničara za strojarstvo važno je imati uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju gornjih ekstremi- teta te uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatskijezik	3	3	3	3
2.	Stranijezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	4	4
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	3	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		26	21	14	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Tehnička mehanika	1	2	2	-
15.	Tehnički materijali	2	1	-	-
16.	Strojarska mjerenja	1	-	-	-
17.	Tehnologija obrade i sastavljanja	2	3	-	-
18.	Praktikum tehnol. obrade i sast.	-	4	-	-
19.	Elementi strojeva	-	3	-	-
20.	Crtanje pomoću računala - praktikum	-	-	2	-
21.	Termodinamika	-	-	2	-
22.	Hidraulika i pneumatika s praktikumom	-	-	2	-
23.	Elektrotehnika	-	-	3	-
24.	Računalom podržane konstruk. i praktikum	-	-	3	4
25.	Alati i naprave	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
26.	Praktikum konstruiranja alata i naprava	-	-	-	2
27.	Računalom upravljani numerički strojevi i programi	-	-	3	2
28.	Automatska regulacija i praktikum	-	-	2	-
29.	Toplinski strojevi i uređaji	-	-	-	2
30.	Hidraulički i pneumatski strojevi i uređaji	-	-	-	2
31.	Praktikum programiranje numerički upravljanim alatnim strojevima	-	-	-	2
32.	Kontrola kvalitete	-	-	-	2
33.	Vođenje proizvodnih procesa računalom	-	-	-	3
UKUPNO STRUČNI DIO		6	13	21	19
S V E U K U P N O		32	34	35	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

SANITARNI TEHNIČAR / SANITARNA TEHNIČARKA

Radi na otkrivanju onečišćenja, zračenja, buke i drugih čimbenika okruženja koji narušavaju zdravlje. Predlaže i provodi odgovarajuće mjere kako bi se očuvalo zdravlje ljudi. Predmet je njegove analize sve što čovjeka okružuje i sve što on koristi: voda, tlo, zrak, hrana, stambeni i radni prostori, sredstva za higijenu i predmeti za opću uporabu. Zapošljava se u zavodima za javno zdravstvo, u industriji (osobito prehrambenoj), privatnim ustanovama, sanitarnoj inspekciji te higijensko-epidemiološkoj službi. Sudjeluje u provedbi raznih mjera za sprečavanje širenja zaraznih bolesti. Provodi mjere dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije. Izložen je djelovanju različitih čimbenika, stoga treba primjenjivati odgovarajuće mjere i pribor za zaštitu. Ovaj posao zahtijeva visok stupanj savjesnosti i odgovornosti, emocionalne stabilnosti i etičnosti u obavljanju svih zadataka jer propusti mogu imati velike i dugoročne posljedice na zdravlje ljudi. S obzirom da se navedeni poslovi obavljaju u laboratoriju i na terenu (rad na otvorenom u posebnim uvjetima), sanitarni tehničar treba imati uredan vid i njuh, sposobnost raspoznavanja boja te funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, urednu funkciju mišićno-koštanog i dišnog sustava, jetre i bubrega, krvi i krvotvornog sustava te kože na šakama i podlakticama, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	1	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Biologija	2	2	-	-
11.	Opća kemija	2	-	-	-
12.	Organska kemija	-	3	-	-
13.	Računalstvo	2	-	-	-
14.	Latinski jezik	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	23	14	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

15.	Osnove zdravstvene struke	2	-	-	-
16.	Uvod u laboratorijski rad	2	-	-	-
17.	Anatomija i fiziologija s patologijom	1	3	-	-
18.	Analitička kemija	2	2	-	-
19.	Zdravstvena psihologija	-	-	2	-
20.	Zdravstveni odgoj	-	-	-	1
21.	Okolina i zdravlje	-	-	3	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
22.	Pretrage vode	-	-	3	-
23.	Higijena i tehnologija namirnica	-	-	2	5
24.	Mikrobiologija	-	4	4	-
25.	Parazitologija	-	-	-	2
26.	Epidemiologija	-	-	2	3
27.	Dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija	-	-	2	4
28.	Socijalna medicina	-	-	-	2
29.	Zdravstvena statistika	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		7	9	18	18
S V E U K U P N O		32	32	32	30
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		35	70	140	91

STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR / STROJARSKA RAČUNALNA TEHNIČARKA (novi strukovni kurikulum)

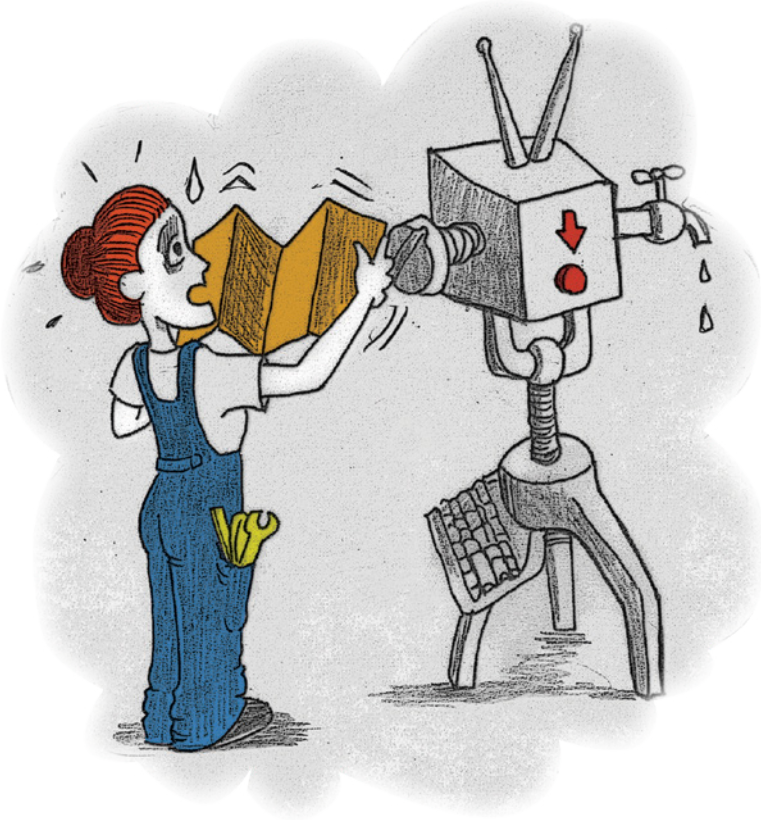
Bavi se poslovima vezanim uz konstruiranje, gradnju, upotrebu i održavanje alata, strojeva i postrojenja. Može raditi u odjelima konstrukcije elemenata i sklopova, na pripremi i vođenju proizvodnje te u kontroli, rukovanju i održavanju strojeva u proizvodnim pogonima. Skicira i proračunava različite elemente strojeva. Za sve izračune, skiciranja, pa i simuliranja rada stroja, služi se računalom i odgovarajućim programskim paketima. Planira materijale, odabire alate i strojeve, kapacitete strojeva, utvrđuje načine obrade, redoslijed postupaka, normative materijala, vrijeme izrade i metode kontrole. Poslovi zahtijevaju znatnije naprezanje vida, jer se radi na računalnom zaslonu pa se eventualni problemi s vidom mogu pogoršati. Kad se radi u pogonu, postoji opasnost od ozljeđivanja, električne energije, izloženosti utjecaju buke, prašine i isparavanju para i plinova te mogućih alergijskih reakcija na djelovanja tvari s kojima se dolazi u dodir prilikom obavljanja poslova i radnih zadataka. Stoga je važno da ima uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričkofunkcioniranje te stabilno stanje svijesti i urednu ravnotežu. Većinom radi u zatvorenom prostoru sobne temperature i vlažnosti zraka. Osim operativnih poslova na održavanju i vođenju proizvodnje pri kojima je potrebna tjelesna pokretljivost i rad u stojećem položaju, poslovi se obavljaju sjedeći u najvećem djelu radnog vremena.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	4	4	4	4
8.	Računalstvo	2	2	-	-
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	19	14	14

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
12.	Tehničko crtanje	3	2	-	-
13.	Elementi strojeva	-	3	-	-
14.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
15.	Tehnički materijali	2	1	-	-
16.	Strojarske tehnologije	3	5	-	-
17.	Kontrola i osiguranje kvalitete	-	-	-	1
18.	Strojarske konstrukcije	-	-	2	3
19.	Alati i naprave	-	-	2	2
20.	Pneumatika i hidraulika	-	-	2	2
21.	Elektrotehnika	-	-	2	-
22.	Termodinamika	-	-	2	1
23.	CNC tehnologije	-	-	2	3
24.	Industrijska automatizacija	-	-	2	2
25.	Izborni predmeti	-	-	4	4
UKUPNO STRUKOVNI DIO		10	13	18	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32



STROJARSKI TEHNIČAR / STROJARSKA TEHNIČARKA

Projektira, izrađuje, upotrebljava i održava različite strojeve i alate, sudjeluje u njihovoj gradnji i projektiranju te unapređuje i razvija rad strojeva i proizvodnih pogona. Konstruira i projektira pojedinačne strojne dijelove, alate, jednostavne elemente, sklopove i naprave te izrađuje potrebnu tehničku i tehnološku dokumentaciju. Radi na različitim strojevima (npr. numerički kontrolirani strojevi za obradu), podešava ih te izvodi razna tehnička i tehnološka mjerenja. Osposobljen je za samostalan rad. Za obavljanje navedenih poslova treba ovladati računalnom tehnikom, znati oblikovati pisanu dokumentaciju na računalu, poznavati osnovne vrste procesnih, montažnih i drugih tehnologija, tehnologija obrade, poznavati osnove konstruiranja i dimenzioniranja te vrlo dobro poznavati tehničke propise i standarde. Pritom je važna sposobnost rješavanja tehničkih i mehaničkih problema, smisao za crtanje i matematiku, sposobnost prostornog predočavanja i preciznost u radu. Potrebno je imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti. Osim toga, poželjne su komunikativnost, preciznost i savjesnost u radu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	20	11	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
15.	Tehnički materijali	3	-	-	-
16.	Obrada materijala	2	2	-	-
17.	Elementi strojeva	-	3	-	-
18.	Termodinamika	-	-	2	-
19.	Hidraulika i pneumatika	-	-	3	-
20.	Elektrotehnika	-	-	3	-
21.	Sklopovi i mehanizmi	-	2	3	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
22.	Strojevi i uređaji	-	-	2	4
23.	Regulacija i upravljanje	-	-	-	2
24.	Održavanje strojeva I uređaja	-	-	-	4
25.	Radioničke vježbe i praktikum	3	4	6	9
26.	Izborna nastava	1	-	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		11	15	20	20
S V E U K U P N O		35	35	31	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

ŠUMARSKI TEHNIČAR / ŠUMARSKA TEHNIČARKA

Bavi se uzgojem, zaštitom, uređivanjem i iskorištavanjem šuma. Prikuplja podatke o obilježjima šumskih područja, predlaže načine uzgoja i iskorištavanja šuma te planira i provodi izvođenje radova na šumskom radilištu. U slučaju pojave bolesti i štetnika u šumi primjenjuje zaštitna sredstva. Pri radu se služi različitim mjernim i geodetskim instrumentima te alatima i pomagalima za uređivanje šuma i izradu drvenih poluproizvoda (sortimenata). Ujedno brine o zaštiti šuma, održavanju alata i strojeva, vodi evidenciju i statistiku izvršenih radova, te obavlja opažanja u svrhu zaštite šuma. Posao obavlja u prirodi, u različitim vremenskim prilikama i uvjetima. Uključuje povremeno podizanje težih tereta i izloženost buci i vibracijama, duže stajanje i hodanje. Šumarski tehničar treba imati uredan vid i uredan dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu funkciju gornjih ekstremiteta i kože na otkrivenim dijelovima tijela, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene. Pri radu je važna savjesnost, samostalnost, sposobnost rješavanja problema te pravovremeno otkrivanje i sprečavanje opasnosti. Izložen je opasnostima kao što su teže povrede pri sječi i sl. stoga je vrlo važno pridržavati se propisa koji se odnose na zaštitu na radu.

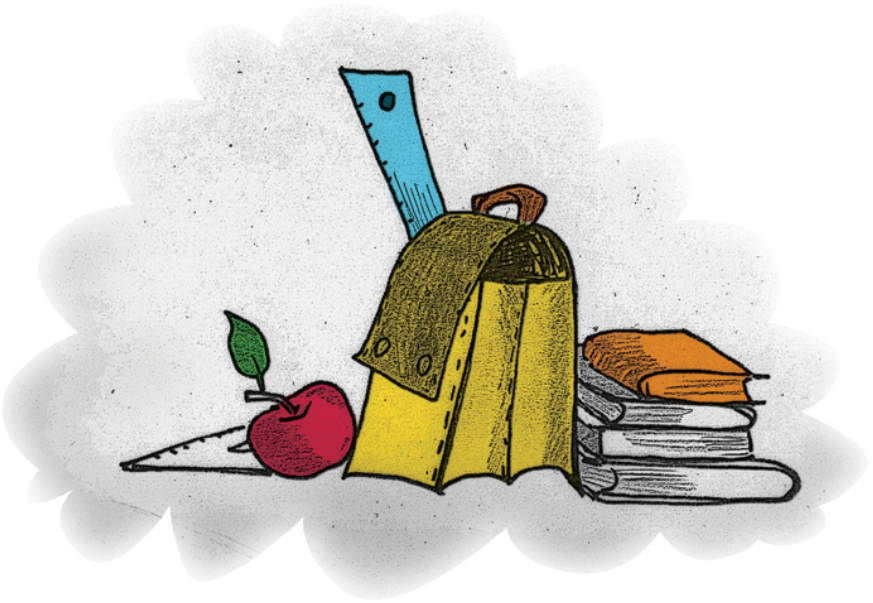
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	2	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	2	2
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	18	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Botanika	2	-	-	-
13.	Računalstvo s programiranjem	2	2	-	-
14.	Dendrologija	1	2	2	-
15.	Poznavanje staništa	2	2	2	-
16.	Uzgajanje šuma	-	2	2	4
17.	Iskorišćavanje šuma	-	2	2	2
18.	Zaštita na radu	1	-	-	-
19.	Dendrometrija	-	-	2	-
20.	Uređivanje šuma	-	-	-	3

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
21.	Geodezija	-	1	2	-
22.	Lovstvo	-	-	-	2
23.	Organiz. proiz. u šumarstvu	-	-	-	2
24.	Zaštita šuma	-	-	2	2
25.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	-	-	-
26.	Radni strojevi i alati	-	2	2	-
27.	Ekonomika	-	-	2	-
28.	Šumarstvo na kršu	-	-	1	2
29.	Šumske komunikacije	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		6	9	14	19
S V E U K U P N O		30	30	30	30
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		42	126	126	do 42



TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA / TEHNIČARKA CESTOVNOG PROMETA

Prikuplja, analizira i prati podatke za obavljanje usluga u cestovnom prometu putnika i tereta te organizira ekonomično i sigurno iskorištavanje vozila. Također sudjeluje u izradi izračuna cijena putničkog i teretnog prijevoza te u izradi redova vožnje u putničkom cestovnom prometu. Vodi dokumentaciju koja je potrebna pri obavljanju otpremničko-špediterskih obveza i obavlja administrativne poslove osiguranika putnika i tereta. Ovisno o mjestu rada, vodi brigu o dovozu i odvozu putnika i tereta, organizira rad službi koje rješavaju probleme kašnjenja prijevoza te zagubljenog ili nestalog tereta, vodi brigu o ekonomičnosti i ispravnosti voznog parka, statističke evidencije te prati podatke vezane uz odvijanje prometa. U radu koristi prilagođene računalne programe, prometne i cestovne karte. Neke poslove radi u uredima, neke u garažama, servisima i stanicama za tehnički pregled vozila, gdje može biti prisutna buka i povećana koncentracija štetnih plinova. Poželjne osobine za ovo zanimanje su okretnost, snalažljivost, dobre organizacijske sposobnosti, savjesnost i pedantnost u radu te komunikativnost. Poželjno je da bude smirena i staložena osoba, otporna na stres. Od zdravstvenih zahtjeva važno je imati uredan vid i sluh, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju gornjih ekstremiteta te uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje.

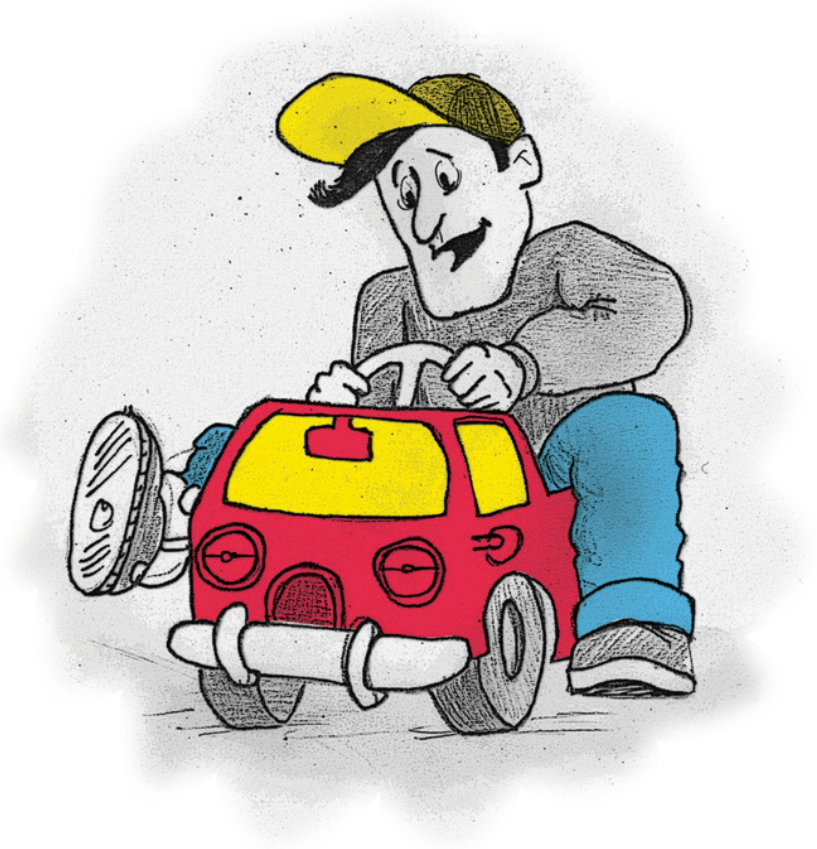
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	2	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
8.	Matematika	4	4	3	3
9.	Fizika	2	3	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Zaštita okoliša	2	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Strojarstvo	3	-	-	-
14.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		30	22	13	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

15.	Tehnologija goriva I maziva	-	2	-	-
16.	Zaštita na radu	-	1	-	-
17.	Cestovne građevine	-	2	-	-
18.	Cestovna vozila	-	2	2	2
19.	Statistika	-	-	2	-
20.	Propisi u cestovnom prometu	-	-	2	-
21.	Prva pomoć u cestovnom prometu	-	-	1	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
22.	Ekonomika prometa	-	-	-	2
23.	Prometna tehnika	-	-	2	3
24.	Prijevoz tereta	-	-	3	-
25.	Prijevoz putnika	-	-	-	3
26.	Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu	-	-	2	2
27.	Otpremništvo	-	-	-	2
28.	Praktična nastava	-	2	2	7
UKUPNO STRUČNI DIO		-	9	16	21
S V E U K U P N O		30	31	29	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	do 40



TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE / TEHNIČARKA GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE (novi strukovni kurikulum)

Tehničar/ka geodezije i geoinformatike poslove obavlja samostalno i u suradnji s inženjerom geodezije. Poslovi su zakonskim propisima vezani uz geodetsku djelatnost (npr. izrada geodetskih i parcelacijskih elaborata, izrada karata, planova i posebnih geodetskih podloga, iskolčenje i praćenje građevina i sl.). Posao koji obavlja tehničar/ka geodezije i geoinformatike obavlja se na terenu i u uredu. U svome radu tehničar/ka geodezije i geoinformatike se bavi neposrednim prikupljanjem podataka (mjerenje geodetskim instrumentima, različitim geodetskim metodama) i posrednim prikupljanjem podataka (metodama daljinskog promicanja, analizom i preuzimanjem podataka iz službenih evidencija i projektne dokumentacije). Obrada prikupljenih podataka obavlja se odgovarajućim računalnim programima pri čemu se primjenjuju metode matematičke statistike kao i odgovarajući tehnički standardi. Zahvaljujući razvoju informacijske tehnologije danas se geodetski podaci prikazuju i putem digitalnih karta, digitalnih modela terena i prostornih informacijskih sustava. Narav geodetskih poslova zahtijeva visoku preciznost i točnost te korištenje znanja iz matematike i informatike. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba istaknuti uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju mišićno-koštanog sustava te uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje. Zbog čestog terenskog rada i vrste posla postoji rizik od ozljeđivanja na radu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	4	4	4	4
8.	Fizika	2	2	2	-
9.	Biologija	2	-	-	-
10.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	17	14	13

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
11.	Geodezija	2	2	2	2
12.	Geodetska izmjera	2	3	3	3
13.	Analiza i obrada geodetskih mjerenja	-	-	2	2
14.	Meteorologija	2	-	-	-
15.	Nacrtna geometrija	-	2	-	-
16.	Geodetska grafika	2	-	-	-
17.	Geodetski planovi	-	-	2	2
18.	Opća kartografija	-	1	-	-
19.	Fotografija	1	-	-	-
20.	Fotogrametrija	-	2	-	-
21.	Katastar	-	-	2	2
22.	Osnove geoinformatike	3	-	-	-
23.	Geoinformatika	-	3	-	-
24.	Geoinformacijski sustavi	-	-	3	-
25.	Prostorni informacijski sustavi	-	-	-	3
26.	Primijenjena geodezija	-	-	2	3
27.	Izborni predmeti	-	2	2	2
UKUPNO STRUKOVNI DIO		12	15	18	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32

TEHNIČAR MODELAR OBUĆE I KOŽNE GALANTERIJE / TEHNIČARKA MODELARKA OBUĆE I KOŽNE GALANTERIJE

Organizira, priprema i prati proizvodnju obuće i kožne galanterije. Konstruira, modelira i izrađuje obuću i kožnu galanteriju i druge modne proizvode. Prati promjene u tehnologiji i modi te odabire i primjenjuje kožne, tekstilne i srodne materijale u izradi i prezentaciji obuće i kožne galanterije i drugih modnih proizvoda. Izrađuje tehničku dokumentaciju i evidenciju materijala i proizvoda. Tijekom svih faza rada primjenjuje zakonske propise zaštite na radu, standarde kvalitete u izradi obuće i kožne galanterije te propise povezane sa zaštitom okoliša i održivim razvojem. Treba imati razvijene psihomotoričke vještine, poželjne su komunikacijske vještine, poznavanje stranih jezika te sklonost timskom radu. Važno je stalno usavršavanje u novim tehnologijama i metodama rada kao i primjena principa kulture odijevanja. Za obavljanje ovih poslova potreban je uredan vid i sluh, sposobnost raspoznavanja boja, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama, uredno kognitivno i psihomotoričko i dostatno emocionalno funkcioniranje te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	2	-
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	TZK	2	2	2	2
7.	Matematika	3	3	3	3
8.	Fizika	2	2	-	-
9.	Kemija	2	2	-	-
10.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	19	13	13

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

11.	Modeliranje obuće i kožne galanterije	2	2	2	-
12.	Računalno modeliranje obuće i kožne galanterije	-	-	3	3
13.	Razvoj modela	-	-	2	2
14.	Materijali za izradu obuće i kožne galanterije	2	2	-	-
15.	Tehnologija proizvodnje	2	2	-	-
16.	Oblikovanje modnih dodataka	2	1	-	-
17.	Modni dizajn	-	-	2	2
18.	Izrada obuće i kožne galanterije	3	3	6	6
19.	Modna tvrtka	-	-	2	2
20.	Računalstvo	1	1	-	-
21.	Izborni predmeti	-	2	2	4
UKUPNO STRUKOVNI DIO		12	13	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32

TEHNIČAR NUTRICIONIST / TEHNIČARKA NUTRICIONISTICA

Educira i savjetuje različite dobne i druge skupine o pravilnoj i zdravoj prehrani kako u cilju unapređenja i/ili očuvanja zdravlja, što uključuje i izrađivanje plana prehrane određenih skupina (npr. sportaša, osoba s prekomjernom tjelesnom težinom i dr.). Tehničar nutricionist poznaje svojstva prehrambenih namirnica, načela i specifičnosti prehrane različitih dobnih skupina (djece, mladih, starijih osoba). Također sudjeluje u procesu proizvodnje i pripreme različitih vrsta hrane, dijetetskih proizvoda i proizvoda koji sadrže veću biološku vrijednost te vrši kontrolu kakvoće hrane i mikrobiološke ispravnosti namirnica. Ujedno trebaju poznavati strukture i funkcije ljudskog tijela, kemiju, biokemiju i biologiju kako bi mogli primijeniti te spoznaje na poboljšavanje zdravlja ljudi. Vrlo je važna komunikativnost, urednost i pedantnost u radu kao i razvijen osjećaj odgovornosti. Za obavljanje posla tehničara nutricionista potrebno je imati uredan vid, sluh, njuh i okus, sposobnost raspoznavanja boja te funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu funkciju gornjih ekstremiteta i kože na šakama i podlakticama. Sve osobe koje su u neposrednom kontaktu s hranom trebaju zadovoljiti minimalne sanitarno-higijenske uvjete propisane zakonom.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	-	-	-
10.	Računalstvo	2	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Opća kemija I	5	-	-	-
13.	Opća kemija II	-	5	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	20	10	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Organska kemija	-	5	-	-
15.	Biokemija	-	-	2	-
16.	Mikrobiologija	-	-	4	-
17.	Osnove znanosti o prehrani I i II	2	2	-	-
18.	Ekologija	-	-	2	-
19.	Osnove tehnologije namirnica I i II	-	-	2	2
20.	Procesi pripreme hrane	-	-	2	-
21.	Humana fizilogija	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
22.	Zaštita na radu, higijena i sanacija	2	-	-	-
23.	Mikrobiologija namirnica	-	-	-	4
24.	Pravilna prehrana	-	-	-	2
25.	Kontrola kakvoće namirnica	-	-	-	3
26.	Botanika	-	2	-	-
27.	Praktična nastava		3	4	4
28.	Ambalaža	2*+0			
29.	Tehnologija vode	2*+0			
30.	Ekološka proizvodnja hrane		2*+0		
31.	Energetika		2*+0		
32.	Biotehnologija			2	
33.	Ekonomika prehrambene industrije			2	
34.	Ljekovito i začinsko bilje				2*+0
35.	Fermentirani procesi				2*+0
UKUPNO STRUČNI DIO		6	14	20	19
S V E U K U P N O		31	34	30	30
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	35	35	40**

Od ponuđenih izbornih predmeta (28.-35.) bira se samo jedan, u trajanju od dva školska sata.

* Predviđeno je da se nastava ovih predmeta održava i praktično - u obliku demonstracija, rada na terenu i samostalnog rada.

** Izrada stručnog završnog rada

TEHNIČAR PT PROMETA / TEHNIČARKA PT PROMETA

Obavlja poslove zaprimanja, evidentiranja te isporuke pisama, paketa, brzojava, raznih uputnica i drugih običnih, hitnih ili preporučenih poštanskih (PT) pošiljaka za unutarnji ili međunarodni PT promet. Prodaje, evidentira i izdaje poštanske marke, obrasce i poštanske vrijednosnice, obračunava i naplaćuje poštarinu i druge PT usluge. Obavlja poslove poštanske štednje tj. uplate i isplate, te rješava reklamacije i prigovore korisnika PT usluga. Ovaj posao zahtijeva razvijenu sposobnosti brzog i točnog računanja i čitanja te razumljivog i razgovijetnog izražavanja, razumijevanje i brzo pamćenje pismenih i usmenih poruka drugih službenika i korisnika poštanskih usluga. Održavanje i rukovanje složenom opremom zahtijeva poznavanje osnovnih tehničkih načela funkcioniranja strojeva, uređaja i informatičke opreme. Ručna spretnost i spretnost prstiju ubrzavaju i olakšavaju manipulaciju pošiljkama, novcem i tehničkom opremom. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba još izdvojiti uredan vid i sluh, urednu funkciju gornjih ekstremiteta te uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje. Znanje stranih jezika, uljudnost, odgovornost i savjesnost u radu također su vrlo važni.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	2	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Računalstvo	2	2	-	-
11.	Osnove prijevoza i prijenosa	3	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	20	11	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Poštanski promet	2	2	4	5
13.	Telegrafski promet	-	2	3	2
14.	Telefonski promet	-	2	2	2
15.	Novčano poslovanje	2	2	3	3
16.	Kultura komuniciranja	-	-	2	-
17.	Ustrojstvo i gospodarstvo pošte i telekomunikacija	-	-	-	2
18.	Mehanografski praktikum	3	2	2	2
19.	Praktične vježbe	-	3	3	3
UKUPNO STRUČNI DIO		7	13	19	19
S V E U K U P N O		30	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

TEHNIČAR VUČE – STROJOVOĐA / TEHNIČARKA VUČE – STROJOVOTKINJA

Strojovođa upravlja vučnim vozilom te prevozi putnike i teret. Provjerava tehničku ispravnost vučnih vozila, popravlja i održava željeznička vozila, identificira kvarove na vučnom vozilu i poduzima mjere za njihovo otklanjanje te vodi popratnu dokumentaciju vlaka. Osposobljen je za upravljanje elektro-vozilima ili dizel vučnim vozilima. Tijekom vožnje kontrolira instrumente na komandnoj ploči u upravljačnici, prati signalne znakove kolodvorskog i voznog osoblja, ranžirne i izlazne signalne znakove te telefonom ili radiovezom kontaktira s prometnikom. Radi danju i noću, nedjeljom i blagdanima. Strojovođa treba imati uredan psihofizički status koji se provjerava jednom godišnje, u skladu s vrlo strogim uvjetima Pravilnika o sposobnosti na željeznici. Važno je da ima uredan vid na blizinu, dubinski (prostorni) i noćni vid, sposobnost raspoznavanja boja te funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredan sluh, uredno kognitivno, emocionalno, psihomotoričko i perceptivno funkcioniranje, urednu funkciju dišnog, mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava, krvi i krvotvornih organa i kože na otkrivenim dijelovima tijela te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti. Također je potrebna visoka razina odgovornosti, smirenost, temeljitost te sposobnost brzog donošenja odluka i racionalnog postupanja.

I. OPĆEOBRAZOVNIDIO

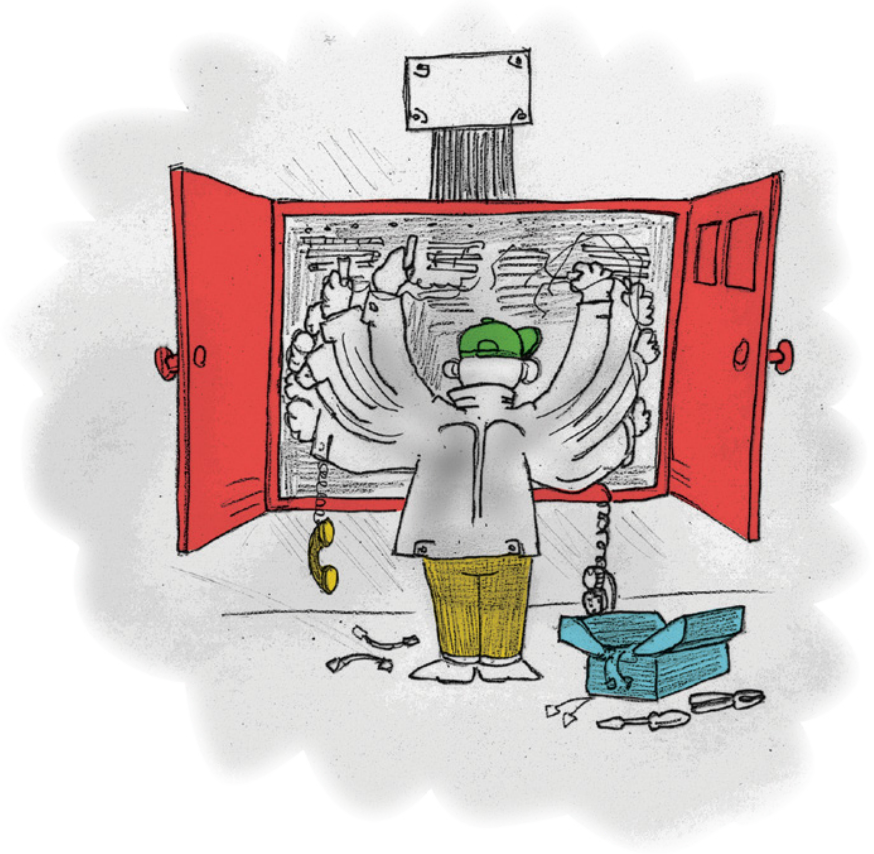
RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	2	2
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-
13.	Računalstvo	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	16	10	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	2	-	-
15.	Osnove strojarstva	2	2	-	-
16.	Osnove elektrotehnike	-	3	-	-
17.	Tehnička sredstva željeznice	-	2	-	-
18.	Zaštita na radu	-	2	-	-
19.	Tehnologija željezničkog prometa	-	2	3	4
20.	Električni strojevi	-	-	3	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
21.	Osnove automatike	-	-	2	-
22.	Kočnice željezničkih vozila	-	-	3	-
23.	Željeznička vozila	-	-	2	-
24.	Elektroenergetska postrojenja vuče	-	-	2	-
25.	Diesel motori i prijenosnici snage	-	-	2	-
26.	Strojarski dio vučnih vozila	-	-	-	3
27.	Električni dio vučnih vozila	-	-	-	5
28.	Tehnologija vuče vlakova	-	-	-	2
29.	Praktične vježbe	3	2	4	5
UKUPNO STRUČNI DIO		7	15	21	19
S V E U K U P N O		32	31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	-	80	do 40*

* u funkciji završnog ispita



TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM / TEHNIČARKA ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM

Radi na poslovima primjene računalnih tehnika i programiranja električnih strojeva, projektiranja, konstruiranja, ispitivanja, obrade podataka i izrade dokumentacije. Također obavlja poslove nadzora materijala, poluproizvoda i proizvoda, rukovodi proizvodnom radnom skupinom, radi na operativnoj i tehnološkoj pripremi proizvodnje električnih strojeva i opreme, pripremi tehnološke dokumentacije, planiranja materijala i njegove nabave, konstruiranja dijelova električnih strojeva i njihovoj standardizaciji. Radi u najsuvremenijim postrojenjima elektrotehnike i industrijskih računala, te u industriji općenito. Pri tome posjeduje temeljno znanje iz elektrotehnike, automatike, automatskog upravljanja računalom, industrijskim računalima, sve do robotike. Poslove obavlja u zatvorenom prostoru. Za obavljanje poslova ovog zanimanja potrebno je imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2		
4.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	TZK	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	4	4
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	17	14	16

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici	2	3	-	-
16.	Elektrotehnički materijali i komponente	4	2	-	-
17.	Radioničke vježbe	4	4	-	-
18.	Strojarstvo	-	2	-	-
19.	Elektronički sklopovi	-	-	2	
20.	Električni strojevi	-	-	4	-
21.	Sklopni aparati	-	-	2	-
22.	Električne instalacije	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
23.	Elektroenergetika	-	-	2	-
24.	Energetska elektronika	-	-	-	2
25.	Konstrukcija i ispitivanje elektr. proizvoda	-	-	-	3
26.	Elektromotorni pogoni	-	-	-	3
27.	Radioničke vježbe	-	-	4	4
28.	Izborni program	-	-	2-3	3-5
UKUPNO STRUČNI DIO		18	16	18-19	15-17
S V E U K U P N O		32	32	31-32	30-32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU / TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU

Projektira, izrađuje i servisira elektronske ili elektronski upravljane uređaje. Priprema tehnološke postupke, vodi i izvodi postupke međuprovjere i kontrolnih mjerenja, vođenja proizvodne linije, utvrđivanja kvalitete proizvodnih postupaka i kvalitete samih proizvoda. Može raditi na ispitivanju proizvoda u posebnim laboratorijima za mjerenje gdje se provjerava sukladnost proizvoda sa zahtjevima standarda i tehničkim propisima. Tehničar za elektroniku također može obavljati poslove montaže, servisa i održavanja uređaja i strojeva koji sadrže elektroniku. Treba biti spreman na kontinuirano usavršavanje, a zbog ubrzanog razvoja elektronike na praćenje i razvoj u područjima automobilske industrije, računalne i komunikacijske tehnologije itd. Važna je ustrajnost, inovativnosti, kreativnost i spremnost na timski rad. Pri zahtjevnijim poslovima važna je sposobnost koncentracije te discipliniranost u radu s proizvodima pod naponom. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdr. kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehn. crtanje i dokumentiranje	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	18	13	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Osnove elektrotehnike	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-	-
16.	Elektrotehnički materijali i komponente	-	2	-	-
17.	Radioničke vježbe	4	4	-	-
18.	Finomehaničarska tehnika	-	2	-	-
19.	Elektronički sklopovi	-	-	4	-
20.	Digitalna elektronika	-	-	2	-
21.	Električni strojevi i uređaji	-	-	2	-
22.	Informacije i komunikacije	-	-	2	-
23.	Automatsko vođenje procesa	-	-	-	2
24.	Elektronička instrumentacija	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Mikroračunala	-	-	-	2
26.	VF sklopovi i sustavi	-	-	-	2
27.	Radioničke vježbe	-	-	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		8	14	14	12
S V E U K U P N O		32	32	27	27
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

TEHNIČAR ZA ENERGETIKU / TEHNIČARKA ZA ENERGETIKU

Projektira, konstruira i sudjeluje u montaži energetskih postrojenja. Organizira poslove montaže, puštanja u pogon i ispitivanja toplinskih i hidrauličnih elemenata, motora, turbina i energetskih sustava. Može obavljati poslove strojara parnih turbo-agregata, kotlovskih uređaja s automatskom termičkom kontrolom, centralnog grijanja i uređaja za klimatizaciju, plinskih turbo-agregata, motora s unutarnjim izgaranjem, plinskih stanica, pumpnih uređaja i pumpnih stanica. Također obavlja poslove organizacije, montaže i puštanja u pogon energetskih sustava te ispitivanje, praćenje, održavanje i remont dijelova ili cjelokupnog energetskog sustava. Ovi poslovi zahtijevaju sposobnost prostornog predočavanja kao i sposobnost tehničkog i analitičkog rješavanja problema. Također je važna preciznost, odgovornost i savjesnost u radu. Od zdravstvenih zahtjeva treba izdvojiti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, urednu funkciju kože na šakama i podlakticama te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

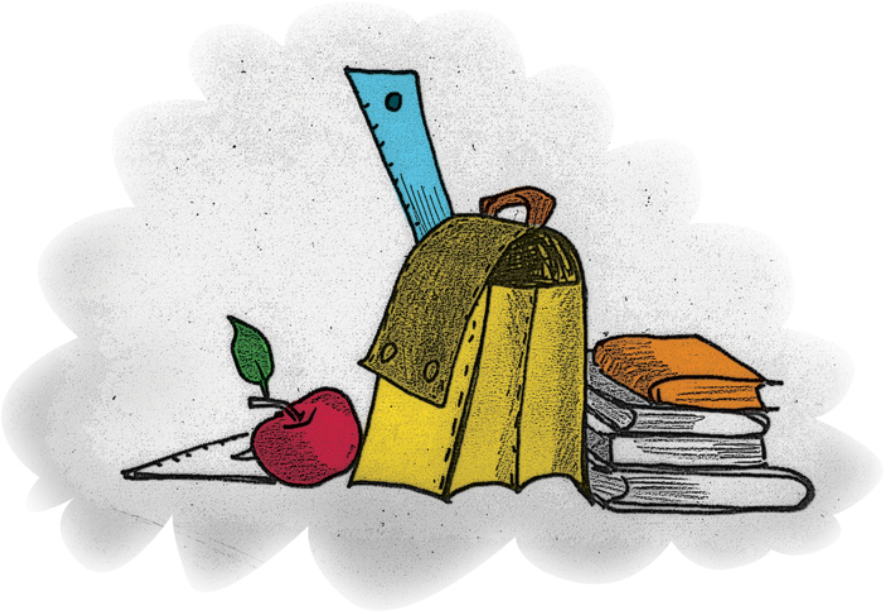
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geograija	2	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
8.	Matematika	4	4	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	17	11	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Računalstvo i programiranje	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
14.	Tehnička mehanika	2	2	2	-
15.	Tehnički materijali	3	-	-	-
16.	Elementi strojeva	-	2	2	-
17.	Termodinamika	-	-	3	-
18.	Hidraulika i pneumatika	-	2	-	-
19.	Elektrotehnika	-	-	3	-
20.	Regulacija i upravljanje	-	-	-	2
21.	Toplovodni i parni kotlovi	-	-	2	-
22.	Parne turbine	-	-	-	2
23.	Toplinski uređaji i instalacije	-	-	-	3

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
24.	Motori s unutarnjim izgaranjem	-	-	-	3
25.	Hidraulički pneumatski strojevi i uređaji	-	-	3	-
26.	Obrada materijala	2	-	-	-
27.	Radioničke vježbe i praktikum	-	6	6	8
28.	Izborni predmeti		-	2	1
UKUPNO STRUČNI DIO		11	16	23	19
S V E U K U P N O		32	33	34	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40



TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU / TEHNIČARKA ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU

Na temelju primljenih naloga organizira prijevoz robe, prima i izdaje narudžbe, te brine o njihovoj realizaciji i otpremi robe. Vodi brigu i nadzor o pravilnoj distribuciji pošiljaka. Brine o pravilnom osiguranju pošiljaka, daje upute i usklađuje rad carinskih deklaranata, te vodi brigu o tome da se carinski postupak provodi u skladu s propisima. Likvidira i potvrđuje račune dobavljača. Ako je potrebno, ispunjava carinsku dokumentaciju. Surađuje s naručiteljem usluge i vodi komercijalno-operativne razgovore. Osigurava da se dogovorena usluga (organizacija prijevoza) u cijelosti izvrši. Tehničar za logistiku i špediciju treba imati znanja o lučkom i skladišnom poslovanju, poslovnoj komunikaciji, organizaciji i tehnologiji vanjske trgovine, carinskom poslovanju i prijevozničkom osiguranju. Posao najčešće obavlja u uredu, a u radu se često služi telefonom i računalom. Zbog problema koji mogu nastati prilikom prijevoza robe, moguć je i prekovremeni rad. Za obavljanje ovih poslova potrebna su znanja rada na računalu, poznavanje barem jednog stranog jezika te komunikativnost, smirenost i samostalnost u radu. Od zdravstvenih zahtjeva, potrebno je izdvojiti uredan vid i sluh, urednu funkciju mišićno-koštanog sustava te uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje.

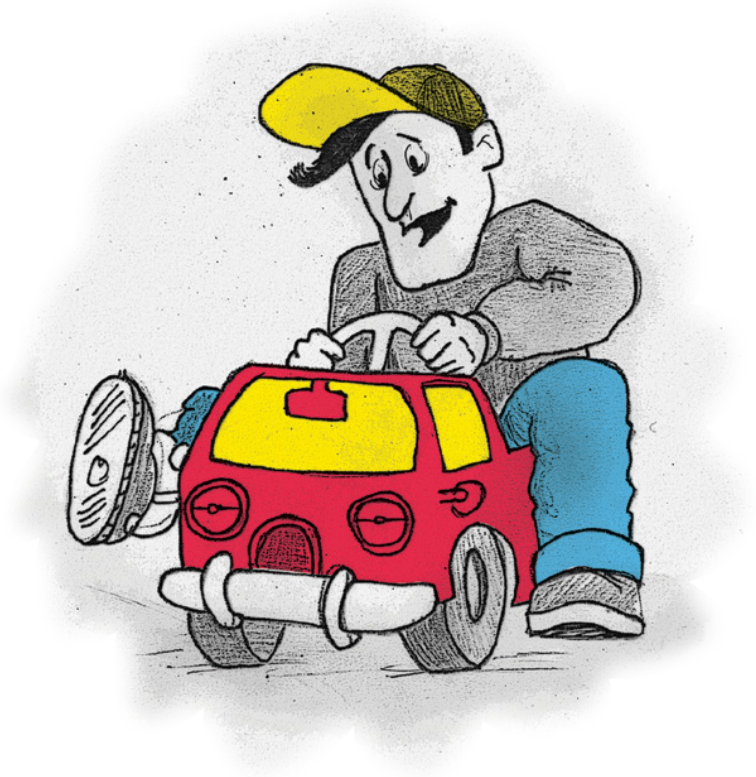
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Engleski jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Zemljopis	2	2	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Njemački jezik	2	2	2	2
11.	Računalstvo	2	2	-	-
12.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	22	14	16

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Strojopis	4	-	-	-
14.	Poznavanje robe s tehnologijom	2	2	-	-
15.	Lučko i skladišno poslovanje	-	2	-	-
16.	Poslovne komunikacije	-	2	-	-
17.	Osnove brodarstva	-	2	-	-
18.	Privredna matematika	-	2	2	-
19.	Osnove psihosociologije	-	-	2	-
20.	Međunarodni prijevoz	-	-	2	-
21.	Organizacija i tehnologija vanjske trgovine	-	-	2	-
22.	Ugovori o iskorištavanju brodova	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
23.	Međunarodna špedicija	-	-	-	2
24.	Carinsko poslovanje	-	-	-	2
25.	Prijevozničko osiguranje	-	-	-	2
26.	Agencijsko poslovanje	-	-	-	2
27.	Praktične vježbe	-	-	-	7
UKUPNO STRUČNI DIO		6	10	10	15
S V E U K U P N O		30	32	24	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	-	80	40



TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU / TEHNIČARKA ZA MEHATRONIKU

Projektira, nadograđuje i održava mehatroničke sustave – strojeve, alate i uređaje koji se sastoje od elektroničkih, strojarskih, optičkih, automatiziranih i kompjuteriziranih sklopova. U novije vrijeme sve je više mehatroničkih proizvoda: primjerice razni roboti, digitalno upravljani strojevi, automatski vođena vozila, elektronske kamere, telefaks uređaji, fotokopirni strojevi, avio-uređaji i dr. Bavi se projektiranjem automatskih strojeva, naprava i alata te prema potrebi nadograđuje navedene uređaje. Izrađuje tehnološku dokumentaciju za neki uređaj uz pomoć specijaliziranih računalnih programa (CAD/CAM, SOLID, EDGE, CATIA). Također nadzire vođenje složenih procesa u pogonima izrade mehatroničkih uređaja. Osim stručnih znanja iz strojarstva, računalske tehnike i elektrotehnike, za obavljanje poslova tehničara za mehatroniku potrebna je preciznost i staloženost u radu, razvijena pokretljivost i usklađenost ruku i prstiju. Od zdravstvenih zahtjeva treba izdvojiti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Tehnički materijali	3	-	-	-
11.	Tehničkocrtanjeinacrtnageometrija	2	2	-	-
12.	Računalstvo i programiranje	2	2	2	-
13.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		23	18	10	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
15.	Finomehanika	-	3	2	2
16.	Osnove elektrotehnike	4	-	-	-
17.	Mjerenje u elektrotehnici	-	3	-	-
18.	Elektronički sklopovi	-	-	3	-
19.	Digitalna elektronika	-	-	3	-
20.	Električni strojevi I uređaji	-	2	-	-
21.	Pneumatika	-	-	3	-
22.	Hidraulika	-	-	-	3

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
23.	Upravljanje I regulacija	-	-	3	-
24.	Senzorika	-	-	2	-
25.	Kontrola mjerenja	-	-	-	2
26.	Vođenje procesa računalom	-	-	-	3
27.	Radioničke vježbe i praktikum	3	4	6	9
UKUPNO STRUČNI DIO		9	14	22	19
S V E U K U P N O		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

TEHNIČAR ZA OBRAĐIVAČKU TEHNIKU / TEHNIČARKA ZA OBRAĐIVAČKU TEHNIKU

Radi na poslovima primjene tehnika obrade i tehnologija različitih postupaka u oblikovanju materijala te konstruiranju alata i uređaja. Također obavlja poslove održavanja strojeva, uređaja i cjelokupnih pogona. U radu se služi numerički upravljanim strojevima. Za obavljanje poslova ovog zanimanja potrebna su znanja iz područja obrade materijala, računalstva, tehničkog crtanja i nacrtne geometrije te tehničke mehanike i tehničkih materijala. Također je važno poznavanje elemenata strojeva, alata i naprava kao i mogućnosti njihove konstrukcije. Potrebna je dodatna spremnost za korištenje stručne literature te praćenje i usvajanje novih znanja i tehnologija. Najvažnije psihofizičke sposobnosti za uspješno obavljanje poslova su: sposobnost prostornog predočavanja, vještina tehničkog crtanja, sposobnost za rješavanje mehaničkih problema, preciznost i odgovornost.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdrav. kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	18	11	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Teh. crt. i nacrt. geom.	2	2	-	-
14.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
15.	Tehnički materijali	3	-	-	-
16.	Obrada materijala	2	4	3	2
17.	Elementi strojeva	-	3	-	-
18.	Konstruir. alata i naprav	-	-	2	2
19.	Alatni strojevi	-	-	2	2
20.	Termodinamika	-	-	-	2
21.	Hidraulika i pneumatika	-	-	2	-
22.	Osnove ET/ Elektroteh.	-	-	3	-
23.	Regulacija i upravljanje	-	-	-	2
24.	Radioničke vj.* / i prakt.	-	3	8	8
25.	Izborna nastava	1	-	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		10	14	21	19
S V E U K U P N O		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

TEHNIČAR ZA OČNU OPTIKU / TEHNIČARKA ZA OČNU OPTIKU

Izrađuje pomagala za vid (sunčane naočale, naočale za vid i leće), popravlja ih i prodaje. Prema nalazu liječnika okuliste, izrađuje propisane leće i ugrađuje ih u okvir naočala. Pri izradi naočala obavlja nekoliko poslova: brusi optičko staklo da bi napravio leće, brusi leće da bi ih oblikovao prema odabranom okviru naočala te ugrađuje leće u okvir naočala. Obavlja i sve vrste popravaka na okvirima naočala te zamjenjuje stakla i leće. U radu se služi različitim napravama, uređajima, alatima i kontrolnim instrumentima (tjemeni dioptrimetar, brusilica, stroj za obrezivanje leća, plinski plamenik, razna kliješta, turpije i pincete, itd.). Može raditi u tvornicama za proizvodnju leća i prizmi, u obrtničkim radionicama ili prodavaonicama optičkih pomagala, pri čemu pomaže kupcima pri izboru naočala i kontaktnih leća te savjetuje o njihovom održavanju i pravilnoj uporabi. Posao treba obavljati s potrebnom preciznošću i spretnošću te treba imati razvijen smisao za detalje. Za obavlja- nje poslova potreban je uredan vid, uredna funkcija gornjih ekstremiteta te uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje. Poželjna je sposobnost prostornog predočavanja, dobra usmjerenost pažnje i emocionalna stabilnost.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	2	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Računalstvo i programiranje	2	2	-	-
12.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		23	18	15	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Optika	-	2	2	-
14.	Naočalna optika	-	-	2	2
15.	Optički materijali	-	2	-	-
16.	Optička mjerenja	-	-	-	2
17.	Optički instrumenti	-	-	3	-
18.	Fotografija	-	-	-	2
19.	Anatomija glave i oka	-	-	-	2
20.	Radioničke vježbe	8	9	9	10
UKUPNO STRUČNI DIO		8	13	16	18
S V E U K U P N O		31	31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40

TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE / TEHNIČARKA ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE (novi strukovni kurikulum)

Bavi se planiranjem, organizacijom i realizacijom poštanskih i kurirskih usluga, usluga povezanih s elektroničkim komunikacijama, financijskim poslovanjem, prodajom robe i ostalih usluga prema zahtjevima tržišta, a na zadovoljstvo korisnika. Potrebno je da u svom poslu tehničar za poštanske i financijske usluge uljudno komunicira na hrvatskome jeziku te jednom ili više stranih jezika (engleski, talijanski, francuski, njemački). Za obavljanje ovog posla potrebna je psihička stabilnost, samostalno donošenje odluka, sklonost timskom radu i sposobnost odgovarajućeg reagiranja na izvanredne situacije. Nužna je otvorenost za stalno stručno usavršavanje i usvajanje novih znanja i tehnologija. Tehničara za poštanske i financijske usluge treba imati uredan vid i sluh, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu funkciju gornjih ekstremiteta. Zdravstveni rizici u zanimanju su bolesti kralježnice povezane s radom u sjedećem položaju i smetnje vida uslijed rada na računalu. Rad tehničara poštanskih i financijskih usluga karakterizira odgovornost za promet novcem, izloženost radu s velikim brojem stranaka, potreba za odgovarajućim reagiranjem na izvanredne situacije. Tehničara poštanskih i financijskih usluga uglavnom radi u zatvorenom prostoru, a prema potrebi i na otvorenom. Rad se obavlja u smjenama, pri dnevnom i umjetnom svjetlu. U svom radu koristi se specifičnom opremom i sredstvima za poštanski promet, obavlja kurirske usluge, financijsko poslovanje i koristi elektroničke komunikacije.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	I. strani jezik	3	3	3	3
3.	II. strani jezik	2	2	-	-
4.	Povijest	2	-	-	-
5.	Geografija	2	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
9.	Matematika	3	3	3	3
10.	Fizika	2	2	2	-
11.	Računalstvo	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	16	14	14

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R	3.R	4.R
12.	Poštanski promet	2	2	-	-
13.	Tehnologija poštanskog prometa	-	-	3	3
14.	Osnove prijevoza i prijenosa	-	2	-	-
15.	Kurirske usluge	-	2	-	-
16.	Kultura komuniciranja	-	-	-	2
17.	Logistika i poštanski promet	-	-	-	2
18.	Tehnologija telekomunikacijskog prometa	2	2	-	-
19.	Komunikacijske mreže	-	-	2	2
20.	Novčano poslovanje	2	2	2	-
21.	Trgovinsko poslovanje	-	-	3	-
22.	Bankarstvo i osiguranje	-	-	-	2
23.	Informacijske tehnologije u poslovanju	-	2	2	-
24.	Informacijske tehnologije u poštanskom uredu	-	-	-	2
25.	Praktična nastava	2	2	3	3
26.	Izborni predmeti	2	2	2	2
UKUPNO STRUKOVNI DIO		10	16	17	18
SVEUKUPNO		32	32	31	32

TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO / TEHNIČARKA ZA RAČUNALSTVO

Sastavlja, servisira i održava sklopovsku opremu ili hardver računala te instalira gotove programe u računalo. Nabavlja komponente za računalo (matičnu ploču, tvrdi disk, grafičku karticu, disketnu jedinicu) i provjerava njihovu ispravnost prije ugradnje, te priprema i pomoćni materijal (vodove za priključak, ispravljače i sl.). Tehničar za računalstvo održava, servisira i otklanja neispravnosti na računalu. Bavi se i dogradnjom dodatne opreme i proširivanjem rada računala, npr. proširenjem memorije, spajanjem modema i sl. Za održavanje računalnih uređaja nužna su stručna znanja iz elektrotehnike i ostalih tehničkih područja – tehničko crtanje i dokumentiranje, osnove elektrotehnike, elektrotehnički materijali i komponente, mjerenja u elektrotehnici te finomehanička tehnika. Važno je stalno stručno usavršavanje. Ovi poslovi zahtijevaju uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog sustava. Ujedno je poželjna i sposobnost rješavanja tehničkih problema, urednost i savjesnost u radu te sposobnost prostornog predočavanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	4	4
9.	Fizika	3	3	3	3
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-	-
16.	Elektrotehnički materijali i komponente	-	2	-	-
17.	Automatsko vođenje procesa	-	-	-	2
18.	Radioničke vježbe	2	4	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		32	32	15	19

II. POSEBNI STRUČNI DIO

19.	Finomehanička tehnika	-	2	-	-
20.	Elektronički sklopovi	-	-	4	-
21.	Digitalna elektronika	-	-	2	-
22.	Električni strojevi i uređaji	-	-	2	-
23.	Informacije i komunikacije	-	-	2	-
24.	Automatsko vođenje procesa	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Elektronička instrumentacija	-	-	-	2
26.	Računalna sklopovna oprema	-	-	-	3
27.	Sustavna programska potpora	-	-	-	3
28.	Dijagnostika i održavanje računala	-	-	-	2
29.	Radioničke vježbe	-	-	4	4
30.	Izborni program	-	-	2-3	2-3
UKUPNO STRUČNI DIO		-	2	18-19	16-17
S V E U K U P N O		32	32	31-32	31-32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

TEHNIČAR ZA TELEKOMUNIKACIJE / TEHNIČARKA ZA TELEKOMUNIKACIJE

Nadgleda polaganje, montažu i ugrađivanje telekomunikacijskih kablova i mreža korisnika. Montira telefonske i telegrafske pretplatničke centrale te antene i antenske sustave. Vodi, nadgleda i priprema izgradnju jednostavnijih telekomunikacijskih instalacija i mreža te priprema podatke za planiranje razvoja, izgradnje i remonta objekata, mreža i instalacija. Osim navedenih poslova, sudjeluju u operativnoj i tehnološkoj pripremi proizvodnje telekomunikacijske i signalno-sigurnosne opreme te provode periodična mjerenja i podešavanja uređaja koji moraju biti u skladu s tehničkim standardima i normativima. Ovaj posao se obavlja se u zatvorenom prostoru (zahtjevnije održavanje uređaja predajnika i prijemnika, projektiranje i pripreme) i na terenu (postavljanje vodova i antenskih uređaja). Razvijene sposobnosti razumijevanja tehničkih odnosa potrebne su za uspješno obavljanje ovog posla. Uredan vid, dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh, ravnoteža i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te uredna funkcija mišićno-koštanog, srčanog-žilnog i dišnog sustava nužni su za obavljanje poslova postavljanja vodova i montaže antenskih sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	18	15	15

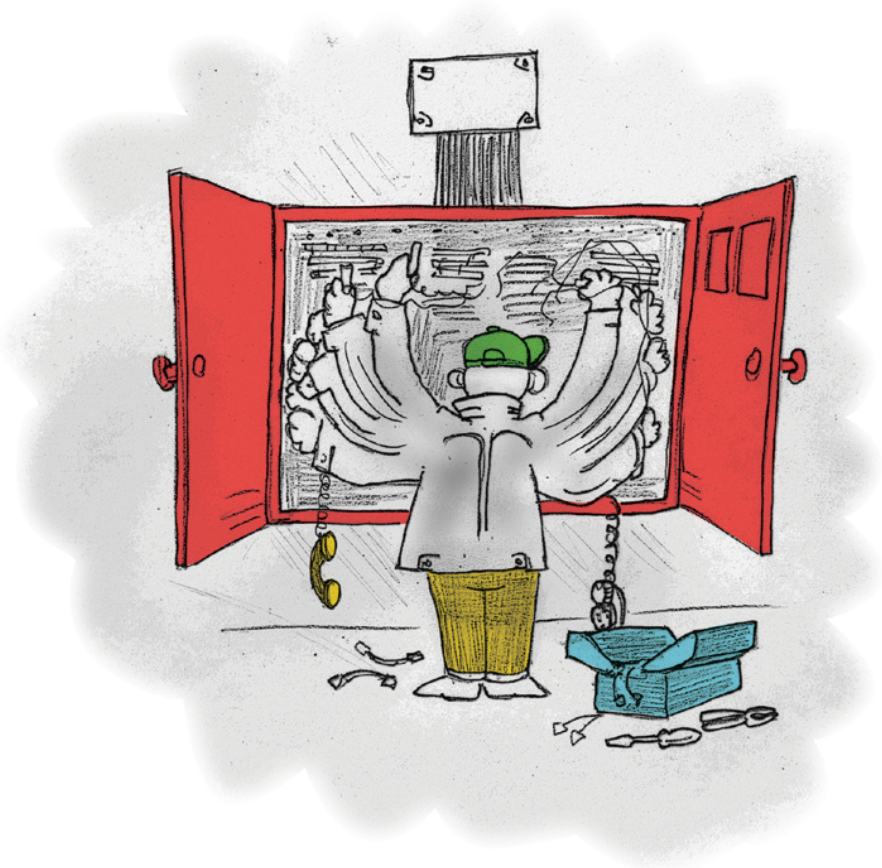
II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-	-
16.	Elektrotehnički materijali i komponente	-	2	-	-
17.	Elektronički sklopovi	-	-	4	-
18.	Digitalna elektronika	-	-	2	-
19.	Radioničke vježbe	4	4	-	-
20.	Informacije i komunikacije	-	2	-	-
21.	Telekomunikacijske mreže	-	-	2	-
22.	Psihološke osnove komunikacija	-	-	1	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
23.	Prijenosni sustavi	-	-	-	3
24.	Komutacijski sustavi	-	-	-	2
25.	Internetske tehnologije	-	-	-	2
26.	Radioničke vježbe	-	-	4	4
27.	Izborni blok/modul	-	-	4	6
UKUPNO STRUČNI DIO		10	14	17	17
S V E U K U P N O		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

III. IZBORNI BLOK INFORMATIKA

1.	Informacijski sustavi	-	-	2	-
2.	Sklopovska oprema računala	-	-	-	2
3.	Sustavna programska potpora	-	-	-	2
4.	Izborni program	-	-	2	2



TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA / TEHNIČARKA ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA

Radi u proizvodnji, prodaji i održavanju cestovnih i tračnih vozila, popravlja i servisira vozila te vrši nadzor ispravnosti njihovog rada. U proizvodnji planira i priprema rad u proizvodnji vozila i njihovih sastavnih dijelova, nadzire proizvodnju, te ispituje materijale u istraživačkim laboratorijima. U suradnji s inženjerima projektira i proračunava sve dijelove raznih vrsta vozila. Bavi se i nabavom dijelova potrebnih za proizvodnju. Može raditi i s potencijalnim kupcima, pružati im informacije i savjete prilikom kupnje vozila. Tehničari za vozila isto tako, rade i s potencijalnim kupcima: pružaju im informacije i savjete prilikom kupnje proizvoda. Osim toga, oni popravljaju i servisiraju vozila te nadziru ispravnost njihova rada. Nadziru i održavaju danas sve prisutnije sustave automatskog upravljanja i sustave vođene računalom. Za obavljanje navedenih poslova potrebno je imati razvijenu sposobnost rješavanja tehničkih problema i predočavanja prostornih odnosa. Za one koji rade u trgovačkim odjelima važna je komunikativnost i ljubaznost. Potrebno je uredno opće zdravstveno stanje, organizacijske sposobnosti i spremnost na suradnju. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba izdvojiti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Vjeronauk ili etika	1	1	1	1
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5.	Matematika	3	3	3	3
6.	Fizika	2	2	-	-
7.	Povijest	2	2	-	-
8.	Geografija	2	1	-	-
9.	Računalstvo	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	18	11	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehnički materijali	2	1	-	-
14.	Obrada materijala	2	-	-	-
15.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
16.	Tehnička mehanika	2	2	2	-
17.	Radioničke vježbe	2	4	6	6
18.	Elementi strojeva	-	3	-	-
19.	Termodinamika	-	2	-	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
20.	Hidraulika i pneumatika	-	-	3	-
21.	Elektrotehnika	-	-	3	-
22.	Prijenosnici snage	-	-	4	-
23.	Motori s unutarnjim izgaranjem	-	-	3	-
24.	Održavanje vozila	-	-	-	3
25.	Kočnice na vozilima	-	-	-	3
26.	Vozila i vozna sredstva	-	-	-	4
27.	Regulacija i upravljanje	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		10	14	21	18
S V E U K U P N O		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

TEHNIČAR ZA ŽELJEZNIČKI PROMET / TEHNIČARKA ZA ŽELJEZNIČKI PROMET

Tehničar za željeznički promet regulira promet vlakova i željezničkih vozila na kolodvoru i na pruzi. Također nadzire poslove razmještaja i pomicanja vagona i vlakova te obavlja razne transportne poslove. Regulira i osigurava vozni put vlaka, odnosno ulazak, izlazak i polazak vlakova kroz kolodvor. Stalno prati kretanje vlakova i usklađuje ih s voznim redom, dočekuje i ispraća vlakove, daje signal za polazak vlaka, organizira sastavljanje vlakova za otpremu, vodi brigu o izvršenju probnog kočenja, uvodi vlakove u promet i drugo. Tehničar za željeznički promet treba poznavati osnove elektrotehnike i strojarstva te imati znanja o zaštiti na radu, tehnologiji željezničkog prometa te upravljačko-informacijskom sustavu željeznice. Za obavljanje ovog posla propisani su strogi uvjeti zdravstvene sposobnosti koja se provjerava svake godine. Potrebno je imati uredan vid, dubinski (prostorni) vid, uredan noćni vid, sposobnost raspoznavanja boja i funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredan sluh, ravnoteža i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno, psihomotoričko i perceptivno funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, srčanog-žilnog i dišnog sustava, krvi i krvotvornih organa te kože na otkrivenim dijelovima tijela.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	2	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	2	2
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-
13.	Računalstvo	2	2	-	-
14.	Tehničko crtanje	2		-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		26	19	10	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

15.	Osnove elektrotehnike	2	-	-	-
16.	Osnove strojarstva	2	-	-	-
17.	Tehnička sredstva željeznice	2	2	-	-
18.	Zaštita na radu	-	2	-	-
19.	Transportna mehanizacija	-	2	-	-
20.	Tehnologija željezničkog prometa	-	2	4	4
21.	Prijevoz stvari	-	2	4	3
22.	Prijevoz putnika	-	2	4	2
23.	Upravljačko-informacijski sustav željeznice	-	-	2	-
24.	Uporaba kola	-	-		3
25.	Praktične vježbe	-	-	7	7
UKUPNO STRUČNI DIO		6	12	21	19
S V E U K U P N O		32	31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	do 40

TEHNIČAR ZAŠTITE PRIRODE / TEHNIČARKA ZAŠTITE PRIRODE

Tehničar zaštite prirode je stručnjak koji organizira i provodi preventivne i operativne mjere zaštite prirode (flore i faune) u zaštićenim prirodnim objektima, u nacionalnim parkovima, parkovima prirode i park šumama. Glavni radni zadaci uključuju: rad na opisu stanja i preventivne poslove u organiziranju i provođenju zaštite; održavanje i popravak putokaza, uputa, upozorenja ili zabrana; komuniciranje s posjetiteljima (upućivanje, savjetovanje i preporuka za postupanje i kretanje u zaštićenim područjima) te njihova edukacija. Za obavljanje ovih poslova potrebno je uredna opća tjelesna sposobnost (stajanje, hodanje, sagibanje), komunikativnost, emocionalna stabilnost te analitički pristup u rješavanju problema. Od zdravstvenih zahtjeva za obavljanje zanimanja treba izdvojiti uredan vid, sposobnost prostorne predodžbe te otpornost na alergije vezane za zanimanje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Povijest	2	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
4.	Matematika	2	2	2	2
5.	Kemija	2	2	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Strani jezik I	2	2	2	2
9.	Geografija	2	1	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		16	15	12	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Osnove zaštite prirode	2	-	-	-
11.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	-	-	-
12.	Primijenjena biologija	2	2	-	-
13.	Petrologija s geologijom	2	2	-	-
14.	Računalstvo i komunikacije	2	2	-	-
15.	Osnove kartografije	-	2	-	-
16.	Održavanje parkovne infrastrukture	-	2	2	2
17.	Pedologija	-	-	2	-
18.	Opća i primijenjena ekologija	-	-	3	2
19.	Dendrologija	-	-	3	2
20.	Upravljanje i nadzor u zaštićenim područjima	-	-	2	2

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
21.	Zaštita prirode	-	-	2	2
22.	Statistika	-	-	-	2
23.	Fitocenologija	-	-	-	2
24.	Osnove komunikacije i interpretacije	-	-	-	2
25.	Praktična nastava	4	4	4	4
26.	Izborni predmeti	2	3	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		16	17	20	22
S V E U K U P N O		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40

TEKSTILNI TEHNIČAR / TEKSTILNA TEHNIČARKA

Tekstilni tehničar projektira i oblikuje različite tekstilije, namijenjene ne samo za odjeću, nego za široku primjenu u kućanstvu i industriji. Razvija kreativnost i nudi nova idejna rješenja u izradi svih tekstilnih proizvoda od vlakna do gotovog proizvoda, uključujući modne, funkcionalne i estetske vrijednosti. Kontrolira kvalitetu izrade na svim fazama u procesu proizvodnje kao i kvalitetu sirovina za preradu. Izrađuje operativne planove i prati njihovu realizaciju. Obrazovanjem stječe organizacijske sposobnosti za izradu svih tekstilija u industriji i poduzetništvu. Za obavljanje poslova ovog zanimanja potrebno je imati uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno, psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, srčanog-žilnog i dišnog sustava, krvi i krvotvornih organa, jetre i bubrega, gornjih ekstremiteta te kože na šakama i podlakticama uz odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	2	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	19	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Računalstvo	-	2	2	-
12.	Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	-	-	-
13.	Automatizacija	-	-	-	2
14.	Tekstilni materijali s ispitivanjem	2	2	2	-
15.	Estetika	-	-	-	2
16.	Tehnologija predenja s vježbama	2	3	3	4
17.	Tehnologija tkanja s vježbama	2	3	3	3
18.	Konstrukcija tkanina s vježbama	-	-	3	3
19.	Tehnologija pletenja s vježbama	3	3	3	3
20.	Konstrukcija pletiva s vježbama	-	-	3	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	13	19	19
S V E U K U P N O		31	32	32	32
STRUČNA PRAKSA					

TEKSTILNO-KEMIJSKI TEHNIČAR / TEKSTILNO-KEMIJSKA TEHNIČARKA

Tekstilno-kemijski tehničar oplemenjuje tekstilne materijale dajući im boju (bojenje), uzorke (tekstilni tisak) te različita nova svojstva poput otpornosti na gužvanje, vodoodbojnosti, plisé i slično. Obavlja poslove organizacije rada u bojadisaonici, tekstilnom tisku i kemijskoj čistionici. U radu se služi kemijskim sredstvima, termometrom, higrometrom i viskozimetrom. Mogućnosti zapošljavanja su najčešće u tekstilnom laboratoriju za kemijska i fizikalna mjerenja gdje nadzire kakvoću ili u tekstilno-kemijskoj industriji za proizvodnju bojila i pomoćnih sredstava za oplemenjivanje tkanina i vlakana. Može raditi u kemijskom laboratoriju, gdje utvrđuje sirovinski sastav materijala, postojanost boja ili u tehnološkom laboratoriju gdje se ispituju mehanička svojstva tkanina (rastezljivost, elastičnost, težina tkanine i sl.). Za obavljanje poslova ovog zanimanja potrebno je imati uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno, psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, srčanog-žilnog i dišnog sustava, krvi i krvotvornih organa, jetre i bubrega, gornjih ekstremiteta te kože na šakama i podlakticama uz odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	2	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	19	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Analitička kemija	-	-	3	-
12.	Fizikalna kemija	-	-	-	3
13.	Računalstvo	-	2	2	-
14.	Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	-	-	-
15.	Automatizacija	-	-	-	2
16.	Tekstilni materijali s ispitivanjem	2	2	2	-
17.	Estetika	-	-	-	2
18.	Pripremni procesi s vježbama	4	-	-	-
19.	Tehnologija apreture s vježbama	-	4	5	4
20.	Tehnologija bojenja s vježbama	3	5	6	-
21.	Tehnologija tiska s vježbama	-	-	-	5
22.	Njega tekstila	-	-	-	3
UKUPNO STRUČNI DIO		11	13	18	19
S V E U K U P N O		35	35	35	35
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

TELEFONSKI OPERATER / TELEFONSKA OPERATERKA

Nastavni plan sadrži općeobrazovne sadržaje i specifične strukovne nastavne predmete. Važno je znanje stranih jezika. Poslovi i radni zadaci ovog zanimanja zahtijevaju primjereno opće i stručno obrazovanje, povećanu snalažljivost, komunikativnost, točnost i nadasve odgovornost. Nastava se izvodi u učionicama i praktikumima opremljenim specifičnom opremom i pomagalima za učenike s teškoćama vida. Važna je sposobnost verbalnog i elektronskog komuniciranja s ostalim suradnicima u poslovnoj komunikaciji. Telefonski operater može raditi u pozivnim centrima različitih namjena, telemarketingu, teleprodaji i drugim sličnim poslovima. Školovanje završava polaganjem završnog ispita. Nakon završenog školovanja u trajanju od četiri godine učenici se mogu zaposliti ili nastaviti školovanje uz obavezno polaganje državne mature.

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI								UKUPNO SATI
	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED		
	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik	4	140	4	140	3	105	3	96	481
Strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96	411
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64	274
Povijest	2	70	2	70	-	-	-	-	140
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	2	70	-	-	70
Etika / Vjeronauk*	1	35	1	35	1	35	1	32	137
Matematika	2	70	2	70	2	70	-	-	210
Geografija	2	70	-	-	-	-	-	-	70
Prometna geografija	-	-	2	70	-	-	-	-	70
Fizika	2	70	3	105	-	-	-	-	175
Kompjutorska daktilografija**	3	105	-	-	-	-	-	-	105
Informatika**	2	70	2	70	2	70	-	-	210
Osnove prijevoza i prijenosa	3	105	-	-	-	-	-	-	105
Telekomunikacijski terminali	-	-	2	70	-	-	-	-	70
Telefonski praktikum**	-	-	3	105	3	105	3	96	306
Osnove tehnike telekomunikacija	-	-	-	-	3	105	3	96	201
Telekomunikacijski promet	-	-	-	-	2	70	2	64	134
Telekomunikacijsko pravo	-	-	-	-	-	-	3	96	96
Komunikacijsko informatički praktikum **	-	-	-	-	-	-	3	96	96
Psihologija komunikacije**	-	-	-	-	2	70	2	64	134
Izborni predmet***	2	70	2	70	2	70	2	64	274
Praktična nastava u radnom procesu****	-	-	-	120	-	120	-	120	360
UKUPNO:	28	980	28	1100	27	1065	27	984	4129

* Učenik bira jedan od dva predmeta.

** Predmeti s obveznim praktičnim/laboratorijskim vježbama.

*** Kao izborni predmet učenicima se nudi drugi strani jezik.

**** Praktična nastava u radnom procesu izvodi se kroz tri zasebna radna tjedna kroz nastavnu godinu.

TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST / TURISTIČKO-HOTELIJERSKA KOMERCIJALISTICA

Obavlja razne poslove u ugostiteljskom gospodarstvu: organizira rad u kuhinji i restoranu, planira zalihe, nabavu i preuzimanje reprodukcijskog materijala, kontrolira skladištenje i konzerviranje živežnih namirnica, sastavlja dnevni jelovnik, dogovara i organizira domjenke, bankete, svečane ručke i večere. Također brine o prezentaciji i propagandi restorana, estetskom izgledu jela i uređenju prostora te kontrolira rad i financijsko poslovanje ugostiteljskog objekta. Može obavljati visoke organizacijske i tehnološki zahtjevne poslove u hotelu, odjelu hrane i pića, odnosno cjelokupnom hotelu, visokokategoriziranim restoranima, pansionima i sl. Zbog prirode posla i čestog putovanja, komercijalisti najčešće rade više od 40 sati na tjedan, no prednost je mogućnost samostalnog određivanja ritma rada. Za obavljanje ovih poslova potrebno je uredno opće zdravstveno stanje, komunikativnost, dobro znanje stranih jezika, razvijena opća kultura i razvijene organizacijske sposobnosti. Također je poželjna osobina kreativnosti u obavljanju prezentacijskih i promotivnih poslova i aktivnosti. Od zdravstvenih zahtjeva za obavljanje zanimanja treba izdvojiti uredan vid i sluh, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu funkciju gornjih ekstremiteta.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Povijest	2	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Strani jezik I	3	3	3	3
7.	Strani jezik II	3	3	2	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		14	14	13	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

8.	Gospodarska matematika	3	3	2	2
9.	Računalstvo	2	2	-	-
10.	Poslovna psihologija s komunikacijom	-	-	2	-
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	-	-	-
12.	Turistički zemljopis	-	-	1	1
13.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2	-
14.	Gospodarsko pravo	-	2	-	-
15.	Poslovno dopisivanje	1	1	-	-
16.	Računovodstvo i kontrola	-	-	-	2
17.	Statistika	-	-	2	-
18.	Knjigovodstvo	-	-	2	2
19.	Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu	2	2	2	2
20.	Osnove turizma	2	-	-	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
21.	Promet i putničke agencije	-	-	-	2
22.	Marketing u turizmu	-	-	-	2
23.	Recepcijsko poslovanje	-	-	-	2
24.	Poznavanje robe i prehrane	2	2	-	-
25.	Ugostiteljsko posluživanje	2	3	3	3
26.	Kuharstvo (sa slastičarstvom)	3	4	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		19	19	20	22
S V E U K U P N O		33	33	33	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		185	185	185	185

UPRAVNI REFERENT / UPRAVNA REFERENTICA

Radi na pripremi, izdavanju i evidentiranju izdanih i primljenih spisa i dokumenata (različitih odluka ili rješenja, domovnica, putovnica, osobnih iskaznica, dozvola, potvrda i slično). Upućuje stranke na to koje sve dokumente trebaju donijeti na uvid i koje sve obrasce trebaju ispuniti kako bi dobili traženi dokument, zatim priprema tražene dokumente i o tome vodi evidenciju. Može raditi na raznim poslovima u tijelima državne uprave (županijskim uredima, ministarstvima, policiji, poreznim i carinskim ispostavama, katastru, mirovinskim i zdravstvenim zavodima i slično), lokalnoj samoupravi (općina, gradova), pravosuđu (općinskim, županijskim i prekršajnim sudovima, odvjetništvu, bilježništvu) i različitim drugim ustanovama (školama, vrtićima, domovima zdravlja, djelokrugu socijalne skrbi i sl.). Ono što je svima zajedničko jest kombinacija obrade dokumenata i rada sa strankama, te komunikacija s različitim ustanovama i poduzećima. Potrebne su dobro razvijene komunikacijske vještine uslijed svakodnevne komunikacije s različitim korisnicima. Rad se uglavnom provodi u sjedećem položaju koristeći osobno računalo i ostalu uredsku opremu. Takav rad može utjecati na pojavu bolesti i oštećenja kralježnice i vida. Za obavljanje posla upravnog referenta potrebno je imati uredan vid, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te dostatnu funkciju gornjih ekstremiteta.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik I.	3	3	3	3
3.	Strani jezik II.	2	2	2	2
4.	Povijest	2	2	2	-
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Geografija	2	2	-	-
7.	Čovjek, zdravlje, okoliš	2	1	-	-
8.	Matematika	2	2	2	-
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
10.	Sociologija	-	-	-	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	19	16	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

1.	Uvod u društvo i pravo	3	-	-	-
2.	Ustavni ustroj RH	-	-	-	2
3.	Uredsko poslovanje i dopisivanje	-	2	2	-
4.	Radno pravo	-	-	-	2
5.	Upravni postupak	-	-	2	4
6.	Uvod u imovinsko pravo	-	-	2	-
7.	Uvod u obiteljsko pravo	-	-	2	-
8.	Statistika	-	-	-	2
9.	Informatika i poslovni informacijski sustavi	2	2	2	2
10.	Javne financije	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
11.	Gospodarstvo	-	2	-	-
12.	Knjigovodstvo	-	-	2	2
13.	Psihologija rada	-	2	-	-
14.	Birotehnika	4	2	2	-
15.	Izborni predmet	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	12	16	18
S V E U K U P N O		31	31	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	42	42	42

VETERINARSKI TEHNIČAR / VETERINARSKA TEHNIČARKA

Pomaže veterinaru pri pregledu, dijagnosticiranju bolesti i liječenju životinja. Može samostalno obavljati jednostavnije preglede životinja i jednostavnije laboratorijske pretrage kao i primjenjivati lijekove koje odredi veterinar. Obavlja umjetno osjemenjivanje, dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju te higijenske poslove u veterinarstvu. Sudjeluje u sprječavanju širenja zaraznih bolesti kod životinja te pruža i druge jednostavnije veterinarske usluge (skraćivanje očnjaka i repića prasadi, njega i obrezivanje kopita i papaka, piljenje rogova itd.). Brine o higijenskom održavanju objekata i vozila za prijevoz životinja. Veterinarski tehničar dio posla obavlja u zatvorenom (veterinarske ambulante, stanice, bolnice), a dio na otvorenom prostoru (seoska imanja, staje i druge životinjske nastambe) gdje je izložen različitim vremenskim uvjetima. Često radi i vikendima i praznicima. Posao veterinarskog tehničara je fizički zahtjevan, a postoji i opasnost od ozljeda (ugrizi, ogrebotine, udarci) i zaraze. Za obavljanje navedenih poslova neophodno je uredno opće zdravstveno stanje zbog moguće izloženosti i prijenosu zaraznih bolesti, uredan vid i njuh, raspoznavanje osnovnih boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti, uredna funkcija srčano-žilnog, dišnog i mišićno-koštanog sustava, uredna funkcija kože na otkrivenim dijelovima tijela te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Latinski jezik	2	1	-	-
4.	Povijest	2	2	-	-
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Politika i gospodarstvo	-	-	1	-
8.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
9.	Matematika	3	2	2	2
10.	Fizika	2	2	2	-
11.	Kemija	2	2	2	1
12.	Biologija	2	2	2	1
13.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	22	17	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Uvod u veterinarsku struku	2	-	-	-
15.	Uzgoj domaćih životinja	2	2	2	2
16.	Anatomija i patologija	2	4	-	-
17.	Funkcije životinjskog organizma	-	3	-	-
18.	Osnove parazitskih bolesti	-	-	1	2
19.	Lovstvo	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
20.	Lijekovi i otrovi	-	-	2	-
21.	Zoohigijena	-	-	2	-
22.	Kinologija	-	-	2	-
23.	Unutarnje bolesti domaćih životinja	-	-	-	3
24.	Mikrobiologija i zarazne bolesti	-	-	3	3
25.	Porodiljstvo i umjetno osjemenjavanje	-	-	-	3
26.	Osnove kirurgije	-	-	-	3
27.	Higijena namirnica animalnog porijekla	-	-	-	3
UKUPNO STRUČNI DIO		6	9	14	19
S V E U K U P N O		31	31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	168	168	136

WEB DIZAJNER / WEB DIZAJNERICA

Oblikuje i osmišljava internetske stranice, priprema tekstove i slikovne materijale za objavljivanje na Internetu, izrađuje stranice te ih postavlja na Internet. Izrada internetskih stranica obuhvaća osmišljavanje dizajna stranica te osmišljavanje jednostavnih animacija i interaktivnih dodataka u jeziku skripti. Glavni zadatak web dizajnera je korisniku ponuditi vizualno privlačnu sliku, ali i razumljivu informaciju. Dizajner mora biti stručan u uređenju i obradi tekstova i slikovnog materijala. Mora dobro poznavati mogućnosti alata koje koristi pri radu, tj. mogućnosti računala i Interneta. Poželjan je razvijen smisao za vizualno komuniciranje i estetiku, dok je istovremeno neophodno poznavanje internetske tehnologije. Posao zahtijeva mirno, dobro osvijetljeno radno mjesto bez buke i ostalih ometajućih čimbenika. Web dizajner bi trebao imati uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju gornjih ekstremiteta te uredno kognitivno i dostatno emocionalno funkcioniranje. Poželjna je vještina crtanja te sposobnost uočavanja detalja i rješavanja tehničkih problema.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Glazbena umjetnost	-	-	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	-	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Geografija	2	1	-	-
13.	Informatika	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		23	22	13	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Likovna umjetnost	2	2	-	-
15.	Teorija dizajna	-	-	2	2
16.	Fotografija i film	-	-	2	-
17.	Izrada web stranica za male uređaje	-	-	2	-
18.	Multimedijske tehnologije	2	2	2	2
19.	Programiranje za Web	-	2	2	2
20.	Baze podataka	-	-	2	2
21.	Izrada web stranica	2	2	3	3
22.	Internetske tehnologije	3	2	2	2
23.	Napredna animacija	-	-	2	-
24.	Internetski marketing	-	-	-	2
25.	Izborna nastava	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		9	10	19	17
S V E U K U P N O		32	33	32	32

ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKI TEHNIČAR / ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKA TEHNIČARKA

Uzima uzorke i provodi analize krvi, mokraće i drugog biološkog materijala. Odgovoran je za popisivanje i razvrstavanje materijala za analizu s obzirom na traženu vrstu pretrage. Većinu uzoraka potrebno je prethodno obraditi kako bi se na njima mogle provoditi različite analize, npr. prije provođenja biokemijskih analiza nužno je krv centrifugirati kako bi se dobio serum na kojem se vrše daljnje analize. U manjim laboratorijima i ambulantama samostalno obavlja i neke jednostavnije analize. U svom radu treba biti savjestan, odgovoran i koncentriran jer propusti u smislu netočnih rezultata i zamjene uzoraka mogu imati ozbiljne posljedice. Rukovanje štrcaljkama, iglama, epruvetama i drugim laboratorijskim priborom zahtijeva spretan rad rukama i prstima što je također vrlo važno prilikom uzimanja uzoraka od pacijenata, npr. prilikom vađenja krvi. Zdravstveno-laboratorijski tehničari se zapošljavaju u laboratorijima različitih zdravstvenih ustanova – bolnica, klinika, domova zdravlja, zavoda, instituta ili privatnih ambulanti. Od zdravstvenih zahtjeva za obavljanje posla zdravstveno-laboratorijskog tehničara treba izdvojiti uredan vid i njuh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog sustava i kože na šakama i podlakticama.

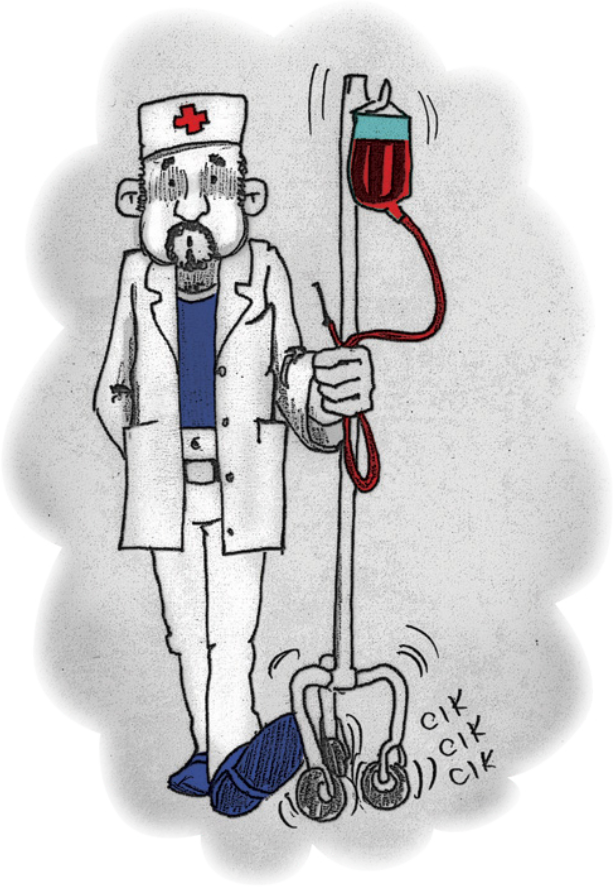
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	1	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Biologija	2	2	-	-
11.	Opća kemija	2	-	-	-
12.	Organska kemija	-	3	2	-
13.	Računalstvo	2	-	-	-
14.	Latinski jezik	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	23	14	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

15.	Osnovne zdravstvene struke	2	-	-	-
16.	Uvod u laboratorijski rad	2	-	-	-
17.	Anatomija, fiziologija i osnove patofiziologije	-	2	2	-
18.	Analitička kemija	2	2	-	-
19.	Fizikalna kemija	-	2	-	-
20.	Primijenjena fizikalna kemija	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
21.	Biokemija	-	-	3	-
22.	Medicinska biokemija	-	-	5	6
23.	Mikrobiologija i parazitologija	-	-	3	6
24.	Laboratorijska hematologija	-	-	3	4
25.	Imunohematologija i transfuziologija	-	-	-	2
26.	Citološke i histološke tehnike	-	-	-	2
27.	Osnove epidemiologije	-	1	-	-
28.	Socijalna medicina	-	-	-	2
29.	Zdravstvena statistika	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		6	7	18	20
S V E U K U P N O		31	30	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		35	70	140	91



ZRAKOPLOVNI PROMETNIK / ZRAKOPLOVNA PROMETNICA

Bavi se prihvatom i otpremom putnika i prtljage (zemaljska domaćica i spiker informator); nuđenjem usluga putnicima (domaćica zrakoplova); tehničkom i ustrojnom pripremom operative za prihvat i otpremu; izradom cijena prijevoza; poslovima špedicije, nadzora letenja te vođenjem statističkih podataka. Kada obavlja poslove domaćice zrakoplova pruža putnicima osnovne informacije o letu te im za vrijeme leta poslužuje hranu i piće i osigurava udobnost. Poslovi se obavljaju u zatvorenom i otvorenom prostoru, kao i u zrakoplovu. Važne osobine za obavljanje poslova su emocionalna stabilnost, razvijene komunikacijske vještine te dobro znanje stranih jezika (posebice engleskog). Od zdravstvenih zahtjeva treba izdvojiti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan noćni vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno, emocionalno, psihomotoričko i perceptivno funkcioniranje, urednu funkciju dišnog, mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava, urednu funkciju krvi i krvotvornih organa te kože na otkrivenim dijelovima tijela uz urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti .

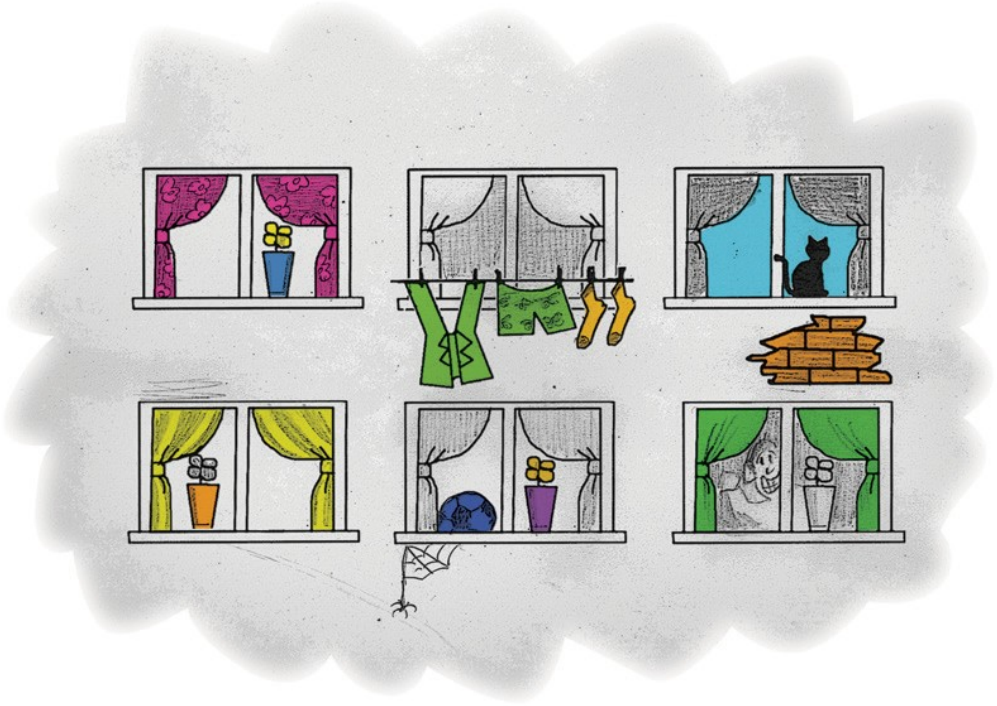
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	3	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
8.	Matematika	3	3	2	2
9.	Fizika	3	3	2	2
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		27	22	13	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Engleski jezik	4	4	4	4
15.	Osnove zrakoplovstva	-	2	-	-
16.	Zrakoplovni propisi	-	2	-	-
17.	Poznavanje robe	-	1	-	-
18.	Primjena elektroničkih računala		-	2	
19.	Organizacija i tehnika veza u zračnom prometu	-	-	2	-
20.	Organizacija poslovanja u zračnom prometu	-	-	2	-
21.	Prihvat i otprema tereta i zrakoplova	-	-	3	2
22.	Prihvat i otprema putnika i prtljage	-	-	2	1
23.	Psihofiziologija	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
24.	Istraživanje tržišta	-	-	-	2
25.	Prijevoz i špedicija	-	-	-	2
26.	Praktične vježbe	-	-	3	3
UKUPNO STRUČNI DIO		4	9	18	16
S V E U K U P N O		31	31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	-	120	do 40



ZRAKOPLOVNI TEHNIČAR IRE / ZRAKOPLOVNA TEHNIČARKA IRE

Obrazovni program zrakoplovnog tehničara omogućava stjecanje širokog temeljnog obrazovanja iz područja elektrotehnike (IRE – instrumenti, radio i elektrooprema). Obavlja poslove u eksploatacijskom i širem održavanju zrakoplova. Nakon završene škole učenici stječu znanja koja im omogućavaju obavljanje poslova u linijskom, servisnom i općem održavanju radio i elektroopreme zrakoplova, radio-navigacijske opreme, radarske opreme i instrumenata zrakoplova. Osobe koje obavljaju navedene poslove trebaju imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh, ravnotežu i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, srčano-žilnog i dišnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Engleski jezik	3	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	T Z K	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	18	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Osnove elektrotehnike	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-	-
16.	Osnove zrakoplovstva	2	-	-	-
17.	Elementi strojeva	-	2	-	-
18.	Tehnologija materijala u zrakoplovstvu	-	2	-	-
19.	Zrakoplovna tehnika	-	-	2	-
20.	Zrakoplovni elektrouređaji	-	-	2	-
21.	Osnove radiotehnike	-	-	2	-
22.	Organizacija poslovanja u zračnom prometu	-	-	2	-
23.	Zrakoplovni instrumenti	-	-	2	2
24.	Elektronički sklopovi	-	-	2	2
25.	Održavanje zrakoplova	-	-	-	2
26.	Radio i radarski sustavi zrakoplova	-	-	-	3
27.	Sustavi zrakoplova i zrakoplovni motori	-	-	-	2
28.	Radioničke vježbe	-	4	6	7
29.	Izborni program	-	-	0-1	0-1
UKUPNO STRUČNI DIO		6	14	18	18
S V E U K U P N O		31	32	31-32	31-32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

ZRAKOPLOVNI TEHNIČAR ZIM / ZRAKOPLOVNA TEHNIČARKA ZIM

Obrazovni program zrakoplovnog tehničara omogućava stjecanje širokog temeljnog obrazovanja iz područja strojarstva (ZIM – zrakoplovi i motori) dostatnog za obavljanje poslova na održavanju (obnova i remont) zrakoplova. Zrakoplovni tehničar organizira održavanje, popravke i kontrolu ispravnosti zrakoplova u skladu sa zrakoplovnim propisima. Pregledava motore, dijelove zrakoplova važne za slijetanje, instrumente, sustave za održavanje temperature, tlaka, sustave za kočenje, crpke i druge dijelove zrakoplova. Izrađuje potrebnu tehničku dokumentaciju. Nakon završene škole učenici stječu znanja koja im omogućavaju obavljanje poslova u linijskom, servisnom i općem održavanju zrakoplova i opreme. Osobe koje obavljaju navedene poslove trebaju imati uredan vid, dubinski (prostorni) i sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

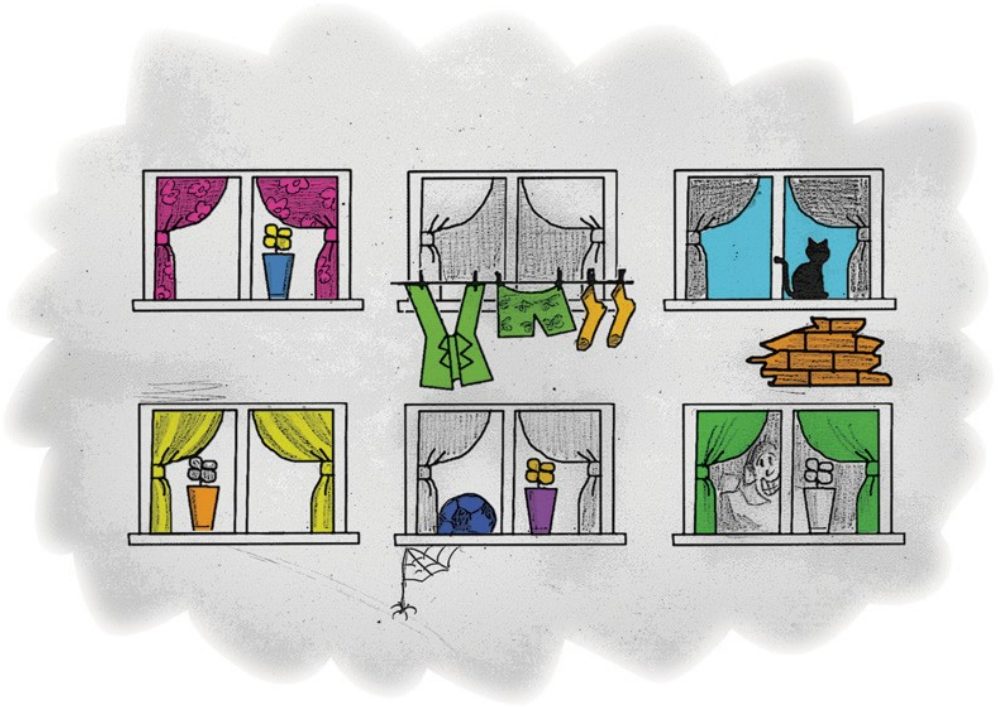
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Engleski jezik	3	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	T Z K	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	20	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Tehnička mehanika	2	-	-	-
15.	Tehnologija materijala u zrakoplovstvu	2	-	-	-
16.	Elementi strojeva	-	2	-	-
17.	Termodinamika	-	2	-	-
18.	Elektrotehnika	-	-	2	-
19.	Goriva i maziva	-	2	-	-
20.	Osnove zrakoplovstva	2	-	-	-
21.	Zrakoplovni instrumenti	-	-	2	-
22.	Konstrukcija zrakoplova	-	-	2	-
23.	Organizacija poslovanja u zračnom prometu	-	-	2	-
24.	Aerodimamika	-	2	-	-
25.	Sustavi zrakoplova	-	-	2	3

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
26.	Održavanje zrakoplova	-	-	-	2
27.	Zrakoplovni elektrouređaji	-	-	-	2
28.	Pogonski sustavi zrakoplova	-	-	2	4
29.	Obrada materijala	-	2	-	-
30.	Radioničke vježbe i praktikum	-	2	6	7
31.	Izborna nastava	1	-	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		7	12	19	19
S V E U K U P N O		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40



Trogodišnji strukovni programi obrazovanja

ADMINISTRATOR / ADMINISTRATORICA

Učenici se osposobljavanju za obavljanje osnovnih administrativnih i uredskih poslova u trgovačkim društvima, javnim i državnim organizacijama, udrugama i institucijama. Tijekom trogodišnjeg obrazovanja učenici stječu osnovna znanja iz općeg područja ekonomije, upoznaju se sa strukturom poslovne komunikacije, osnovama uredskog poslovanja te se osposobljavaju za korištenje informacijske i komunikacijske tehnologije. U svome radu obavljaju daktilografske poslove, telefoniranje, rade s poštom, arhiviraju dokumente, sastavljaju i oblikuju formulare, šalju faksove, e-mail poruke, pretražuju internetske stranice i drugo. Rad se obavlja pretežno u sjedećem položaju u povoljnim radnim uvjetima.

Prilagođeni program:

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4
2.	Strani jezik	2	1	1
3.	Računalstvo	0	2	3
4.	Vjeronauk / Etika	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	10	11

I. POSEBNI STRUČNI DIO

6.	Matematika u struci	2	2	2
7.	Osnove ekonomije i prava	1	3	2
8.	Komunikacija u poslovnoj organizaciji	6	6	6
9.	Poduzetništvo	1	-	-
10.	Izborni predmeti: Kompjutorska daktilografija/Poduzetništvo na djelu	2	2	2
11.	Praktična nastava	5	5	5
12.	Fakultativna nastava: Telefonska komunikacija	-	1	-
UKUPNO STRUČNI DIO		17	19	17
S V E U K U P N O		26	29	28
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		175	175	160

ALATNIČAR / ALATNIČARKA

Bavi se izradom ručnih i strojnih alata za serijsku proizvodnju i obradu proizvoda od metala, plastičnih masa i drugih materijala. Alatničar prije samog procesa izrade alata proučava tehničku dokumentaciju i nacrte, upoznaje se s uvjetima kojima će alat biti izložen i u kojima će se koristiti te planira redoslijed operacija za izradu. Osim dizajniranja i izrade novih, alatničar popravlja i oštećene alate. U radu se služi različitim postupcima obrade potrebnih materijala (rezanjem, savijanjem, bušenjem, tokarenjem, brušenjem, zavarivanjem i lemljenjem) te obavlja precizna mjerenja i kontrolu elemenata i sklopova. Također ugrađuje hidraulične i pneumatske sisteme upravljanja, programira numerički upravljane alatne strojeve te provjerava njihovu funkciju i ispravnost. Alatničar bi trebao imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, urednu funkciju kože na šakama i podlakticama te odsutnost alergije na profesionalne alergene, dobar vid i razvijenu spretnost ruku kao i preciznost pri radu. Moguće zapreke za obavljanje navedenih poslova su teža oštećenja vida, alergije na prašinu i metal te oboljenja mišićno-koštanog sustava kao i teže kronične bolesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Vjeronauk / Etika	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	-
13.	Osnove automatizacije*	-	-	2
14.	Nove tehnologije*	-	-	2
15.	Izborni dio**	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	7
S V E U K U P N O		16	16	14
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

* Tehnološke vježbe u praktikumu za pojedino zanimanje

** Prema uvjetima škole i interesima učenika

ARMIRAČ / ARMIRAČICA

Prenosi zacrtane mjere i oblike na armaturne željezne šipke koje potom kroji, reže, savija i povezuje s pomoćnom armaturom u čvrstu cjelinu. Povezane šipke montira i ugrađuje u betonske konstrukcije građevinskih objekata prema projektnoj dokumentaciji. Armirač mora, prema armaturnom nacrtu, odabrati, pripremiti, odrezati i oblikovati čelične šipke ili mreže, razvrstati ih, označiti i pripremiti za transport na gradilište. Armirač treba savladati ručno i strojno savijanje armature. Armaturu mora znati zavezati žicom ili spojiti zavarivanjem te je prije betoniranja detaljno pregledati i očistiti od hrđe. Za obavljanje ovog zanimanja potrebno je imati uredan vid, dubinski (prostorni) vid, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, krvožilnog i dišnog sustava. Također je potrebna razvijena sposobnost prostornog predočavanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacrta	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Armiračkiradovi	2	2	2
14.	Praktičnanastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

AUTOELEKTRIČAR / AUTOELEKTRIČARKA

Održava, popravlja i regulira rad električnih i elektroničkih uređaja, sklopova i instalacija u automobilu. Proizvodi i održava akumulatore, električnu opremu za motore, cestovna vozila i radne strojeve. Osim kontrole i dopune elektrolita u akumulatoru te zamjene i podešavanja svjetlosnih tijela vozila, autoelektričari ugrađuju i popravljaju uređaje za zaštitu od provale, radioprijemnike i druge komunikacijske uređaje. Također, izrađuju potrebne elektroinstalacije na vozilima, montiraju dodatnu opremu te kontroliraju rad uređaja i sklopova uz pomoć mjernog instrumenta. Autoelektričar uglavnom radi u servisnim radionicama u kojima može biti prašine, ispušnih plinova i isparavanja ulja, tj. radi u nepovoljnim mikroklimatskim uvjetima. Potrebna je pedantnost kao i uporaba zaštitnih sredstava pri rukovanju akumulatorom (zamjena, dolijevanje elektrolita), s obzirom da se radi o opasnim tvarima. Za obavljanje ovog posla potreban je uredan vid na blizinu, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te uredna funkcija mišićno-koštanog sustava. Važna je pravilna i sigurna uporaba instrumenata i alata pri samostalnom radu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva*	1	-	-
8.	Tehničko crtanje i dokumentiranje*	1	-	-
9.	Matematika u struci	2	-	-
10.	Elektrotehnika*	3	1	-
11.	Automehanika	-	2	-
12.	Autoelektrika*	-	2	4
13.	Elektronika i upravljanje*	-	1	1,5
14.	Elektronički uređaji u vozilima*	-	-	1,5
15.	Izborni dio**	1	2	3*
UKUPNO STRUČNI DIO		18	19	24
S V E U K U P N O		34	34	34
Praktična nastava (sati godišnje)***		900	900	800

* Predmeti s obveznim praktičnim/laboratorijskim vježbama

** Izborni predmeti mogu biti: tjelesna i zdravstvena kultura, matematika i predmeti struke. U 3. razredu obvezan je najmanje 1 sat izborne nastave iz stručno-teorijskog dijela zu 1 sat pripadajućih praktičnih/laboratorijskih vježbi.

*** U ukupnom broju sati praktične nastave uračunati su sati predviđeni za laboratorijske vježbe iz predmeta s obveznim laboratorijskim vježbama.

AUTOLAKIRER / AUTOLAKIRERICA

Obavlja poslove zaštite, lakiranja i emajliranja proizvoda kao što su automobili, metalni namještaj, različita kućišta i drugo. Čisti podlogu od prljavštine i korozije, priprema je za bojanje te potom nanosi boju koju nakon sušenja brusi i polira. Podlogu priprema različitim postupcima (struganjem stare boje, brušenjem, čišćenjem, kitanjem, izravnavanjem i dr.), a boje i lakove nanosi uranjanjem ili pomoću različitih kistova, četki i prskalica. Osim različitih vrsta boja i lakova često upotrebljava različite kemikalije i otapala. Radi u zatvorenom prostoru, s kemikalijama i lako isparljivim tvarima pa se mora strogo pridržavati propisa i uputa zaštite na radu. Tijekom rada nosi zaštitnu radnu odjeću, kapu i masku kako bi se zaštitio od štetnog utjecaja boja, lakova i kemikalija. Autolakirer se najčešće zapošljava u autoremontnim radionicama, ali se može zaposliti i u automobilskoj industriji, brodogradnji, te u zanatskim radionicama. Obavljanje navedenih poslova zahtijeva uredan vid, raspoznavanje boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog i dišnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Ličilački materijali	2	-	-
8.	Risanje s osnovama obojenja	1	1	1
9.	Matematika u struci	2	2	2
10.	Računalstvo	-	-	2
11.	Ustrojstvo ličilačkih radova	-	-	1
12.	Ukrasne tehnike	-	2	2
13.	Autolakirerski radovi	2	2	3
14.	Praktična nastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		23	23	27
SVEUKUPNO		32	32	34

AUTOLIMAR / AUTOLIMARICA

Popravlja i po potrebi izrađuje dijelove automobilskih okvira i karoserija, teretnih vozila, autobusa, prikolica i dr. te radi na poslovima njihove montaže I demontaže. U automobilskoj industriji autolimar radi na izradi, ugradnji, ispitivanju I podešavanju dijelova automobilskih karoserija. Autolimar u servisima popravlja oštećene dijelove automobilskih karoserija ili ih zamjenjuje novima. Također održava i priključuje noseće dijelove prikolica te vrši zaštitu vanjskih i unutarnjih dijelova od korozije. Autolimaru je potreban uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama kao i uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti. Neophodna je i sposobnost prostornog predočavanja skiciranih predmeta, velika preciznost i spretnost pri radu. Autolimar radi u zatvorenim prostorijama, u različitim položajima tijela te je izložen buci, nečistoćama i prašini, a često i štetnim plinovima. Posao je fizički zahtjevan, a moguće su i različite ozljede.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
11.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	1
14.	Osnove elektrotehnike i elektronike	-	-	1
15.	Tehnike motornih vozila	-	-	1
16.	Tehnologija autolimarije	-	-	2
17.	Izborni dio	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	8
S V E U K U P N O		16	16	15
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

AUTOMEHANIČAR / AUTOMEHANIČARKA

Popravlja i održava motorna vozila u servisnim i remontnim radionicama, servisima proizvođača automobila i u obrtničkim radionicama. Glavni poslovi automehaničara su održavanje, popravci pojedinih sklopova i motora s unutarnjim izgaranjem i sustavom prijenosa snage, te generalni remonti vozila. Zamjenjuje, odnosno dopunjava odgovarajuće tekućine, kontrolira i podešava rad pojedinačnih mehanizama, izmjenjuje potrošene dijelove, zateže vijke i podmazuje pokretne dijelove. Automehaničar obavlja i poslove koji se odnose na djelomično održavanje karoserija, okvira i zaštitu od korozije te vrši ispitivanje motora s unutarnjim izgaranjem, kočionih uređaja, sustava paljenja i uređaja za pročišćavanje ispušnih plinova. Za obavljanje ovog posla potrebna je sposobnost razumijevanja mehaničkih odnosa, uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama kao i uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
UKUPNOZAJEDNIČKIDIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
11.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Osnove elektrotehnike i elektronike	-	-	1
15.	Tehnike motornih vozila	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	8
S V E U K U P N O		16	16	15
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

AUTOMEHATRONIČAR / AUTOMEHATRONIČARKA

Rad automehatroničara objedinjava poslove automehaničara i autoelektričara. Održava, servisira i otklanja kvar na mehaničkim, električnim i elektronskim sustavima vozila ili po potrebi upućuje vozilo specijaliziranim stručnjacima. Glavni poslovi automehatroničara su održavanje vozila, popravci pojedinih sklopova te sveobuhvatni servis vozila. Pri redovitom održavanju vozila, automehatroničar zamjenjuje, odnosno dopunjava odgovarajuće tekućine, kontrolira i podešava rad pojedinih mehanizama, kontrolira elektroinstalacije, mijenja i podešava svjetlosna tijela, mijenja potrošene dijelove. Pri sveobuhvatnom servisu pregledava i rastavlja sve sklopove, čisti pojedine dijelove, provjerava i procjenjuje njihovu uporabljivost te otklanja kvar. Za obavljanje poslova automehatroničara potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama kao i uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	2	-	-
8.	Matematika u struci	1	1	1
9.	Tehničko crtanje	1	-	-
10.	Osnove teh. mehanike	1	-	-
11.	Osnove teh. materijala	1	-	-
12.	Elementi strojeva	1,5	-	-
13.	Osnove elektrotehnike sa mjerenjima	3	1	-
14.	Elektrotehnika i upravljanje	-	2	2
15.	Autoelektrika	-	-	2
16.	Tehnike motornih vozila	-	2	2
17.	Održavanje motornih vozila	-	-	2
18.	Hidraulika i pneumatika	-	-	1,5
UKUPNO STRUČNI DIO		9	9	9
S V E U K U P N O		18	18	18
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	900

BRAVAR / BRAVARICA

Bavi se proizvodnjom različitih ručnih alata, jednostavnijih dijelova strojeva, metalnih ograda, prozora, vrata, metalnog namještaja i drugih metalnih građevinskih elemenata. Po predloženom ili vlastitom nacrtu crta na odabranom materijalu oblike i mjere, koje potom ručno ili strojno izrezuje. Tako grubo oblikovane predmete oblikuje u finalne proizvode – piljenjem, bušenjem, rezanjem navoja, glodanjem, brušenjem, zakivanjem, zavarivanjem i drugim postupcima obrade te ih ugrađuje. Za obavljanje navedenih poslova potrebna je spretnost ruku, sposobnost prostornog predočavanja, smisao za rješavanje tehničkih problema. Velik dio posla obavlja stojeći, može biti izložen buci strojeva i metalnoj prašini. Pri radu postoji povećana mogućnost ozljeđivanja, osobito ruku i očiju. Nužno je strogo uvažavanje mjera zaštite na radu i korištenja zaštitnih sredstava – zaštitnih naočala, pregača, rukavica, posebnih zaštitnih cipela i sl. Pri obradi materijala treba biti precizan i točan. Od zdravstvenih zahtjeva za obavljanje zanimanja valja izdvojiti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama kao i urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
11.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
12.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Nove tehnologije	-	-	2
15.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	7
SVEUKUPNO		16	16	14
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

CNC OPERATER / CNC OPERATERKA

CNC operater radi u tvrtkama strojne obrade, u pogonima održavanja i proizvodnje strojnih dijelova i uređaja. Obrazovanjem za ovo zanimanje stječu se kompetencije za samostalno obavljanje poslova i radnih zadataka rukovanja klasičnim i numerički upravljanim alatnim strojevima (NUAS) u proizvodnji kao i izradi strojnih dijelova pri remontu strojeva i uređaja. Samostalno izrađuje jednostavnije tehničke crteže i skice, a složenije očitava kako bi prema njima mogao izrađivati izratke. Radi na upravljačkim računalima na numerički kontroliranim strojevima, podešava ih, održava i popravlja. Za sve se proračune, skiciranja i crteže koristi odgovarajućim računalnim programima, naročito vezanim uz crtanje na računalu (AutoCAD, Catia, SolidEge). Koristi se programom za simulaciju koji služi za programiranje CNC stroja i izvođenje 3D simulacija obrade. CNC operater radi u zatvorenim radnim prostorima, normalne temperature, uglavnom u prisutnosti drugih ljudi, često u smjenama. Može biti izložen utjecaju buke, vibracija ili prašine. Važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama kao i uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti. Osim toga, neophodna je sposobnost prostornog predočavanja, strpljivost, pedantnost u radu i sposobnost koncentracije.

INDUSTRIJSKI MODEL:

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	12	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

8.	Osnove računalstva	1	0	0
9.	Tehničko crtanje	1	0	0
10.	Tehnička mehanika	0	1	0
11.	Tehnički materijali	1	0	0
12.	Elementi strojeva	0	2	0
13.	Osnove automatizacije	0	0	1
14.	Tehnologija obrade materijala	1	0	0
15.	CNC strojevi	0	1	2
16.	Posluživanje CNC strojeva	0	0	2
17.	CAD-CAM tehnologije	0	1	2
18.	Tehnologija održavanja alatnih strojeva	1	0	0
19.	Izborna nastava	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		6	6	8
SVEUKUPNO		32	32	32
STRUČNA PRAKSA (tjedni broj sati)		14	14	14

Obrtnički model (JMO):

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Numerički upravljani alatni strojevi	-	-	3
15.	Izborni predmeti	1	2	1
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	7
SVEUKUPNO		16	16	14
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		700	700	700

CVJEĆAR / CVJEĆARKA

Pribavlja, oblikuje, aranžira i prodaje sve vrste cvijeća te svakodnevno brine o uzgoju cvijeća i ukrasnog bilja do trenutka prodaje. Izrađuje cvjetne aranžmane, bukete i vijence po narudžbi ili za neposrednu prodaju, koristeći se pri tome elementima oblikovanja cvjetnog aranžmana, tehničkim pomagalima i dekorativnim dodacima. U poslove cvjećara ubrajaju se i priprema supstrata za sjetvu (pikiranje i uzgoj jednogodišnjeg i dvogodišnjeg cvijeća) te svakodnevna briga o uzgoju cvijeća i ukrasnog bilja do trenutka prodaje kao i prodaja lončanica, zemlje i razne popratne opreme. Cvjećar također, pruža i savjete kupcima o uzgoju i održavanju ukrasnog bilja i cvijeća Za obavljanje navedenih poslova poželjna je kreativnost i smisao za lijepo, strpljivost, ljubaznost i komunikativnost. Cvjećar treba pažljivo pratiti trendove aranžiranja te novosti i dostignuća u struci. Od zdravstvenih zahtjeva za zanimanje cvjećara treba izdvojiti uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju gornjih ekstremiteta i kože na šakama i podlakticama te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	2	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		11	11	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Cvjećarstvo	3	3	3
10.	Dendrološke vrste za aranžiranje	1	1	-
11.	Aranžiranje	2	2	-
12.	Uređenje unutrašnjeg prostora	-	-	2
13.	Ustrojstvo rada u cvjećarnici	-	-	1
14.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNO STRUČNI DIO		20	20	20
S V E U K U P N O		31	31	30
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	35

DIMNJAČAR / DIMNJAČARKA

Bavi se čišćenjem i ispitivanjem svih vrsta dimnjaka i spojnih dijelova, ventilacijskih i sličnih uređaja, ogrjevnih naprava (peći) i centralnih ložišta. Dimnjačar provodi mjere zaštite od požara, a također vrši i kontrolu povrata dimnih plinova u prostoriju, pregled dimnjaka za priključenje novog trošila ili ventilacije te izdaje nalaze o ispravnosti (atest). Obavlja pregled dimnjaka i izdaje nalaze za kompletiranje dokumentacije za uporabnu dozvolu. Za obavljanje zanimanja dimnjačara potrebno je imati uredan vid, dubinski (prostorni) vid, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, urednu funkciju srčano-žilnog, dišnog i mišićno-koštanog sustava te urednu funkciju kože na otkrivenim dijelovima tijela. S obzirom da posao dimnjačara zahtijeva penjanje i hodanje, dimnjačar mora biti tjelesno izdržljiv i snažan, a zbog rada na visini dimnjačari moraju biti i emocionalno stabilni.

Dualni model:

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1. razred					2. razred					3. razred				
		godišnje	Tjedno			HROO	godišnje	Tjedno			HROO	godišnje	Tjedno			HROO
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	105	3	0	0	3	105	3	0	0	3	96	3	0	0	3
	Strani jezik	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	64	2	0	0	3
	Matematika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
	TZK	35	0	1	0	2	35	0	1	0	2	32	0	1	0	2
	Vjeronauk/Etika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
UKUPNO SATI / BODOVA A.		280	7	1	0	12	280	7	1	0	12	256	7	1	0	12
UDIO OPĆEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		*22%*				*20%*	*19%*				*20%*	*20%*				*20%*

B. STRUKOVNI DIO																
B.1 STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1. razred					2. razred					3. razred				
		godišnje	Tjedno			ECVET	godišnje	Tjedno			ECVET	godišnje	Tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
Dimnjačarstvo	Dimnjačarstvo	105	2	1	0	6	105	2	1	0	5	64	1	1	0	4
	Kemija u dimnjačarstvu	70	1	1	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Poslovna komunikacija u dimnjačarstvu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	2	0	0	2
	Informatika u dimnjačarstvu	70	1	1	0	4	70	1	1	0	3	0	0	0	0	0
UKUPNO SATI / BODOVA B.1		245	4	3	0	14	175	3	2	0	8	128	3	1	0	6
UDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI STRUKOVNOG DIJELA %		*24%*				*23%*	*15%*				*15%*	*13%*				*13%*

B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU																
A. USTANOVA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE/ REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1. razred					2. razred					3. razred				
		godišnje	Tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
Dimnjačarski radovi	Dimnjačarski radovi	315	2	7	0	12	105	1	2	0	5	96	1	2	0	4
	Dimnjačarski projekt	105	1	2	0	6	105	1	2	0	5	96	1	2	0	4
UKUPNO SATI / BODOVA (A)		420	3	9	0	18	210	2	4	0	10	192	2	4	0	8
B. SVIJET RADA	NASTAVNI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														

	PREDMETI	1. razred					2. razred					3. razred				
		godišnje	Tjedno			ECVET	godišnje	Tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
Dimnjačarska tvrtka	Dimnjačarska praksa	312	0	0	40	14	736	0	0	40	27	608	0	0	40	22
UKUPNO SATI / BODOVA (B)		312	0	0	40	14	736	0	0	40	27	608	0	0	40	22
UKUPNO SATI / BODOVA B.2 (A+B)		732	3	9	40	32	946	2	4	40	37	800	2	4	40	30
UDIO UČENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM FONDU SATI STRUKOVNOG DIJELA %		*72%*				*72%*	*79%*				*78%*	*76%*				*70%*
B.3 IZBORNI MODULI																
B.3 IZBORNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1. razred					2. razred					3. razred				
		godišnje	Tjedno			ECVET	godišnje	Tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
Zaštita okoliša	Ekologija u dimnjačarstvu	35	1	0	0	2	70	1	1	0	3	64	1	1	0	3
	Energetska učinkovitost	0	0	0	0	0	70	1	1	0	3	64	1	1	0	3
Razvoj dimnjačarstva	Robotizacija u dimnjačarstvu	0	0	0	0	0	70	1	1	0	3	64	1	1	0	3
	Sustav dojavljivanja požara	35	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ventilacija i mikroklima	0	0	0	0	0	70	1	1	0	3	64	1	1	0	3
UKUPNO SATI / BODOVA B.3		35	1	0	0	2	70	1	1	0	3	128	2	2	0	6
UDIO IZBORNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI STRUKOVNOG DIJELA %		*3%*				*3%*	*5%*				*5%*	*12%*				*12%*
UKUPNO SATI / BODOVA B		1012	8	12	40	48	1191	6	7	40	48	1056	7	7	40	42
C. ZAVRŠNI RAD																6
UKUPNO BODOVA C.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
SVEUKUPNO SATI /BODOVI A + B + C		1292	16	13	40	60	1471	12	8	40	60	1312	14	8	40	60

*Napomena: U prvom razredu polaznik bira jedan od dva ponuđena izborna predmeta. U drugom razredu polaznik bira jedan od četiri ponuđena izborna predmeta. U trećem razredu polaznik bira dva od četiri ponuđena izborna predmeta u izbornom modulu.

ELEKTROINSTALATER / ELEKTROINSTALATERKA

Postavlja, ispituje, stavlja u pogon i održava niskonaponske instalacije i postrojenja za raspodjelu električne energije, antenske i komunikacijske instalacije, uzemljenja i gromobrane te postrojenja za izjednačavanje potencijala, rasvjetnih uređaja i rezervnih izvora električne energije. Također, radi na obilježavanju instalacija, postavljanju cijevi i vodova, ugradnji razvodnih ormara, priključnih elemenata, električnih uređaja i elektroopreme. Važan dio posla elektroinstalatera odnosi se na održavanje električne opreme. Ako je zaposlen u uredima i poduzećima, popravlja električnu opremu, a ako radi u industrijskim postrojenjima, tada postavlja i održava električnu opremu te sudjeluje u održavanju i popravcima različitih vrsta motora. Osoba koja radi kao elektroinstalater trebala bi imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti. Zbog naglašenog rada ruku i prstiju, mora imati dobru usklađenost pokreta s vidnim podacima. Elektroinstalater treba biti sistematičan i precizan u radu te mora biti oprezan.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnoveračunalstva	1	-	-
8.	Tehničkocrtanjeidokumentiranje	1	-	-
9.	Matematika u struci	2	-	-
10.	Elektrotehnika	3	2	-
11.	Električni strojevi i uređaji	-	2	-
12.	Električne instalacije	-	2	3
13.	Električne mreže i postrojenja	-	-	2
14.	Elektronika i upravljanje	-	-	2
15.	Izborni predmeti	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

ELEKTROMEHANIČAR / ELEKTROMEHANIČARKA

Izrađuje i montira dijelove za elektrouređaje, vrši popravke te ispituje njihovu ispravnost. Područje rada prvenstveno uključuje popravak električnih aparata za kućanstvo (hladnjaka, zamrzivača, strojeva za pranje posuđa i rublja, sušilica, miksera, glačala i dr.). Također, proizvodi popravlja i održava opremu za distribuciju i kontrolu električne energije te mjerila za opskrbljivanje strujom. Postavlja i održava postrojenja i sustave za grijanje, klimatizaciju i hlađenje prostorija te proizvodi i popravlja transformatore, električne rotacijske strojeve i dr. Montira i održava pokretne stepenice i dizala. Elektromehaničar bi trebao imati razvijenu sposobnost rješavanja tehničkih problema, prostornog predočavanja, usmjerenost na detalje, dobro razvijenu spretnost ruku i prstiju te okulomotornu koordinaciju. S obzirom na sve izraženiju kompjuterizaciju sustava (primjerice klime i ventilacije), važno je poznavanje računalnih sustava i praćenje novih tehnologija u struci – sustava za centralni nadzor i upravljanje. U uslužnim djelatnostima poželjne su razvijene komunikacijske vještine i vještine prodaje. Za obavljanje navedenih poslova važno je imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

Industrijski model:

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		14	12	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Strojarstvo	2	-	-
10.	Električni strojevi i aparati	-	4	-
11.	Elektroenergetika	-	3	-
12.	Elektronički sklopovi	-	2	-
13.	Konstrukcija i ispitivanje električnih proizvoda	-	-	2
14.	Energetska elektronika	-	-	2
15.	Školski izborni program (elektrostrojarstvo)	-	-	4
16.	Praktična nastava	-	7	16
UKUPNO STRUČNI DIO		2	16	24
SVEUKUPNO		16	28	34
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		-	80-120	35

Obrtnički model (JMO):

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1	-	-
8.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	1	-	-
9.	Matematika u struci	2	-	-
10.	Elektrotehnika	3	2	-
11.	Električne instalacije	-	2	-
12.	Električni strojevi	-	2	2
13.	Elektronika i upravljanje	-	-	2
14.	Električni uređaji	-	-	3
15.	Izborni dio	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
S V E U K U P N O		17	17	17
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

ELEKTROMONTER / ELEKTROMONTERKA

Elektromonter obavlja poslove u proizvodnji, prijenosu i distribuciji električne energije od proizvođača do potrošača. Također radi na montiranju i rekonstrukciji elektroenergetskih postrojenja, električnih mreža i elektroinstalacija. Radi i na postavljanju strojeva, transformatora, mjerno-regulacijskih naponskih vodova, visokonaponskih i niskonaponskih razvodnih postrojenja i električnih upravljačkih aparata. Osoba koja obavlja poslove elektromontera trebala bi imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Vjeronauk / Etika	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo *	2	-	-
9.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-
10.	Osnove elektrotehnike *	5	-	-
11.	Elektrotehnički materijali i komponente	2	-	-
12.	Mjerenja u elektrotehnici *	-	3	-
13.	Strojarstvo	2	-	-
14.	Električni strojevi i aparati *	-	4	-
15.	Elektroenergetika	-	3	-
16.	Elektronički sklopovi *	-	2	-
17.	Energetska elektronika *	-	-	2
18.	Električne instalacije	-	-	2
19.	Praktična nastava	7	7	16
20.	Izborni program (elektroenergetika) **	-	-	4
UKUPNO STRUČNI DIO		22	21	26
S V E U K U P N O		32	31	34
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		-	80-120	do 35***

* predmeti s obveznim laboratorijsiim vježbama

** predmeti izbornog programa :

modeliranje električnih i elektroničkih sklopova računalom , elektrane, električne mreže, raskopna postrojenja, automati zacija u elektroenergetskim postrojenjima, autoelektrika, brodska elektrotehnika

strukovni sadržaji na prijedlog škole

*** u funkciji završnog rada

ELEKTRONIČAR – MEHANIČAR / ELEKTRONIČARKA – MEHANIČARKA

Mjeri električne veličine, izrađuje, ispituje i popravlja elektroničke sklopove, izrađuje jednoslojne i višeslojne ploče s tiskanim vodovima te ispituje, održava i popravlja elektroničke uređaje (TV i radio prijemnike, audio uređaje, uređaje za reprodukciju i snimanje optičkog zapisa zvuka, antenske uređaje za satelitski prijenos slike i sl.). Nakon što dobije na popravak neki uređaj rastavlja ga na dijelove te različitim ispitivanjem funkcija pokušava otkriti kvar na njemu. Njegovo područje rada je također postavljanje i održavanje elektroničkih sklopova za nadzor i upravljanje proizvodnim postrojenjima (uređaja za napajanje, protupožarnih sustava i sustava provala te signalnih i dojavnih uređaja). Također, proizvodi, popravlja i održava električne uredske strojeve, računala i drugu opremu za obradu podataka. Za obavljanje poslova ovog zanimanja važno je imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNOZAJEDNIČKIDIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1	-	-
8.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	1	-	-
9.	Matematika u struci	2	-	-
10.	Elektrotehnika	3	2	-
11.	Elektronički sklopovi	-	1.5	1.5
12.	Digitalni sklopovi i upravljanje	-	1.5	2.5
13.	Audio i videotehnika	-	1	3
14.	Izborni dio	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
S V E U K U P N O		17	17	17
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

FASADER / FASADERKA

Obavlja poslove postavljanja i obnavljanja fasada na različitim građevinskim objektima te je zadužen i za unutarnje uređenje zidnih površina javnih i industrijskih objekata. Osim izrade novih fasada, fasaderi saniraju i restauriraju fasade koje su oštećene zbog različitih utjecaja vlage, mehaničkih i drugih oštećenja na stambenim i javnim objektima te spomenicima kulture i povijesti. Za izradu fasada potrebno je poznavanje svih vrsta klasičnih i suvremenih materijala koji se koriste u izradi fasade. Budući da se fasaderski poslovi obavljaju i u nepovoljnim vremenskim uvjetima – na visokim i niskim temperaturama, vjetru, suncu i drugo, fasaderi moraju imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i krvožilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacrta	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Fasaderskiradovi	2	2	2
14.	Praktičnanastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

FINOMEHANIČAR / FINOMEHANIČARKA

Popravlja i održava složene tehničke uređaje poput uredske tehnike (pisaćih strojeva, pisača, fotokopirnih strojeva, registra blagajne), optičkih instrumenata (fotoaparata, videokamera, mikroskopa, geodetskih instrumenata, dalekozora, libela projekcijskih aparata), konfekcijskih strojeva, vaga i dr. Na temelju tehničko-tehnološke dokumentacije popravlja i kontrolira rad uređaja te sudjeluje u njihovoj proizvodnji. Također, izrađuje dijelove finomehaničkih uređaja i sklopova kao što su osovine, ležajevi, zupčanici i sl. U svom radu finomehaničari koriste različite električne mjerne uređaje (multimetar, osciloskop) te računalne programe iz područja finomehanike. Poželjne osobine finomehaničara su preciznost u radu, strpljivost i sposobnost razumijevanja mehaničkih odnosa. Precizni mehaničar radi u zatvorenom prostoru, pri normalnoj temperaturi i osvjetljenju. Posao je tek iznimno povezan s bukom i vrlo rijetko s nečistoćama. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba izdvojiti uredan vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju gornjih ekstremiteta te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničkocrtanje	1,5	-	-
10.	Osnovetehničkihmaterijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Finomehanički elementi	-	2	-
13.	Elektronika	-	-	2
14.	Osnove automatizacije	-	-	2
15.	Nove tehnologije	-	-	2
16.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNOSTRUČNIDIO		7	7	9
SVEUKUPNO		16	16	16
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

FOTOGRAF / FOTOGRAFKINJA

Obavlja snimanja, obrađuje snimljene materijale i izrađuje fotografije, fotoreprodukcije umjetničkih djela, plakata, postera i druge oblike video zapisa. Fotograf snima ljude, povijesno važne događaje, različite geografske predjele i druge objekte. Komercijalni fotograf pravi fotografije koje izdavač potom objavljuje kao ilustracije u knjigama, časopisima, plakatima i sl. Komercijalni fotograf mora biti nadasve kreativan i imati razvijene estetske sposobnosti koje mu omogućuje da odabere najbolju kompoziciju, pozadinu i boje. Fotograf – portretist izrađuje fotografije za dokumente ili fotografira važne događaje (vjenčanja, rođendane, promocije). Portretist najviše radi s ljudima, stoga je važno da je strpljiv i ljubazan. Fotoreporteri fotografiraju za novine i časopise različite situacije, najčešće iz područja politike, zabave i sporta te drugih područja koja su od interesa javnosti. Za foto-reportera su važne okretnost i spretnost jer često mora brzo reagirati. Za svakog fotografa su poželjne kreativne i estetske sposobnosti. Poželjno je da budu strpljivi, sistematični i precizni. Od zdravstvenih zahtjeva treba istaknuti uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja te funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Računalstvo	2	-	-
8.	Fotografija	1	2	2
9.	Fotofizika	2	-	-
10.	Poznavanje materijala	-	2	-
11.	Matematika u struci	2	1	1
12.	Digitalna fotografija	-	1	2
13.	Tehnike snimanja	-	-	2
14.	Izborni predmet	1	2	3
15.	Izborni predmeti	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
S V E U K U P N O		17	17	17
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

FRIZER / FRIZERKA

Pruža usluge oblikovanja i njege kose te uređivanja brade i brkova klijenata. Također, izrađuje perike i umetke za kosu, pruža usluge bojanja trepavica i obrva, a ponekad i dekorativnog šminkanja. Frizer njeguje i uređuje kosu klijenata kroz sljedeće postupke: pranje, šišanje, bojanje, kovrčanje i oblikovanje. Prije početka tretmana, s klijentom dogovara željenu frizuru. Frizer treba biti kreativan, s izraženim smislom za estetiku te komunikativan, strpljiv i ljubazan s klijentima; treba neprestano pratiti novosti i modne trendove u frizerskoj djelatnosti u zemlji i inozemstvu kako bi unaprijedio svoju ponudu. Zapošljava se uglavnom u frizerskim salonima, no može raditi i na televiziji, filmu ili u kazalištu. Mora imati uredan vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju dišnog sustava i kože na otkrivenim dijelovima tijela te odsutnost alergije na profesionalne alergene. Za obavljanje poslova frizera potrebno je imati zdrav mišićno-koštani sustav zbog opće pokretljivosti i dugotrajnog stajanja na nogama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Tehnologija frizerstva	1	2	2
8.	Poznavanje materijala	1	1	2
9.	Dermatologija	-	-	1
10.	Matematika u struci	2	1	1
11.	Računalstvo	2	-	-
12.	Zdravstveni odgoj	-	1	-
13.	Psihologija komunikacije	1	1	-
14.	Estetika i umjetnost	-	-	1
15.	Izborni predmeti	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

GALANTERIST / GALANTERISTICA

Izrađuje i popravlja razne galanterijske proizvode: torbe, remene, navlake, rokovnike, novčanike i sl. Prema dobivenom ili samostalno kreiranom modelu, galanterist uzima određenu vrstu materijala i kroji dijelove budućeg proizvoda. Ako izrađuje proizvod od prave kože, skrojene dijelove stanjuje u stroju dok ne dobije potrebnu debljinu. Pripremljene komade obilježava šilom, da bi se u kasnijem postupku znalo gdje i kako prošivati i sastavljati komade u konačni proizvod. Pojedine dijelove lijepi ručno i zatim ih sastavlja strojnim šivanjem. Galanterist se služi raznim alatima (škarama, krojačkim nožem, šilom, metrom, čekićem) i strojevima (strojem za krojenje, za šivanje i prešanje kože). U radu se koristi prirodnom i umjetnom kožom, podstavom, koncem, ljepilom, bojama i raznim ukrasima. Radi uglavnom u zatvorenoj prostoriji u kojoj se ponekad osjeća miris ljepila, kože i boje. Za obavljanje poslova galanterista potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje osnovnih boja, uredna funkcija gornjih ekstremiteta, kože na šakama i podlakticama, dišnog i srčano-žilnog sustava, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
UKUPNOZAJEDNIČKIDIO		10	10	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Stručni račun	2	2	-
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Poznavanje materijala	2	2	-
10.	Modeliranje galanterijskih proizvoda	-	2	2
11.	Tehnologija galanterije	2	2	2
12.	Estetika	-	2	-
13.	Praktična nastava	14	12	18
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
S V E U K U P N O		32	32	32
ZAVRŠNI STRUČNI RAD		-	-	35

GLAZBALAR ZA TRZALAČKA GLAZBALA / GLAZBALARKA ZA TRZALAČKA GLAZBALA

Posao glazbalara je popravljanje, ugađanje i restauriranje trzalačkih glazbala kao što su gitare, tambure, mandoline, citre. Popravljač i graditelj gitara i ostalih trzalačkih instrumenata pregledava glazbalo i svira na njemu kako bi odredio kvar. Po potrebi zamjenjuje pragove, ugrađuje ili mijenja drvene i metalne dijelove na instrumentu. Sastavlja gitare i druge trzalačke instrumente i mijenja žice. Ponekad glazbalar sam izrađuje instrumente. Nakon što pribavi sav potrebni materijal, glazbalar mora izvršiti pripremu strojeva i alata koje će koristiti tijekom svog rada. Potom na materijalu za obradu vrši potrebna mjerenja i skiciranja, nakon čega slijedi obrada materijala koja uključuje aktivnosti kao što su: piljenje, blanjanje, izradu, glodanje, dubljenje drva te struganje i brušenje. Kada je materijal obrađen, glazbalar vrši spajanje svih obrađenih dijelova i provodi završnu površinsku obradu koja uključuje nanošenje zaštitnih sredstava, lakiranje, brušenje laka i poliranje. Glazbalar uglavnom radi u servisu ili u radionici. Za obavljanje poslova glazbalara potrebno je imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, uredan sluh i sposobnost razlikovanja visine i boje tonova, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, gornjih ekstremiteta te kože na šakama i podlakticama, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Vjeronauk	1	1	1
UKUPNOZAJEDNIČKIDIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Glazbala	1	-	-
8.	Akustika	-	1	-
9.	Poznavanje materijala	2	1	-
10.	Osnove računalstva	1	2	-
11.	Tehničko crtanje	1	-	-
12.	Konstrukcije	-	2	3
13.	Tehnologija zanimanja*	1	2	3
14.	Matematika u struci	1	1	1
15.	Izborna nastava	1	1	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
S V E U K U P N O		17	17	17
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

* Dio programa tehnologije zanimanja (vježbe) realiziraju se u terminima praktične nastave u školskoj ili glazbalarskoj radionici

GRAFIČAR DORADE / GRAFIČARKA DORADE

Obavlja poslove grafičke dorade i prerade svih vrsta papira, kartona i ljepenki. Različite vrste papirnih materijala dorađuje kako bi od njih napravio artikle za pisanje, crtanje, omatanje, čitanje i sl. Radi najčešće u tiskarama, knjigovežnicama, kartonaži i preradi papira i folija, na uvezivanju knjiga, izradi korica i kompletiranju u knjižni fond. Grafičar dorade otisnute stranice slaže u časopis, knjigu ili drugi željeni oblik. Prema potrebi, radi na različitim strojevima: stroju za šivanje, stroju za klamanje i stroju za rezanje. Grafičar dorade – knjigoveža radi u pogonima tiskara u stojećem položaju sa strojevima. Izložen je djelovanju papirne prašine, isparavanju boja i ljepila. Zdravstveni zahtjevi zanimanja uključuju uredan vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog i dišnog sustava te uredan nalaz kože na otkrivenim dijelovima tijela. Poželjne osobine za obavljanje ovih poslova su tjelesna snaga i izdržljivost, preciznost i spretnost ruku i prstiju, dobra koncentracija i točnost.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Fizika	2	2	-
9.	Kemija	-	2	-
10.	Informatika	2	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		16	16	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Grafička tehnologija	2	2	2
12.	Praktična nastava s tehnologijom zanimanja	14	14	20
UKUPNOSTRUČNIDIO		16	16	22
SVEUKUPNO		32	32	32
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		84	84	42

GRAFIČAR PRIPREME / GRAFIČARKA PRIPREME

Priprema grafičke proizvode za izradu u svim tiskovnim formama. Osnovni zadaci se odnose na obradu i pripremu materijala za otiskivanje, izradu tiskovnih formi za pojedinu tehniku tiska te pripremu proizvodnje. Grafičari pripreme unose tekst i slike u odgovarajuće računalne programe za obradu, slažu ga i oblikuju, rade moguće korekcije te izrađuju tiskovne forme potrebne za tisak. Da bi se priprema kvalitetno obavila, potrebno je znanje i iskustvo o svim tehnikama tiska i dorade proizvoda kao i poznavanje karakteristika materija od kojih se proizvod izrađuje ili na koji se tiska. Ovisno o tehnologiji služi se računalima, raznim alatima, strojevima i priborom. Radi na podešavanju ispisa dobivenog predloška – npr. slike, teksta na paus, film ili folije te priprema slog za tiskanje prema dobivenom predlošku. Grafičari pripreme trebaju imati uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju gornjih ekstremiteta te dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje. Također, trebaju biti precizni i paziti na mnoge pojedinosti. Jednako tako, očekuje se inventivnost i misaona fleksibilnost, brzo uočavanje oblika, boja, nijansi i svjetlina te sposobnost prostornog predočavanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Fizika	2	2	-
9.	Kemija	-	2	-
10.	Informatika	2	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		16	16	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Grafička tehnologija	2	2	2
12.	Praktična nastava s tehnologijom zanimanja	14	14	20
UKUPNOSTRUČNIDIO		16	16	22
SVEUKUPNO		32	32	32
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		84	84	42

GRAFIČAR TISKA / GRAFIČARKA TISKA

Bavi se tiskanjem novina, knjiga, plakata, prospekata, kataloga, reprodukcija slika i fotografija. Kako bi ostvario odgovarajući učinak i tehnološke standarde kvalitete, potrebno je ovladati tehnološkim postupkom, poznavati mogućnosti tiskarskog stroja, svojstva materijala za tisak i boja te konačnu namjenu tiskovine. Prije početka tiskanja grafičar tiska proučava radnu dokumentaciju, pregledava i priprema tiskovni materijal, pomoćne materijale (boje) i tiskovne forme te izrađuje plan rada. Nakon podešavanja tiskarskog stroja izrađuje probne otiske te provjerava potpunost otiska i čistoću neotisnutih dijelova. Potom izrađuje kontrolni otisak kojeg potvrđuje kontrolor kvalitete. Po završenom tisku priprema stroj za sljedeći tisak. Za obavljanje ovog zanimanja potrebno je uredno opće zdravstveno stanje s naglaskom na mišićno-koštani sustav i usklađenost pokreta ruku te razvijena sposobnost za rješavanje tehničkih problema. Zahtijevaju se uredan vid i sposobnost raspoznavanja boja, dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te uredna funkcija dišnog sustava i kože na šakama i podlakticama. Također, važno je brzo prepoznavanje i uočavanje grešaka.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Fizika	2	2	-
9.	Kemija	-	2	-
10.	Informatika	2	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		16	16	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Grafička tehnologija	2	2	2
12.	Praktična nastava s tehnologijom zanimanja	14	14	20
UKUPNOSTRUČNIDIO		16	16	22
SVEUKUPNO		32	32	32
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		84	84	42

INDUSTRIJSKI MEHANIČAR / INDUSTRIJSKA MEHANIČARKA

Obavlja poslove sklapanja strojeva i uređaja te njihov popravak i održavanje. Ispituje ispravnost elemenata rastavljenog podsklopa, otklanja nedostatke na oštećenim elementima ili izrađuje nove elemente: vijke, klinove, pera, opruge, vratila, osovine, ležajeve, spojke, remenice, zupčanike, brtve i drugo. Rad se izvodi ručnim reznim i steznim alatom, polugama, sredstvima za čišćenje, a ponekad i pneumatskim, hidrauličnim presama i dizalicama te raznim aparatima za mjerenje. Poslove većinom obavlja u zatvorenim radionicama ili na mjestima gdje se nalazi pokvareni stroj, a ponekad se rad obavlja i na otvorenom prostoru. Vrlo je važno pažljivo rukovati alatima i strojevima kako bi se smanjila vjerojatnost ozljede na radu. Radi pretežno stojeći, a često u neprirodnim položajima tijela: čučeći i ležeći. Za obavljanje ovih poslova potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Računalstvo	2	-	-
8.	Matematika	2	2	2
9.	Tehnička mehanika	3	-	-
10.	Tehnički materijali	3	-	-
11.	Obrada materijala	3	-	-
12.	Praktična nastava obrade materijala	7	-	-
13.	Tehničko crtanje	3	-	-
14.	Elementi strojeva	-	2	-
15.	Elektrotehnika	-	2	-
16.	Hidraulika i pneumatika	-	3	-
17.	Održavanje strojeva i opreme	-	3	4
18.	Praktična nastava održavanja strojeva i opreme	-	12	21
UKUPNO STRUČNI DIO		23	24	27
SVEUKUPNO		33	34	35
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE / INSTALATERKA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE

Montira, održava, nadzire rad i servisira sustave za grijanje i klimatizaciju. Postavlja, nadzire, održava i popravlja toplinske uređaje za centralno, plinsko ili električno grijanje (grijaća tijela, kotlove, crpke, cijevi, sigurnosne dijelove i dr.) kao i centralne sisteme klimatizacije (motore, kompresore, termostate, svjećice i dr.). Instalater montira sustave centralnog, plinskog i električnog grijanja. Prije instaliranja sustava centralnoga grijanja reže metalne cijevi, savija ih, spaja, reže prirubnice, držače te ispituje rad cjelokupnog sustava. Povremeno radi provjere i popravke, instalira i servisira centralne sisteme klimatizacije i niz komponenti hlađenja. Pri radu se koristi raznim alatima i mjernim instrumentima. Od zdravstvenih zahtjeva za obavljanje navedenih poslova treba istaknuti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti te uredan nalaz kože na šakama i podlakticama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	7	9

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva	1.5	-	-
9.	Tehničko crtanje	1.5	1	-
10.	Osnove tehničke mehanike	1	1	-
11.	Tehnologija obrade i montaže	1	-	-
12.	Elementi cijevnih instalacija i protoka	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Tehnologija strojarskih instalacija	-	1	-
15.	Tehnologija grijanja i klimatizacije	-	-	2
16.	Praktikum NT	-	-	2
17.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNOSTRUČNIDIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
STRUČNAPRAKSA(sati godišnje)		900	900	800

INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA / INSTALATERKA KUĆNIH INSTALACIJA

Instalater kućnih instalacija brine o funkcioniranju svih instalacija u prostoru za stanovanje, odnosno sustavu grijanja, temperaturi i protoku vode u kućanstvu, pri čemu brine o zaštiti okoliša i racionalnom korištenju energije. Njegovo područje rada su uređaji za grijanje, protok zraka, klimatizaciju i sanitarni uređaji. Planira i instalira vodovode i sustave opskrbe zraka, postavlja i priključuje sanitarne uređaje, kotlove centralnog grijanja i protočne bojlere. Strojno ili ručno obrađuje cijevi, limove i metalne ili plastične profile, instalira i provjerava električne sklopove i komponente za postupke regulacije te instalira solarne uređaje za toplu vodu. Savjetuje korisnike usluga, prodaje uređaje i sustave te ih upućuje u njihovo korištenje. Za obavljanje navedenih poslova važna su znanja iz matematičko- tehničkog područja, odgovornost i preciznost u radu. Od iznimne su važnosti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti te uredna funkcija kože na šakama i podlakticama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R..	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	1	-	-
8.	Tehnologija kućnih instalacija	-	-	-
9.	Tehnologija obrade	1	-	-
10.	Tehničko crtanje	1	-	-
11.	Održavanje tehničkih sustava	1	-	-
12.	Izrada jednostavnih sklopova	2	-	-
13.	Informatika	1	-	-
14.	Tehnologija kućnih instalacija (kompleksni radni zadatak)	-	8	9
15.	Izborni predmet	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		8	9	10
S V E U K U P N O		17	18	17
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		784	784	760

INSTALATER – MONTER / INSTALATERKA-MONTERKA

Obavlja poslove postavljanja i izvođenja različitih instalacija. Taj postupak podrazumijeva montažu opreme, spajanja na mrežu, razvod mreže, ugradnju armature, ispitivanje i testiranje uređaja i njihovo puštanje u pogon. Instalater – monter izvodi krojenje, rezanje, spajanje, izoliranje te izradu neuobičajenih vodova sukladno tehničkim nacrtima. Potrebno je pri tome poznavati uređaje, alate, tehnološke procese obrade i montaže (vodovoda, grijanja, ventilacije, plina, zraka i sl.) te organizaciju rada na gradilištu. Instalater – monter radi u zatvorenom, otvorenom i skučenom prostoru, uglavnom stojeći, a ponekad i u drugim položajima tijela, a može raditi u industrijskoj proizvodnji i graditeljstvu. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba istaknuti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje boja, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, stabilno stanje svijesti i urednu ravnotežu te urednu funkciju kože na šakama i podlakticama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika / Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Tehnička mehanika	3	-	-
10.	Tehnički materijali	3	-	-
11.	Obrada materijala	3	-	-
12.	Praktična nastava obrade materijala	7	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		30	12	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehničko crtanje	3	2	-
14.	Elementi strojeva	-	2	-
15.	Elektrotehnika	-	2	-
16.	Tehnologija instalacija	-	4	4
17.	Praktična nastava izrade instalacij*	-	12	21
UKUPNO STRUČNI DIO		3	22	25
SVEUKUPNO		33	34	35
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		182**	182***	35****

* Uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije

** Nakon 1. razreda u školskim radionicama u bloku (sadržaji praktične nastave iz 1. razreda)

*** Nakon 2. godine u školskim radionicama ili poduzećima u bloku prema izboru učenika. Učenik bira sadržaje praktične nastave iz 2. i 3. razreda.

**** Zbroj sati za završni ispit

KEMIJSKI ČISTAČ / KEMIJSKA ČISTAČICA

Obavlja kemijsko pranje, čišćenje, dezinfekciju i oplemenjivanje odjeće, dekorativnog i tehničkog tekstila, kože i krzna i drugih materijala. Posao kemijskog čistača odvija se u više faza. Pri preuzimanju robe pregledava oštećenja i nečistoće na robi. Nađena oštećenja se označavaju i evidentiraju. Nakon toga slijedi sortiranje robe prema osjetljivosti na kupelj, mehaničko djelovanje i obojenost. Vrše se ispitivanja postojanosti gumba, kopči, patentnih zatvarača i sl. Određuje se sirovinski sastav robe, postupak čišćenja i otklanjanja oštećenja te priprema sredstava za pranje. Nadalje, priprema se i podešava stroj za kemijsko čišćenje i pranje, određuje količina robe za čišćenje i odabiru dodaci za kupelj. Slijedi proces detaširanja u kojem se uklanjaju eventualne preostale mrlje. Postupak glačanja također valja pažljivo planirati te cijeli proces završava ponovnom kontrolom gotove robe i pakiranjem za korisnika. Zbog kontakta s kemikalijama potrebno je pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu. Treba imati uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, gornjih ekstremiteta, krvi i krvotvornih organa, urednu funkciju jetre i bubrega te kože na šakama i podlakticama, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje uz odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
UKUPNOZAJEDNIČKIDIO		10	10	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Stručni račun	2	2	-
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Tekstilni materijali	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-
11.	Tehnologija oplemenjivanja	2	-	-
12.	Tehnologija kemijskog čišćenja	-	2	4
13.	Praktična nastava	12	16	18
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
S V E U K U P N O		32	32	32

KERAMIČAR – OBLAGAČ / KERAMIČARKA – OBLAGAČICA

Oblaže podove, unutarnje zidove, terase, stupove i druge površine raznim vrstama pločica koje lijepi žbukom ili posebnim ljepilom. Prije samog oblaganja priprema površinu tako da ju očisti i izravna. Slijedi oblaganje površine pločicama. U radu je potrebno često rezanje i brušenje pločica, te stalna kontrola pravilnosti postavljenih pločica. Nakon postavljanja pločica nanosi se masa za fugiranje kojom se pločice povezuju u kompaktnu cjelinu. Potrebno je ovladati tehničkim crtanjem, čitanjem i izradom nacrta te imati temeljna matematička znanja kako bi mogao obavljati precizna mjerenja i proračune. Radi pretežno u zatvorenim prostorima, a ponekad i u vanjskim prostorima i industrijskim pogonima. Posao često obavlja u čučećem ili klečećem položaju. Za obavljanje poslova keramičara važna je emocionalna stabilnost, sposobnost prostornog predočavanja te smisao za lijepo. Osim toga, potrebno je imati uredan dubinski (prostorni) vid, dostatno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i krvožilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacrta	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Keramičarski I oblagački radovi	2	2	2
14.	Praktičnanastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
S V E U K U P N O		34	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

KLESAR / KLESARICA

Obrađuje prirodni ili umjetni kamen ručnim ili strojnim alatima (lomi i reže kamen, kleše ga, brusi i polira, a ponekad i boji posebnim bojama) te montira velike industrijski izrađene ploče na fasade zgrada. Kamen oblikuje prema nacrtima ili šablonama, a ponekad ga boji posebnim bojama. Osim prirodnoga, u suvremenim se uvjetima u klesarstvu upotrebljava i umjetni kamen. Klesar se služi ručnim klesarskim alatima i strojevima. Površine kamenih ploča se dodatno mogu ukrašavati uklesanim ornamentima ili natpisima. U kamenolomima radi na vađenju kamena i njegovoj osnovnoj obradi, a ponekad može surađivati s fasaderima i restauratorima ili kiparima u izradi ili obnovi spomenika. Osobito zahtjevni klesarski poslovi su restauratorski zahvati na graditeljskoj baštini pod spomeničkom zaštitom. Klesar pretežito radi u nepovoljnim vremenskim uvjetima, prašini i buci, radi stojeći, a katkad i čučeći. Za obavljanje ovog posla važno je imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, dostatno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, krvožilnog i dišnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	2	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	2	-	-
10.	Građevinski materijali	1	-	-
11.	Tehnologija obrade kamena	-	1	1
12.	Petrografija	-	2	-
13.	Klesarske konstrukcije	1	1	2
14.	Građevne konstrukcije	-	2	-
15.	Matematika, izborna nastava	-	1	1
16.	Tehnologija obrade kamena	-	2	2
17.	Poznavanje nacrta	-	-	2
18.	Organizacija i obračun radova	-	-	2
UKUPNOSTRUČNIDIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

KONOBAR / KONOBARICA

Poslužuje hranu i piće u ugostiteljskim objektima te priprema, održava i uređuje inventar ugostiteljskog objekta. Poslovi konobara uključuju pripremu stolnog rublja, stolnog inventara, raspoređivanje stolova i uređivanje za posluživanje, dočekivanje gostiju, evidentiranje narudžbi, posluživanje hrane i pića, pospremanje stola, priprema računa. Poslovi konobara razlikuju se ovisno o radnom mjestu. Samim time i opis poslova na različitim mjestima je drugačiji te ovisi o uslugama koje se pružaju i o organizaciji rada u ugostiteljskom objektu. Osim u restoranima, hotelima i drugim mjestima s ponudom hrane, konobari se mogu zapošljavati i u ugostiteljskim objektima koji pružaju usluge posluživanja pića (primjerice caffe barovi, cocktail barovi, noćni klubovi i dr.). Važna je opća tjelesna spretnost, dobro pamćenje, snalažljivost, strpljivost, ljubaznost, komunikativnost, urednost. Od zdravstvenih zahtjeva za obavljanje poslova konobara potrebo je istaknuti ure- dan vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh i njuh, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu funkciju kože na šakama i podlakticama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNOZAJEDNIČKIDIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Strani jezik II	2	2	2
9.	Tehnologija zanimanja	2	2	1
10.	Turistička geografija	-	-	1
11.	Poslovna psihologija i komunikacije	-	1	-
12.	Kulturno-povijesna baština	-	-	1
13.	Marketing u turizmu	-	-	2
14.	Enologija s gastronomijom	-	1	-
15.	Vođenje i organizacija restorana	-	-	1
16.	Izborna nastava	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		7	8	10
SVEUKUPNO		16	17	17
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA

Pruža usluge uljepšavanja i njegovanja kože lica i tijela, oblikovanja tijela te korektivnog i dekorativnog šminkanja. Poslovi koje obavlja kozmetičar ovise o vrsti kozmetičkog tretmana. Osim čišćenja i njege kože lica i tijela, provode tretmane za regeneraciju kože, jačanje tonusa (*anti-age*), masažu lica i tijela, aromaterapiju, šminkanje. Kozmetičar tretira strije, uklanja suvišne dlačice, korigira oblik i boju obrva i njeguje trepavice (bojanje, nadogradnja, uvijanje). Koristi različite postupke, preparate i aparate za rješavanje problema prekomjerne težine, celulita i slabije cirkulacije. Manikiranjem njeguju kožu šake, te prste i nokte na rukama, a pedikiranjem njeguju kožu stopala i prstiju na nogama, te nokte na nogama. Pružaju i usluge dekorativnog i korektivnog šminkanja. Za obavljanje ovog posla potrebno je imati uredan vid na blizinu, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog sustava i urednu funkciju kože na šakama i podlakticama te odsutnost alergije na profesionalne alergene. Poželjno je da kozmetičar ima smisao za estetiku, urednost, strpljivost, komunikativnost, samostalnost u radu i da je spreman na cjeloživotno učenje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove kozmetike	1	2	2
8.	Kozmetologija	1	1	2
9.	Dermatologija	-	-	1
10.	Matematika u struci	2	1	1
11.	Primijenjena kemija	1	-	-
12.	Anatomija i fiziologija	-	1	-
13.	Psihologija komunikacije	-	1	1
14.	Dijetetika	-	-	1
15.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		6	8	10
SVEUKUPNO		15	17	17
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

KROJAČ / KROJAČICA

Izrađuje odjeću i druge tekstilne proizvode od tkanina, pletiva ili vlaknastih materijala prema prethodno kreiranom modelu. Posao uključuje izradu kroja prema zadanim mjerama i modelu, odabir materijala, rezanje materijala prema kroju, sortiranje i pripremanje skrojenih dijelova, sastavljanje dijelova u konačni proizvod pomoću stroja za šivanje, stroja za porubljivanje i stroja za izradu rupica. Završne su faze prišivanje dugmadi te strojno ili ručno glačanje. Krojači mogu raditi u industrijskim postrojenjima ili obrtničkim radionicama. U obrtničkoj radionici djelatnik samostalno obavlja sve navedene poslove, te izrađuje odjeću prema željama i u skladu s mjerama naručitelja. U industriji je posao najčešće organiziran tako da se djelatnici specijaliziraju za pojedinu radnu operaciju ili skupinu radnih operacija. U obrtničkoj krojačkoj radionici je puno ručnog rada, dok u industriji prevladava rad na strojevima. Za obavljanje poslova krojača važno je imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja i sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te gornjih ekstremiteta i kože na šakama i podlakticama uz odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva s vježbama	2	-	-
9.	Tekstilni materijali	1	2	-
10.	Tehnologija izrade odjeće	-	-	3
11.	Konstrukcija odjeće	-	3	3
12.	Estetika odijevanja	2	-	-
13.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	9
S V E U K U P N O		17	17	16
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

KROVOPOKRIVAČ / KROVOPOKRIVAČICA

Obavlja poslove polaganja predviđenog pokrova krova kako bi građevina bila zaštićena od nepovoljnih vremenskih utjecaja – kiše, snijega, vjetra i sl. Također izvodi sve vrste izolacija na građevinama te ugrađuje naprave za odvodnju površinskih voda, postavlja podloge na vanjskim zidovima i gromobranske uređaje. Ugrađuje i različite druge elemente na krovove: snjegobrane, krovne prozore, svjetlarnike, sunčane kolektore i sl. Može obavljati poslove restauracije krovišta na povijesnim ili kulturnim spomenicima. Krovopokrivački radovi započinju čitanjem građevinskih nacrta i projektne dokumentacije te mjerenjem površine krova, temeljem čega određuju potrebnu količinu materijala za njegovo pokrivanje. Nakon što označe materijal za polaganje, uporabom različitih alata i materijala postavljaju pokrov. Za obavljanje poslova krovopokrivača potrebno je imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i krvožilnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacrta	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Krovopokrivački radovi	2	2	2
14.	Praktična nastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

KUHAR / KUHARICA

Priprema sve vrste toplih i hladnih jela, sastavlja dnevne i tjedne jelovnike te priprema jela po narudžbi. Posao kuhara uključuje različite aktivnosti: naručivanje i preuzimanje namirnica, čišćenje, određivanje tehnologije pripremanja hrane, pripremanje namirnica i njihovu toplinsku obradu, podjelu hrane na pojedinačne obroke te garniranje i dekoriranje. Nadalje, kuhar bilježi podatke za dnevni obračun upotrijebljenih namirnica, izdanih obroka hrane te kontrolira zalihe. Tijekom obavljanja poslova poštuje visoke higijenske standarde, pazi na higijenu i čistoću prostora i sredstava s kojima radi te vodi brigu o skladištenju nepotrošenih namirnica. Sudjeluje u pripremanju i sastavljanju jelovnika, dnevnih menija te u pripremi proračuna za određena jela i obroke. Za obavljanje poslova kuhara važno je imati uredan vid, njuh i okus, sposobnost raspoznavanja boja i sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti uz odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNOZAJEDNIČKIDIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Tehnologija zanimanja	2	3	2
9.	Kulturno povijesna baština	-	-	1
10.	Marketing u turizmu	-	-	2
11.	Enologija s gastronomijom	-	1	-
12.	Vođenje i organizacija kuhinje	-	-	1
13.	Strani jezik II	1	1	1
14.	Izborna nastava	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		6	7	9
S V E U K U P N O		15	16	16
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

LIMAR / LIMARICA

Izrađuje, postavlja i popravlja proizvode i dijelove proizvoda od metalnih (pocinčanih ili bakrenih) limova. Limar zaposlen u građevinskoj industriji u radionicama izrađuje limene cijevi i cijevne elemente, ležeće i viseće žlijebove, okapnice i rubne limove. Majstor limar organizira rad u radionici i na gradilištu te vodi računa o utrošku materijala, vremena i energije za obavljanje nekog posla. Također, vrši proračun materijala i određuje cijene gotovih proizvoda. Limar se također bavi i izolaterskim radovima. Osim u građevini, područje rada limara je i izrada limenih ormara, kutija i ostalog metalnog pokućstva; lijevaka, vedrica, raznog posuđa, lukova i dr. Poznavanje i razumijevanje tehničkih nacrta, volumena i oplošja tijela te trodimenzionalnog oblikovanja vrlo je važno u izradi limenih predmeta. Za obavljanje poslova limara važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, raspoznavanje boja, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, stabilno stanje svijesti i uredna ravnoteža te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
9.	Tehničko crtanje	2	-	-
10.	Tehnička mehanika	2	-	-
11.	Tehnički materijali	2	-	-
12.	Tehnologija obrade i montaže	2	-	-
13.	Praktična nastava obrade i montaže	14	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		34	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Elementi strojeva	-	2	-
15.	Elektrotehnika	-	-	1
16.	Razvijanje plašteva	-	-	2
17.	Tehnologija limarije	-	3	2
18.	Praktična nastava limarije	-	18	18
UKUPNOSTRUČNIDIO		-	23	23
SVEUKUPNO		34	35	35
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE / MEHANIČARKA POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE

Popravlja, servisira i kontrolira rad strojeva, aparata i ostalih uređaja koji se koriste u poljoprivredi, šumarstvu, vrtlarstvu i graditeljstvu. Također, održava sklopove i sustave navedenih strojeva te motore s unutarnjim izgaranjem i sustave prijenosa snage. Osposobljen je za rukovanje, montažu i održavanje poljoprivrednih strojeva i mehanizacije, odnosno provedbu redovitih servisa, dnevnog održavanja, općih popravaka strojeva i mehanizacije te probnu vožnju. U radu koristi različite aparate i alate uključujući i elektronsku opremu. Potrebno je poznavanje mehaničkih i tehničkih odnosa kako bi uspješno rješavao probleme u radu strojeva. Za obavljanje ovog posla važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje boja, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, stabilno stanje svijesti i uredna ravnoteža, uredna funkcija kože na šakama i podlakticama te odsutnost alergije na profesionalne alergene.. Najčešće radi u zatvorenim servisima, a ponekad i na otvorenom. U vrijeme sezonskih radova, često radi i prekovremeno.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	0	0
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	0	2	0
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	0	0
9.	Tehnička mehanika	3	0	0
10.	Tehnički materijali	3	0	0
11.	Obrada materijala	3	0	0
12.	Praktična nastava obrade materijala	7	0	0
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		30	12	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	2	0
14.	Elektrotehnika	0	2	0
15.	Tehnologija poljoprivredne proizvodnje	2	0	0
16.	Hidraulika i pneumatika	0	0	3
17.	Motori i traktori	0	4	2
18.	Poljoprivredni strojevi	0	2	3
19.	Praktična nastava mehanike i strojeva	0	12	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		4	22	24
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

MESAR / MESARICA

Obavlja poslove klanja stoke i rasijecanja mesa, obrađuje pojedine dijelove, obavlja kategorizaciju mesa, prerađuje ga i proizvodi mesne prerađevine. Posao mesara uključuje preuzimanje stoke za klanje, omamljivanje i klanje, rasijecanje trupa, obradu pojedinih dijelova mesa, razvrstavanje mesa, proizvodnju svježeg mesa, suhomesnatih proizvoda, masti, kuhanih i sirovih salamura i dr. Mesar također kupuje meso, priprema ga za prodaju i prodaje ga. Izuzetno je važno pridržavanje i provođenje higijenskih postupaka te prepoznavanje i saniranje nepoželjnih promjena na mesu. Mesar također popunjava dokumentaciju vezanu uz držanje i skladištenje mesa i mesnih prerađevina, vodi dokumentaciju o proizvodnji, obradi mesa i mesnih prerađevina te izdaje račune i izračunava cijenu pri prodaji mesa i prerađevina. U svom radu također rukuje različitim strojevima i alatima te brine o njihovu održavanju. Za obavljanje poslova mesara važno je imati uredan vid i njuh, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

Industrijski model:

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNOZAJEDNIČKIDIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Higijena i sanitacija	1	-	-
9.	Osnove prirodnih znanosti	2	-	-
10.	Poznavanje sirovina	2	-	-
11.	Primarna obrada stoke za klanje i tehnologija obrade mesa	-	4	-
12.	Prerada mesa i mesne prerađevine	-	-	4
13.	Kultura komunikacije i usluživanja	-	-	1
14.	Marketing	-	-	1
15.	Izborna nastava	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		8	6	8
S V E U K U P N O		17	15	15
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

Obrtnički model (JMO):

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Higijena i sanitacija	1	-	-
9.	Osnove prirodnih znanosti	2	-	-
10.	Poznavanje sirovina	2	-	-
11.	Primarna obrada stoke za klanje i tehnologija obrade mesa	-	4	-
12.	Prerada mesa i mesne prerađevine	-	-	4
13.	Kultura komunikacije i usluživanja	-	-	1
14.	Marketing	-	-	1
15.	Izborni predmeti	3	3	3
UKUPNO STRUČNI DIO		10	10	10
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

* Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

MLJEKAR / MLJEKARICA

Bavi se preuzimanjem, preradom, pakiranjem, skladištenjem i prodajom mlijeka i mliječnih proizvoda. Obavlja poslove u proizvodnji mlijeka, mliječnih proizvoda i prerađevina. Osposobljen je za uzgoj životinja koje daju mlijeko, provođenje postupaka zaštite mlijeka od kvarenja, pripreme mlijeka za transport i preradu te za različite načine proizvodnje mliječnih proizvoda. Posao se obavlja u prostorima u kojima se moraju provoditi mjere dezinfekcije i sterilizacije. Ukoliko rade kao organizatori i voditelji pojedinih dijelova proizvodnje, trebaju imati i određene organizacijske sposobnosti. Za obavljanje ovog zanimanja je važno poznavanje higijensko-tehničkih propisa i zahtjeva, načina prerade, čuvanja, pakiranja, ambalažiranja i skladištenja mlijeka i mliječnih proizvoda. Treba se znati služiti sa strojevima u mljekarskoj industriji te poznavati njihovo održavanje, kao i funkcioniranje pomoćnih strojeva i uređaja. Za obavljanje poslova mljekara važan uredan vid, njuh i okus, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Higijena i sanitacija	1	-	-
9.	Ekologija i sanitacija	2	-	-
10.	Osnove stočarstva	2	-	-
11.	Proizvodnja mlijeka	1	-	-
12.	Mljekarski strojevi i uređaji	-	2	-
13.	Mljekarska mikrobiologija	-	2	-
14.	Konzumni i fermentativni mljekarski proizvodi	-	-	4
15.	Ambalaža za mljekarske proizvode	-	-	1
16.	Marketing	-	-	1
17.	Izborni predmeti	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		9	6	8
SVEUKUPNO		18	15	15
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

MONTER SUHE GRADNJE / MONTERKA SUHE GRADNJE

Montira pregradne stijene, izvodi spuštene i zakrivljene stropove, oblaže zidove i stropove te montira raznovrsne izolacijske zidove pomoću metalnih podkonstrukcija, gips-kartonskih ploča i zidnih obloga od drva i drugih materijala. Znanja o alatima, strojevima i pomagalima za obavljanje radova te zaštiti na radu i zaštiti okoliša, potrebna su za obavljanje ovog posla. Vrlo često je potrebno čitati građevinske nacrte kako bi radovi izvodili upravo onako kako je predviđeno nacrtom. Za obavljanje ovog posla potrebna je preciznost i snalažljivost te osjećaj za funkcionalnost, sklad i lijep izgled prostora. Monter posao obavlja stojeći, često mijenja položaj tijela, okreće se, prigiba, penje ili čuči. Iz navedenih razloga posao montera suhe gradnje zahtijeva uredan vid i dubinski (prostorni) vid, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, krvožilnog i dišnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		11	11	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacrta	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Izvođenje suhe gradnje	2	2	2
14.	Praktična nastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
S V E U K U P N O		34	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

NJEGOVATELJ – TES / NJEGOVATELJICA – TES

Osposobljen je za obavljanje osnovnih zadataka u njezi, higijeni i prehrani starijih i nemoćnih osoba u ustanovama socijalne skrbi te za komunikaciju sa starijim i nemoćnim osobama. Ključni poslovi su mu pratnja starijim osobama i aktivno sudjelovanje u dnevnim aktivnostima starijih i nemoćnih. Osposobljen je za pružanje osnovne osobne njege, higijene i prehrane starijih i nemoćnih, pružanje usluge nadzora i praćenja kao i uočavanja elementarnih psihofizičkih promjena u starijih i nemoćnih osoba. Obavlja poslove namještanja kreveta/bolesničkog kreveta, mijenjanja posteljnog rublja pokretnim i nepokretnim starijim osobama te razvrstavanja rublja. Osposobljen je za obavljanje osobne higijene tijela, održava čistoću i reda uže okoline starije i nemoćne osobe, te poznaje osnovne elemente sprječavanja infekcija. Također, brine o osiguranju povoljnih mikroklimatskih uvjeta okoline u kojoj boravi starija i nemoćna osoba (temperatura, vlažnost zraka, skliskost terena, prilagodba namještaja, korištenje pomagala i sl.). Za obavljanje navedenih poslova važna je empatičnost (pružanje osnovne emocionalne potpore starijoj i nemoćnoj osobi), razumijevanje potreba starijih i nemoćnih osoba te su važna znanja o postupcima za njihovo očuvanje zdravlja. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su teže bolesti lokomotornog sustava, teži poremećaji vida i sluha te emocionalna nestabilnost.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Računalstvo	2	-	-
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
4.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
5.	Domaćinstvo	2	2	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	8	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	-
8.	Biologija u struci	1	1	1
9.	Uvod u struku	1	1	-
10.	Higijena i osobna zaštita	2	2	2
11.	Komunikacijske vještine	2	2	2
12.	Etika u struci	-	-	1
13.	Njega starijih i nemoćnih osoba	-	-	1
14.	Prepoznavanje hitnih i rizičnih stanja	-	1	1
15.	Prehrana	1	1	-
16.	Izborni predmet	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	11	10
S V E U K U P N O		21	19	18
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		140	280	320
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18

OBUĆAR / OBUĆARKA

Izrađuje i popravlja različite vrste specijalne i modne obuće. U manjim obrtima izrađuje obuću po narudžbi ili za vrlo usko tržište. Pri tome se služi strojevima, ali je još uvijek prisutna i ručna izrada. U obućarskim radnjama vrši se i popravak svih vrsta obuće. U industrijskoj proizvodnji izrađuje se obuća namijenjena širokom tržištu te se radi na velikom broju različitih strojeva. Pored strojeva i računala, obućari koriste i različite alate: kalupi za obuću, šila, noževi, igle, vodila. Poslovi koje se obavljaju pri izradi obuće: krojenje, oblikovanje skrojenih dijelova rezanjem, tančanjem i podvijanjem, podstavljanje, šivanje gornjih dijelova obuće, izrezivanje donjih dijelova obuće, potplata, peta i tabanica koje se lijepljenjem i turpijanjem pripremaju za spajanje s gornjim dijelovima obuće. Donji i gornji dijelovi obuće spajaju se uz pomoć pneumatskih strojeva ili termičkom obradom, ili pak ručno. Postupak izrade obuće završava ručnim ili strojnim brušenjem, zaglađivanjem, mazanjem i poliranjem. Za obavljanje navedenih poslova neophodan je uredan vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredna funkcija gornjih ekstremiteta, kože na šakama i podlakticama te dišnog i srčano-žilnog sustava, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdrav. kultura	1	1	1
6.	Etika / Vjeronauk	1	1	1
UKUPNOZAJEDNIČKIDIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	2
9.	Tehnologija obuće	2	2	2
10.	Modeliranje obuće	2	2	2
11.	Poznavanje materijala	1	1	-
12.	Estetika	1	-	-
13.	Izborni predmeti	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

PEDIKER / PEDIKERKA

Pruža usluge njege kože stopala i prstiju te uređivanja noktiju na rukama i nogama. Njega kože podrazumijeva odstranjivanje otvrdnule, suhe i ispucale kože, otklanjanje žuljeva, uređivanje deformiranih i uraslih noktiju te njihovo oblikovanje i lakiranje. Pediker također pruža usluge masaže nogu i ruku raznim kremama i losionima te usluge depilacije. Proces započinje pregledom stopala i prstiju klijenta, te u skladu s rezultatima pregleda i dogovora s klijentom. Početak tretmana podrazumijeva pripremu stopala uranjanjem u razne mirisne kupke, a potom slijedi odstranjivanje zadebljanja kože, žuljeva i sl. Ovisno o stanju stopala, tretmani mogu biti jednokratni ili trajati nekoliko dana. Kada se uredi koža stopala i prstiju na nogama, uređuju se, oblikuju i lakiraju nokti na nožnim prstima. Za obavljanje ovih poslova potreban je uredan vid na blizinu, uredna funkcija gornjih ekstremiteta i kože na šakama i podlakticama te uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje. Osim toga, važna je usmjerenost na detalje i razvijene komunikacijske vještine.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Tehnologija pedikerstva	1	2	3
8.	Poznavanje materijala	1	1	1
9.	Dermatologija	-	-	1
10.	Matematika u struci	2	1	1
11.	Računalstvo	2	-	-
12.	Zdravstveni odgoj	-	1	-
13.	Psihologija komunikacije	1	1	-
14.	Osnove masaže tijela	-	-	1
15.	Izborni predmeti	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
S V E U K U P N O		17	17	17
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

PEKAR / PEKARICA

Priprema različite vrste tijesta i od njega oblikuje kruh, peciva i ostale pekarske proizvode. Pekar proizvodi kruh i peciva od brašna različitih žitarica i ostalih sastojaka kao što su sol, voda, kvasac i sl. Da bi se ispekao kruh ili peciva, potrebno je najprije pripremiti smjesu od navedenih sastojaka pri čemu se, uz pomoć pekarskih pomagala, kontrolira sastav smjese i količina svakog sastojka. Sljedeći korak je ručno ili strojno miješanje i oblikovanje tijesta, a potom se vrši nadzor nad procesom dizanja tijesta prije, ali i za vrijeme pečenja. Po završetku pečenja, gotovi pekarski proizvodi se vade iz velikih peći uz pomoć specijalnih pekarskih lopata, slažu se u košare i prevoze do prodajnih mjesta. Posao u pekarskoj proizvodnji zahtijeva uredan vid, njuh i okus, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Higijena i sanitacija	1	-	-
9.	Osnove prirodnih znanosti	2	-	-
10.	Poznavanje sirovina	2	-	-
11.	Proizvodni procesi u pekarstvu 1	-	4	-
12.	Proizvodni procesi u pekarstvu 2	-	-	3
13.	Čuvanje i transport pekarskih proizvoda	-	-	1
14.	Marketing	-	-	1
15.	Izborni predmeti	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		8	6	7
SVEUKUPNO		17	15	14
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

PISMOSLIKAR / PISMOSLIKARICA

Izrađuje natpise, reklame, panoe, prometne znakove, crteže i dr. Pismoslikarske radove radi na svim vrstama podloga kao što su žbuka, beton, kamen, drvo, papir, metal, staklo i drugi materijali. Priprema za rad uključuje izradu skice i nacrta, pripremu boje i ostalog materijala (laka, tuša, razrjeđivača, bronce i dr.) te pripremu podloge na koju će se prenijeti crtež ili natpis. Na samom kraju prenosi crtež ili natpis na odgovarajuću podlogu slobodnom rukom. Za obavljanje ovog zanimanja potrebno je imati razvijen smisao za primijenjenu umjetnost, uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju mišićno-koštanog sustava uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje. Poželjan je smisao za estetiku i likovno oblikovanje te kontinuirano informiranje o novim materijalima i alatima. Rad se pretežno izvodi u zatvorenoj prostoriji, a pri radu dolazi do isparavanja boja, lakova i ostalih kemikalija.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Tehnologija zanimanja	2	3	4
8.	Risanje s osnovama obojenja	1	1	1
9.	Matematika u struci	2	1	1
10.	Računalstvo	2	-	-
11.	Izborni dio	1	3	4
UKUPNOSTRUČNIDIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

PLINOINSTALATER / PLINOINSTALATERKA

Obavlja poslove montaže, održavanja, nadzora rada i servisa plinskih instalacija i uređaja. Montira i popravlja plinske plamenike, zamjenjuje plinomjere, elemente plinske mreže, ustanovljava i otklanja greške na vodovima i uređajima. Ugrađuje plinske uređaje u stambene i poslovne objekte (polaže i pričvršćuje cijevi, zavaruje ih i lemi, ugrađuje zaporne ventile i brtvila, izolira i zaštićuje cjevovode itd.) te obavlja tlačna ispitivanja mreže. Montira priključke i armature, priključuje bojlere na plin i vodu, plinske štednjake i ostale plinske uređaje. Ako radi kao serviser ili djelatnik na održavanju uređaja, treba u cijelosti poznavati tok svih vodova te znati kako su uređaji montirani, konstruirani i kako funkcioniraju. U slučaju kvara na uređaju ili vodovima, uvidom u nacrte utvrđuje raspored instalacija i mjernih uređaja, te ih popravlja odnosno zamjenjuje. Posao plinoinstalatera zahtijeva uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh i njuh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva	1.5	-	-
9.	Tehničko crtanje	1.5	-	-
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Tehnički materijali	-	2	-
12.	Elementi strojeva i protoka	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Tehnologija strojarskih instalacija	-	2	-
15.	Tehnologija plinoinstalacija	-	-	4
17.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	9	9
SVEUKUPNO		16	18	16
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		830	800	800

PODOPOLAGAČ / PODOPOLAGAČICA

Polaže, održava i popravlja sve vrste podova – parkete, laminate, tople podove i tapisone. Postavljeni podovi mogu biti jednostavne izvedbe ili pak ornamentalno oblikovani, kao ukras određenog prostora. Podopolagači mjere prostor i u dogovoru s naručiteljem odlučuju koju vrstu poda će postaviti. Prvo pripremaju površinu podloge te je izravnavaju i utvrđuju količinu potrebnog materijala te tehniku i metode rada. Pri postavljanju laminata slažu laminatne ploče bez lijepljenja dok se parketi, topli podovi i tepisoni lijepe. Nakon postavljanja određene vrste podova, podlogu je potrebno dodatno obraditi: prekriti špranje, izbrusiti površinu, odstraniti prašinu i drvene strugotine. Pojedine vrste podova potrebno je višekratno lakirati i obraditi uljem ili voskom. Za obavljanje poslova važno je imati uredan vid, dostatno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog i dišnog sustava te urednu funkciju jetre i/ili bubrega.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezikt	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:		12	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	2	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacrta	-	-	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Podopolagački radovi	2	2	2
14.	Praktična nastava	16	16	16
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
S V E U K U P N O		34	34	34
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		182	182	35

POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK / POLJOPRIVREDNA GOSPODARSTVENICA

Gospodarstvenik na mješovitom seoskom gospodarstvu obavlja poslove koji su vezani za poslovanje seoskog gospodarstva. Može se baviti oranjem, žetvom, poljoprivrednom proizvodnjom hrane, uzgojem životinja i raznim drugim poslovima. Na nekim seoskim gospodarstvima, specijaliziranim za biljnu proizvodnju hrane, bavi se uzgojem poljoprivrednih proizvoda, na drugima uzgojem i njegom životinja. Većina seoskih gospodarstava nalazi se u ruralnim područjima, pa gospodarstvenici obično rade na otvorenom. Neki od poslova se odnose i na vožnju i rad traktorom, upravljanje složenim poljoprivrednim strojevima i opremom, održavanje i popravak poljoprivredno-gospodarskih objekata itd. Potrebno je biti pažljiv i pri uporabi različitih kemijskih sredstava te pri radu s njima nositi propisanu zaštitnu opremu. Važno je imati uredan vid i njuh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, urednu funkciju srčano-žilnog, dišnog i mišićno-koštanog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
9.	Stočarstvo	2	2	1
10.	Ratarstvo	2	1	-
11.	Voćarstvo	-	2	-
12.	Vinogradarstvo i vinarstvo	-	-	2
13.	Povrćarstvo	1	1	-
14.	Mehanizacija u poljoprivrednoj proizvodnji	2	1	1
15.	Zaštita bilja	-	1	1
16.	Tržište	-	1	1
17.	Obvezni izborni predmet	2	2	1
18.	Praktična nastava	12	12	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	24	25
S V E U K U P N O		32	34	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	-

PRECIZNI MEHANIČAR / PRECIZNA MEHANIČARKA

Otklanja kvarove na finomehaničkim uređajima i sklopovima, kontrolira njihov rad te sudjeluje u proizvodnji istih. Najčešći poslovi preciznog mehaničara su popravci, održavanje i izrada različitih preciznih mehaničkih naprava. To mogu biti razni optički instrumenti, uredski strojevi ili strojevi u industriji. Također, izrađuje dijelove finomehaničkih uređaja i sklopova kao što su osovine, ležajevi, zupčanici i sl. U svom radu koristi različite električne mjerne uređaje (multimetar, osciloskop) te računalne programe iz područja finomehanike. Može raditi i u trgovinama te u specijaliziranim servisnim radionicama. Klijente savjetuje oko kupnje i održavanja proizvoda te im daje upute za rukovanje. Radi u zatvorenom prostoru, pri normalnoj temperaturi i osvjetljenju. Posao je tek iznimno povezan s bukom i vrlo rijetko s nečistoćama. Posao se obavlja samostalno ili u nazočnosti drugih osoba. Posao preciznog mehaničara zahtijeva razvijenu usklađenost ruku i prstiju te uredan vid jer je u radu neophodno oštro i točno razlikovanje sićušnih detalja. Nadalje, važna je sposobnost raspoznavanja boja, uredna funkcija gornjih ekstremiteta i uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje. Od velikog su značenja preciznost, spretnost pri radu te smisao za preciznu mehaniku.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Finomehanički elementi	-	2	-
13.	Elektronika	-	-	2
14.	Osnove automatizacije	-	-	2
15.	Nove tehnologije	-	-	2
16.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	9
S V E U K U P N O		16	16	16
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

PRODAVAČ / PRODAVAČICA

Posao prodavača podrazumijeva maloprodaju i/ili veleprodaju robe te savjetovanje kupaca o kupovini. Može raditi u velikim trgovačkim sustavima, na specijaliziranim odjelima ili u malim trgovačkim društvima. Prodavač prodaje robu te savjetuje kupce o kupovini iste. Pruža informacije o proizvodu koji prodaje te upoznaje kupce s prednostima i nedostacima proizvoda. Također prikuplja informacije o željama i potrebama kupaca i s njima upoznaje trgovačkog poslovođu, kako bi nabavljali robu sukladno potrebama kupaca. Po preuzimanju primljene robe, robu treba pregledati, prepakirati, pripremiti za skladištenje ili prodaju te naznačiti odgovarajuće cijene. Posao uključuje i obračun prodane robe, brigu o blagajni, vođenje evidencije naručene, primljene i prodane robe. Za obavljanje navedenih poslova potrebne su razvijene komunikacijske vještine, snalažljivost, spretnost te dobro snalaženje u računskim operacijama. Zbog različitih uvjeta rada na različitim radnim mjestima, ovisno o tipu trgovine, organizaciji i veličini, poželjno je da prodavač bude urednog zdravstvenog stanja. Važno je da ima uredan vid i sluh, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja i sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Geografija	-	2	-
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
8.	Matematika	2	2	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove informatike	-	2	-
8.	Higijena	1	-	-
9.	Trgovinsko poslovanje	3	3	3
10.	Poznavanje robe	3	3	2
11.	Promidžbene aktivnosti	-	-	2
12.	Psihologija prodaje	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	8	9
S V E U K U P N O		19	20	21
STRUČNA PRAKSA (sati tjedno)		14	14	14

Dualni model:

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																
MODUL	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred					3 razred				
		godišnje	tjedno			HROO	godišnje	tjedno			HROO	godišnje	tjedno			HROO
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	105	3	0	0	3	105	3	0	0	3	96	3	0	0	3
	Strani jezik	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	64	2	0	0	3
	Matematika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
	TZK	35	0	1	0	2	35	0	1	0	2	32	0	1	0	2
	Vjeronauk/Etika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
UKUPNO SATI / BODOVA A.		**280**	**7**	**1**	**0**	**12**	**280**	**7**	**1**	**0**	**12**	**256**	**7**	**1**	**0**	**12**
UDIO OPCEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		*22%*				*20%*	*21%*				*20%*	*21%*				*20%*

B. STRUKOVNI DIO																
B.1 STRUKOVNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred					3 razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
MALOPRODAJA	Osnove trgovine	70	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ROBNE SKUPINE	Prehrambena roba	105	2	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Neprehrambena roba	0	0	0	0	0	70	1	1	0	4	64	1	1	0	4
RADNI PROCESI	Nabavno poslovanje	70	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Prodajno poslovanje	0	0	0	0	0	70	1	1	0	3	64	1	1	0	3
PRODAVAONICA	Matematika u prodaji	0	0	0	0	0	35	0	1	0	3	32	0	1	0	2
	Informatika u prodaji	0	0	0	0	0	35	0	1	0	2	0	0	0	0	0
UKUPNO SATI / BODOVA B.1		**245**	**6**	**1**	**0**	**12**	**210**	**2**	**4**	**0**	**12**	**160**	**2**	**3**	**0**	**9**
UDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI STRUKOVNOGA DIJELA %		*25%*				*20%*	*20%*				*20%*	*17%*				*15%*

B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU																
A. USTANOVA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE /CENTAR KOMPETENTNOSTI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred					3 razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
PRODAVAONICA	Radne procedure	105	0	3	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Priprema prodaje	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0
	Zaključivanje prodaje	0	0	0	0	0	35	0	1	0	2	0	0	0	0	0
	Aranžiranje i estetsko oblikovanje	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KOMUNIKACIJA	Komunikacija u prodavaonici	35	0	1	0	3	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0
	Prodaja na stranom jeziku	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	0	2	0	3
	E- trgovina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	0	2	0	3

UKUPNO SATI / BODOVA (A)		210	0	6	0	10	175	1	4	0	7	128	0	4	0	6
B. SVIJET RADA	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred					3 razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
TRGOVAČKA PRAKSA	Trgovačka praksa	395	1	0	24	20	600	0	0	16	26	592	0	0	16	24
UKUPNO SATI / BODOVA (B)		395	1	0	24	20	600	0	0	16	26	592	0	0	16	3
UKUPNO SATI / BODOVA B.2 (A+B)		605	1	6	24	30	775	1	4	16	33	720	0	4	16	30
UDIO UCENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM FONDU SATI STRUKOVNOGA DIJELA %		*61%*				*50%*	*73%*				*55%*	*76%*				*50%*
B.3 IZBORNI MODULI																
B.3 IZBORNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred					3 razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
ROBNE SKUPINE	Kućni namještaj	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Tekstil	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Obuća i kožna galanterija	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Uradi sam	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Vrtlarenje	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Školski i uredski pribor	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Kućanski aparati	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Elektronika	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Automobili i autodijelovi	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Željezarija	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
UKUPNO SATI / BODOVA B.3		140	0	4	0	6	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
UDIO IZBORNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI STRUKOVNOGA DIJELA %		*14%*				*10%*	*7%*				*5%*	*7%*				*5%*
UKUPNO SATI / BODOVA B		990	3	8	24	48	1055	2	9	16	48	944	1	8	16	42
C. ZAVRŠNI RAD																6
UKUPNO BODOVA C.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
SVEUKUPNO SATI /BODOVI A + B + C		1270	10	9	24	60	1335	9	10	16	60	1200	8	9	16	60

*Napomena: Ustanova za strukovno obrazovanje od deset ponuđenih izbornih predmeta polazniku u prvom razredu nudi tri, u drugom razredu tri i u trećem razredu četiri izborna predmeta. U prvom razredu polaznik bira dva od tri, u drugom razredu jedan od tri te u trećem razredu jedan od četiri ponuđena izborna predmeta u izbornom modulu. Iste izborne predmete nije moguće birati uzastopno iz godine u godinu niti ponavljati.

PUŠKAR / PUŠKARICA

Održava različite vrste vojnoga, sportskog i lovačkog oružja te njihove mehanizme. Izrađuje, ispituje, ugađa i rekonstruira oružje. Dijelove obrađuje zagrijavanjem, strojnim obradama odvajanjem čestica; spaja ih lemljenjem i zavarivanjem, provodi toplinsku i kemijsku obradu dijelova te antikorozivnu zaštitu. Izrađuju se, ispituju, ugađaju i održavaju različite vrste oružja i njihovi mehanizmi. Također, puškari izrađuju i održavaju kratkocijevno (revolvere, pištolje), dugocijevno (vojničko, sportsko, trofejno i lovačko), automatsko i zračno oružje. U ovom poslu se koriste različitim alatima i pomoćnim materijalima kao što su čelične šipke različitih oblika, kutni profili, limovi i čelične cijevi od kojih izrađuje dijelove oružja. Pri radu se još koriste tokarilica, glodalica, bušilica, oprema za zavarivanje i sl. Za održavanje oružja se koriste sredstva za površinsku zaštitu, čišćenje i podmazivanje. Posao zahtijeva uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničkocrtanje	1,5	-	-
10.	Osnovetehničkihmaterijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Finomehanički elementi	-	2	-
14.	Osnove automatizacije	-	-	2
15.	Praktikum: Nove tehnologije CAD-CAM-CNC	-	-	2
16.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNOSTRUČNIDIO		7	7	7
SVEUKUPNO		16	16	14
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

RUKOVATELJ SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA / RUKOVATELJICA SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA

Izvodi zemljane radove (iskapanje tla, premještanje ili prevoženje iskopanog materijala na određenu lokaciju te poravnavanje materijala do projektom predviđene zbijenosti tla) na gradilištima visokogradnje i niskogradnje te u komunalnom gospodarstvu. Osposobljen je za održavanje, čišćenje, podešavanje i upravljanje različitim građevinskim strojevima. Poslove obavlja u sjedećem položaju s malom mogućnošću kretanja. Jaka buka i vibracije stroja zahtijevaju nošenje odgovarajuće zaštitne opreme. Budući da radi na građevinskom terenu, izložen je prašini, blatu i ostalim nepovoljnim utjecajima: raznim isparavanjima, vremenskim nepogodama (slaboj vidljivosti zbog loših vremenskih uvjeta, vrućini i sl.), mogućnosti odrona materijala i dr. Stalno ponavljanje istih radnji može izazvati zamor. Ukoliko zadani vremenski rok za dovršenje određenih radova to zahtijeva, moguć je rad i u smjenama. Zbog otežanih uvjeta rada, za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava. Okulomotorna koordinacija, brzina reagiranja i preciznost također su važni prilikom rukovanja strojevima.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezikt	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna I zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Tehnička fizika	2	-	-
10.	Poznavanje materijala	2	-	-
11.	Tehničko crtanje s elementima strojeva	4	-	-
12.	Motori i prijenosi	4	-	-
13.	Uljna hidraulika i pneumatika	-	2	-
14.	Elektroinstalacija strojeva	-	-	2
15.	Izvođenje građevinskih radova strojevima	-	2	2
16.	Tehnologija zanimanja	2	2	2
17.	Praktična nastava	8	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

SLASTIČAR / SLASTIČARKA

Izrađuje kolače, kreme, sladoled, razne dekorativne ukrase i ostale slastice. Osim izrade navedenih proizvoda, posao uključuje naručivanje i pripremu sirovina i materijala. Za izradu tijesta za kolače i biskvita, slastičar priprema kalupe, oblikuje tijesto, stavlja ga u kalupe ili limove i nadzire njegovo pečenje. Pripremljene biskvite i tijesta za kolače premazuje ili puni kremom, koju također sam priprema. Kolače ukrašava glazurom, voćem, šećerom u prahu, jestivim ukrasima, te ih reže na prikladnu veličinu i oblik. U svom se radu služi raznim kuharskim i slastičarskim priborom, alatima i strojevima, a posao obuhvaća i njihovo održavanje, čišćenje i provjeru ispravnosti. Mora poznavati osnove sigurnosti na radu, protupožarne zaštite i zaštite okoliša. Za obavljanje poslova slastičara važno je održavanje osobne higijene, higijene prostora i sredstava koja se upotrebljavaju u radu, poznavanje i poštivanje sanitarnih propisa. Važan je uredan vid, osjet okusa i mirisa, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože, odsustvo bolesti ili stanja koja mogu dovesti do gubitka svijesti te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNOZAJEDNIČKIDIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Tehnologija zanimanja	2	3	2
9.	Kulturno-povijesna baština	-	-	1
10.	Marketing u turizmu	-	-	2
11.	Enologija s gastronomijom	-	1	-
12.	Vođenje i organizacija slastičarnice	-	-	1
13.	Strani jezik II	1	1	1
14.	Izborni predmeti	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		6	7	9
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

SOBOSLIKAR – LIČILAC / SOBOSLIKARICA – LIČITELJICA

Obavlja poslove bojanja vanjskih i unutrašnjih površina zgrada, oslikava i ukrašava trjemove, hodnike i stubišta te liči drvene, metalne ili kamene dijelove građevina. Posao obuhvaća pripremu zidova za bojanje (struganje, čišćenje i izravnavanje) te nanošenje različitih vrsta boja (kistovima, valjcima ili posebnim prskalicama). Drvene, metalne ili kamene dijelove građevina priprema za rad brušenjem, struganjem, spaljivanjem starih slojeva boje te čišćenjem i izravnavanjem. Zatim poslojava i završno boji kamene, drvene i metalne podloge. U radu je često izložen propuhu, prljavštini i isparavanjima koja mogu štetno utjecati na zdravlje. Na terenu radi u neugodnim i opasnim položajima te na visinama. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene. Poželjan je smisao za estetiku.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Tehnologija zanimanja	2	3	4
8.	Crtanje s osnovama obojenja	1	1	1
9.	Matematika u struci	2	1	1
10.	Računalstvo	2	-	-
11.	Izborni dio	1	3	4
UKUPNOSTRUČNIDIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

SOBOSLIKAR LIČILAC DEKORATER / SOBOSLIKARICA LIČITELJICA DEKORATERKA

Obavlja poslove bojanja vanjskih i unutrašnjih površina zgrada, oslikava i ukrašava trjemove, hodnike i stubišta te liči drvene, metalne ili kamene dijelove građevina. Posao obuhvaća pripremu zidova za bojanje (struganje, čišćenje i izravnavanje) te nanošenje različitih vrsta boja (kistovima, valjcima ili posebnim prskalicama). Drvene, metalne ili kamene dijelove građevina priprema za rad brušenjem, struganjem, spaljivanjem starih slojeva boje te čišćenjem i izravnavanjem. Zatim poslojava i završno boji kamene, drvene i metalne podloge. U radu je često izložen propuhu, prljavštini i isparavanjima koja mogu štetno utjecati na zdravlje. Na terenu radi u neugodnim i opasnim položajima te na visinama. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene. Poželjan je smisao za estetiku.

Dualni model:

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																
MODUL	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1. razred					2. razred					3. razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	105	3	0	0	3	105	3	0	0	3	96	3	0	0	3
	Strani jezik	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	64	2	0	0	3
	Matematika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
	TZK	35	0	1	0	2	35	0	1	0	2	32	0	1	0	2
	Vjeronauk/Etika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
UKUPNO SATI / BODOVA A.		**280**	**7**	**1**	**0**	**12**	**280**	**7**	**1**	**0**	**12**	**256**	**7**	**1**	**0**	**12**
UDIO OPĆEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		*22%*				*22%*	*20%*				*20%*	*22%*				*18%*
B. STRUKOVNI DIO																
B.1 STRUKOVNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1. razred					2. razred					3. razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
Soboslikarsko ličilački materijalni resursi	Soboslikarsko ličilački materijali	70	2	0	0	3	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
	Soboslikarsko ličilački alati i oprema	35	1	0	0	3	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
Grafička priprema soboslikarsko ličilačkih radova	Crtanje s osnovama obojenja	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	0	0	0	0	0
	Osnove tehničkog crtanja	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Digitalna priprema i izrada predložaka	0	0	0	0	0	70	0	2	0	3	64	0	2	0	2
Soboslikarsko ličilačka tvrtka	Soboslikarsko ličilačko poslovanje	70	1	1	0	3	70	1	1	0	3	64	1	1	0	3
UKUPNO SATI / BODOVA B.1		**280**	**5**	**3**	**0**	**14**	**245**	**4**	**3**	**0**	**12**	**192**	**3**	**3**	**0**	**9**
UDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		*22%*				*26%*	*17%*				*20%*	*16%*				*13%*
B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU																
A. USTANOVA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE/REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1. razred					2. razred					3. razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
Soboslikarsko ličilački procesi	Soboslikarsko ličilačke tehnologije	105	1	2	0	4	70	1	1	0	2	32	0	1	0	2
	Obojenja i dekoracije	140	1	3	0	5	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Soboslikarsko ličilački procesi	175	1	4	0	5	35	0	1	0	2	32	0	1	0	2
UKUPNO SATI / BODOVA (A)		**420**	**3**	**9**	**0**	**14**	**175**	**1**	**4**	**0**	**7**	**128**	**0**	**4**	**0**	**7**

B. SVIJET RADA	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova													
		1. razred					2. razred					3. razred			
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
Soboslikarsko ličilačka praksa	Soboslikarsko ličilačka praksa	280	1	0	7	14	525	0	0	15	20	480	0	0	12	26
UKUPNO SATI / BODOVA (B)		**280**	**1**	**0**	**7**	**14**	**525**	**0**	**0**	**15**	**20**	**480**	**0**	**0**	**12**	**26**
UKUPNO SATI / BODOVA B.2 (A+B)		**700**	**4**	**9**	**7**	**28**	**700**	**1**	**4**	**15**	**27**	**608**	**0**	**4**	**12**	**33**
UDIO UČENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM FONDU SATI %		*56%*				*52%*	*49%*				*46%*	*51%*				*49%*
B.3 IZBORNI MODULI																
B.3 IZBORNI MODULI	**PREDMETI**	**Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova**													
		1. razred					**2. razred**					**3. razred**			
		godišnje	**tjedno**			**ECVET**	**godišnje**	**tjedno**			**ECVET**	**godišnje**	**tjedno**			**ECVET**
			T	**V**	**PN**			**T**	**V**	**PN**			**T**	**V**	**PN**	
Osnove restauracije mineralnih podloga	Soboslikarstvo kroz povijest	0	0	0	0	0	70	1	1	0	3	0	0	0	0	0
	Osnove restauracije mineralnih podloga	0	0	0	0	0	140	1	3	0	5	128	0	4	0	7
Posebne tehnike oslikavanja	2D računalno crtanje u soboslikarstvu	0	0	0	0	0	70	1	1	0	3	0	0	0	0	0
	Specijalne tehnike oslikavanja podloga	0	0	0	0	0	140	1	3	0	5	128	0	4	0	7
Posebne tehnike ukrašavanja	3D računalno crtanje u soboslikarstvu	0	0	0	0	0	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0
	Posebne tehnike ukrašavanja zidova	0	0	0	0	0	140	2	2	0	5	128	0	4	0	7
UKUPNO SATI / BODOVA B.3		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**210**	**2**	**4**	**0**	**8**	**128**	**0**	**4**	**0**	**7**
UDIO IZBORNIH MODULA U UKUPNOM FONDU %		*0%*				*0%*	*15%*				*14%*	*11%*				*10%*
UKUPNO SATI / BODOVA B		**980**	**9**	**12**	**7**	**42**	**1155**	**7**	**11**	**15**	**47**	**928**	**3**	**11**	**12**	**49**
C. ZAVRŠNI RAD																**6**
UKUPNO BODOVA C.		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
SVEUKUPNO SATI /BODOVI A + B + C		**1260**	**16**	**13**	**7**	**54**	**1435**	**14**	**12**	**15**	**59**	**1184**	**10**	**12**	**12**	**67**

* Napomena: U drugom razredu polaznik bira jedan od tri ponuđena izborna modula s pripadajućim nastavnim predmetima u izabranom modulu, a u trećem razredu nastavlja s izabranim modulom.

STAKLAR / STAKLARICA

Bavi se obradom stakla i oblikovanjem staklarskih proizvoda, izradom ukrasnih predmeta od stakla, ukrasnih ostakljenja, uramljivanjem slika, izradom ogledala, ostakljivanjem prozora, vrata, izloga i staklenih krovova, izradom konstrukcija od stakla. Reže, postavlja i/ili zamjenjuje sve vrste stakala. Ostakljuje sve vrste prozora, vrata, izloga, nadstrešnica, pregradnih zidova itd. Izrezuje staklene ploče na potrebnu veličinu i oblik, a ponekad već izrezana stakla postavlja na predviđena mjesta. Također izrađuje različite predmete od stakla tako što priprema i tali smjesu za staklo iz rabljenog stakla koju zatim puše u željene oblike pomoću cijevi za puhanje, ručno je oblikuje, zagrijava i savija te preša i valja kako bi izradio željeni finalni proizvod. Staklar zagrijava, oblikuje i preša optičko staklo za izradu leća te brusi i polira leće. U završnoj fazi gravira, matira i oslikava staklene predmete. Za uspješno obavljanje ovih poslova potrebno je imati uredan vid i njuh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, krvi i krvotvornog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti. Poželjna je sposobnost prostornog predočavanja, dobra usmjerenost pažnje, preciznost, ustrajnost i urednost u radu.

Dualni model:

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																
MODUL	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred					3 razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	105	3	0	0	3	105	3	0	0	3	96	3	0	0	3
	Strani jezik	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	64	2	0	0	3
	Matematika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
	TZK	35	0	1	0	2	35	0	1	0	2	32	0	1	0	2
	Vjeronauk/Etika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
UKUPNO SATI / BODOVA A.		280	7	1	0	12	280	7	1	0	12	256	7	1	0	12
UDIO OPĆEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		*22%*				*20%*	*20%*				*20%*	*22%*				*20%*
B. STRUKOVNI DIO																
B.1 STRUKOVNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred					3 razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
TEHNOLOGIJA STAKLARSTVA	Materijali u staklarstvu	70	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Matematika u struci	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	1	0	2
	Tehnologija zanimanja	70	1	1	0	4	105	1	2	0	6	64	1	1	0	5
CRTANJE S RAČUNALSTVOM	Tehničko crtanje s konstukcijama	70	0	2	0	4	70	0	2	0	3	64	0	2	0	2
	Računalstvo u struci	35	0	1	0	2	35	0	1	0	2	32	0	1	0	2
POSLOVNA KOMUNIKACIJA	Poslovanje i poslovna komunikacija	0	0	0	0	0	70	2	0	0	3	32	1	0	0	2
UKUPNO SATI / BODOVA B.1		245	3	4	0	12	280	3	5	0	14	224	2	5	0	13
UDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		*25%*				*20%*	*25%*				*23%*	*24%*				*22%*
B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU																
A. USTANOVA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE/REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred					3 razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
STAKLARSKA PRAKSA	Staklarska praksa	420	1	0	8	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO SATI / BODOVA (A)		420	1	0	8	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

B. SVIJET RADA	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred					3 razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
STAKLARSKA PRAKSA	Staklarska praksa	315	0	0	11	16	700	0	0	21	26	576	0	0	19	22
UKUPNO SATI / BODOVA (B)		315	0	0	11	16	700	0	0	21	26	576	0	0	19	22
UKUPNO SATI / BODOVA B.2 (A+B)		735	1	0	19	36	700	0	0	21	26	576	0	0	19	22
UDIO UČENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM FONDU SATI %		*75%*				*62%*	*62%*				*43%*	*62%*				*37%*
B.3 IZBORNI MODULI																

B.3 IZBORNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred					3 razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
UPRAVLJANJE CNC STROJEVIMA ZA OBRADU STAKLA	Osnove programiranja CNC strojeva	0	0	0	0	0	70	0	2	0	3	32	0	1	0	2
	Upravljanje CNC strojevima	0	0	0	0	0	70	0	0	2	5	96	0	0	3	5
UPRAVLJANJE IS STROJEVIMA ZA PROIZVODNJU STAKLA	Osnove programiranja IS strojeva	0	0	0	0	0	70	0	2	0	3	32	0	1	0	2
	Upravljanje IS strojevima	0	0	0	0	0	70	0	0	2	5	96	0	0	3	5
DIZAJN U STAKLARSTVU	Povijest staklarstva	0	0	0	0	0	35	1	0	0	2	0	0	0	0	0
	Likovno izražavanje	0	0	0	0	0	35	0	1	0	2	0	0	0	0	0
	Dizajn u staklarstvu	0	0	0	0	0	70	0	0	2	4	128	0	1	3	7
UKUPNO SATI / BODOVA B.3		0	0	0	0	0	140	0	2	2	8	128	0	1	3	7
UDIO IZBORNIH MODULA U UKUPNOM FONDU %		*0%*				*0%*	*13%*				*13%*	*14%*				*12%*
UKUPNO SATI / BODOVA B		980	4	4	19	48	1120	3	7	23	48	928	2	6	22	42
C. ZAVRŠNI RAD																6
UKUPNO BODOVA C.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
SVEUKUPNO SATI /BODOVI A + B + C		1260	11	5	19	60	1400	10	8	23	60	1184	9	7	22	60

*Napomena: U drugom i trećem razredu polaznik bira jedan od tri ponuđena izborna modula s pripadajućim nastavnim predmetima u izabranom modulu.

STOLAR / STOLARICA

Izrađuje, ugrađuje, postavlja, popravlja i održava masivni namještaj i građevnu stolariju (prozore, vrata, stubišta, ograde, krovne nadstrešnice i dr.). Također, oblaže stropove i podove te izrađuje pregradne stijene. Stolar može raditi i na restauraciji i rekonstrukciji namještaja ili se baviti oplemenjivanjem namještaja furnirom i letvicama. Posao stolara počinje zaprimanjem narudžbe, slijedi izrada nacrta i narudžbe svih potrebnih materijala. Stolar priprema strojeve i alate koje će koristiti tijekom svoga rada. Nakon potrebnih mjerenja i skiciranja slijedi obrada materijala (piljenje, blanjanje, izrada veza ili spojeva, glodanje, bušenje, dubljenje drva i izrada utora te struganje i brušenje). Nakon obrade materijala potrebno je spojiti sve dijelove nakon čega slijedi završna površinska obrada uz nanošenje zaštitnih sredstava, lakiranje, brušenje laka i poliranje. U radu koristi sljedeće alate i strojeve: pile, blanjalice, glodalice, bušilice, tokarilice, preše. Posao obavlja uglavnom u zatvorenim prostorima (tvorničke hale, obrtničke radionice), dokgrađevinski stolar radi i na otvorenom. U radu je izložen buci, prašini i opasnostima od ozljeda pa je za obavljanje navedenih poslova potreban uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene. Također je važna sposobnost predočavanja i razumijevanja prostornih odnosa.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1	-	-
8.	Tehnologija zanimanja	1	2	3
9.	Poznavanje materijala	2	1	-
10.	Crtanje s konstrukcijama	2	3	3
11.	Matematika u struci	1	1	1
12.	Izborna nastava	1	1	3
UKUPNOSTRUČNIDIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

STROJOBRAVAR / STROJOBRAVARICA

Sastavlja nove strojeve i uređaje, održava postojeće strojeve, izrađuje pojedine elemente stroja, ustanovljava kvarove te obavlja manje popravke. Sastavlja elemente za prijenos snage i okretaja (remenske prijenosnike, lančanike), hidraulične uređaje, crpke, ugrađuje osovine, zupčanike, brtvila, izrađuje kanale za podmazivanje i dr. Manje sklopove spaja u veće koje potom povezuje u stroj ili uređaj. Pri održavanju strojeva i uređaja provjerava njihovo funkcioniranje. Ako je potrebno popravlja ili zamjenjuje neispravne i potrošene dijelove, a katkad ih mora sam izraditi. Prema planu održavanja, strojeve mora povremeno djelomično ili u cijelosti popraviti. Stroj rastavlja u skladu s utvrđenim redoslijedom, čisti pojedine dijelove, provjerava njihovo stanje, potrošene dijelove zamjenjuje novima, podmazuje pokretne dijelove i ponovno sastavlja stroj. Za posao strojobravara potrebna je spretnost ruku i prstiju, sposobnost razlikovanja detalja, dobra okulomotorna koordinacija (koordinirani rad ruku i očiju), sposobnost prostornog predočavanja, smisao za rješavanje tehničkih problema te prosječna tjelesna snaga i izdržljivost. Posao se obavlja u zatvorenim prostorima, ali i na otvorenom u svim klimatskim uvjetima, katkad u tijesnim prostorima, na visini, u buci i uz vibracije. Radi se stojeći, ponekad u savijenom, pognutom ili klečećem položaju uz povremeno dizanje teških tereta. Zdravstveni zahtjevi zanimanja uključuju uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti uz odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	1	1
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Nove tehnologije	-	-	2
15.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	8	8
SVEUKUPNO		16	17	15
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

ŠUMAR / ŠUMARKA (novi strukovni kurikulum)

Šumar/ka samostalno i pod nadzorom obavlja poslove uzgajanja, zaštite i uređivanja šuma, ekologije, lovstva, iskorištavanja šuma i šumskog građevinarstva. Sudjeluje u poslovima pripreme i uređenja privremenih šumskih radilišta. Sudjeluje u postupku sječe i izrade drva i drvnih sortimenata. Upravlja specijaliziranim šumskim strojevima, ručnim alatima, uređajima i napravama koje se koriste u šumarstvu te ih održava. Sudjeluje u poslovima rasadničarske proizvodnje i sakupljanja šumskog reprodukcijskog materijala. Upotrebljava informatičku i komunikacijsku opremu, provodi mjere zaštite na radu te sudjeluje u obavljanju administrativnih poslova. Za obavljanje poslova šumara/ke potreban je uredan vid i sluh, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija dišnog, mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti uz odsutnost alergije na profesionalne alergene. Za uspješno obavljanje ovih poslova također su potrebne organizacijske sposobnosti, samostalnost u radu, razvijene komunikacije vještine i sposobnost orijentacije u prostoru. Prilikom rada na strojevima šumske mehanizacije (motorne pile, šumski zglobni traktori, forvarderi, harvesteri, itd.) može biti izložen povećanim opasnostima od ozljeđivanja. U svom radu koristi osobna zaštitna sredstva.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	1	1	-
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1
5.	Geografija	1	2	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
7.	Matematika	2	2	2
8.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
9.	Računalstvo	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		18	15	10

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
12.	Iskorišćivanje šuma	-	2	2
13.	Osnove dendrologije	2	-	-
14.	Ekologija šuma	1	-	-
15.	Uzgajanje šuma	2	2	1
16.	Mjerni instrumenti i alati	2	-	-
17.	Zaštita šuma	-	-	1
18.	Lovstvo	-	2	-
19.	Šumsko građevinarstvo	-	-	1
20.	Radni strojevi i alati	-	2	2
21.	Ekonomika i marketing	-	-	1
22.	Poslovne komunikacije	-	-	1
23.	Zaštita na radu	1	-	-
24.	Praktična nastava	4	7	10
25.	Izborni predmeti	2	2	3
UKUPNO STRUKOVNI DIO		14	17	22
SVEUKUPNO		32	32	32

TAPETAR / TAPETARKA

Tapetar tapecira namještaj kao što su stolci, naslonjači i trosjedi te sjedala u automobilima, autobusima, željezničkim vagonima i zrakoplovima. Ukrašava prostore posebnim tkaninama, sagovima i postavlja zavjese raznih oblika i namjena. Šiva i oblikuje strunjače i jastuke, presvlake, naslone, sjedalice, fotelje, dekorativne i druge proizvode, napinje opruge, ugrađuje okove, lijepi i pričvršćuje tekstil i druge materijale, zabija gumbe i druge ukrasne i dekorativne dodatke, ulijeva ili ubrizgava tapetarska ljepila. Posao se može odvijati u obrtničkoj radionici, ali i u industrijskom pogonu. U industrijskom pogonu posao je često serijski, specijaliziran samo za neku fazu posla. Tapetar je osposobljen za: uzimanje mjera, izradu i crtanje nacrta i skica, obradu materijala, izradu tehničke dokumentacije, utvrđivanje cijene proizvoda, restauraciju i popravke tapetarskih proizvoda, za izradu naslonjača, stolica, ležajeva, zavjesa, zidnih i podnih tekstilnih obloga. Radi u zatvorenom prostoru uz umjetno i prirodno osvjetljenje u stojećem i sjedećem položaju uz sagibanje, uzimanje i nošenje tereta. Pri radu koristi različite ručne alate i strojeve za krojenje i šivanje tapetarskih materijala. Za obavljanje navedenih poslova potrebna je spretnost ruku i prstiju, uredan vid, sposobnost razlikovanja boja, smisao za lijepo i skladno. Zapreke za uspješno obavljanje ovim zanimanjem jesu teže bolesti unutarnjih organa, oštećenja ruku i prstiju, slab vid, nemogućnost raspoznavanja boja, alergije na neke od materijala koji se koriste u tapetarskoj proizvodnji.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1	-	-
8.	Tehnologija zanimanja	1	2	3
9.	Poznavanje materijala	1	1	1
10.	Crtanje s konstrukcijama	1	2	1
11.	Matematika u struci	2	1	1
12.	Oblikovanje tapetarskih proizvoda	-	-	1
12.	Izborna nastava	1	1	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
S V E U K U P N O		16	17	16
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

TEHNIČKI CRTAČ / TEHNIČKA CRTAČICA

Izrađuje tehničku dokumentaciju u suradnji s inženjerima arhitekture, građevinarstva, strojarstva i brodogradnje. Tehnička dokumentacija uključuje pisana obrazloženja s proračunskim dokaznicama, troškovnike, skice i nacrte raznih namjena, razina preciznosti i mjerila. Nacrti ili skice prikazuju strojeve/objekte sa svim tehničkim pojedinostima, točnim dimenzijama, snimkama iz svih kutova i opisom odgovarajućih materijala od kojih će biti izrađeni. U svom se radu služi računalom, a poželjno je i znanje iz matematike, geometrije i sklonost tehničkim predmetima. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredna funkcija gornjih ekstremiteta te uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje. Osim toga, poželjne su još sposobnost prostornog predočavanja, preciznost i usmjerenost na sitne detalje te vještine rada u timu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	1
9.	Tehnička mehanika	3	-	-
10.	Tehnički materijali	3	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		20	12	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Nacrtna geometrija i tehničko crtanje	5	-	-
12.	Tehnologija obrade materijala	3	-	-
13.	Elementi strojeva	-	2	2
14.	Elektrostrojarstvo	2	2	-
15.	Birotehnika	1	-	-
16.	Poslovno komuniciranje	-	-	1
17.	Primjena računala	-	5	6
18.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	-	10	12
UKUPNO STRUČNI DIO		11	19	21
SVEUKUPNO		31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

TEKSTILAC / TEKSTILKA

Obavlja poslove ručne i strojne prerade i izrade vlakana, pređe konca i netkanog tekstila. Sudjeluju u pripremi i proizvodnji pređe, tkanina, pletiva, kao i u proizvodnji odjeće. Ovisno o dijelu tekstilno-tehnološkog postupka, obavlja poslove i radne zadatke u području oplemenjivanja i bojenja tkanina i vlakana te pripremi i proizvodnji odjeće. Obavlja pripremu za proizvodnju odjeće te sudjeluje u samoj proizvodnji: šivanje, dorada, finiširanje proizvoda, glačanje na parnoj preši. Rade u tekstilnim tvornicama, malim privatnim tvrtkama i obrtničkim radionicama. Rad se odvija u dvije, a u nekim industrijskim pogonima i u tri smjene. Za obavljanje ovih poslova potrebna su znanja o svojstvima tkanina i njihovom održavanju. Važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredna funkcija dišnog, mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava, gornjih ekstremiteta te kože na šakama i podlakticama, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene. Osim toga, poželjne su još sposobnosti prostornog predočavanja, kreativnost u radu i smisao za lijepo. Posao se obavlja sjedeći i/ili stojeći, katkad u nepovoljnom položaju za kralježnicu, u zatvorenim prostorijama s dnevnom, ali ipak najčešće umjetnom rasvjetom. Uvjeti rada ovise o tehnološkom procesu i o vrsti posla. Tako je, primjerice, u predionici izložen tekstilnoj prašini, u tkaonicama prašini i buci, a u prostorijama za oplemenjivanje tkanina vlazi i isparavanju kemikalija.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdrav. kultura	2	2	2
6.	Etika / Vjeronauk	1	1	2
UKUPNOZAJEDNIČKIDIO		10	10	9

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Matematika u struci	2	2	2
14.	Računalstvo	-	2	2
15.	Tehnologija predenja	2	-	-
16.	Tehnologija tkanja	2	2	2
17.	Tehnologija pletenja	2	2	2
18.	Izborni predmet	2	2	2
19.	Praktična nastava	12	12	14
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	24
SVEUKUPNO		32	32	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		120	120	80

TELEKOMUNIKACIJSKI MONTER / TELEKOMUNIKACIJSKA MONTERKA

Montira i održava električne komunikacijske sustave i kućnu pretplatničku tehniku, postavlja zračne i kablovske vodove i montira telekomunikacijsku opremu i antenske uređaje. Može obavljati poslove proizvodnje, ugradnje i održavanja telekomunikacijskih vodova. Pri montaži obavlja poslove polaganja novog kabla, spajanja, otklanjanja oštećenog dijela kabla i zamjenjivanja ispravnim te poslove kontrole telekomunikacijskih kablova. Posao se obavlja dijelom u zatvorenim prostorima, a dijelom na otvorenom. U zatvorenom prostoru obavlja poslove montaže i održavanja uređaja, a na otvorenom postavlja vodove tj. kablove i ugrađuje antenske uređaje, pri čemu radi na iskopima ili na visini. Često radi na terenu što podrazumijeva kraća putovanja. Posao na otvorenom obavlja se bez obzira na vremenske prilike. Rad se obično odvija u smjenama. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-
10.	Osnove elektrotehnike	5	-	-
11.	Elektrotehnički materijali i komponente	2	-	-
12.	Praktična nastava	7	-	-
13.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		30	15	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Tehnika telekomunikacija	2	-	-
15.	Elektronički sklopovi	-	2	-
16.	Terminali u telekomunikacijama	-	2	-
17.	Telekomunikacijski vodovi	-	3	2
18.	Telekomunikacijske instalacije	-	-	2
19.	Školski izborni program(elektroenergetika)	-	2	4
20.	Praktična nastava	-	7	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		2	16	24
SVEUKUPNO		32	31	34
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		-	80-120	35

TESAR / TESARICA

Izrađuje, montira i podiže drvene konstrukcije na gradilištu. Montira skele i radne platforme, oplate za sve vrste konstruktivnih i nekonstruktivnih elemenata na objektu te izrađuje krovne konstrukcije i toplinske izolacije potkrovlja, drvena stubišta i ostale drvene objekte (manje drvene kuće i sl.). Poslovi uključuju i zaštitu drvenih konstrukcija od vode, vlage i vremenskih utjecaja. Također, obavlja i sanacijske radove kao što je popravak i održavanje drvenih konstrukcija. Važno je znanje o svojstvima i strukturi različitih materijala – prije svega drveta i drugih građevinskih materijala s kojima se susreće u radu (opeka, mort, beton, veziva za drvo, boje, lakovi i dr.). Treba poznavati građevne konstrukcije, projektnu dokumentaciju i ostale elemente u građevini – temelje, izolacije, stropne konstrukcije, stubišta i dr. Posao najčešće obavlja u stojećem položaju i to uglavnom na otvorenom. Pripremni dio poslova obavlja u radionicama gdje je izložen jakoj buci i drugim nepovoljnim utjecajima poput prašine i sl. Budući da većinu poslova obavlja na visini te postoji opasnost od pada i drugih ozljeda, važno je pridržavati se propisanih mjera zaštite (nošenje kacige, štitnika i čepića za uši, zaštitnog odijela, rukavica i cipela). Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid, dubinski (prostorni) vid, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te uredna funkcija mišićno-koštanog, krvožilnog i dišnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacrta	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Tesarski radovi	2	2	2
14.	Praktična nastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

TOKAR / TOKARICA

Radi na poslovima održavanja i rukovanja tokarskim strojem i izrađuje elemente za strojeve i alate (osovine, vretena, matice, klipovi, ventili, vijci, prsteni, spiralne opruge i dr). Osim izrade elemenata za strojeve i alate, može se specijalizirati za drvotokarenje i izradu oblih dijelova od drveta (npr. dijelovi za ograde, namještaj i sl.) ili gotovih uporabnih i ukrasnih predmeta. U svom radu koristi različite materijale (željezo i njegove legure, čelik, obojene metale, plastične mase i drvo). U radu se služi alatima za rezanje i tokarskim strojevima za obradu vrlo složenih predmeta (konusi, vanjski i unutarnji navoji). Manje složene predmete obrađuje glodalicama, bušilicama i brusilicama. U novije vrijeme, tokar koristi strojeve za CNC tokarenje – numerički upravljane alatne strojeve. Osim stručnih znanja koja se stječu u školi i na radnom mjestu, za obavljanje poslova potrebna je spretnost ruku i prstiju te razvijena okulomotorna koordinacija. Sposobnost prostornog predočavanja i procjene dimenzija predmeta, strpljivost, pedantnost u radu te sposobnost koncentracije također su potrebni za obavljanje poslova tokara. Obzirom na rukovanje strojevima na kojima je mogućnost ozljede velika, važna je emocionalna stabilnost i sposobnost održavanja usmjerene pozornosti. Također, važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	1	1
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Nove tehnologije	-	-	2
15.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	8	8
SVEUKUPNO		16	17	15
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

VOĆAR – VINOGRADAR – VINAR / VOĆARICA – VINOGRADARKA – VINARKA

Bavi se voćarsko-vinogradarsko-vinarskom proizvodnjom. Glavni poslovi su uzgoj voća i vinove loze. Tome prethodi priprema tla i obavljanje poslova na podizanju voćnjaka i vinograda. Zatim se vrši sadnja, njega i zaštita voćnjaka i vinograda. Ostali poslovi su: berba voća i grožđa, daljnja otprema te prerada grožđa, proizvodnja vina i drugih proizvoda od grožđa. Potrebna su znanja o kakvoći, pripremi i održavanju tla, vrsti i načinu sadnje i uzgoju voćaka i vinove loze, sredstvima i postupcima zaštite voćaka i vinove loze od štetočina i bolesti, znanja o vremenu dozrijevanja, načinima berbe, sortiranja i skladištenja, odnosno prerade voća i proizvodnje vina. Važno je poznavanje poljoprivrednih strojeva i njihove uporabe u voćarstvu i vinogradarstvu. Voćar – vinogradar – vinar treba imati uredan vid i njuh, sposobnost raspoznavanje osnovnih boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju srčano-žilnog, dišnog i mišićno-koštanog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
7.	Matematika	1	1	1
8.	Računarstvo	-	-	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		11	11	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Voćarstvo	2	2	2
10.	Vinogradarstvo	2	2	-
11.	Vinarstvo	-	-	2
12.	Mehanizacija u voćarstvu, vinogradarstvu i vinarstvu	2	2	-
13.	Zaštita bilja u voćarstvu i vinogradarstvu	-	-	2
14.	Promet i vožnja	-	1	-
15.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNOSTRUČNIDIO		20	21	20
SVEUKUPNO		31	32	30
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		80	80	35

VODOINSTALATER / VODOINSTALATERKA

Izrađuje, montira i popravlja elemente instalacija i uređaja koji omogućavaju siguran dotok vode od glavnog voda do trošila. Vodoinstalater radi na izradi i pripremi elemenata instalacija i uređaja za ugradnju, obavlja pripremne radove na objektu za izvođenje vodovodnih instalacija, poslove montaže i priključivanja sustava za pripremu tople vode, solarnih sustava, dezinfekcije mreže i spajanja cjevovoda za odvod otpadnih voda. Vrši ispitivanje i nadzor vodovodnih uređaja na nepropusnost, nadzire uređaje tijekom rada te radi na održavanju i čišćenju vodovodnih uređaja. Najčešće radi u zatvorenim ili poluzatvorenim prostorima, na novogradnjama i u nedovršenim objektima gdje je izložen promjenama temperature, vlazi, propuhu, neugodnim mirisima, te nečistoćama. Vodoinstalater u svom poslu prenosi terete, nosi ih na više katove, gura ih ili diže. Posao zahtijeva strpljivost, točnost te sposobnost rješavanja tehničkih problema. Za obavljanje ovih poslova potreban je uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te uredna funkcija kože na šakama i podlakticama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva	1.5	-	-
9.	Tehničko crtanje	1.5	1	-
10.	Osnove tehničke mehanike	1	1	-
11.	Tehnologija obrade i montaže	1	-	-
12.	Elementi vodovodnih instalacija i protoka	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Tehnologija strojarskih instalacija	-	1	-
15.	Tehnologija vodoinstalacija	-	-	2
16.	Praktikum NT	-	-	2
17.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

VOZAČ MOTORNOG VOZILA / VOZAČICA MOTORNOG VOZILA

Upravlja vozilom unutar gradskog područja te u međumjesnom i međunarodnom prometu. Obavlja poslove pripreme vozila za prijevoz, vodi prijevoznu dokumentaciju, otklanja manje kvarove na vozilu, preuzima teret u prijevozu, nadzire utovar i istovar te vodi brigu o njegovoj zaštiti. Nakon završetka obrazovanja i određenog radnog iskustva polaznik se kroz stručno usavršavanje može osposobiti za vozača autobusa, taksi vozača i autodizaličara. Vozač mora imati vrlo dobre senzorne, mentalne i psihomotorne sposobnosti što se utvrđuje posebnim liječničkim pregledima. Potreban je uredan vid, dubinski (prostorni) vid i noćni vid te sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno, emocionalno, psihomotoričko i perceptivno funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te uredna funkcija krvi i krvotvornog sustava uz urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti. Također, potrebna je dobra emocionalna stabilnost.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
7.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	8	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

8.	Matematika	3	3	2
9.	Fizika	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-
12.	Geografija	2	2	
13.	Strojarstvo	3	-	-
14.	Cestovna vozila	2	2	2
15.	Prva pomoć u cestovnom prometu	-	1	-
16.	Tehnologija goriva i maziva	-	2	-
17.	Zaštita na radu	1	-	-
18.	Prijevoz tereta	-	-	3
19.	Prijevoz putnika	-	-	2
20.	Prometna kultura	-	2	-
21.	Prometna tehnika	-	-	2
22.	Propisi u cestovnom prometu	-	2	-
23.	Upravljanje motornim vozilom	-	-	1,5
24.	Praktična nastava	2	7	7
UKUPNO STRUČNI DIO		19	23	19,5
S V E U K U P N O		31	31	29,5
PRAKTIČNA NASTAVA		-	80	35

VRTLAR / VRTLARICA

Bavi se sadnjom, uzgojem i održavanjem različitih vrsta ukrasnog bilja, cvijeća, drveća, voća i povrća te njihovom prodajom. Uređuje travnjake u parkovima i na sportskim terenima, vrtove, zelene površine koje okružuju različite institucije, groblja i sl. Vrtlar koji se bavi uzgojem ukrasnog raslinja i cvijeća, vodi brigu o njihovoj sadnji, razmnožavanju, gnojidbi i zaštiti od bolesti i nametnika. Ukrasne grmolike biljke i sadnice voća razmnožava u rasadnicima i sadi ih u parkovima, vrtovima i okućnicama. Povrće sije i uzgaja do prodaje, većinom u zaštićenim prostorima kao što su plastenici, staklenici ili pokrivene gredice, ali i na otvorenom. Sadnice prodaje ili presađuje na njive. Posao vrtlara uključuje i uzgoj travnjaka – pripremu terena za sjetvu trave, sijanje trave i održavanje travnate površine. Važno područje rada je zaštita raslinja od bolesti, štetočina i korova. U tu svrhu koristi fitofarmaceutska sredstva za zaštitu biljaka. Vrtlar obavlja svoj posao uglavnom na otvorenim, ali i u zatvorenim prostorima kao što su staklenici i plastenici. Izložen je promjenjivim vremenskim uvjetima (hladnoći, vrućini, kiši), a u zatvorenim prostorima visokoj vlazi i vrućini. Vrtlar treba imati razvijen smisao za uređenje prostora i krajobraza. Važan je uredan vid, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Etika/vjeronauk	1	1	1
UKUPNOZAJEDNIČKIDIO		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
9.	Temelji vrtlarstva	3	-	-
10.	Mehanizacija u vrtlarstvu	2	-	-
11.	Povrćarstvo	2	-	-
12.	Cvjećarstvo	-	2	2
13.	Dendrologija s rasadničarstvom	-	2	2
14.	Vrtna tehnika	-	3	-
15.	Zaštita bilja	-	-	2
16.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
S V E U K U P N O		32	32	30
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		80	80	35

ZIDAR / ZIDARICA

Obavlja poslove zidanja pojedinačnih elemenata građevine i njihovog povezivanja u stabilnu konstrukciju. Postavlja temelje, gradi zidove, stupove, stropove, mostove, betonira ceste, tunele i sl. Također postavlja hidroizolaciju, kanalizaciju, otvore za vrata i prozore te obavlja druge zidarske poslove. Posao obavlja u svim vremenskim prilikama – na vjetru, propuhu, hladnoći, kiši, suncu i vrućini, a ponekad i u vodi. Posao uključuje zidanje – slaganje opeka, kamenih blokova ili blokova od nekog drugog materijala, te njihovo spajanje žbukom različite kakvoće i sastava. Zidar obavlja i druge poslove: postavlja hidroizolaciju, okvire za prozore i vrata i sl. Može raditi na visokogradnji, niskogradnji ili hidrogradnji. Najčešće radi na gradilištu ili u pogonima za proizvodnju građevinskih proizvoda i montažnih elemenata. Često radi na otvorenim građevinama, na skelama i ljestvama, na velikim visinama i u dubokim građevinskim jamama. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje kao i uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i krvožilnog sustava te kože na šakama i podlakticama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	12	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacrta	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Zidarski radovi	2	2	2
14.	Praktična nastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

ZLATAR / ZLATARICA

Izrađuje, popravlja i održava nakit od plemenitih i drugih metala i minerala. Tipični zlatarski proizvodi su prsteni, lančići, broševi, naušnice, narukvice, kopče i dr. Pored toga, zlatar izrađuje različite ukrasne predmete od plemenitih metala. U izradi nakita koristi se raznim postupcima ručne, strojne, kemijske i galvanske obrade. Također, ugrađuje ukrasne minerale. Izradi nakita prethodi dizajniranje. Nakit oblikuje u skladu s estetskim zahtjevima, željama naručioca i prema tehnološkim mogućnostima izvedbe. Kada je nakit dizajniran, slijedi mjerenje, obilježavanje i ocrtavanje mjernim alatima te izrada jednostavnih oblika nakita ručnim postupcima kao što su rezanje, turpijanje, piljenje, kovanje, lijevanje, zavarivanje i taljenje. Metali se nakon taljenja lijevaju u pješčane i metalne kalupe. Nakon taljenja i lijevanja određuje se legura. Izrađuju se ukrasni elementi od žice i profili nakita. U završnoj fazi ručne obrade nakita zlatara radi finije postupke obrade, kao što su iskucavanje ili cizeliranje, graviranje, emajliranje i vezivanje kamena. Zlatarske proizvode također izlaže i prodaje te savjetuje kupce. Za obavljanje poslova zlatara važan je uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje kao i uredna funkcija gornjih ekstremiteta. Vrlo je važna točnost i urednost u radu, strpljivost, sklonost detaljnom i preciznom radu te sposobnost prostornog predočavanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
9.	Tehničko crtanje	2	-	-
10.	Tehnička mehanika	2	-	-
11.	Tehnički materijali	2	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		18	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Elektrotehnika	-	2	-
13.	Tehnologija zlatarske obrade	2	2	2
14.	Zlatarski dizajn	-	2	2
15.	Praktična nastava zlatarstva	12	16	18
UKUPNO STRUČNI DIO		14	22	22
S V E U K U P N O		32	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

ŽELJEZNIČKI PROMETNI RADNIK / ŽELJEZNIČKA PROMETNA RADNICA

Samostalno obavlja poslove na radnim mjestima vlakovođe, konduktera, skladištara i blagajnika u željezničkom prometu. Provjerava ispravnost vlaka, pregledava, nadzire i rukuje postrojenjima vlaka. Potrebno je poznavanje postupaka u pratnji vlaka i pregledu voznih isprava u vlaku, izračunavanja prijevoznih troškova i cijene prijevoza putnika i stvari, poslova prijema, otpreme i izdavanja pošiljaka, ispostave isprava za prijevoz putnika, prtljage i stvari, postupaka i radnji vođenja propisane dokumentacije, prepoznavanja opasnosti i poduzimanja primjerenih mjera zaštite. Posao obavlja u vlaku ili na kolodvoru. Tijekom rada može biti izložen nepovoljnim uvjetima (buka, prašina, vibracije), te je stoga poželjna emocionalna stabilnost, brzina izborne reakcije i mentalna brzina. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba istaknuti uredan vid, dubinski (prostorni) i noćni vid, uredan sluh, sposobnost raspoznavanja boja i sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno, perceptivno i psihomotoričko funkcioniranje kao i urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, krvi i krvotvornih organa te kože otkrivenim dijelovima tijela.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Vjeronauk / Etika	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Prometna geografija	2	-	-
8.	Matematika	2	2	2
9.	Računalstvo	2	2	-
10.	Tehnička sredstva željeznice	4	-	-
11.	Sredstva pretovara	2	-	-
12.	Zaštita na radu	2	-	-
13.	Prometni signalni propisi	3	2	3
14.	Prijevoz putnika	2	2	3
15.	Prijevoz stvari	-	4	3
16.	Uporaba kola	-	3	-
17.	Upravljačko-informacijski sustavi željeznice	-	-	2
18.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-
19.	Praktična nastava	-	7	12
UKUPNO STRUČNI DIO		21	22	25
S V E U K U P N O		31	32	33
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		-	120	do 35*

* u funkciji završnog ispita

Programi obrazovanja za pomoćna zanimanja

Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21
UKUPUNO		27	28	34
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18

POMOĆNI ADMINISTRATOR – TES / POMOĆNA ADMINISTRATORICA – TES

Odgojno obrazovni program pomoćnog administratora učenicima omogućuje stjecanje teoretskih i praktičnih znanja i vještina za obavljanje jednostavnih i srednje složenih poslova. Sposoban je izabrati i sam interpretirati potrebne informacije, poslovno komunicirati te izvršiti manje složene zadatke i rješavati ih primjenom osnovnih metoda, alata i informacija. Poznaje organizacijsku poslovnu strukturu organizacije i odnose među odjelima. Također, poznaje osnovne uredskog poslovanja, značenje osnovnih knjigovodstvenih kategorija, način rada s poslovnom dokumentacijom, osnovne zakonitosti funkcioniranja gospodarstva te osnovna teorijska i činjenična znanja iz općih područja ekonomije. Samostalno koristi računalo i informacijsku tehnologiju, sastavlja i ispunjava tipizirane obrasce.

POMOĆNI AUTOLAKIRER – TES / POMOĆNA AUTOLAKIRERICA – TES

Pomoćni autolakirer obavlja poslove pranja, poliranja, antikorozivne zaštite, izravnavanja, brušenja i lakiranja dijelova vozila ili čitavih vozila uz nadzor kvalificiranog radnika. Poslovi pomoćnog autolakirera uključuju čišćenje, odmašćivanje i pranje vozila, demontažu i montažu dijelova koji se ne bojaju, zaštita dijelova vozila koji se ne bojaju, skidanje stare boje skidanje hrđe, antikorozivna zaštita; nanošenje temeljne podloge; miješanje i nanošenje auto-kita, ručno i strojno brušenje, čišćenje i pranje alata, čišćenje i zaštita podvozja; nanošenje primera, filera, baze i završnog laka prskalicom, poliranje laka, priprema za ličenje te ličenje drvenih podloga.

POMOĆNI AUTOLIMAR – TES / POMOĆNA AUTOLIMARICA – TES

Pomoćni autolimar je nakon završenog školovanja i položenog završnog ispita osposobljen za samostalno obavljanje jednostavnih radnih operacija metaloprerađivača (rad s ručnom pilom, s limom, demoliranje limenih dijelova karoserije, ravnanje lima udarcima i plamenom, montiranje dijelova vijcima i zakovicama), rad s napravama i strojevima za razvlačenje karoserije, rad s aparatom za električno i plinsko zavarivanje te zaštićivanje lima bojom. Također je osposobljen za pravilno korištenje sredstava za zaštitu na radu.

POMOĆNI BRAVAR – TES / POMOĆNA BRAVARICA – TES

U okviru ovog programa učenici se osposobljavaju za izvođenje jednostavnijih radnih operacija obrade metala: rezanje limova, piljenje metalnih profila, bušenje, kovanje, zavarivanje, brušenje i nanošenje boje radi zaštite od korozije. Kroz obavljanje navedenih poslova, samostalno izrađuju ili sudjeluju u izradi vrtnih ili balkonskih ograda, rukohvata na stubištima, garažnih vrata, vrtnog namještaja, stalaka za cvijeće i drugih metalnih konstrukcija.

POMOĆNI CVJEĆAR – TES / POMOĆNA CVJEĆARKA – TES

Program je namijenjen učenicima s teškoćama u razvoju. U sklopu programa učenici stječu znanja o navodnjavanju, prihranjivanu i plijevljenju bilja. Mogu se baviti uzgojem bilja u cvjećarskoj proizvodnji kao što su pikiranje, pinciranje i dekapitacija. Znaju prepoznati, razmnožavati i njegovati jednogodišnje i dvogodišnje biljke, biljke trajnice, lončanice te ukrasno drveće i grmlje. Biljem ukrašavaju gredice, unutrašnje prostore te izrađuju aranžmane za različite prigode (vjenčanja, blagdani i sl.). Također, uz nečiju pomoć mogu i popunjavati dokumentaciju nabave i prijema robe u cvjećarnici.

POMOĆNI GALANTERIST – TES / POMOĆNA GALANTERISTICA – TES

Kroz program obrazovanja za zanimanje pomoćnog galanterista učenici stječu znanja i vještine koje mu omogućuju samostalno obavljanje jednostavnijih poslova u svom zanimanju. U mogućnosti je samostalno izraditi privjeske za ključeve, navlake za dokumente, olovke, naočale, toaletne torbice i remene. Sposoban je interpretirati informacije o proizvodu, samostalno izmijeniti zatvarač, popraviti podstavu, zamijeniti metalnu galanteriju, upotrijebiti materijale za popravak prema vrsti materijala od kojeg je galanterija izrađena. Također, sposoban je krojiti uz pomoć šablone, sašiti podstavu, ugraditi metalnu galanteriju, stabilizirati rubove, nanositi ljepilo, dovršavati i pakirati galanteriju. Poznaje karakteristike i značajke prirodnih i umjetnih materijala.

POMOĆNI GRAFIČAR ZA UNOS TEKSTA – TES / POMOĆNA GRAFIČARKA ZA UNOS TEKSTA – TES

Kroz program obrazovanja za pomoćnog grafičara za unos teksta učenici stječu temeljna znanja grafičke struke kroz teorijsku i praktičnu nastavu. Pomoćni grafičar za unos teksta sposoban je samostalno i točno prepisati zadani tekst u određenom vremenskom roku. Samostalno može uključiti i isključiti računalo, pronaći ikonu s određenim programom za unos teksta, te pohraniti zadani tekst u mapu. Također, zadani tekst sposoban je ispisati na pisaču, samostalno izvršiti korekturu na zadanom tekstu, odrediti format stranice i njene postavke, te samostalno izmjeriti margine, odrediti prored i veličinu teksta tipometrom. Poznaje rad s tabulatorima i korištenje uvlaka. Također, poznaje različite vrste pisama u tekstu i načine isticanja i slaganja teksta obzirom na poravnanje.

POMOĆNI INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE – TES / POMOĆNA INSTALATERKA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE – TES

Pomoćni instalater grijanja i klimatizacije je dio tima radionice u kojoj radi pomoćne poslove vezane uz izradu instalacije grijanja te ventilacijskih/klimatizacijskih sustava uz nadzor kvalificiranog radnika. Radi na izradi dijelova instalacije grijanja, sastavljanju dijelova instalacije grijanja u jednu cjelinu, montiranju grijaćih tijela i popravljanju dijelova u kvaru. Izrađuje, sastavlja i popravlja dijelove ventilacijskih/klimatizacijskih sustava.

POMOĆNI KNJIGOVEŽA – TES / POMOĆNA KNJIGOVEŽA – TES

Pomoćni knjigoveža je radnik u obradi papira osposobljen za izradu grafičkih proizvoda uz djelomični nadzor kvalificirane osobe. Radi na savijanju, brojenju i umetanju araka, izrađuje knjižne blokove, omote i korice te radi na obradi hrpta. Poznaje razne tehnike lijepljenja materijala. Uključen je u izradu raznih vrsta uveza (meki, tvrdi, spiralni) i uglova za bilježnice, notese, mape, blokove, vrećice i kutije.

POMOĆNI KONOBAR –TES / POMOĆNA KONOBARICA – TES

Pomoćni konobar dio je tima osoblja ugostiteljske kuhinje, restorana i sl. Osposobljen je za obavljanje sljedećih poslova: postavljanje i raspremanje stolova, odlaganje čistog i prljavog posuđa na kolica, ručno ili strojno pranje čaša, šalica i posuđa, poliranje i pospremanje. Pomaže konobarima pri posluživanju gostiju, dijeljenju obroka za van i podjeli obroka po sobama (npr. u domovima umirovljenika). Također, osposobljen je za pripremu toplih i hladnih napitaka.

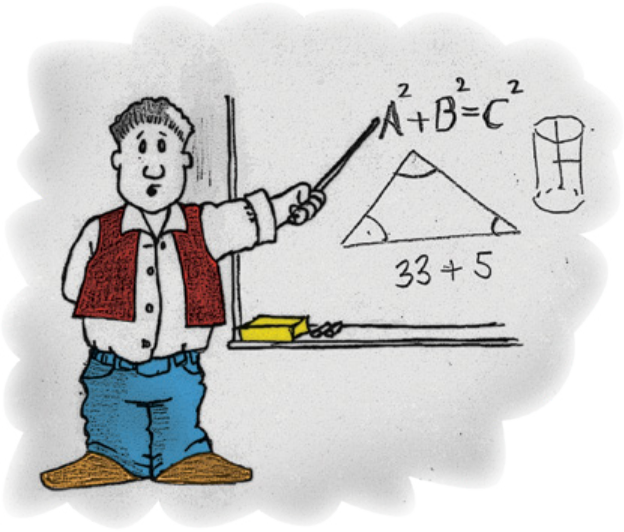
POMOĆNI KROJAČ – TES / POMOĆNA KROJAČICA – TES

Pomaže krojaču pri izradi odjeće i drugih proizvoda od tekstila, pletiva ili vlaknastih materijala. Opis poslova uključuje ručne vježbe, strojno šivanje, rad na običnom šivaćem stroju (razne vrste šavova), specijalnom stroju, šivaćem automatu, stroju za krojenje. Također, poslovi uključuju odabir i vađenje kroja iz modnog lista, precrtavanje kroja na

naslagu materijala, krojenje, šivanje odjevnih predmeta (po fazama rada ili kompletnog), glačanje, dorada odjevnog predmeta, pakiranje. Nakon završenog obrazovanja mogu se zaposliti u industrijskim postrojenjima ili obrtničkim radionicama.

POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR – TES / POMOĆNA KUHARICA I SLASTIČARKA – TES

Pomoćni kuhar i slastičar je dio tima osoblja ugostiteljske kuhinje. Čisti, pere i priprema namirnice. Prema uputama kuhara, mehanički ih obrađuje pomoću alata i strojeva. Također, pomaže u prigotovljavanju namirnica, sudjeluje u izdavanju jela, pripremi stolnog rublja, posuđa za salu, priprema posuđe za strojno pranje, ručno pere posuđe te slaže oprano i osušeno posuđe na predviđena mjesta. Za obavljanje poslova ovog zanimanja važna je izdržljivost (često dugotrajno stajanje na jednome mjestu), fizička snaga (radi dizanja težih tereta), fizička fleksibilnost, otpornost na promjene temperature (npr. iz vruće kuhinje u rashladnu komoru), otpornost na rad s deterdžentima i kemikalijama. Važno je pridržavati se mjera zaštite na radu i propisanih higijenskih standarda prema europskim mjerilima (HACCP).



POMOĆNI LIMAR – TES / POMOĆNA LIMARICA – TES

Pomoćni limar dio je tima koji izrađuje tj. proizvodi proizvode limarskog asortimana. Osposobljen je za obavljanje sljedećih poslova: čišćenje i održavanje alata, strojeva i pribora, izvršavanje poslova vezanih uz protukorozivnu zaštitu limarskih proizvoda, pomaganje pri montaži limarskih proizvoda, pomaganje pri montažama, popravcima i održavanju brava, pomaganje pri nabavljanju limarskih poluproizvoda te izradu jednostavnijih limarskih poluproizvoda uz nadzor iskusnijeg radnika. Nakon završetka škole zapošljava se u različitim obrtima i poduzećima.

POMOĆNI OBUĆAR – TES / POMOĆNA OBUĆARKA – TES

Odgojno obrazovni program za zanimanje pomoćni obućar ima za cilj stjecanje znanja, vještina, navika i stavova koje će učeniku omogućiti da nakon završenog obrazovanja samostalno obavlja jednostavnije poslove i zadaće u svom zanimanju. Zna samostalno izraditi natikače i kućne papuče, zna interpretirati informacije o proizvodu, poznaje karakteristike i značajke prirodnih i umjetnih materijala. Zna samostalno izmijeniti natpetnik na muškoj i ženskoj obući, izmijeniti potplat na svim vrstama obuće, izmijeniti uložnu tabanicu, poznaje materijale za natpetnike i potplat i upotrijebiti materijale za popravak prema vrsti materijala od kojeg je obuća izrađena. Zna upotrebu ljepila prema materijalima sa kojima radi, proširiti obuću, krojenje uz pomoć šablone, šivanje podstave, ugradnja kapica i rubova, stabilizacija rubova, vađenje kalupa, dogotavljanje obuće.

POMOĆNI PARKETAR – TES / POMOĆNA PARKETARKA – TES

Pomoćni parketar priprema drvene i betonske podloge za polaganje parketa, polaže različite vrste parketa, te postavlja rubne letvice. U završnoj obradi brusi i lakira postavljene parkete. Osim postavljanja, pomoćni parketar vrši i popravke parketnih podova. Sve navedene poslove pomoćni parketar obavlja uz nadzor kvalificiranog radnika.

POMOĆNI PEKAR – TES / POMOĆNA PEKARICA – TES

Program je namijenjen školovanju učenika za rad u obrtničkoj i industrijskoj proizvodnji pekarskih proizvoda. Pomoćni pekar obavlja poslove izrade tijesta, oblikovanja i pečenja raznih vrsta kruha i peciva te radi na poslovima skladištenja i čuvanja sirovina. Pri izradi tijesta – strojno i ručno ga obrađuje, važe, oblikuje, stavlja u peć, vadi gotove proizvode, hladi ih i obrađuje. Za obavljanje navedenih poslova važna je tjelesna izdržljivost, uredan vid i osjetila mirisa i okusa. Za obavljanje navedenih poslova potrebna je solidna tjelesna konstitucija, zdrava kralježnica, ruke, noge, dišni sustav, dobar vid te dobro razvijene psihomotoričke sposobnosti.

POMOĆNI PLETAČ – TES / POMOĆNA PLETAČICA – TES

Kroz program obrazovanja za ovo zanimanje učenici stječu osnovna znanja o tekstilu, različitim vrstama pletiva, alatima i strojevima te se osposobljavaju za obavljanje osnovnih i jednostavnih radnih operacija. Po završetku obrazovanja učenici su osposobljeni za namatanje pređe za pletenje, pletenje probnih uzoraka u različitim vrstama pletiva, lančano završavanje probnog uzorka na stroju, odabir dodatnih dijelova i aplikacija te pletenje šala i kapa u različitim vrstama prepletaja. Također, učenici stječu i znanja za izradu pletenih ukrasnih predmeta i tapiserija.

POMOĆNI POLAGAČ KERAMIČKIH PLOČICA – TES / POMOĆNA POLAGAČICA KERAMIČKIH PLOČICA – TES

Pomoćni polagač keramičkih pločica je nakon završenog školovanja i položenog završnog ispita osposobljen za samostalno obavljanje jednostavnih radnih operacija nužnih za obavljanje keramičarskih radova, funkcionalno upotrebljavanje alata i pribora pri obavljanju poslova u struci te samostalnu izradu osnovne tehničke dokumentacije radi utvrđivanja cijene proizvoda. Osposobljen je i za pravilno korištenje sredstava za zaštitu na radu.

POMOĆNI SOBOSLIKAR I LIČILAC – TES / POMOĆNA SOBOSLIKARICA I LIČITELJICA – TES

Štiti od propadanja, priprema za ličenje i liči različite vrste podloga (mineralne, drvene i metalne) uz nadzor kvalificiranog radnika. Opis poslova uključuje zaštićivanje prostora od onečišćenja prilikom rada, skidanje stare boje s različitih podloga te skidanje hrđe s metalnih površina i njihova antikorozivna zaštita. Pomoćni soboslikar – ličilac nanosi temeljne boje na drvene i metalne, a impregnaciju na mineralne podloge. Ručno ili strojno brusi, liči i lakira, zapunjuje pukotine i zaglađuje mineralne i drvene podloge. Ponekad se radi u nepovoljnim uvjetima (prašina, buka, hladnoća, vrućina) i na visini, a količina i intenzitet rada su kroz godinu neravnomjerno raspoređeni (zimi manje posla).

POMOĆNI STOLAR – TES / POMOĆNA STOLARICA – TES

Pomoćni stolar mjeri i zacrtava mjernim alatom elemente koje treba izraditi od drveta. Drvni materijali se obrađuju ručnim postupcima: bušilicom, dlijetom, blanjom, te strojno: kružnom i tračnom pilom, ravnalicom, debljačom ili glodalicom. U završnoj obradi drva pomoćni stolar sastavlja elemente, finišira rubove, obrađuje površine paljenjem, liči ilakira drvne materijale. Osim izrade elementarnih vezova od drva, pomoćni stolar vrši i popravke gotovih proizvoda i poluproizvoda od drva. Sve poslove pomoćni stolar obavlja uz nadzor kvalificiranog radnika. Za obavljanje navedenih poslova važna je razvijena motorika, uredan vid, sposobnost razlikovanja boja, točnost, urednost i spremnost na rad prema uputama. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid, sluh, uredna funkcija dišnih organa, vestibularnog aparata i lokomotornog sustava te odsustvo alergija.

POMOĆNI VOĆAR – VINOGRADAR – VINAR – TES / POMOĆNA VOĆARICA – VINOGRADARKA – VINARKA – TES

Obavlja jednostavnije poslove u neposrednoj voćarskoj i vinogradarskoj proizvodnji, te poslove pri preradi grožđa u podrumarstvu. Tijekom obrazovanja učenici stječu znanja i razvijaju vještine rukovanja alatima i strojevima za pripremu tla, gnojidbu, sadnju, njegu i zaštitu voćnjaka i vinograda, proizvodnju voćnog i loznog sadnog materijala, berbu voća te otpremu do skladišta ili podruma.Za bavljenje spomenutim poslovima poželjna je sklonost prirodi i povremenom boravku na otvorenom te smisao za očuvanje i uređenje zdravog okoliša. Poslovi podrazumijevaju cjelodnevno stajanje, potrebnu fizičku snagu, rad sa strojevima i otrovnim kemijskim sredstvima.

POMOĆNI VODOINSTALATER – TES / POMOĆNA VODOINSTALATERKA – TES

Cilj i zadaci ovog programa, namijenjenog učenicima s teškoćama u razvoju, je stjecanje osnovnih znanja o materijalima, strojevima i alatima, crtanju i tehnologiji rada u području vodoinstalacija. Tijekom školovanja učenici upoznaju tehničke materijale, stječu osnovna znanja izrade i uporabe tehničkog crteža, upoznaju elemente strojeva te radne operacije obrade metala uz korištenje odgovarajućeg pribora, alata i strojeva. Također, radi prirode poslova, upoznaju zaštitne mjere te sredstva i pomagala zaštite na radu.

POMOĆNI VRTLAR – TES / POMOĆNA VRTLARICA – TES

Tijekom školovanja učenici stječu znanja o dendrološkom bilju i povrtlarstvu te razvijaju vještine koje im omogućuju rad na poslovima održavanja i njege zelenih površina, vrtova i povrtnjaka. Pomoćni vrtlar radi jednostavnije poslove u vrtlarskoj proizvodnji odnosno u uzgoju povrća, voća, cvijeća i ukrasnog zelenila u vidu obrade tla, sjetve, presađivanja, sadnje, zalijevanja, plijevljenja, okopavanja, zaštite, gnojidbe, prihrane i berbe vrtnog bilja uz nadzor kvalificiranog radnika. Uvjeti rada uključuju rad u nepovoljnim uvjetima (hladnoća ili vrućina), cjelodnevno stajanje te poslove za koje je potrebna fizička snaga te rad sa strojevima, oštrim predmetima i otrovnim kemijskim sredstvima.

POMOĆNI PROIZVOĐAČ KERAMIKE / POMOĆNA PROIZVOĐAČICA KERAMIKE

Proizvođači keramike rade na oblikovanju, sušenju, doradi, oslikavanju i pečenju uporabnih i dekorativnih predmeta od keramike koristeći se pritom najrazličitijim pomagalima, strojevima i uređajima. Isto tako u proizvodnji građevinskih materijala od gline, opeke i glinenog crijepa rade na industrijskim linijama za pripremu sirovina, oblikovanju, sušenju i pečenju. Proizvođači keramike trebaju poznavati tehnologiju keramičke proizvodnje kao i načine stalnog kontroliranja i provjeravanja proizvoda. Posao proizvođača keramike je i rekonstrukcija keramičkih oblika, te izrada replika keramičkih oblika. Proizvođač keramike se može zaposliti u industrijskim i obrtničkim pogonima na proizvodnji uporabne i ukrasne keramike te na proizvodnji građevnih materijala čija je baza keramika. Za obavljanje ovih poslova potreban je uredan vid i raspoznavanje boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te uredna funkcija kože na šakama i podlakticama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BR. SATI	
		1.R.	2.R.
1.	Hrvatski jezik	2,5	2,5
2.	Računalstvo	2	-
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1,5	1,5
4.	Etika /Vjeronauk	1	1
5.	Strani jezik	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		8	6

II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

6.	Poduzetništvo	-	1
7.	Matematika u struci	2	1
8.	Sirovine i materijali	3	2
9.	Proizvodnja keramike	2	3
10.	Izborni predmeti: Elektrotehnika i regulacija, Matematika u struci	-	2
UKUPNO STRUČNO-TEORIJSKI DIO		7	9
SVEUKUPNO		15	15
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		504	504

ŠIVAČ ODJEĆE / ŠIVAČICA ODJEĆE

Sastavlja skrojene dijelove materijala u konačni proizvod. Vrlo se često tijekom rada specijalizira za pojedine segmente/faze rada na određenim vrstama strojeva (npr. prišivanje ovratnika, našivanje džepova i sl.). Služi se različitim priborom i alatima kao što su škare, krojački metar, konac i igla. Za obavljanje poslova krojača bitan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija dišnog, mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava, gornjih ekstremiteta i kože na šakama i podlakticama te odsutnost alergije na profesionalne alergene. Šivači koji obavljanjem svog posla sudjeluju samo u jednoj fazi pripreme ili izrade proizvoda, moraju biti otporni na jednoličnost, jer se u takvom radu stalno ponavlja isti postupak. Izloženi su buci šivaćih strojeva i tekstilnoj prašini. Prilikom rada postoji opasnost od ozljeđivanja oštrim alatom stoga je potrebno pridržavati se mjera zaštite na radu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BR. SATI	
		1.R.	2.R.
1.	Hrvatski jezik	2,5	2,5
2.	Računalstvo	2	-
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1,5	1,5
4.	Etika /Vjeronauk	1	1
5.	Strani jezik	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		8	6

II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

6.	Poduzetništvo	-	1
7.	Matematika u struci	2	1
8.	Tehnologija proizvodnje odjeće i tekstila	3	-
9.	Konstrukcija i modeliranje odjeće	2	3
10.	Poznavanje materijala	-	2
11.	Izborni predmeti: Modeliranje odjeće, Osnove psihologije i komuniciranja	-	2
UKUPNO STRUČNO-TEORIJSKI DIO		7	9
SVEUKUPNO		15	15
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		504	504

IX. UČENIČKI DOMOVI

Odlukom o uvjetima za prijam učenika u učeničke domove koju svake godine u lipnju donosi Ministarstvo znanosti i obrazovanja, utvrđuju se uvjeti za prijam učenika u učeničke domove u Republici Hrvatskoj. Natječaj za upis učenika u učeničke domove objavljuje se svake godine zajedno s Natječajem za upis učenika u prve razrede srednjih škola.

Za prijavu na natječaj potrebni su sljedeći dokumenti:

- prijavnica na natječaj za upis u učenički dom (preuzima se u učeničkom domu ili se isprinta s mrežne stranice doma),
- preslika svjedodžbi 5., 6., 7. i 8. razreda osnovne škole (ili dokaz o uspjehu u završnom razredu),
- potvrda o upisu u srednju školu (nakon upisa u srednju školu) ili potvrda o mjestu koje je učenik/ca zauzeo/la na konačnoj ljestvici poretka s potpisom ravnatelja i pečatom škole,
- domovnica (radi prijave boravišta),
- uvjerenje o prebivalištu ili osobna iskaznica,
- potvrda nadležnog školskog liječnika za boravak u domu te
- ostali dokumenti koji mogu utjecati na pravo prednosti za prijam u učenički dom (sukladno Odluci o uvjetima).

Ukoliko vam je potreban smještaj u neki od učeničkih domova, više informacija moći ćete pronaći na mrežnoj stranici Ministarstva znanosti i obrazovanja: **www.mzo.hr**.

Informacije o učeničkim domovima koji se nalaze u pojedinim županijama možete pronaći na sljedećim stranicama.

KARLOVAČKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom Karlovac Samostanska 2, 47000 Karlovac tel/fax: 047/611-335 www.ucenickidom-karlovac.hr ss-karlovac-512@skole.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 152 učenika/učenica
Učenički dom Duga Resa Banjavčićeva 2, 47250 Duga Resa tel: 047/849-362 fax: 047/849-363 www.ssdr.hr/dom.html dom.ucenika.dr@ka.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 66 učenika/učenica
Učenički dom Ogulin V. Nazora 6, 47300 Ogulin tel/fax: 047/522-117 www.ucenicki-dom-og.hr ss-ogulin-502@skole.htnet.hr	Mješoviti Kapacitet: 50 učenika/ učenica

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom Srednje škole Bedekovčina Gajeva 1, 49221 Bedekovčina tel: 049/213-514, 049/213-994 fax: 049/213-585 www.jagor.srce.hr/ssskola_bedekovcina/dom.html sskola-bedekovcina@kr.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 205 učenika/učenica
Učenički dom Srednje škole Pregrada Augusta Cesarca 1/1, 49218 Pregrada tel: 049/377-953 fax: 049/377-959 www.ss.pregrada.skole.hr ss-pregrada@kr.htnet.hr	Mješoviti Kapacitet: 108 učenika/učenica

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom Kutina Crkvena 26, 44320 Kutina tel: 044/683-542 fax: 044/692-496 ucenicki-dom-kutina@sk.htnet.hr	Mješoviti Kapacitet: 80 učenika/učenica

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom Ivanić Grad (mješoviti) Ulica slobode bb, 44 310 Ivanić Grad tel: 01/2888-097 fax: 01/2888-099 www.dom-ucenicki-ivanic-grad.skole.hr ud-ivanich@sk.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 120 učenika/učenica

GRAD ZAGREB

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom „Tin Ujević" Avenija Gojka Šuška 4, 10000 Zagreb tel: 01/2950-848 fax: 01/2950-849 www.domtinujevic.hr domtinujevic@skole.htnet.hr	Mješoviti Kapacitet: 251 učenika/učenica
Učenički dom Ante Brune Bušića Gajeva 31, 10000 Zagreb tel: 01/4922-406 fax: 01/4922-405 www.dom-ucenicki-abbusica-zg.skole.hr ucenicki-dom-abb1@zg.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 130 učenika/učenica
Učenički dom Maksimir Trg J. F. Kennedyja 9, 10000 Zagreb tel/fax: 01/2300-632 www.kenny.hr dom@kenny.hr	Mješoviti Kapacitet: 168 učenika/učenica
Učenički dom Novi Zagreb Avenija V. Holjevca 3, 10000 Zagreb tel: 01/6626-160 fax: 01/6681-709 ss-zagreb-570@skole.net.hr	Mješoviti Kapacitet: 650 učenika/učenica
Učenički dom Tehničke škole Palmotićeva 59, 10000 Zagreb tel/fax: 01/4839-910 www.ss-tehnicka-zg.skole.hr/dom zts-Zagreb@zg.htnet.hr	Mješoviti Kapacitet: 137 učenika/učenica
Dom učenika srednjih škola „Antun Gustav Matoš" Trg Marka Marulića 6, 10000 Zagreb tel: 01/4854-092 fax: 01/4894-092 www.gustl.hr ss-zagreb-577@skole.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 81 učenika/učenica
Učenički dom Franje Bučara Trnjanska 33, 10000 Zagreb tel: 01/6150-729 fax: 01/5509-645 ucenicki-dom-fran@vip.hr	Mješoviti Kapacitet: 205 učenika/učenica
Učenički dom Športske gimnazije Selska cesta 119, 10000 Zagreb tel: 01/3014-932 fax: 01/3695-687 www.gimnazija-sportska-zg.skole.hr/dom/novosti ravnatelj@spogi.hr	Mješoviti Kapacitet: 93 učenika/učenica

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom Dore Pejačević Trg J. Kennedyja 3, 10000 Zagreb tel: 01/2323-236 fax: 01/2303-063 www.dom-ucenika-dpejacevic-zg.skole.hr ucenicki-dom-dp@zg.t-com.hr	Ženski Kapacitet: 120 učenica
Učenički dom – Hrvatski učiteljski konvikt Klaićeva 56, 10000 Zagreb tel: 01/3755-082 fax: 01/3777-650 www.ucenickidom-huk.hr ss-zagreb-581@skole.t-com.hr	Ženski Kapacitet: 216 učenica
Učenički dom Marije Jambrišak Opatička 14, 10000 Zagreb tel: 01/4851-811 fax: 01/4851-809 www.opaticka.skole.t-com.hr dom@ma-ja.hr	Ženski Kapacitet: 180 učenica
Učenički dom Škole za primalje Vinogradska 29, 10000 Zagreb tel: 01/3768-285 fax: 01/3768-644 www.skolazaprimalje.hr skola-za-primalje@zg.t-com.hr	Ženski Kapacitet: 96 učenica
Učenički dom Škole za medicinske sestre Mlinarska Mlinarska 34, 10000 Zagreb tel: 01/4668-079 fax: 01/4668-494 www.mlinarska.hr/content/o-domu mlinarska@mlinarska.hr	Ženski Kapacitet: 104 učenice
Učenički dom Ivana Mažuranića Trg Antuna, Ivana i Vladimira Mažuranića 12, 10000 Zagreb tel: 01/4828-362 fax: 01/4875-949 www.mazuranac.hr udim-zg@zg.t-com.hr	Muški Kapacitet: 120 učenika

Prilog 1: Popis područnih službi i područnih ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje

PODRUČNA SLUŽBA/ URED	ADRESA	KONTAKT
Osijek	Kneza Trpimira 2, Osijek	telefon: 031/252-500 e-mail: HZZ.Osijek@hzz.hr
Rijeka	Bulevar oslobođenja 14, Rijeka	telefon: 051/406-111 e-mail: HZZ.Rijeka@hzz.hr
Split	Bihaćka 2/c, Split	telefon: 021/310-555 e-mail: HZZ.Split@hzz.hr
Varaždin	Baruna Trenka 56, Varaždin	telefon: 042/401-500 e-mail: HZZ.Varazdin@hzz.hr
Zagreb	Ul. kralja Zvonimira 15, Zagreb	telefon: 01/4699-999 e-mail: HZZ.Zagreb@hzz.hr
Bjelovar	Andrije Kačića Miošića 7, Bjelovar	telefon: 043/611-100 e-mail: HZZ.Bjelovar@hzz.hr
Čakovec	Bana Josipa Jelačića 1, Čakovec	telefon: 040/396-800 e-mail: HZZ.Cakovec@hzz.hr
Dubrovnik	Put Vladimira Nazora 5, Dubrovnik	telefon: 020/433-700 e-mail: HZZ.Dubrovnik@hzz.hr
Gospić	Budačka 1, Gospić	telefon: 053/617-260 e-mail: HZZ.Gospic@hzz.hr
Karlovac	Domobranska 19, Karlovac	telefon: 047/606-400 e-mail: HZZ.Karlovac@hzz.hr
Krapina	K. Š. Đalskoga 4, Krapina	telefon: 049/382-252 e-mail: HZZ.Krapina@hzz.hr
Križevci	Ul. kralja Tomislava 20, Križevci	telefon: 048/681-904 e-mail: HZZ.Krizevci@hzz.hr
Kutina	Crkvena 13, Kutina	telefon: 044/691-370 e-mail: HZZ.Kutina@hzz.hr
Požega	Alojzija Stepinca 5, Požega	telefon: 034/638-400 e-mail: HZZ.Pozega@hzz.hr
Pula	Benediktinske opatije 3, Pula	telefon: 052/375-700 e-mail: HZZ.Pula@hzz.hr
Sisak	Kralja Tomislava 15, Sisak	telefon: 044/659-100 e-mail: HZZ.Sisak@hzz.hr
Slavonski Brod	Vukovarska 11, Slavonski Brod	telefon: 035/405-960 e-mail: HZZ.Slavonskibrod@hzz.hr
Šibenik	Matije Gupca 42 A, Šibenik	telefon: 022/201-111 e-mail: HZZ.Sibenik@hzz.hr
Vinkovci	Jurja Dalmatinca 27, Vinkovci	telefon: 032/331-155 e-mail: HZZ.Vinkovci@hzz.hr
Virovitica	Antuna Mihanovića 40, Virovitica	telefon: 033/638-300 e-mail: HZZ.Virovitica@hzz.hr
Vukovar	Vladimira Nazora 12, Vukovar	telefon: 032/599-444 e-mail: HZZ.Vukovar@hzz.hr
Zadar	Kralja Stjepana Držislava 7, Zadar	telefon: 023/300-800 e-mail: HZZ.Zadar@hzz.hr

Prilog 2: Popis Centara za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)

CISOK	ADRESA	KONTAKT
Bjelovar	Ul. A. B. Šimića 1, Bjelovar	telefon: 043/639-255 e-mail: cisok-bjelovar@hzz.hr
Dubrovnik	Ulica doktora Ante Starčevića 29, Dubrovnik	telefon: 020/641-380 e-mail: cisok-dubrovnik@hzz.hr
Karlovac	Mažuranićeva obala 2, Karlovac	telefon: 047/658-925 e-mail: cisok-karlovac@hzz.hr
Koprivnica	Ivana Meštrovića bb, Koprivnica	telefon: 048/853-771 e-mail: cisok-koprivnica@hzz.hr
Osijek	Trg Ante Starčevića 3, Osijek	telefon: 031/201-149 e-mail: cisok-osijek@hzz.hr
Slavonski Brod	Ul. Ante Starčevića 5, Slavonski Brod	telefon: 035/449-089 e-mail: cisok-slavonskibrod@hzz.hr
Split	Bana Jelačića 17, Split	telefon: 021/682-940, 021/682-941 e-mail: cisok-split@hzz.hr
Šibenik	Ul. Stjepana Radića 54, Šibenik	telefon: 022/336-824 e-mail: cisok-sibenik@hzz.hr
Varaždin	Ul. Ivana Kukuljevića 12, Varaždin	telefon: 042/302-179 e-mail: cisok-varazdin@hzz.hr
Vukovar	Vladimira Nazora 12, Vukovar	telefon: 032/599-457 e-mail: cisok-vukovar@hzz.hr
Zadar	Polačišće 3, Zadar	telefon: 023/311-949 e-mail: cisok-zadar@hzz.hr
Zagreb 1	Trg hrvatskih pavlina 4, Zagreb	telefon: 01/6449-627 e-mail: cisok-zagreb1@hzz.hr
Zagreb 2	Savezne Republike Njemačke 6, Zagreb	telefon: 01/6447-305 e-mail: cisok-zagreb2@hzz.hr

Prilog 3: Popis područnih obrtničkih komora

PODRUČNE OBRTNIČKE KOMORE	ADRESA	KONTAKT
Obrtnička komora Zagreb	Ilica 49, Zagreb	telefon: 01/4806-555 web: http://www.okz.hr e-mail: ok.zagreb@hok.hr
Obrtnička komora Krapinsko-zagorske županije	Magistratska 2, Krapina	telefon: 049/300-545 web: http://www.okkzz.hr e-mail: ok.krapina@hok.hr
Obrtnička komora Sisačko-moslavačke županije	Ulica Ante Starčevića 13, Sisak	telefon: 044/521-134 web: http://www.ok-smz.hr e-mail: ok.sisak@hok.hr
Obrtnička komora Karlovačke županije	Jurja Haulika 14, Karlovac	telefon: 047/612-058 web: http://www.okkz.hr e-mail: ok.karlovac@hok.hr
Obrtnička komora Varaždinske županije	Branka Vodnika 4, Varaždin	telefon: 042/302-950 web: http://www.obrtnicka-komora-vz.hr e-mail: ok.varazdin@hok.hr
Obrtnička komora Koprivničko-križevačke županije	Bjelovarska cesta 75 a, Koprivnica	telefon: 048/623-408 web: http://www.obrtnicka-komora-koprivnica.hr e-mail: ok.koprivnica@hok.hr
Obrtnička komora Bjelovarsko-bilogorske županije	Junija Palmotića 1, Bjelovar	telefon: 043/242-242 web: http://www.okbj.hr e-mail: ok.bjelovar@hok.hr
Obrtnička komora Primorsko-goranske županije	Bulevar oslobođenja 23, Rijeka	telefon: 051/325-599 web: http://www.obrtnicka-komora-rijeka.hr e-mail: ok.rijeka@hok.hr
Obrtnička komora Ličko-senjske županije	Kaniška 4, Gospić	telefon: 053/573-012 e-mail: ok.gospic@hok.hr
Obrtnička komora Virovitičko-podravske županije	Pavla Radića 3, Virovitica	telefon: 033/721-258 web: http://www.okvpz.hr e-mail: ok.vpz@hok.hr
Obrtnička komora Požeško-slavonske županije	Franje Thauzya 7, Požega	telefon: 034/272-457 e-mail: ok.pozega@hok.hr
Obrtnička komora Brodsko-posavske županije	Petra Krešimira IV 46/1, Slavonski Brod	telefon: 035/447-017 web: http://www.okbp.hr e-mail: ok.slavonski.brod@hok.hr
Obrtnička komora Osječko-baranjske županije	Svilajska 35/II, Osijek	telefon: 031/310-160 web: http://www.okobz.hr e-mail: ok.osijek@hok.hr
Obrtnička komora Vukovarsko-srijemske županije	Ljudevita Gaja 17, Vinkovci	telefon: 032/333-304 e-mail: ok.vinkovci@hok.hr
Obrtnička komora Istarske županije	Mletačka 12/I, Pula	telefon: 052/216-153 web: http://www.ok-istre.hr/ e-mail: ok-istre@hok.hr

PODRUČNE OBRTNIČKE KOMORE	ADRESA	KONTAKT
Obrtnička komora Zadarske županije	Široka ulica 1, Zadar	telefon: 023/319-224 web: http://www.obrtnicka-komora-zadar.hr e-mail: ok.zadar@hok.hr
Obrtnička komora Šibensko-kninske županije	Mandalinskih žrtava 16 c, Šibenik	telefon: 022/311-715 web: http://www.ok-skz.hr e-mail: ok.sibenik@hok.hr
Obrtnička komora Splitsko-dalmatinske županije	Ruđera Boškovića 28-30, Split	telefon: 021/470-114 e-mail: ok.split@hok.hr
Obrtnička komora Dubrovačko-neretvanske županije	Vukovarska 16, Dubrovnik	telefon: 020/323-550 web: http://www.du-hok.net e-mail: ok.dubrovnik@hok.hr
Obrtnička komora Međimurske županije	Ivana Gorana Kovačića 4, Čakovec	telefon: 040/312- 643 web: http://www.obrtnicka-komora-medjimurja.hr e-mail: ok.cakovec@hok.hr