



KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?



Mogućnosti školovanja na području:
Istarske županije
Ličko-senjske županije
Primorsko-goranske županije



Hrvatski zavod za zapošljavanje



Hrvatski zavod za zapošljavanje

KAMO NAKON V OSNOVNE ŠKOLE?

Područni ured Gospić
Područni ured Pula
Regionalni ured Rijeka

Zagreb, 2017.

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**, v. d. ravnatelja Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje

Glavna urednica: **Mirjana Zećirević**

Urednici: **Ivana Drobac Kern** – Središnji ured

Ana Svetić – Područni ured Gospić

Ada Aničić – Područni ured Pula

Natalija Marković – Regionalni ured Rijeka

Grafičko oblikovanje: **Bservisi**, Zagreb

ISBN: 978-953-7688-51-6



SADRŽAJ

I. UPOZNAJTE SEBE: SVOJE VRIJEDNOSTI, INTERESE, SPOSOBNOSTI I OSOBINE LIČNOSTI	9
II. PRIKUPLJANJE INFORMACIJA O ZANIMANJIMA	12
U čemu vam može pomoći Hrvatski zavod za zapošljavanje?	14
Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)	18
III. NAJTRAŽENIJA ZANIMANJA.....	19
IV. STIPENDIJE	21
V. KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?.....	25
Vrste srednjih škola i programa obrazovanja.....	25
O državnoj maturi.	29
VI. UVJETI UPISA U SREDNJU ŠKOLU	30
VII. POPIS ŠKOLA I OBRAZOVNIH PROGRAMA	53
VIII. OPISI ZANIMANJA I NASTAVNI PLANOVI.....	78
Gimnazijski programi	79
Turistička gimnazija.....	80
Umjetnički programi	82
Programi likovne umjetnosti i dizajna	82
Programi glazbene umjetnosti	91
Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja	93
Trogodišnji strukovni programi obrazovanja.....	163
Dvogodišnji programi obrazovanja	227
IX. UČENIČKI DOMOVI.....	230
Prilog 1: Popis regionalnih i područnih ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje.....	233
Prilog 2: Popis Centara za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)	234
Prilog 3: Popis područnih obrtničkih komora.....	235

INDEKS ZANIMANJA / PROGRAMA OBRAZOVANJA

Gimnazijski programi	79
Turistička gimnazija	80
Umjetnički programi	82
Programi likovne umjetnosti i dizajna	82
ARANŽERSKO-SCENOGRAFSKI DIZAJNER / ARANŽERSKO-SCENOGRAFSKA DIZAJNERICA	82
DIZAJNER ODJEĆE / DIZAJNERICA ODJEĆE	84
DIZAJNER TEKSTILA / DIZAJNERICA TEKSTILA	85
DIZAJNER UNUTRAŠNJE ARHITEKTURE / DIZAJNERICA UNUTRAŠNJE ARHITEKTURE	86
GRAFIČKI DIZAJNER / GRAFIČKA DIZAJNERICA	87
INDUSTRIJSKI DIZAJNER / INDUSTRIJSKA DIZAJNERICA	88
KIPARSKI DIZAJNER / KIPARSKA DIZAJNERICA	89
SLIKARSKI DIZAJNER / SLIKARSKA DIZAJNERICA	90
Programi glazbene umjetnosti	91
GLAZBENIK / GLAZBENICA	91
Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja	93
AGROTEHNIČAR / AGROTEHNIČARKA	93
ARHITEKTONSKI TEHNIČAR / ARHITEKTONSKA TEHNIČARKA	95
BRODOGRAĐEVNI TEHNIČAR / BRODOGRAĐEVNA TEHNIČARKA	96
DENTALNI TEHNIČAR / DENTALNA TEHNIČARKA	98
EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA	99
EKONOMIST / EKONOMISTICA	101
ELEKTROTEHNIČAR / ELEKTROTEHNIČARKA	102
FARMACEUTSKI TEHNIČAR / FARMACEUTSKA TEHNIČARKA	104
FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / FIZIOTERAPEUTSKA TEHNIČARKA	106
GEODETSKI TEHNIČAR / GEODETSKA TEHNIČARKA	108
GRAĐEVINSKI TEHNIČAR / GRAĐEVINSKA TEHNIČARKA	110
GRAFIČKI UREDNIK – DIZAJNER / GRAFIČKA UREDNICA – DIZAJNERICA	111
HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR / HOTELIJERSKO-TURISTIČKA TEHNIČARKA	112
KEMIJSKI TEHNIČAR / KEMIJSKA TEHNIČARKA	113
KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA	114
KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA	115
MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE	116
MEDIJSKI TEHNIČAR / MEDIJSKA TEHNIČARKA	118
ODJEVNI TEHNIČAR / ODJEVNA TEHNIČARKA	119
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPĆEG SMJERA / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA OPĆEG SMJERA ...	120
POMORSKI NAUTIČAR / POMORSKA NAUTIČARKA	122
POSLOVNI TAJNIK / POSLOVNA TAJNICA	124
RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO / RAČUNALNA TEHNIČARKA ZA STROJARSTVO	126

STROJARSKI TEHNIČAR / STROJARSKA TEHNIČARKA	128
ŠUMARSKI TEHNIČAR / ŠUMARSKA TEHNIČARKA	130
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA / TEHNIČARKA CESTOVNOG PROMETA	132
TEHNIČAR NUTRICIONIST / TEHNIČARKA NUTRICIONISTICA	134
TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO / TEHNIČARKA ZA BRODOSTROJARSTVO	136
TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM / TEHNIČARKA ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM	138
TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU / TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU	140
TEHNIČAR ZA ENERGETIKU / TEHNIČARKA ZA ENERGETIKU	142
TEHNIČAR ZA JAhte I MARINE / TEHNIČARKA ZA JAhte I MARINE	144
TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU / TEHNIČARKA ZA MEHATRONIKU	146
TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINACIJSKE USLUGE / TEHNIČARKA ZA POŠTANSKE I FINACIJSKE USLUGE	148
TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO / TEHNIČARKA ZA RAČUNALSTVO	150
TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA / TEHNIČARKA ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA	152
TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST / TURISTIČKO-HOTELIJERSKA KOMERCIJALISTICA ..	154
UPRAVNI REFERENT / UPRAVNA REFERENTICA	156
VETERINARSKI TEHNIČAR / VETERINARSKA TEHNIČARKA	158
WEB DIZAJNER / WEB DIZAJNERICA	160
ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKI TEHNIČAR / ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKA TEHNIČARKA	161
Trogođišnji strukovni programi obrazovanja	163
ADMINISTRATOR – TES / ADMINISTRATORICA – TES	163
ALATNIČAR / ALATNIČARKA	164
AUTOELEKTRIČAR / AUTOELEKTRIČARKA	165
AUTOLAKIRER / AUTOLAKIRERICA	166
AUTOLIMAR / AUTOLIMARICA	167
AUTOMEHANIČAR / AUTOMEHANIČARKA	168
AUTOMEHATRONIČAR / AUTOMEHATRONIČARKA	169
BRAVAR / BRAVARICA	170
BRODOGRADITELJ / BRODOGRADITELJICA	171
BRODSKI MEHANIČAR / BRODSKA MEHANIČARKA	172
CNC OPERATER / CNC OPERATERKA	173
CVJEČAR / CVJEČARKA	174
ELEKTROINSTALATER / ELEKTROINSTALATERKA	175
ELEKTROMEHANIČAR / ELEKTROMEHANIČARKA	176
ELEKTROMONTER/ ELEKTROMONTERKA	178
ELEKTRONIČAR / ELEKTRONIČARKA	179
ELEKTRONIČAR-MEHANIČAR / ELEKTRONIČARKA-MEHANIČARKA	182
FOTOGRAF / FOTOGRAFKINJA	183
FRIZER / FRIZERKA	184
GRAFIČAR DORADE / GRAFIČARKA DORADE	185
GRAFIČAR TISKA / GRAFIČARKA TISKA	186
INDUSTRIJSKI MEHANIČAR / INDUSTRIJSKA MEHANIČARKA	187
INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE / INSTALATERKA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE	188
INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA / INSTALATERKA KUĆNIH INSTALACIJA	189
INSTALATER-MONTER / INSTALATERKA-MONTERKA	190

KERAMIČAR – OBLAGAČ / KERAMIČARKA – OBLAGAČICA	191
KONOBAR / KONOBARICA	192
KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA	193
KROJAČ / KROJAČICA	194
KUHAR / KUCHARICA	195
MEHANIČAR HIDRAULIČNIH UREĐAJA	196
MESAR / MESARICA	197
PEKAR / PEKARICA	198
PISMOSLIKAR / PISMOSLIKARICA	199
PLINOINSTALATER / PLINOINSTALATERKA	200
PODOPOLAGAČ / PODOPOLAGAČICA	201
POMOĆNI ADMINISTRATOR – TES / POMOĆNA ADMINISTRATORICA – TES	202
POMOĆNI AUTOLIMAR – TES / POMOĆNA AUTOLIMARICA – TES	203
POMOĆNI CVJEČAR – TES / POMOĆNA CVJEČARKA – TES	204
POMOĆNI KNJIGOVEŽA – TES / POMOĆNI KNJIGOVEŽA – TES	205
POMOĆNI KROJAČ – TES / POMOĆNA KROJAČICA – TES	206
POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR – TES / POMOĆNA KUCHARICA I SLASTIČARKA – TES	207
POMOĆNI PODOPOLAGAČ – TES / POMOĆNA PODOPOLAGAČICA – TES	208
POMOĆNI SOBOSLIKAR I LIČILAC – TES / POMOĆNA SOBOSLIKARICA I LIČITELJICA – TES	209
POMOĆNI STOLAR – TES / POMOĆNA STOLARICA – TES	210
POMOĆNI VODOINSTALATER – TES / POMOĆNA VODOINSTALATERKA – TES	211
POMOĆNI VRTLAR – TES / POMOĆNA VRTLARICA – TES	212
PRODAVAČ / PRODAVAČICA	213
UKOVATELJ SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA / UKOVATELJICA SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA	214
SLASTIČAR / SLASTIČARKA	215
SOBOSLIKAR – LIČILAC / SOBOSLIKARICA – LIČITELJICA	216
STOLAR / STOLARICA	217
STROJOBRAVAR / STROJOBRAVARICA	218
TELEKOMUNIKACIJSKI MONTER / TELEKOMUNIKACIJSKA MONTERKA	219
TOKAR / TOKARICA	220
VODOINSTALATER / VODOINSTALATERKA	222
VOZAČ MOTORNOG VOZILA / VOZAČICA MOTORNOG VOZILA	223
VRTLAR / VRTLARICA	224
ZIDAR / ZIDARKA	225
ŽELJEZNIČKI PROMETNI RADNIK / ŽELJEZNIČKA PROMETNA RADNICA	226
Dvogodišnji programi obrazovanja	227
POMOĆNI KUHAR / POMOĆNA KUCHARICA	227
PROIZVOĐAČ I MONTER PVC I ALUMINIJSKE STOLARIJE /PROIZVOĐAČICA I MONTERKA PVC I ALUMINIJSKE STOLARIJE	228
ZAVARIVAČ / ZAVARIVAČICA	229

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 neizmjereno 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

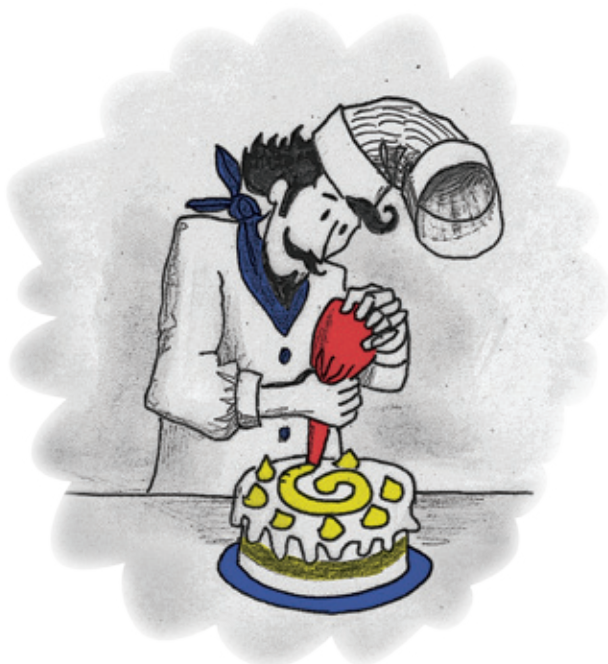
koje obavlja u laboratoriju (vidi opise zanimanja) nisu toliko usmjereni na komunikaciju s drugim ljudima, klijentima i sl.

Dakle, važno je osobine koje imamo uskladiti s tipom posla koji obavljam, 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 nezadovoljnim i nesretnim, 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 izgleda 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 odnosno Gradskoga ureda za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagre-

ba o primjerenom obliku školovanja (dalje u tekstu: kandidati s rješenjem o primjerenom obliku školovanja) za ostvarenje prava upisa u srednju školu obavezno prilažu:

- rješenje Ureda o primjerenom programu obrazovanja
- stručno mišljenje Službe 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 Službe za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje ili ne žele koristiti pravo upisa temeljem mišljenja Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, sukladno uvjetima propisanim 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 stručnjaka za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje.



U čemu vam može pomoći Hrvatski zavod za zapošljavanje?

Hrvatski zavod za zapošljavanje 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 5 regionalnih i 17 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 Centrima za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) koji djeluju u 10 gradova u Republici Hrvatskoj.

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, a provode ga savjetnici za profesionalno informiranje i obrazovanje.

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 koju svake godine donosi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Postupak profesionalnog savjetovanja svakako se preporuča za sljedeće kategorije učenika:

- učenike koji su nastavu u osnovnoj školi pohađali temeljem rješenja o izmijenjenom obliku školovanja (prilagođeni program ili redovni program uz individualizirani pristup odnosno posebni program);
- učenike koji imaju rješenje Prvostupanjskog tijela vještačenja Centra za socijalnu skrb;
- učenike koji imaju izrazite teškoće u učenju;
- učenike sa zdravstvenim teškoćama;
- 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 i informiranja učenika provode se u regionalnim i područnim uredima Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, no svaki ured zbog svojih specifičnosti na drugačiji način organizira prijam učenika. Ponekad se sve aktivnosti organiziraju isključivo preko stručne službe osnovne škole, odnosno u dogovoru sa Zavodom škola upućuje učenike u regionalni/područni ured prema točno određenim terminima, a ponekad je moguće telefonski kontaktirati najbliži regionalni ili područni ured i izravno dogovoriti aktivnosti i termin. Stoga vam savjetujemo da se za detaljnije informacije obratite stručnom suradniku u svojoj osnovnoj školi ili telefonski provjerite u Odsjeku za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u vama najbližem uredu Zavoda.

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 svaki regionalni/područni 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 najbliži regionalni ili 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 regionalnom/područnom 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 šk. god. 2017./18. Hrvatski zavod za zapošljavanje će snositi troškove liječničkog pregleda za sljedeća zanimanja:

Područni ured Gospić:

slastičar, pekar, mesar, dimnjačar

Područni ured Pula:

brodocjevar, brodomonter, zavarivač, fasader, tesar, zidar, konobar, kuhar, slastičar

Regionalni ured Rijeka:

slastičar, mesar, bravar, zidar

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

Želite li, dakle, detaljnije informacije i savjet o svijetu zanimanja i rada, možete se obratiti nekom od regionalnih ili područnih ureda Zavoda za zapošljavanje, ali korisne informacije možete pronaći i na web stranici Zavoda: **www.hzz.hr** putem koje možete pristupiti sljedećim portalima i alatima:

e-Usmjeravanje – 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. Ponudjeni 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 samopro-

cijenu vlastitih interesa i kompetencija te time olakšati izbor zanimanja koja su najprimjenija 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.
- *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.
- *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.
- *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.

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.
- *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.
- *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.

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

Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)

CISOK centri središnja su mjesta za pružanje usluga cjeloživotnog profesionalnog usmjerenja najširim skupinama građana, posebno učenicima, studentima i svima ostalima koji su zainteresirani za razvoj karijere.

Usluge Centra posebno su usmjerene na informiranje i savjetovanje o mogućnostima obrazovanja i stipendiranja za učenike osnovnih i srednjih škola te studente, informiranje o mogućnostima zaposlenja za nezaposlene osobe, opise zanimanja i mogućnosti obrazovanja za tražitelje zaposlenja (zaposlene osobe koje žele promjenu karijere), ali i na uspostavljanje suradnje s partnerima i dionicima u profesionalnom usmjeravanju i zapošljavanju, poput poslodavaca i stručnjaka za profesionalno usmjeravanje.

CISOK centri trenutno djeluju u 10 gradova, u Dubrovniku, Koprivnici, Osijeku, Slavonskom Brodu, Splitu, Šibeniku, Varaždinu, Vukovaru, Zadru i Zagrebu (dva centra).

U cilju pružanja pomoći i podrške u planiranju obrazovanja, donošenju odluka o daljnjem profesionalnom razvoju i zapošljavanju, CISOK svojim korisnicima nudi raznovrsne usluge:

- samostalno korištenje informativnog materijala i brošura o obrazovanju, zapošljavanju, zanimanjima i tržištu rada
- samostalno korištenje računalnog programa Moj izbor, CISOK portala za razvoj karijere, portala Statistika on-line, LMI sustava
- samoprocjenu znanja i vještina korištenjem interaktivnih upitnika
- sudjelovanje na predavanjima, prezentacijama, seminarima i radionicama
- individualno i grupno profesionalno savjetovanje
- pomoć pri izradi i provedbi profesionalnog plana svima koji su zainteresirani za razvoj karijere

Savjetnici za informiranje i savjetovanje o karijeri u CISOK centrima dostupni su za svaku pomoć pri samostalnom pronalaženju informacija ključnih za donošenje odluka o daljnjem obrazovanju, zapošljavanju i razvoju karijere. Korisnici CISOK-a su:

- učenici osnovnih i srednjih škola
- studenti
- nezaposlene osobe
- zaposlene osobe koje razmišljaju o promjeni posla ili karijere
- poslodavci
- roditelji
- djelatnici škola
- savjetnici za razvoj karijere
- svi ostali zainteresirani za razvoj karijere

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

III. NAJTRAŽENIJA ZANIMANJA

Na sljedećim stranicama u tablicama možete vidjeti koja su bila najtraženija zanimanja u pojedinim županijama u 2016. 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 najbliži regionalni/područni ured Zavoda.

ISTARSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2016. – 31.12.2016.
konobar	1.697
prodavač	1.157
kuhar	977
medicinska sestra/medicinski tehničar	332
službenik za informacije	303
zidar	275
čuvar	227
administrativni službenik	208
recepcionar	199
suradnik u praktičnoj nastavi	187

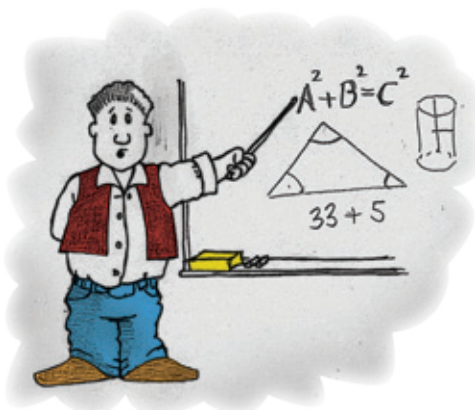


LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2016. – 31.12.2016.
konobar	324
kuhar	133
prodavač	102
repcionar	68
administrativni službenik	62
medicinska sestra/medicinski tehničar	46
komunalni redar	45
ekonomski službenik	26
pekar	23

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2016. – 31.12.2016.
prodavač	2.198
konobar	1.672
kuhar	910
medicinska sestra/medicinski tehničar	259
zavarivač	242
administrativni službenik	220
vozač teretnog vozila	217
mesar	191
zidar	185
čuvar	166



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 obrtničkih zanimanja	- objava natječaja početkom školske godine na mrežnim stranicama Ministarstva www.mingo.hr i područnih obrtničkih komora - informacije na tel.: 01/6106-111
Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture	Učenici koji pohađaju srednjoškolsko obrazovanje nautičkog, brodstrojarskog i ribarsko-nautičkog smjera	- objava natječaja početkom školske godine na web stranici Ministarstva www.mppi.hr te na oglasnim pločama i web stranicama pomorskih škola u RH - informacije na tel.: 01/6169-028
Ministarstvo turizma	Učenici koji se obrazuju za ugostiteljsko-turistička zanimanja i zanimanja vezana uz razvoj posebnih oblika turizma	- objava natječaja početkom školske godine na web stranici Ministarstva www.mint.hr - informacije na tel.: 01/6169-111
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 godine na web stranici Ministarstva hrvatskih branitelja www.branitelji.gov.hr
Zaklada Adris	Učenici srednje škole, hrvatski državljani, ne stariji od 19 godina, s minimalnim prosjekom ocjena 4,5 (za učenike prvog razreda srednje škole računa se i prosjek ocjena od petog do osmog razreda osnovne škole)	- objava natječaja jednom ili do najviše dva puta godišnje (travanj/svibanj) u dnevним novinama i na službenim internetskim stranicama Zaklade www.adris.hr - informacije na tel.: 01/3713-740 i 01/3713-722

ISTARSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/ PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Grad Pazin	Učenici srednjih škola temeljem školskog uspjeha	- objava natječaja na web stranici Grada Pazina www.pazin.hr
Grad Labin	Učenici srednjih škola temeljem školskog uspjeha	- objava natječaja na web stranici Grada Labina www.labin.hr
Općina Medulin	Učenici srednjih škola temeljem školskog uspjeha	- objava natječaja na web stranici Općine Medulin www.medulin.hr
Općina Kršan	Učenici srednjih škola temeljem školskog uspjeha	- objava natječaja na web stranici Općine Kršan www.krsan.hr
Općina Raša	Učenici srednjih škola temeljem školskog uspjeha	- objava natječaja na web stranici Općine Raša www.rasa.hr
Općina Gračišće	Učenici srednjih škola temeljem školskog uspjeha	- objava natječaja na web stranici Općine Gračišće www.gracisce.hr
Općina Vrsar	Učenici srednjih škola temeljem školskog uspjeha	- objava natječaja na web stranici Općine Vrsar www.vrsar.hr
Općina Sveta Nedelja	Učenici srednjih škola temeljem školskog uspjeha	- objava natječaja na web stranici Općine Sveta Nedelja www.sv-nedelja.hr
Rockwool Adriatic d.o.o.	Učenici srednjih škola: Gimnazije i četverogodišnje strukovne škole	- objava natječaja u dnevnom tisku „Glas Istre“ i na web stranici www.rockwool.hr - 4 stipendije u iznosu 1.000,00 kn mjesečno
Valamar Riviera	Učenici turističko ugostiteljskih zanimanja	- objava natječaja na web stranici Općine Sveta Nedelja www.valamar.com

LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/ PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Gradovi i općine Ličko-senjske županije	- učenici srednjih škola koji se školuju za deficitarna zanimanja - nadareni učenici srednjih škola - učenici srednjih škola slabijeg imovinskog statusa	- objava na web stranici Općine Karlobag i Općine Brinje
Obrtnička komora Ličko-senjske županije	- učenici 2. razreda srednjih škola koji se školuju za deficitarna zanimanja (3 kuhara i 1 autoelektričar)	- objava putem internog natječaja u Obrtničkoj komori LSŽ - iznos stipendije: 600,00 kn mjesečno za svakog učenika

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/ PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Obrtnička komora Primorsko- goranske županije	- Učenici 2. razreda srednjih škola koji se školuju za deficitarna obrtnička zanimanja	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ i na web stranici www.obrtnicka-komora-rijeka.hr - iznos stipendije: 500,00 kn mjesečno
Općina Matulji	- Učenici srednjih škola koji se školuju za deficitarna zanimanja - Nadareni učenici srednjih škola - Učenici srednjih škola slabijeg imovinskog statusa	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ - dodatne informacije na www.matulji.hr
Grad Rijeka	- Učenici srednjih škola koji se školuju za deficitarna zanimanja - Nadareni učenici srednjih škola	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ - dodatne informacije na www.rijeka.hr
Grad Delnice	- Učenici srednjih škola slabijeg imovinskog statusa - Nadareni učenici srednjih škola	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ i na oglasnoj ploči Grada Delnica;
Općina Dobrinj	- Učenici srednjih škola slabijeg imovinskog statusa - Nadareni učenici srednjih škola	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ i na oglasnoj ploči Općine Dobrinj; - dodatne informacije na www.dobrinj.hr
Općina Punat	- Učenici srednjih škola slabijeg imovinskog statusa - Nadareni učenici srednjih škola	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ i na oglasnoj ploči Općine Punat
Grad Krk	- Učenici srednjih škola temeljem postignutog školskog uspjeha - Učenici srednjih škola koji se školuju za proizvodna zanimanja	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ - dodatne informacije na www.grad-krk.hr
Grad Novi Vinodolski	- Nadareni učenici srednjih škola	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ - dodatne informacije na www.novi-vinodolski.hr
Općina Lovran	- Učenici srednjih škola temeljem postignutog školskog uspjeha	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ - dodatne informacije na www.opcinalovran.hr
Općina Jelenje	- Učenici srednjih škola slabijeg imovinskog statusa - Nadareni učenici srednjih škola	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ - dodatne informacije na www.jelenje.hr
Općina Vinodolska općina	- Nadareni učenici srednjih škola	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ - dodatne informacije na www.vinodol.hr
Grad Bakar	- Učenici srednjih škola slabijeg imovinskog statusa - Učenici srednjih škola koji se školuju za deficitarna zanimanja	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ i na oglasnoj ploči Grada Bakra; - dodatne informacije na www.bakar.hr
Grad Opatija	- Učenici srednjih škola temeljem slabijeg imovinskog statusa - Učenici srednjih škola temeljem postignutog školskog uspjeha - Učenici srednjih škola koji se školuju za deficitarna zanimanja	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ i na oglasnoj ploči Grada Opatije; - dodatne informacije na www.opatija.hr
Grad Crikvenica	- Učenici srednjih škola temeljem postignutog školskog uspjeha - Učenici srednjih škola temeljem slabijeg imovinskog statusa	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ - dodatne informacije na www.crikvenica.hr

Grad Kraljevica	- Učenici srednjih škola temeljem postignutog školskog uspjeha - Učenici srednjih škola slabijeg imovinskog statusa	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ - dodatne informacije na www.kraljevica.hr
Grad Kastav	- Nadareni učenici srednjih škola - Učenici srednjih strukovnih škola koji se školuju za tradicionalna obrtnička zanimanja - Učenici srednjih škola prema kriterijima postignutih sportskih rezultata	- dodatne informacije na www.kastav.hr
Grad Vrbovsko	- Učenici srednjih škola temeljem slabijeg imovinskog statusa - Učenici srednjih škola koji se školuju za deficitarna zanimanja - Nadareni učenici srednjih škola	- dodatne informacije na www.vrbovsko.hr
Općina Baška	- Učenici srednjih škola koji se školuju za deficitarna zanimanja - Učenici srednjih škola temeljem postignutog školskog uspjeha	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ - dodatne informacije na www.baska.hr
Općina Čavle	- Učenici srednjih škola temeljem postignutog školskog uspjeha - Učenici s posebnim potrebama srednjoškolskog obrazovanja	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ - dodatne informacije na www.cavle.hr
Općina Viškovo	- Učenici srednjih škola temeljem slabijeg imovinskog statusa - Učenici srednjih škola temeljem postignutog školskog uspjeha	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ - dodatne informacije na www.opcina-viskovo.hr
Općina Fužine	- Učenici srednjih škola temeljem slabijeg imovinskog statusa	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ i na oglasnoj ploči Općine Fužine
Grad Čabar	- Učenici srednjih škola temeljem slabijeg imovinskog statusa	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ i na oglasnoj ploči Grada Čabra
Općina Skrad	- Učenici srednjih škola temeljem slabijeg imovinskog statusa - Učenici srednjih škola temeljem postignutog školskog uspjeha - Učenici srednjih škola koji se školuju za deficitarna zanimanja	- objava i dodatne informacije na www.skrad.hr
Općina Brod Moravice	- Učenici srednjih škola temeljem slabijeg imovinskog statusa - Učenici srednjih škola temeljem postignutog školskog uspjeha	- objava na oglasnoj ploči Općine Brod Moravice - dodatne informacije na www.brodmoravice.hr
Općina Malinska-Dubašnica	- Učenici srednjih škola koji se školuju za deficitarna zanimanja - Učenici srednjih škola temeljem postignutog školskog uspjeha	- dodatne informacije na www.malinska.hr
Općina Kostrena	- Učenici srednjih škola temeljem postignutog školskog uspjeha	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ - dodatne informacije na www.kostrena.hr
Općina Mrkopalj	- Učenici srednjih škola koji se školuju za deficitarna zanimanja	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ - dodatne informacije na www.mrkopalj.hr
Općina Ravna Gora	- Učenici srednjih škola slabijeg imovinskog statusa - Učenici srednjih škola temeljem postignutog školskog uspjeha - Učenici srednjih škola prema kriterijima postignutih sportskih rezultata	- objava u dnevnom tisku „Novi list“ - dodatne informacije na www.ravnagora.hr
Rotaract club Rijeka	- Učenici srednjih škola slabijeg imovinskog statusa (temeljem izvrsnosti i nadarenosti)	- objava i dodatne informacije na www.ri.rotaract.hr

V. KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?

Nakon završene osnovne škole možete donijeti jednu od ovih odluka:

- 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 regionalnom/područnom uredu u mjestu prebivališta i kao privremeno nezaposlena osoba ostvariti sljedeća prava:

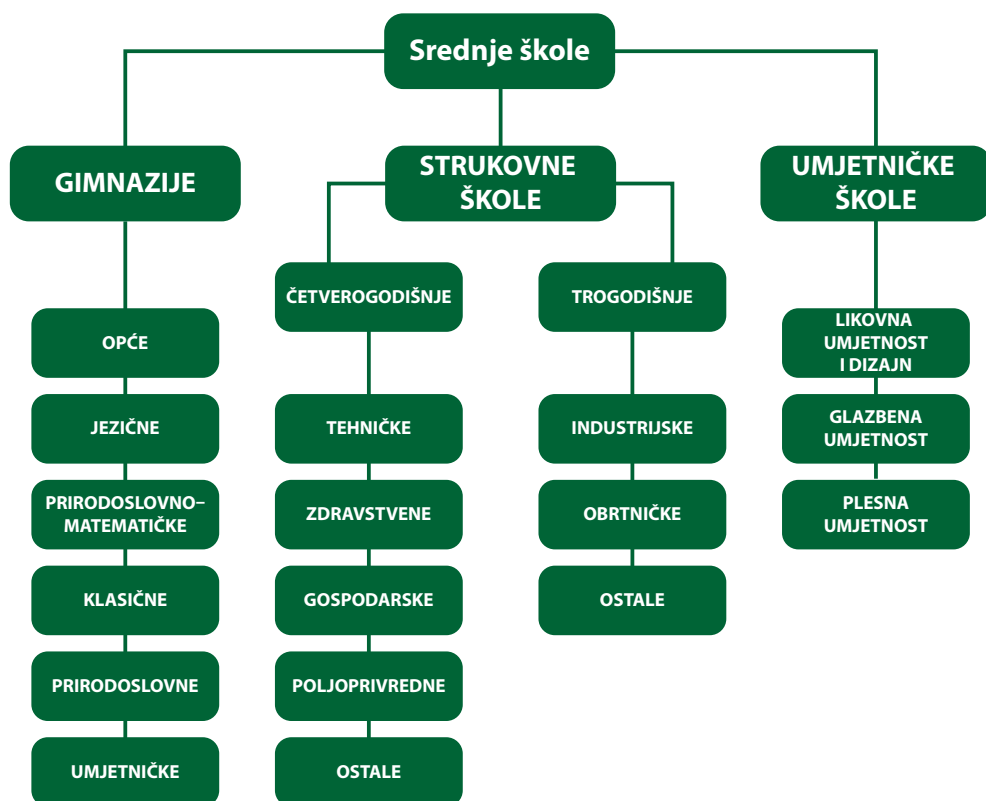
- pravo na posredovanje pri zapošljavanju
- pravo na profesionalno usmjeravanje
- ostala prava koja proizlaze iz statusa nezaposlenosti.

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

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:





GINNAZIJE su četverogodišnje općeobrazovne škole. Dije se na opće, klasične, jezične, prirodoslovne i prirodoslovno-matematičke i umjetničke. Postoje i eksperimentalni gimnazijski programi poput zdravstvene, ekonomske, tehničke, umjetničke ili gimnazije održivog razvoja. 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 obavezan 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 i 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).

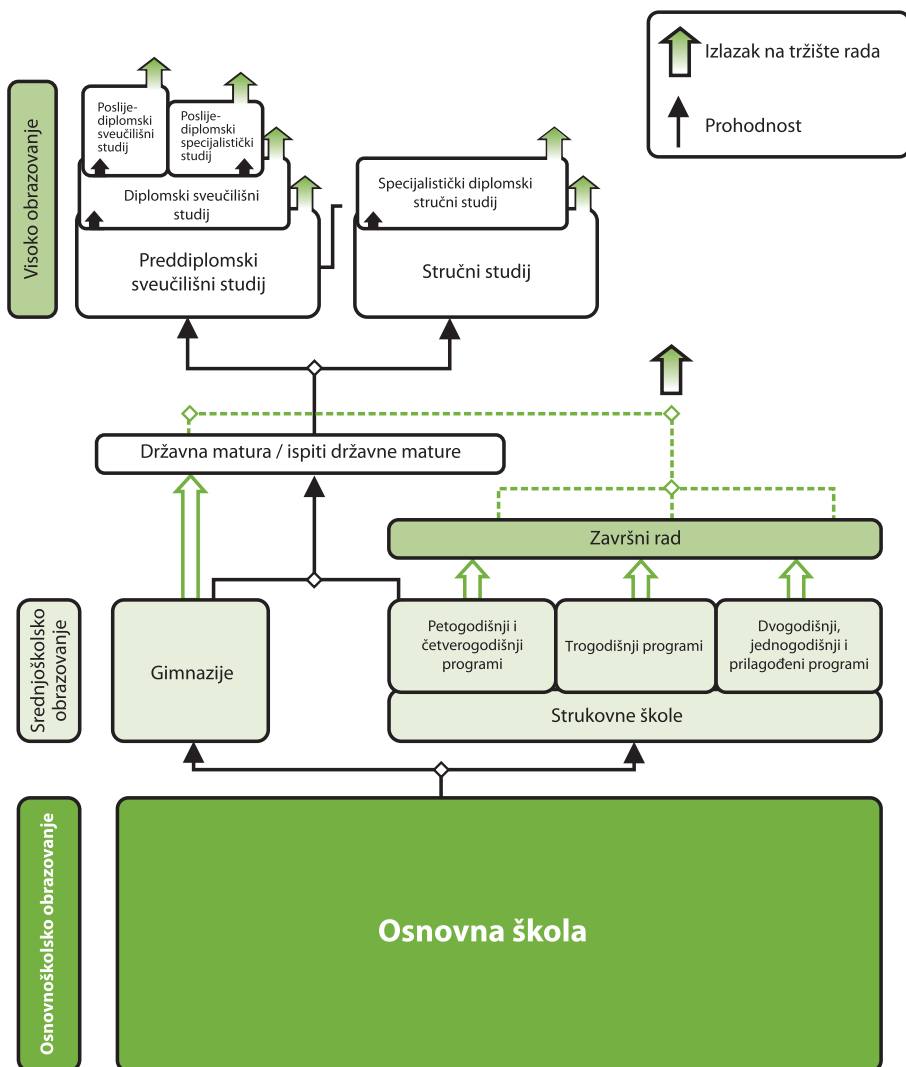
Osnovna zadaća **industrijskih i srodnih programa** jest pripremiti učenike za rad u određenom zanimanju te im omogućiti brzo uključivanje na tržište rada. Industrijski model obrazovanja (IG) podrazumijeva izvođenje teorijske i praktične nastave u školskim učionicama, školskim radionicama i industrijskim 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. Za upis u ove programe obrazovanja potrebno je sklopiti ugovor o naukovanju. Ugovor se sklapa s obrtnikom koji za to ima odobrenje Upravnog odbora Hrvatske obrtničke komore. Općeobrazovni i strukovno-teorijski dio programa izvodi se u školi, a praktični dio naukovanja u obrtničkoj radionici. 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.

Jednogodišnji i dvogodišnji programi obrazovanja odnose se na obrazovanje za manje složena zanimanja uglavnom u industriji. Za obavljanje poslova i radnih zadataka 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;
- 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 u elektroničkom obliku vodi i Središnji registar državne mature u koji se pohranjuju podaci o svim osobama koje su položile državnu maturu, podaci o 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 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).

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 navršanih 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 (NISpuSS), 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 pojedinu 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 pojedinu 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:

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

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

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 mogućí 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 (strukovnog – 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 bolešću;
- 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 teškoj 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 primjerjenome 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 svjedočbu 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 zadata u odabranom zanimanju.

(2) Zdravstvena sposobnost kandidata za obavljanje poslova i radnih zadata 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 zadataka u odabranom zanimanju.
- (3) Zdravstvena sposobnost kandidata za obavljanje poslova i radnih zadataka 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 BODOVNI PRAG

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 program obrazovanja.

(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 za prijavu.

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 komunikacije	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 brodstrojarstvo	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	Hotelijsko-turistički tehničar	4	Povijest	Geografija
Turizam i ugostiteljstvo	Turističko-hotelijski 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



VII. POPIS ŠKOLA I OBRAZOVNIH PROGRAMA

Na sljedećim stranicama možete vidjeti popis srednjih škola i obrazovnih programa koji se nude u školskoj godini 2017./2018. na području pojedinih županija.

ISTARSKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA PULA

Trierska 8, 52100 Pula

tel: 052/212-144, 052/212-258

fax: 052/212-258

e-mail: gimnazija1-pula@pu.t-com.hr, gimnazija@gimnazija-pula.skole.hr

web: www.gimnazija-pula.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Jezična gimnazija	4
Prirodoslovno matematička gimnazija	4

EKONOMSKA ŠKOLA PULA

Kovačićeve 3, 52100 Pula

tel/fax: 052/222-761

e-mail: ekonomska-skola-pula@pu.t-com.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Poslovni tajnik	4

MEDICINSKA ŠKOLA PULA

Rižanske skupštine 2, 52100 Pula

tel/fax: 052/383-202, 052/543-144

e-mail: sluzbena_adresa@ss-medicinska-pu.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Medicinska sestra/tehničar opće njege	5
Fizioterapeutski tehničar/fizioterapeutska tehničarka	4
Primalja-asistentica/asistent	4

GLAZBENA ŠKOLA IVANA MATETIĆA RONJGOVA PULA

Besenghijeva 1, 52100 Pula

tel: 052/374-522

e-mail: gsirr@ri.t-com.hr

web: www.ogs-imateticaronjgova-ri.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Glazbenik – program srednje škole	4
Glazbenik - pripremna naobrazba	2

ŠKOLA PRIMIJENJENIH UMJETNOSTI I DIZAJNA PULA

Radićeva 19, 52100 Pula

tel: 052/223-377

e-mail: skola-dizajn@pu.htnet.hr

web: www.ss-primijenjenihumjetnostiidizajna-pu.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja	4
Dizajner tekstila	4
Grafički dizajner	4
Kiparski dizajner	4
Slikarski dizajner	4

TALIJANSKA SREDNJA ŠKOLA „DANTE ALIGHIERI” PULA – SCUOLA MEDIA SUPERIORE ITALIANA DANTE ALIGHIERI POLA

Santoriova 3, 52100 Pula

tel: 052/385-090, 052/385-091

fax: 052/385-098

e-mail: dante@ss-dante-alighieri.hr

web: www.ss-dante-pula.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija (nastava na talijanskom jeziku)	4
Jezična gimnazija (nastava na talijanskom jeziku)	4
Ekonomist (nastava na talijanskom jeziku)	4
Tehničar za elektroniku (nastava na talijanskom jeziku)	4
Prodavač (nastava na talijanskom jeziku)	3
CNC operater (nastava na talijanskom jeziku)	3
Automehaničar (nastava na talijanskom jeziku)	3
Prodavač (nastava na talijanskom jeziku) IG	3
CNC operater IG	3
Ekonomist	4
Instalater-monter IG	3
Jezična gimnazija	4
Opća gimnazija	4
Prodavač IG	3

PRIVATNA GIMNAZIJA JURAJ DOBRILA S PRAVOM JAVNOSTI PULA

Ruže Petrović 15, 52100 Pula

tel: 052/382-260, 052/386-719

e-mail: bcervar@net.hr

web: www.gimnazija-privatna-jdobrile-pu.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4

TEHNIČKA ŠKOLA PULA

Jurja Cvečića 7, 52100 Pula

tel: 052/218-461

fax: 052/218-562

e-mail: ured@ss-tehnicka-pu.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Elektrotehničar	4
Tehničar za mehatroniku	4
Arhitektonski tehničar	4
Geodetski tehničar	4
Brodograđevni tehničar	4

INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA PULA

Rizzijeva 40, 52100 Pula

tel: 052/216-121

fax: 052/216-124

e-mail: ios.pula@skole.hr

web: www.ss-ios-pu.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Autolimar	3
Elektroničar-mehaničar	3
Elektroinstalater	3
Keramičar – oblagáč	3
Ličilac - sloboslikar	3
Automehaničar	3
CNC operate/CNC operaterka IG	3
Instalater-monter IG	3
Elektromehaničar IG	3
Elektromonter IG	3
Autoelektričar - JMO	3
Automehaničar - JMO	3
Brodomehaničar IG	3
Elektroničar-mehaničar - JMO	3
Instalater kućnih instalacija - JMO	3
Soboslikar-ličilac - JMO	3
Zidar	3

ŠKOLA ZA TURIZAM, UGOSTITELJSTVO I TRGOVINU PULA

Kandlerova 48, 52100 Pula

tel: 052/218-787, 052/218-778

fax: 052/218-796

e-mail: tajnistvo@ss-tur-ugo-trg-pu.skole.hr

web: www.lipa-pu.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Komercijalist	4
Kuhar	3
Konobar	3
Slastičar	3
Prodavač - IG	3

STRUKOVNA ŠKOLA PULA

Zagrebačka 22, 52100 Pula

tel: 052/216-261

e-mail: strukovna-pula@post.ht.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Tehničar nutricionist	4
Kozmetičar	4
Stolar - JMO	3
Frizer - JMO	3
Ekološki tehničar	4
Krojač	3
Krojač - JMO	3
Mesar	3
Mesar - JMO	3
Odjevni tehničar	4
Pekar	3
Pekar - JMO	3
Prehrambeni tehničar	4

STRUKOVNA ŠKOLA EUGENA KUMIČIĆA ROVINJ – SCUOLA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE EUGEN KUMIČIĆ ROVIGNO

G. Carducci 13, 52210 Rovinj

tel: 052/813-047

fax: 052/818-042

e-mail: ssek@pu.t-com.hr

web: www.ss-strukovna-ekumicica-rovinj.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Turističko-hotelijski komercijalist	4
Vodoinstalater - JMO	3
Elektroinstalater - JMO	3
Kuhar	3
Konobar	3
Slastičar	3
Automehatroničar	3

TALIJANSKA SREDNJA ŠKOLA ROVINJ – SCUOLA MEDIA SUPERIORE ITALIANA ROVIGNO

G. Carducci 16, 52210 Rovinj

tel: 052/813-277

fax: 052/840-985

e-mail: smsir@pu.t-com.hr

web: www.smsir.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija (nastava na talijanskom jeziku)	4
Hotelijsko-turistički tehničar (nastava na talijanskom jeziku)	4
Fizioterapeutske tehničar (nastava na talijanskom jeziku)	4
Ekonomist (nastava na talijanskom jeziku)	4
Medicinski kozmetičar (nastava na talijanskom jeziku)	4
Fizioterapeutske tehničar	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Jezična gimnazija (nastava na talijanskom jeziku)	4
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija (nastava na talijanskom jeziku)	4

SREDNJA ŠKOLA ZVANE ČRNJE ROVINJ – SCUOLA MEDIA SUPERIORE „ZVANE ČRNJA“ ROVIGNO

G. Carducci 16, 52210 Rovinj

tel: 052/830-154

e-mail: ured@ss-zcrnje-rovinj.skole.hr

web: www.ss-zcrnje-rovinj.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Ekonomist - novi strukovni kurikulum	4
Tehničar za računalstvo - novi strukovni kurikulum	4

GOSPODARSKA ŠKOLA ISTITUTO PROFESSIONALE BUJE

Školski brijeg 1, 52460 Buje

tel: 052/772-077, 052/720-336

fax: 052/720-354

e-mail: skola@ss-gospodarska-buje.skole.hr

web: www.ss-gospodarska-buje.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Elektrotehničar	4
Automehaničar - JMO	3
Instalater kućnih instalacija - JMO	3
Prodavač - IG	3
Kuhar	3
Konobar	3
Stolar - JMO	3
Kozmetičar- JMO	3
Frizer - JMO	3
Elektroinstalater - JMO	3



TALIJANSKA SREDNJA ŠKOLA – SCUOLA MEDIA SUPERIORE ITALIANA „LEONARDO DA VINCI” BUJE

Školski brijeg 1, 52460 Buje

tel: 052/772-233

fax: 052/772-429

e-mail: sssms@pu.t-com.hr

web: www.ss-leonardodavinci-buje.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija (nastava na talijanskom jeziku)	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija (nastava na talijanskom jeziku)	4
Komercijalist (nastava na talijanskom jeziku)	4
Tehničar za računalstvo (nastava na talijanskom jeziku)	4
Tehničar za elektroniku (nastava na talijanskom jeziku)	4
Automehaničar – JMO (nastava na talijanskom jeziku)	3
Konobar – JMO (nastava na talijanskom jeziku)	3
Automehaničar - JMO	3
Komercijalist	4
Konobar - JMO	3
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Tehničar za elektroniku	4
Tehničar za računalstvo	4
Tokar - JMO (nastava na talijanskom jeziku)	3

SREDNJA ŠKOLA „VLADIMIR GORTAN” – SCUOLA MEDIA SUPERIORE „VLADIMIR GORTAN” BUJE

Školski brijeg 1, 52460 Buje

tel: 052/772-113

fax: 052/720-288

e-mail: ss-buje-501@skole.t-com.hr

web: www.ss-vgortan-buje.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4

SREDNJA ŠKOLA MATE BALOTE POREČ

Karla Huguesa 6, 52440 Poreč

tel: 052/431-055

fax: 052/431-246

e-mail: ss-mbalote@ss-mbalote-porec.skole.hr

web: www.ss-mbalote-porec.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Agrotehničar - novi strukovni kurikulum	4
Opća gimnazija	4
Jezična gimnazija	4
Ekonomist	4

TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA ŠKOLA ANTONA ŠTIFANIĆA POREČ

Prvomajska 6, 52440 Poreč

tel: 052/429-250

fax: 052/431-622

e-mail: tus-porec@email.ht.hr

web: www.ss-astifanica-porec.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Turističko-hotelijski komercijalist	4
Kuhar	3
Konobar	3
Slastičar	3

SREDNJA ŠKOLA S PRAVOM JAVNOSTI „MANERO“

Istarska 23/1, 52463 Višnjan

tel: 052/449-500

fax: 052/449-500

e-mail: manero@manero.hr

web: www.ss-manero-visnjan.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4

SREDNJA ŠKOLA BUZET

Antona Cerovca Tonića 7, 52420 Buzet

tel: 052/662-764

fax: 052/662-056

e-mail: ss-buzet@ri.t-com.hr

web: www.ss-buzet.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Automehaničar - JMO	3
Elektromehaničar - JMO	3
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4
CNC operater IG	3

SREDNJA ŠKOLA MATE BLAŽINE LABIN

Rudarska 4, 52220 Labin

tel: 052/856-277

fax: 052/855-329

e-mail: ssmb@ss-mblazine-labin.skole.hr

web: www.ssmb.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Elektrotehničar	4
Elektromehaničar - IG	3
Prodavač - IG	3
Kuhar - JMO	3
Konobar - JMO	3
Pomoćni kuhar	2
Industrijski mehaničar IG	3
Instalater-monter IG	3
Automehaničar - JMO	3
Elektromehaničar - JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije - JMO	3
Monter strojeva i konstrukcija	2
Prodavač - JMO	3
Tehničar za mehatroniku	4

GIMNAZIJA I STRUKOVNA ŠKOLA JURJA DOBRILE PAZIN

Šetalište Pazinske gimnazije 11, 52000 Pazin

tel: 052/624-017

fax: 052/624-226

e-mail: gssjd@gssjd.hr

web: www.gssjd.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Upravni referent	4
Tehničar za elektroniku	4
Elektromehaničar IG	3
Komercijalist	4

PAZINSKI KOLEGIJ – KLASIČNA GIMNAZIJA

Jurja Dobrile 6, 52000 Pazin

tel: 052/624-505

fax: 052/624-224

e-mail: kolegij@pazinski-kolegij.hr

web: www.pazinski-kolegij.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Klasična gimnazija	4
Jezična gimnazija	4

ŠKOLA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE-PULA

Rovinjska 6, 52100 Pula

tel: 052/223-434

e-mail: skoo.pula@gmail.com

web: www.ss-odgoj-obrazovanje-pu.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Pomoćni kuhar i slastičar - TES	3
Pomoćni vrtljar - TES	3
Pomoćni cvječar - TES	3
Pomoćni vodoinstalater - TES	3
Pomoćni autolimar – TES	3
Pomoćni voćar-vinogradar-vinar - TES	3
Pomoćni krojač - TES	3

LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA GOSPIĆ

Budačka 24, 53000 Gospić

tel: 053/560-232, 053/560-146

fax: 053/573-288

e-mail: ured@gimnazija-gospic.skole.hr

web: www.gimnazija-gospic.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4

STRUKOVNA ŠKOLA GOSPIĆ

Budačka 24, 53000 Gospić

tel: 053/572-083, 053/573-287

fax: 053/573-288

e-mail: ured@ss-strukovna-gospic.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Automehaničar - JMO	3
Ekonomist	4
Elektrotehničar	4
Kuhar - JMO	3
Konobar - JMO	3
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Vozač motornog vozila IG	3
Bravar	3
Elektromehaničar IG	3
Tehničar za računalstvo	4
Vodoinstalater	3



SREDNJA ŠKOLA OTOČAC

Ćirila i Metoda 2, 53220 Otočac

tel/fax: 053/771-134

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

web: www.ss-otocac.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Šumarski tehničar	4
Prodavač IG	3
Automehaničar	3
Elektromehaničar	3
Poslovni tajnik	4
Autoelektričar - JMO	3
Tokar	3
Elektromehaničar - JMO	3
Automehaničar - JMO	3

SREDNJA ŠKOLA PAVLA RITTERA VITEZOVIĆA U SENJU

V. Novaka 2, 53270 Senj

tel: 053/881-011

fax: 053/884-868

e-mail: ured@ss-prvitezovica-senj.skole.hr

web: www.ss-prvitezovica-senj.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Elektrotehničar	4
Tehničar za računalstvo	4
Kuhar	3
Konobar	3
Turističko-hotelijski komercijalist	4



SREDNJA ŠKOLA PLITVIČKA JEZERA KORENICA

Zagrebačka 2, 53230 Korenica

tel: 01/8000-599

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

web: www.ss-plitvickajezer.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Hotelijsko - turistički tehničar	4
Opća gimnazija	4
Kuhar JMO	3
Konobar JMO	3
Slastičar - JMO	3
Pomoćni kuhar	2

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

POMORSKA ŠKOLA BAKAR

Nautička 14, 51222 Bakar

tel. 051/761-211

fax: 051/761-516

e-mail: info@pomorskabakar.hr

web: www.ss-pomorska-bakar.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Tehničar za brodogradarstvo	4
Pomorski nautičar	4
Tehničar za brodogradarstvo	4
Tehničar za jahte i marine - novi strukovni kurikulum	4
Tehničar za logistiku i špediciju	4

SREDNJA ŠKOLA DR. ANTUNA BARCA CRIKVENICA

Zidarska 4, 51260 Crikvenica

tel: 051/241-202, 051/784-211

fax: 051/781-044

e-mail: ured@ss-abarca-crikvenica.skole.hr

web: www.ss-abarca-crikvenica.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Vodoinstalater	3
Kuhar	3
Konobar	3

SREDNJA ŠKOLA VLADIMIR NAZOR ČABAR

Narodnog oslobođenja 5, 51306 Čabar

tel: 051/821-017

fax: 051/821-034

e-mail: ured@ss-vnazor-cabar.skole.hr

web: www.ss-vnazor-cabar.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Alatničar - JMO	3
Automehaničar - JMO	3

SREDNJA ŠKOLA DELNICE

Lujzinska cesta 42, 51300 Delnice

tel: 051/812 203

fax: 051/812-203

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

web: www.ss-delnice.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Ekonomist	4
Bravar - JMO	3
Automehaničar - JMO	3
Stolar - JMO	3

SREDNJA ŠKOLA HRVATSKI KRALJ ZVONIMIR KRK

Vinogradska 3, 51500 Krk

tel: 051/221-400

fax: 051/867-320

e-mail: ured@ss-hrvatskikraljzvonimir-krk.skole.hr

web: www.ss-hrvatskikraljzvonimir-krk.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Automehaničar	3
Kuhar	3
Konobar	3
Instalater-monter IG	3
Vodoinstalater	3
Vodoinstalater - JMO	3

SREDNJA GLAZBENA ŠKOLA MIRKOVIĆ, S PRAVOM JAVNOSTI OPATIJA

Privatna škola s pravom javnosti

A. Štangera 67, 51410 Opatija

tel: 051/701-390

fax: 051/701-391

e-mail: mirkovic.school@gmail.com

web: www.ogs-mirkovic-opatija.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Glazbenik - program srednje škole	4
Glazbenik - pripremna naobrazba: - glazbeni teoretičar - glazbenik pjevač	2
Glazbenik - pripremno obrazovanje	2

SREDNJA ŠKOLA AMBROZA HARAČIĆA MALI LOŠINJ

Omladinska 10, 51550 Mali Lošinj

tel/fax: 051/231-101, 051/233-387, 051/232-049, 051/231-821

e-mail: tajnistvo@ss-aharacica-malilosinj.skole.hr

web: www.ss-aharacica-malilosinj.com.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Opća gimnazija (Područni odjel u Cresu)	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Tehničar za brodograđarstvo	4
Pomorski nautičar	4
Prodavač IG	3
Kuhar	3
Pomoćni kuhar i slastičar - TES	3
Konobar	3
Tehničar za brodograđarstvo	4



CENTAR ODGOJA I OBRAZOVANJA PRI ODGOJNOM DOMU MALI LOŠINJ

Zagrebačka 16, 51550 Mali Lošinj

Tel: 051/231-175

fax: 051/231-619

e-mail: dom@losinj.erf.hr

web: www.dom-losinj.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Stolar – JMO	3
Bravar – JMO	3
Tokar – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3
Monter strojeva i konstrukcija	2
Pomoćni konobar	2
Pomoćni kuhar	2
Konobar	3
Elektroinstalater - JMO	3
Limar - JMO	3
Monter električnih strojeva i uređaja	2
Monter vodova i instalacija	2
Pomoćni zidar	2
Soboslikar-ličilac - JMO	3
Kuhar	3

ŽELJEZNIČKA TEHNIČKA ŠKOLA MORAVICE

Školska 2a, 51325 Moravice

tel: 051/877-118

fax: 051/877-523

e-mail: zts@zts-moravice.hr; zts.moravice@gmail.com

web: www.ss-zeljeznickatehnicka-moravice.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Tehničar za računalstvo	4
Ekonomist	4
Željeznički prometni radnik IG	3
CNC operater	3
Tehničar za mehatroniku	4
CNC operater IG	3
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4
Tehničar za željeznički promet	4

GIMNAZIJA EUGENA KUMIČIĆA OPATIJA

Drage Gervaisa 2, 51410 Opatija

tel/fax: 051/271-966

e-mail: gek.opatija@gimnazija-ekumicica-opatija.skole.hr

web: www.gimnazija-ekumicica-opatija.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Jezična gimnazija	4

HOTELIJERSKO-TURISTIČKA ŠKOLA OPATIJA

Drage Gervaisa 2, 51410 Opatija

tel/fax: 051/271-595, 051/711-595

e-mail: hts@ss-hotelijersko-turisticka-opatija.skole.hr

web: www.ss-hotelijersko-turisticka-opatija.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Hotelijersko-turistički tehničar	4

UGOSTITELJSKA ŠKOLA OPATIJA

Kumičićeva 14, p.p. 99, 51410 Opatija

tel/fax: 051/718-520

fax: 051/711-154

e-mail: uso@ss-ugostiteljska-opatija.skole.hr

web: www.ss-ugostiteljska-opatija.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Kuhar	3
Slastičar	3
Konobar	3

OBRTNIČKA ŠKOLA OPATIJA

Bože Milanovića 3, 51410 Opatija

tel: 051/494-816

fax: 051/271-543

e-mail: ured@ss-obrtnicka-opatija.skole.hr

web: www.ss-obrtnicka-opatija.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Kozmetičar	4
Frizer - JMO	3
Mesar - JMO	3
Pediker - JMO	3

SREDNJA ŠKOLA MARKANTUNA DE DOMINISA RAB

Banjol 11, 51280 Rab

tel/fax: 051/724-179

e-mail: tajnistvo@ss-mddominisa-rab.skole.hr

web: www.ss-mddominisa-rab.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Kuhar	3
Konobar	3

PRVA RIJEČKA HRVATSKA GIMNAZIJA

Frana Kurelca 1, 51000 Rijeka

tel: 051/339-115

fax: 051/214-538

e-mail: 1.rhrgim@skole.htnet.hr

web: www.gimnazija-prva-hrvatska-ri.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Opća gimnazija - odjel za športaše	4
Jezična gimnazija	4

GIMNAZIJA ANDRIJE MOHORVIČIĆA RIJEKA

Frana Kurelca 1, 51000 Rijeka

tel: 051/338-195

e-mail: ured@gimnazija-amohorovicica-ri.skole.hr

web: www.gimnazija-amohorovicica-ri.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno – matematička gimnazija	4

PRVA SUŠAČKA HRVATSKA GIMNAZIJA U RIJECI

Gajeva 1, 51000 Rijeka

tel/fax: 051/217-770, 051/217-306

e-mail: pshg@gimnazija-prva-susacka-ri.skole.hr

web: www.gimnazija-prva-susacka-ri.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Jezična gimnazija	4

SALEZIJANSKA KLASIČNA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI

Vukovarska 62, 51000 Rijeka

tel. 051/672-986

fax: 051/672-204

e-mail: ured@gimnazija-klasicna-salezijanska-ri.skole.hr

web: www.gimnazija-klasicna-salezijanska-ri.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Klasična gimnazija	4
Opća gimnazija - odjel za športaše	4
Opća gimnazija	4

SREDNJA TALIJANSKA ŠKOLA – RIJEKA SCUOLA MEDIA SUPERIORE ITALIANA - FIUME

Erazma Barčića 6, 51000 Rijeka

tel: 051/213-804

fax: 051/330-210

e-mail: sts-smsi@email.t-com.hr

web: www.sts-rijeka-smsi-fiume.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija (nastava na talijanskom jeziku)	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija (nastava na talijanskom jeziku)	4
Hotelijsko-turistički tehničar (nastava na talijanskom jeziku)	4
Komercijalist (nastava na talijanskom jeziku)	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4

TEHNIČKA ŠKOLA ZA STROJARSTVO I BRODOGRADNJU RIJEKA

Vukovarska 58, 51000 Rijeka

tel: 051/675-746, 051/675-844

fax: 051/675-746

e-mail: ts@ss-tehnicka-strojarstvoibrodogradnja-ri.skole.hr

web: www.ss-tehnicka-strojarstvoibrodogradnja-ri.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Strojarski tehničar	4
Tehničar za energetiku	4
Brodograđevni tehničar	4
Tehničar za mehatroniku	4

STROJARSKA ŠKOLA ZA INDUSTRIJSKA I OBRTNIČKA ZANIMANJA RIJEKA

Jože Vlahovića 10, 51000 Rijeka

tel: 051/343-145

fax: 051/648 781

e-mail: ured@ss-strojarskazaiiozanimanja-ri.skole.hr

web: www.ss-strojarskazaiiozanimanja-ri.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
CNC operater/CNC operaterka IG	3
Instalater-monter IG	3
Autolimar - JMO	3
Automehaničar - JMO	3
Automehatroničar - JMO	3
Proizvođač i monter PVC i aluminijske stolarije	2
Zavarivač	2

STROJARSKO BRODOGRAĐEVNA ŠKOLA ZA INDUSTRIJSKA I OBRTNIČKA ZANIMANJA RIJEKA

Brače Branchetta 11a, 51000 Rijeka

tel: 051/675-753, 051/675-834

fax: 051/675-647

e-mail: tajnistvo@ss-strojarskobrodogradjevna-ri.skole.hr

web: www.ss-strojarskobrodogradjevna-ri.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Brodski mehaničar - JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije - JMO	3
Stolar - JMO	3
Vodoinstalater - JMO	3
Bravar - JMO	3

SREDNJA ŠKOLA ZA ELEKTROTEHNIKU I RAČUNALSTVO RIJEKA

Zvonimirova 12, 51000 Rijeka

tel: 051/678-910, 051/678-912

fax: 051/678-920

e-mail: sser@ri.t-com.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Elektrotehničar	4
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za računalstvo – novi strukovni kurikulum	4
Tehničar za elektroniku	4
Tehničar za elektroniku - novi strukovni kurikulum	4
Tehničar za telekomunikacije	4

ELEKTROINDUSTRIJSKA I OBRTNIČKA ŠKOLA RIJEKA

Zvonimirova 12, 51000 Rijeka

tel: 051/678-930

fax: 051/678-946

e-mail: eios@eios.hr

web: www.eios.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Tehničar za mehatroniku	4
Elektromehaničar IG	3
Elektroničar IG	3
Autoelektričar - JMO	3
Telekomunikacijski monter IG	3

PROMETNA ŠKOLA RIJEKA

Jože Vlahovića 10, 51000 Rijeka

tel/fax: 051/343 036

e-mail: prometna-ri@ri.t-com.hr, prometna.skola@ri.t-com.hr

web: www.ss-prometna-ri.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Tehničar za poštanske i financijske usluge - novi strukovni kurikulum	4
Tehničar cestovnog prometa - novi strukovni kurikulum	4
Vozač motornog vozila IG	3

PRIRODOSLOVNA I GRAFIČKA ŠKOLA RIJEKA

Vukovarska 58, 51000 Rijeka

tel: 051/675-740, 051/675-738

e-mail: pgsri@hi.t-com.hr

web: www.ss-prirodoslovna-graficka-ri.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Prirodoslovna gimnazija	4
Ekološki tehničar	4
Kemijski tehničar	4
Grafički urednik-dizajner	4
WEB dizajner	4
Medijski tehničar	4
Grafičar dorade	3
Grafičar tiska	3
Fotograf	3

GRADITELJSKA ŠKOLA ZA INDUSTRIJU I OBRT RIJEKA

Podhumskih žrtava 4, 51000 Rijeka

tel: 051/371-626

fax: 051/372-032

e-mail: ured@ss-graditeljska-industrijaibrt-ri.skole.hr

web: www.ss-graditeljska-industrijaibrt-ri.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Vrtlar IG	3
Cvječar IG	3
Keramičar-oblagač	3
Podopolagač - IG	3
Zidar - JMO	3
Autolakirer - JMO	3
Cvječar - posebni odjel IG	3
Pismoslikar - JMO	3
Monter suhe gradnje	3

GRAĐEVINSKA TEHNIČKA ŠKOLA

Podhumskih žrtava 4, 51000 Rijeka

tel: 051/372-005

fax: 051/371-075

e-mail: gradteh-ri@ri.htnet.hr, gts@ss-gradjevinska-tehnicka-ri.skole.hr

web: www.ss-gradjevinska-tehnicka-ri.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Građevinski tehničar	4
Arhitektonski tehničar	4
Geodetski tehničar	4
Dizajner unutrašnje arhitekture	4

TRGOVAČKA I TEKSTILNA ŠKOLA U RIJECI

Stane Vončine 1a, 51000 Rijeka

tel: 051/351-070, 051/351-071

tel/fax: 051/351-077

e-mail: trgovacka-i-tekstilna-skola@ri.t-com.hr

web: www.ss-trgovackaitekstilna-ri.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Komercijalist	4
Dizajner odjeće	4
Prodavač - IG	3
Krojač	3

EKONOMSKA ŠKOLA MIJE MIRKOVIĆA RIJEKA

Ivana Filipovića 2, 51000 Rijeka

tel/fax: 051/214-457, 051/213-890

e-mail: ekmm@ss-ekonomska-mmirkovica-ri.skole.hr

web: www.ss-ekonomska-mmirkovica-ri.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Poslovni tajnik	4
Upravni referent	4
Upravni referent (prilagođeni program) TES	4
Pomoćni administrator - TES	3
Administrator (prilagođeni program) pril.3	2

MEDICINSKA ŠKOLA U RIJECI

Gajeva ulica 1, 51000 Rijeka

tel/fax: 051/217-022, 051/217-596

e-mail: med-skola-rijeka@ri.htnet.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Medicinska sestra/medicinski tehničar opće zdravstvene njege	5
Farmaceutski tehničar	4
Dentalni tehničar	4
Fizioterapeutski tehničar	4
Veterinarski tehničar	4
Zdravstveno-laboratorijski tehničar	4
Sanitarni tehničar	4
Tehničar nutricionist	4

GLAZBENA ŠKOLA IVANA MATETIĆA RONJGOVA RIJEKA

Laginjina 1, 51000 Rijeka

tel/fax: 051/227-570, 051/226-859

e-mail: gsimr.rijeka@gmail.com

web: www.ogs-imateticaronjgova-ri.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Glazbenik-program srednje škole	4
Glazbenik-pripremna naobrazba	2

ŠKOLA ZA PRIMIJENJENU UMJETNOSTU RIJEKI

Šetalište XIII. divizije 75, 51000 Rijeka

tel: 051/400-272, 051/423-943

fax: 051/400-273

e-mail: spur.rijeka@gmail.com

web: www.ss-primijenjenaumjetnost-ri.skole.hr/prva.htm

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja	4
Aranžersko-scenografski dizajner	4
Grafički dizajner	4
Industrijski dizajner	4
Kiparski dizajner	4

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE RIJEKA

Senjskih uskoka 2, 51000 Rijeka

tel: 051/344-145, 051/344-146

fax: 051/344-423

e-mail: ured@centar-odgojiobrazovanje-ri.skole.hr

web: www.centar-odgojiobrazovanje-ri.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	
Pomoćni kuhar i slastičar - TES	3
Pomoćni vrtlar - TES	3
Pomoćni knjigoveža - TES	3
Pomoćni krojač - TES	3
Pomoćni vodoinstalater - TES	3
Pomoćni cvječar - TES	3
Pomoćni stolar - TES	3
Pomoćni soboslikar i ličilac - TES	3

SREDNJA ŠKOLA ANDRIJE LJUDEVITA ADAMIĆA RIJEKA

Šetalište XIII divizije 68, 51000 Rijeka

tel: 051/436 502

web: www.srednja.hr/skole/javne/rijeka/srednja-skola-andrije-ljudevita-adamica

NAZIV PROGRAMA	
Opća gimnazija	4

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 Istarske, Ličko-senjske i Primorsko-goranske županije.

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

Obzirom 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.

Turistička gimnazija

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. (Engleski jezik).	3	3	3	3
3.	Strani jezik II. (Njemački jezik)	2	2	2	2
4.	Jezik sredine (Talijanski jezik)	2	2	2	2
5.	Povijest	2	2	2	2
6.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
7.	Geografija	2	2	2	2
8.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
9.	Matematika	4	4	4	4
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	2	2	-	-
12.	Psihologija	-	2	-	-
13.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
14.	Sociologija	-	-	-	2
15.	Likovna umjetnost	2	-	-	-
16.	Informatika	2	2	-	-
17.	Osnove ekonomije	2	-	-	-
18.	Osnove daktilografije na računalu	1	-	-	-
19.	Poslovni strani jezik (Engleski/Talijanski)	1	1	-	-
20.	Poslovno dopisivanje u turizmu	-	1	-	-
21.	Turistička kultura	-	2	2	-
22.	Hotelsko poslovanje	-	-	2	-
23.	Kulturno povijesna baština u funkciji turizma	-	-	-	2
24.	Poslovanje turističkih agencija	-	-	-	2
25.	Marketing u turizmu	-	-	-	2
26.	Destinacijski menadžment	-	-	-	2

IZBORNI MODUL I.

1.	Strani jezik III. (Ruski jezik)	-	-	2	2
2.	Uvod u odnose s javnošću	-	-	2	-
3.	Odnos s javnošću u profitnim i neprofitnim organizacijama	-	-	-	2

IZBORNI MODUL II.

1.	Poslovni strani jezik I. (Engleski/ Talijanski)	-	-	2	2
2.	Osnove računovodstva	-	-	2	-
3.	Statistika	-	-	-	2
UKUPNO		34	34	34	34

U trećem i četvrtom razredu učenici turističke gimnazije mogu birati između dva izborna bloka – prvi je povezan sa stranim jezikom i odnosima s javnošću, a drugi sa stranim jezikom i ekonomskom grupom predmeta.



Umjetnički programi

Programi likovne umjetnosti i dizajna

ARANŽERSKO-SCENOGRAFSKI DIZAJNER / ARANŽERSKO-SCENOGRAFSKA DIZAJNERICA

Umjetnički oblikuje reklamno-prodajne prostore i ukrasne, izložbene i prodajne predmete koji su sastavni dio izloga ili štanda uz pomoć različitih dekorativnih elemenata kao što su fotografije, natpisi, različiti predmeti i sl. Također, pomaže pri uređenju kazališnih i televizijskih scena. Poslovi u dizajnerskom studiju, kazalištu ili televiziji uključuju izradu i opremanje scene zadanim elementima prema uputama režisera ili glavnog scenografa. Važna je sposobnost i talent za crtanje, slikanje i modeliranje, sklonost ka kreativnom radu i izražavanju, praćenje trendova te iznalaženje novih i zanimljivih idejnih rješenja. Tijekom srednjoškolskog obrazovanja stječu se znanja u području dekorativnog oblikovanja, projektiranja, crtanja, slikanja, tehnologije materijala, scenografije, povijesti umjetnosti i pisma, praktičnog aranžiranja te fotografiranja i računarstva. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid, sposobnost razlikovanja boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog sustava, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti te dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje. Također, važna je spretnost, preciznost i mogućnost predočavanja prostornih odnosa.

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	-	-	-
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	1	1	-
13.	Crtanje i slikanje	5	6	-	-
14.	Plastično oblikovanje	5	4	-	-
15.	Teorija oblikovanja	-	2	2	-
16.	Aranžersko scenografske tehnike	-	2	4	5
17.	Oblikovanje prostora	-	2	-	-
18.	Projektiranje	-	-	3	3
19.	Dekoratивно crtanje i slikanje	-	-	5	5

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
20.	Dekorativno oblikovanje	-	-	5	5
21.	Tehnologija materijala	-	-	2	2
22.	Scenografija	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		16	19	24	24
SVEUKUPNO		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 crtačim 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
SVEUKUPNO		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 1.	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	2	2
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Matematika	2	2	-	-
6.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
8.	TZK	2	2	2	2
9.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
12.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		23	18	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Pismo	2	-	-	-
14.	Crtanje i slikanje	5	4	-	-
15.	Plastično oblikovanje	5	-	-	-
16.	Teorija oblikovanja	-	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 (vezovi)	-	2	2	-
22.	Izrada odjeće (krojenje i šivanje)	-	-	2	2
23.	Tehnologija odjeće	-	-	-	1
24.	Konstrukcija odjeće	-	-	2	2
25.	Dekompozicija tkanina	-	-	1	-
26.	Povijest tekstila i kostima	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		12	17	22	22
SVEUKUPNO		35	35	35	35

DIZAJNER UNUTRAŠNJE ARHITEKTURE / DIZAJNERICA UNUTRAŠNJE ARHITEKTURE

Bavi se osmišljavanjem i projektiranjem stambenih, poslovnih i drugih vrsta prostora, odabire primjereno oblikovani namještaj i osvjetljenje te uređuje zidne površine. Dizajner unutrašnje arhitekture osposobljen je za samostalno projektiranje i izradu unikatnih uporabnih predmeta i namještaja koji bi trebali biti što funkcionalniji, ljepši i zanimljiviji potrošačima. Također, samostalno izrađuje projektnu dokumentaciju pri uređenju unutrašnjih prostora različitih namjena (stambenog, poslovnog i sl.) uključujući i opremu prostora dizajniranim, unikatnim namještajem. Za obavljanje navedenih poslova potrebna su stručna znanja iz područja projektiranja interijera, konstrukcije i tehnologije materijala te instalaterskih radova. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid, uredan dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje boja, uredna funkcija mišićno-koštanog sustava te uredno kognitivno i dostatno emocionalno funkcioniranje. Poželjna je kreativnost, sklonost likovnom izražavanju, osjećaj za prostor, njegovu funkciju i namjenu kao i estetski osjećaj za formu i boju.

I. OPĆEBRAZOVNI 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	2	4
9.	Kemija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEBRAZOVNI DIO		19	16	13	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	2	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Crtanje i slikanje	5	2	2	2
14.	Plastično oblikovanje	5	-	-	-
15.	Teorija oblikovanja	-	2	2	-
16.	Projektiranje interijera	-	4	4	4
17.	Konstrukcije i materijali	-	3	3	3
18.	Tehnologija materijala	-	2	2	2
19.	Izrada unikatnog namještaja	-	2	3	3
20.	Osnove zanatskih radova	-	-	2	2
21.	Povijest struke	-	-	-	2
22.	Računalstvo (primjena graf.progr.)	-	-	2	-
UKUPNO STRUČNI DIO		16	19	22	20
SVEUKUPNO		35	35	35	35

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	1	-	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	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.	Teorija oblikovanja	-	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	-
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	24	24
SVEUKUPNO		35	35	35	35

KIPARSKI DIZAJNER / KIPARSKA DIZAJNERICA

Izrađuje dekorativne i uporabne umjetničke predmete suvremenog dizajna u reljefu i punoj plastici. U radu se koristi i tehnikom obrade drva, kamena, sadre te modelira u glini. Mora savladati stručna znanja iz crtanja i slikanja, plastičnog oblikovanja pomoću elemenata forme (obrisne linije, plohe, teksture, volumen, prostor i kompozicija); kiparsku tehnologiju; industrijski dizajn; likovnu obradu metala; tehnike umnožavanja (lijevanje, patiniranje, retuširanje, oblikovanje). Za obavljanje navedenih poslova važan je talent za crtanje, slikanje i modeliranje, sposobnost prostornog predočavanja, kreativnost, preciznost i strpljivost. Zdravstveni zahtjevi zanimanja uključuju uredan vid, uredno vidno polje, 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 kože, 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.	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	5	3	3	3
14.	Plastično oblikovanje	5	4	5	5
15.	Teorija oblikovanja	-	2	2	-
16.	Kiparska tehnologija	-	-	3	-
17.	Likovna obrada drva i kamena	-	4	5	5
18.	Likovna obrada metala	-	-	-	3
19.	Obrada sadre	-	2	3	-
20.	Tehnike umnožavanja	-	-	-	2
21.	Industrijski dizajn	-	2	3	4
UKUPNO STRUČNI DIO		16	19	24	24
SVEUKUPNO		35	35	35	35

SLIKARSKI DIZAJNER / SLIKARSKA DIZAJNERICA

Osmišljava ideje, uređuje i uljepšava čovjekovu okolinu, stvara umjetnička djela bilo za sebe ili po zahtjevima naručitelja. Samostalno radi restauratorsko - konzervatorske zahvate, dizajnerska rješenja i ilustracije te izvodi murale u različitim slikarskim tehnikama radi likovnog oblikovanja eksterijera i interijera. U svom poslu uvijek mora pratiti sve domaće i svjetske trendove u umjetnosti te biti upoznat s potrebama tržišta i promjenama u proizvodnji pojedinih proizvoda. Za obavljanje ovih poslova važno je imati umjetnički senzibilitet, razvijen smisao za estetiku, prostorno predočavanje, preciznost, sklad boja i perspektivu. Također, važan je uredan vid i vidno polje, uredan dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, uredna funkcija dišnog i mišićno –koštanog sustava, fina motorika šaka i prstiju, uredna funkcija kože, 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	4	4	3	3
2.	Strani jezik 1.	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	2	2
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Matematika	2	2	-	-
6.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
8.	TZK	2	2	2	2
9.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
12.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		23	18	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Pismo	2	2	-	-
14.	Crtanje i slikanje	5	6	6	7
15.	Plastično oblikovanje	5	-	-	-
16.	Teorija oblikovanja	-	2	2	-
17.	Slikarske tehnike	-	7	8	8
18.	Slikarsko projektiranje	-	-	3	3
19.	Slikarska tehnologija	-	-	1	1
20.	Reklamno slikanje	-	-	-	-
21.	Restauriranje i slikanje kopija	-	-	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		12	17	22	22
SVEUKUPNO		35	35	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.	TZK	2	2	2	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	20	18	18

II. POSEBNI STRUČNI DIO – GLAZBENIK INSTRUMENTALIST

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.	Glazbeni oblici	-	-	1	1
20..	Skupno muziciranje	4	4	4	4
21.	Komorna glazba	-	-	2	2
22.	Glasovir obvezatno*	1	1	1	-
23.	Glasovir fakultativno	-	-	-	1
24.	Korepeticija	1*	1*	1	1
UKUPNO		14	14	19	18

* sat traje 30 minuta

** temeljni predmeti struke su: glasovir, čembalo, flauta, klarinet, saksofon, oboa, fagot, truba, rog, trombon, tuba, eufonij, violina, viola, violončelo, kontrabas, gitara, harmonika, tambure, harfa, orgulje i udaraljke

Glazbenik - instrumentalist (pripremna naobrazba)

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

Glazbenik - teorijski smjer

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Glasovir obvezatno	2	2	2	2
2.	Solfeggio	2	2	2	2
3.	Harmonija	3	3	2	2
4.	Polifonija	-	-	2	2
5.	Povijest glazbe	2	2	2	2
6.	Glazbeni oblici	-	-	1	1
7.	Skupno muziciranje (zbor, orkestar)	4	4	4	4
8.	Izborna glazbalo	1	1	-	-
9.	Dirigiranje	-	-	1	1
10.	Čitanje i sviranje partitura	-	1	1	-
UKUPNO		14	15	17	16

Glazbenik - teorijski smjer (pripremna naobrazba)

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

Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja

AGROTEHNIČAR / AGROTEHNIČARKA

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 sa 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

ARHITEKTONSKI TEHNIČAR / ARHITEKTONSKA TEHNIČARKA

Radi na poslovima izrade arhitektonskih nacрта, arhitektonskog projektiranja, sanacije, rekonstrukcije, revitalizacije, konzervacije i restauracije stambenih i javnih zgrada. Obavlja poslove arhitektonskog snimanja, sudjeluje u izradi arhitektonskih nacрта 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 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.					
18.	Praktikum	2	1	1	1
19.	Crtanje	-	2	2	-
20.	Povijest arhitekture i umjetnosti	-	2	2	2
21.	Izborni predmeti	-	-	3	4
UKUPNO STRUČNI DIO		12	15	19	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)			80	80	

BRODOGRAĐEVNI TEHNIČAR / BRODOGRAĐEVNA TEHNIČARKA

Bavi se gradnjom i održavanjem brodova, sudjeluje u projektiranju i konstruiranju broda, razradi i pripremi tehnološkog procesa te svim fazama gradnje broda, ispitivanju funkcionalnosti brodskih sustava i opreme te održavanju brodova. Zajedno s inženjerima projektiraju dijelove i sklopove brodova. Brinu o pouzdanom radu pogonskih motora i njihovih upravljačkih uređaja, o zaštiti vode, zraka i užeg radnog okoliša, predlažu inovacije i prate suvremeni razvoj tehnika i tehnologija. Najčešće obavljaju složene zadatke pripremanja rada u proizvodnji i uslugama servisiranja i održavanja – kako brodskih motora i raznovrsnih sustava upravljanja, tako i cjelokupnih velikih brodskih sustava. U radu se služe suvremenim računalnim uređajima i uređajima za ispitivanje i utvrđivanje nedostataka rada motora ili drugih brodskih sustava. Posao se odvija u zatvorenom ili poluzatvorenom prostoru broda uz izloženost buci, prašini i plinovima. Za obavljanje navedenih poslova potrebna je sposobnost prostornog predočavanja i oblikovanja, preciznost, savjesnost, odgovornost te sklonost timskom radu. Od zdravstvenih zahtjeva treba istaknuti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje boja, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i krvožilnog sustava, uredno stanje svijesti i ravnotežu 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	-	-	-	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	-	-
14.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
15.	Tehnički materijali	2	2	-	-
16.	Elementi strojeva	-	2	-	-
17.	Elektrotehnika	-	-	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		28	26	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

18.	Osnove brodogradnje	2	-	-	-
19.	Tehnologija brodogradnje	2	2	2	2
20.	Konstrukcija i čvrstoća brodova	-	2	4	3
21.	Brodski strojevi i uređaji	-	-	3	-
22.	Teorija i projektiranje broda	-	-	5	3
23.	Oprema broda	-	-	-	2
24.	Otpor i poriv broda	-	-	-	2
25.	Organizacija i poslovanje brodogradnje	-	-	-	2
26.	Radioničke vježbe i praktikum	-	2	5	5
UKUPNO STRUČNI DIO		4	6	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32
ZAVRŠNI STRUČNI RAD		-	80	80	40

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 ortodonska 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	-	-	-
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	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		23	20	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	-	5	15	19
21.	Socijalna medicina	-	-	1	-
22.	Mikrobiologija	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		9	12	20	22
SVE UKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		-	84	126	42

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 kemija s vježbama	2+3	-	-	-
13.	Anorganska kemija	-	2	-	-
14.	Organska kemija s vježbama	-	2+0	2+3	-
15.	Biokemija s vježbama	-	-	-	2+2
16.	Fizikalna kemija	-	-	2	-
17.	Instrumentalne metode analize	-	-	-	0+2
18.	Osnove ekologije	1	-	-	-
19.	Geologija	-	2	1+1	-
20.	Tehnološke operacije	-	-	2	-
21.	Svojstva staništa	-	0+3	-	-
22.	Kontrola i zbrinjavanje otpada	-	-	0+5	2+4
23.	Zaštita prirode i okoliša Republike Hrvatske	-	-	-	2
24.	Fiziologija čovjeka i ekotoksikologija	-	-	-	2
25.	Mikrobiologija	-	-	-	0+2
26.	Latinski jezik	2	2	-	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
27.	IZBORNI PROGRAMI:				
	Računalne metode u zašt. okoliša	-		2	2
	Fizikalna mjerenja u okolišu	-	-	2	2
	Osnove opće geofizike	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		10	13	20	20
SVEUKUPNO		31	32	33	33
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		-	80	80	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	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:		20	16	14	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Osnove ekonomije	2	2	2	2
11.	Komunikacijsko-prezentacijske vještine	-	-	2	-
12.	Poduzetništvo	2	3	-	-
13.	Računovodstvo	2	3	3	4
14.	Poslovne komunikacije	2	2	-	-
15.	Bankarstvo i osiguranje	-	-	3	2
16.	Marketing	-	-	2	2
17.	Informatika	2	2	-	-
18.	Statistika	-	-	2	-
19.	Tržište kapitala	-	-	-	2
20.	Vježbenička tvrtka	-	-	2	2
21.	Društveno odgovorno poslovanje	-	2	-	-
22.	Pravno okruženje poslovanja	-	-	-	2
23.	Izborni predmet	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		12	16	18	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32

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 (godišnji broj sati)			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

** Sadržaje izbornog programa utvrđuje škola. 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, elektroenergetske 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.	Biologija	2	2	-	-
11.	Računalstvo	2	-	-	-
12.	Latinski jezik	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	21	14	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Opća kemija	3	-	-	-
14.	Anatomija i fiziologija	1	2	-	-
15.	Osnove zdravstvene struke	2	-	-	-
16.	Uvod u laboratorijski rad	2	-	-	-
17.	Organska kemija	-	3	-	-
18.	Analitička kemija	-	4	-	-
19.	Biokemija	-	-	2	-
20.	Farmaceutska kemija s farmakologijom	-	-	4	4
21.	Medicinska mikrobiologija	-	2	-	-
22.	Botanika s farmakognozijom	-	-	3	3
23.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom	-	-	8	7
24.	Kemija prehrane	-	-	-	2
25.	Industrijska proizvodnja lijekova	-	-	-	4
26.	Prirodna ljekovita sredstva	-	-	1	-
UKUPNO STRUČNI DIO		8	11	18	20
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		-	-	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 pomagalicama 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.

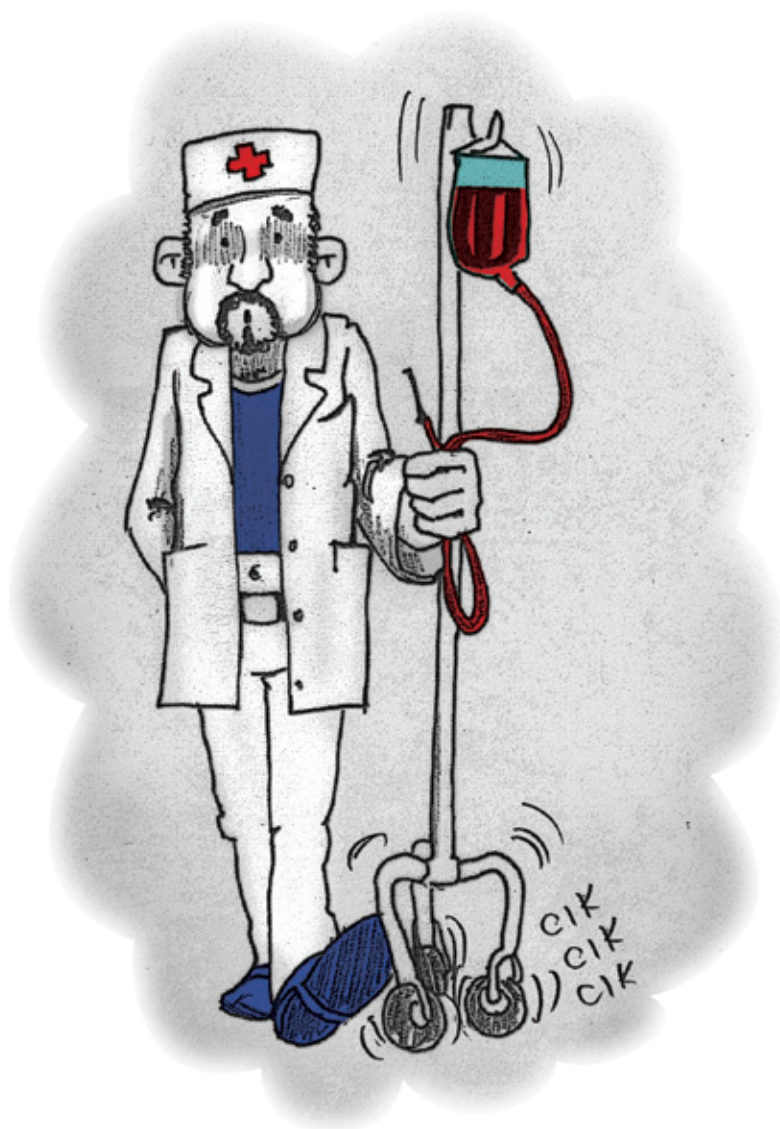
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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	10

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 (godišnji broj sati)		-	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	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	17	14	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Geodezija	2	2	2	2
12.	Geodetska izmjera	2	3	3	3
13.	Analiza i obrada geodetskih mjerenja	-	-	2	2
14.	Metrologija	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.	Prostorni informacijski sustavi	-	-	-	3
24.	Primijenjena geodezija	-	-	2	3

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
25.	Geoinformatika	-	3	-	-
26.	Geoinformacijski sustavi	-	-	3	-
27.	Izborni predmeti	-	2	2	2
28.	Praktična nastava	-	-	-	-
UKUPNO STRUČNI DIO		12	15	18	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	-	182	35



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 bave i pripremom i organizacijom proizvodnje, odnosno planiranjem, analizama i izradom kalkulacija, ili pak razrađivanjem nacрта. Na temelju idejnog projekta građevine planiraju sve pojedinosti izvedbe – određuju redoslijed i dinamiku izvođenja radova, broj potrebnih radnika, količinu građevinskog materijala, te daju precizne upute majstorima 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.	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 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 (godišnji broj sati)			80	80	

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	-	-
10.	Biologija	2	-	-	-
11.	Geografija	2	1	-	-
12.	Informatika	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		23	22	13	14

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	-	-
23.	Izborni predmeti	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		9	10	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	33
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		84	84	84	-

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

11.	Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	-	-	-	2
12.	Geografija	-	2	2	2
13.	Poslovna psihologija s komunikacijom	-	2	-	-
14.	Statistika	-	-	1	-
15.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	-	-	1	2
16.	Ugostiteljsko posluživanje	3	-	-	-
17.	Organizacija poslovanja poduzeća	-	3	2	3
18.	Turizam i marketing	-	-	-	2
19.	Biologija i ekologija sa sanitacijom	2	-	-	-
20.	Gospodarsko pravo	-	-	-	2
21.	Prehrana i poznavanje robe	2	-	-	-
22.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	-	-	-
23.	Praktična nastava	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	9	8	15
SVEUKUPNO		33	33	33	34
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		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	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	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Biologija	2	2	2	-
11.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	21	15	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Opća kemija s vježbama	7	-	-	-
13.	Anorganska kemija	-	5	-	-
14.	Organska kemija s vježbama	-	-	6	-
15.	Biokemija s vježbama	-	-	-	5
16.	Fizikalna kemija s vježbama	-	-	2	-
17.	Vježbe iz fizikalne kemije	-	-	-	3
18.	Analitička kemija s vježbama	-	4	-	-
19.	Tehnološke operacije s vježbama	-	-	4	-
20.	Tehnološki procesi	-	-	-	3
21.	Primijenjena informatika	-	-	2	2
22.	Izborna nastava	3	3	3	5
UKUPNO STRUČNI DIO		10	12	17	18
SVEUKUPNO*		32	33	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		-	80	80	40

*sveukupni godišnji fond sati ovisi o izbornim programima za koje se učenik opredijeli tijekom školske godine

KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA

Obavlja poslove nabave, prodaje i organizacije trgovačkog poslovanja u poduzeću. 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 I	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	3	3	3	2
9.	Strani jezik II	2	2	2	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	18	14	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Informatika	2	2	2	-
10.	Poznavanje robe	3	3	3	2
11.	Trgovinsko poslovanje	2	3	3	-
12.	Poslovne komunikacije	2	2	2	2
13.	Računovodstvo	2	2	2	-
14.	Transport, špedicija i osiguranje	-	-	-	2
15.	Psihologija prodaje	-	-	-	2
16.	Tehnika vanjsko-trgovinskog poslovanja	-	-	-	3
17.	Poduzetništvo	-	-	2	3
18.	Marketing	-	-	-	3
19.	Osnove trgovačkog prava	-	-	2	-
20.	Praktična nastava	2	2	2	
UKUPNO STRUČNI DIO		13	14	18	17
S V E U K U P N O		33	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		80	80	80	40

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 kože lica i tijela, radi se i na uklanjanju, odnosno smanjivanju bora, strija i suvišnih dlačica. Kozmetičari pružaju i usluge masaže lica i tijela, njege i pilinga kože, aromaterapije i dr. U svom radu koriste različite postupke i aparate kako bi pomogli ljudima u rješavanju 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. Također, potrebne su razvijene organizacijske i komunikacijske vještine u radu s klijentima.

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	-	-	-
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	1	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		14	12	9	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Latinski jezik	2	-	-	-
10.	Biologija	2	-	-	-
11.	Primijenjena fizika	2	-	-	-
12.	Primijenjena kemija	2	-	-	-
13.	Primijenjena kozmetika	2	3	3	4
14.	Kozmetologija	-	2	2	2
15.	Dermatologija	-	-	2	1
16.	Ljekovito bilje s botanikom	-	2	-	-
17.	Anatomija i fiziologija	-	2	-	-
18.	Medicinska mikrobiologija	-	-	2	-
19.	Nutricionizam	-	-	-	2
20.	Dekoratívna kozmetika	-	-	2	2
21.	Primijenjena komunikacija	1	1	1	1
22.	Primijenjena informatika	-	-	2	-
23.	Poslovanje u struci	-	-	-	2
24.	Izborni predmeti	2	2	2	4
25.	Praktična nastava	4	7	7	7
UKUPNO STRUČNI DIO		17	19	23	23
SVEUKUPNO		31	31	32	31
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		182	182	182	42

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 ambulantima 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 izdržljivost, empatija i razvijene komunikacijske vještine. Temeljnost, 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. RAZRED	2. RAZRED
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	1	1
13.	Izborni predmet	2	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:		30	30

II. POSEBNI STUČNI DIO

RED.BR.	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI		
		3. RAZRED	4. RAZRED	5. RAZRED
14.	Sociologija	-	1	-
15.	Psihologija	2	-	-
16.	Načela poučavanja	2	-	-

RED.BR.	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI		
		3. RAZRED	4. RAZRED	5. RAZRED
17.	Etika u sestrinstvu	3	-	-
18.	Anatomija i fiziologija	4	-	-
19.	Patologija	-	2	-
20.	Bakteriologija, virologija i parazitologija	3	-	-
21.	Biokemija	2	-	-
22.	Biofizika	-	1	-
23.	Radiologija	-	1	-
24.	Farmakologija	-	2	-
25.	Dijetetika	-	-	3
26.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti	-	2	-
27.	Metodika zdravstvenog odgoja	-	-	3
28.	Načela administracije	-	1	-
29.	Higijena – preventivna medicina	-	4	-
30.	Opća načela zdravlja i njega	3	-	-
31.	Zdravstvena njega - opća	8	-	-
32.	Zdravstvena njega - specijalna	-	6	2
33.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća	-	6	-
34.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - specijalna	-	-	8
35.	Zdravstvena njega majke	-	-	5
36.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	5	-	-
37.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	-	4	-
38.	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja	-	2	-
39.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	-	-	4
40.	Zdravstvena njega starijih osoba	-	-	4
41.	Zdravstvena njega u kući	-	-	4
42.	Izborni predmet			
43.	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	3	-	-
44.	Hrvatski znakovni govor	3	-	-
45.	Osnove fizikalne i radne terapije	3	-	-
46.	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	-	3	-
47.	Hitni medicinski postupci	-	3	-
48.	Kronične rane	-	3	-
49.	Instrumentiranje	-	-	2
50.	Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici	-	-	2
51.	Intenzivna zdravstvena njega	-	-	2
52.	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO:		41	41	41
Zdravstvene vježbe (sati godišnje)		120	120	240

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 mrežnih 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 multimedijalnih 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	-	-
14.	Likovna umjetnost	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	24	13	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

15.	Zvuk	3	-	-	-
16.	Video	-	6	-	-
17.	Fotografija	4	-	-	-
18.	Računalna grafika	-	2	-	-
19.	Vizualne komunikacije	-	-	2	-
20.	Animacija	-	-	4	-
21.	3D animacija	-	-	-	4
22.	Medijske prezentacije	-	-	3	3
23.	Medijski projekti	-	-	6	6
24.	Izborna nastava	-	-	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		7	8	19	17
SVEUKUPNO		32	32	32	32

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 brzošivačim 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	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	19	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Konstrukcijsko oblikovanje modnih proizvoda	3	-	-	-
12.	Računalstvo	1	1	-	-
13.	Materijali u tekstu	2	2	-	-
14.	Konstrukcija modnih proizvoda	2	2	2	-
15.	Izrada modnih proizvoda	4	4	6	6
16.	Razvoj modnih proizvoda	-	2	2	2
17.	Modeliranje modnih proizvoda	-	-	3	3
18.	Računalno modeliranje i gradiranje	-	-	2	2
19.	Modna tvrtka	-	-	2	2
20.	Izborni strukovni predmeti	-	2	2	4
UKUPNO STRUČNI DIO		12	13	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		420	455	665	608

POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPĆEG SMJERA / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA OPĆEG SMJERA

Bavi se uzgojem biljaka u području ratarske proizvodnje te u voćarstvu i vinogradarstvu što obuhvaća poznavanje i pripremu tla, gnojidbu, sjetvu i sadnju, njegu i zaštitu biljaka, proizvodnju sjemena i sadnica, berbu plodova i prijevoz do skladišta. Najčešće radi na otvorenom (oranicama, livadama, voćnjacima, vrtovima, vinogradima), ali i u zatvorenim prostorima, kao što su staklenici, plastenici, štale, podrumi, skladišta itd. Ovisno o vrsti proizvodnje, njegov rad zahtijeva različite tjelesne aktivnosti i položaje: stajanje, hodanje, sjedenje (rjeđe), čučanje, sagibanje, penjanje, prenošenje tereta. U radu se služi različitim alatima, strojevima i uređajima. To mogu biti jednostavnije alatke (noževi, škare, vile, lopate, grablje, motike i sl.), ali i složeniji pogonski i priključni strojevi (traktori, plugovi, drljače, tanjurače, valjci, sijačice, sadilice, kultivatori, prskalice, zaprašivači, kosilice). Za obavljanje ovih poslova potreban je uredan vid i njuh, raspoznavanje 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 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	-	-	-	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
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
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		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 detaljnije znanje proširivanjem sadržaja predmeta navedenih u nastavnom planu poljoprivredni tehničar – opći

** Stručna praksa izvodi se tijekom godine po potrebi poslova u poljoprivredi

*** Broj sati za izradu praktičnog dijela završnog rada

POMORSKI NAUČIČAR / POMORSKA NAUČIČARKA

Obavlja poslove navigacije i manevriranja brodom, upravljanja navigacijskim instrumentima i pomagalicama, ukrcavanjem i iskrcavanjem tereta i putnika, vodi brodsku dokumentaciju, održava opremu te rukuje protupožarnim sredstvima i sredstvima za spašavanje. Ujedno vodi brodsku administraciju i koordinira rad posade na brodu te provodi postupke sigurnosti i zaštite ljudi i dobara na brodu. Prilikom rada važno je poznavanje međunarodnih konvencija i rada na računalu. Radi u zatvorenom prostoru i na otvorenom te je izložen utjecaju različitih klimatskih uvjeta. Prilikom obavljanja poslova nautičar je izvrnut različitom intenzitetima svjetla, buci, valjanju broda i psihički nepovoljnim uvjetima (skučeni prostor, kontakt s uvijek istim osobama, odvojenost od obitelji itd.). Za obavljanje poslova ovog zanimanja važno je imati 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, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, urednu funkciju krvi i krvotvornih organa, urednu funkciju kože na otkrivenim dijelovima tijela te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti. Potrebne su mu dobre organizatorske sposobnosti, sposobnost brzog snalaženja i odlučivanja u raznim situacijama te sposobnost procjenjivanja udaljenosti i održavanja pozornosti.

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.	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	-	-
10.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	17	12	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Brodski strojevi i uređaji	-	2	-	-
12.	Poznavanje broda	3	-	-	-
13.	Sigurnost na moru	2	2	-	-
14.	Terestrička navigacija	-	2	2	-
15.	Medicina za pomorce	-	-	2	-
16.	Pomorske komunikacije	-	2	2	-
17.	Stabilnost broda	-	-	3	-
18.	Astronomska navigacija	-	-	2	2
19.	Pomorsko pravo	-	-	2	1

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
20.	Manevriranje brodom	-	-	-	2
21.	Meteorologija i oceanografija	-	2	1	-
22.	Pravila o izbjegavanju sudara na moru	-	-	3	-
23.	Držanje straže na brodu	-	-	-	1
24.	Elektronička navigacija	-	-	-	4
25.	Rukovanje teretom	-	-	-	3
26.	Prijevoz opasnih tereta morem	-	-	-	1
27.	Zaštita morskog okoliša	1	-	-	-
28.	Talijanski jezik u pomorstvu	2	2	-	-
29.	Praktična nastava	3	2	2	3
30.	Izborna nastava	1	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		12	15	20	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	-	-	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.	Osnove poduzetništva i menadžmenta	-	-	2	2
13.	Ustavni ustroj RH	-	-	-	2
14.	Poslovna psihologija	-	2	-	-
15.	Informatika i poslovni informacijski sustavi	3	2	2	3
16.	Tehnika komuniciranja	-	-	2	2
17.	Uvod u državu i pravo	-	2	-	-
18.	Radno pravo	-	-	-	3
19.	Trgovačko pravo	-	-	2	-
20.	Kompjutorska daktilografija	4	4	-	-
21.	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom	-	-	3	3
22.	Tajničko poslovanje	-	-	2	2
23.	Izborni predmeti	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		9	12	15	19
SVEUKUPNO		31	32	33	31
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		-	40	40	80

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 nacрта 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 ekstremiteta 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	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	4	4
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	19	14	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Tehničko crtanje	3	2	-	-
13.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
14.	Tehnički materijali	2	1	-	-
15.	Strojarske tehnologije	3	5	-	-
16.	Kontrola i osiguranje kvalitete	-	-	-	1
17.	Strojarske konstrukcije	-	-	2	3
18.	Elementi strojeva	-	3	-	-
19.	CNC tehnologije	-	-	2	3
20.	Termodinamika	-	-	2	1
21.	Pneumatika i hidraulika	-	-	2	2
22.	Elektrotehnika	-	-	2	-
23.	Industrijska automatizacija	-	-	2	2
24.	Alati i naprave	-	-	2	2
25.	Izborni predmeti	-	-	4	4
26.	Praktična nastava	-	-	-	-
UKUPNO STRUČNI DIO		10	13	18	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		-	80	80	40

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.

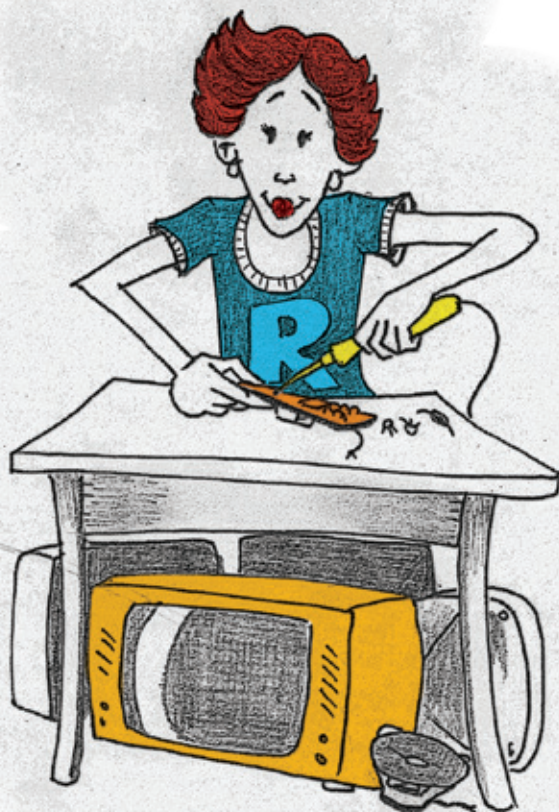
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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.	Geografija	2	1	-	-
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	-
10.	Kemija	3	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		26	21	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Tehnička mehanika	2	2	2	-
15.	Tehnički materijali	2	1	-	-
16.	Obrada materijala	2	3	-	-
17.	Elementi strojeva	-	3	-	-
18.	Termodinamika	-	-	2	-
19.	Hidraulički i pneumatski strojevi i uređaji	-	-	2	-
20.	Hidraulika i pneumatika	-	2	-	-
21.	Elektrotehnika	-	-	3	-

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
22.	Strojarske konstrukcije	-	-	4	2
23.	Toplinski strojevi i uređaji	-	-	-	3
24.	Regulacija i upravljanje	-	-	-	2
25.	Alatni strojevi	-	-	2	2
26.	Mjerenje i kontrola	-	-	-	2
27.	Alati i naprave	-	-	-	2
28.	Tehnološki procesi	-	-	-	2
29.	Radioničke vježbe i praktikum	-	-	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		6	11	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		-	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 pomagalicama 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 hodaње. 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.	Iskorištavanje 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.	Organizacija proizvodnje 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
SVEUKUPNO		30	30	30	30
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		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	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
8.	Matematika	4	4	3	3
9.	Fizika	2	-	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	16	11	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-
13.	Prva pomoć u cestovnom prometu	-	1	-	-
14.	Ceste i cestovni objekti	-	4	-	-
15.	Cestovna vozila	2	2	2	-
16.	Statistika	-	-	2	-
17.	Propisi u cestovnom prometu	-	-	2	-
18.	Grafičke komunikacije u prometu	2	-	-	-
19.	Ekonomika prometa	-	-	-	2
20.	Prometna tehnika	-	-	5	5
21.	Prijevoz tereta	-	2	2	2
22.	Prijevoz putnika	-	-	-	3

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
23.	Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu	-	-	2	2
24.	Prometna geografija	-	1	-	-
25.	Računalstvo	2	-	-	-
26.	Izborna nastava	2	2	2	2
27.	Praktična nastava	-	3	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		10	15	19	19
SVEUKUPNO		31	31	30	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		-	80	80	do 40



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. športaša, 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	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	15	10	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Opća kemija I	2+3	-	-	-
13.	Opća kemija II	-	2+3	-	-
14.	Organska kemija	-	2+2	-	-
15.	Biokemija	-	-	2	-
16.	Mikrobiologija	-	-	2+2	-
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	-

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
21.	Humana fizilogija	-	-	2	-
22.	Zaštita na radu, higijena i sanitacija	2	-	-	-
23.	Mikrobiologija namirnica	-	-	-	2+2
24.	Pravilna prehrana	-	-	-	2
25.	Kontrola kakvoće namirnica	-	-	-	1+5
26.	Botanika	-	2	-	-
27.	Praktična nastava		3	4	4
Izborni predmeti					
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		11	18	20	20
SVEUKUPNO		31	33	30	31
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		-	35	35	40**

* Od ponuđenih izbornih predmeta 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.

** Broj sati za izradu stručnog završnog rada



TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO / TEHNIČARKA ZA BRODOSTROJARSTVO

Nadzire rad strojarnice, kontrolnog i upravljačkog centra broda, vodi održavanje pogonskih motora i postrojenja te upravljačkih brodskih uređaja. Također nadzire i održava sustave automatskog upravljanja i sustave vođene računalom kao i stanje goriva, rezervnih dijelova i drugih radnih sredstava. U suradnji s inženjerima organizira i priprema proizvodnju dijelova i sklopova broda tijekom plovidbe, planira servisiranje i održavanje brodskih motora, sustava upravljanja brodom i dr. Može se zaposliti na trgovačkim i putničkim brodovima, jahtama i turističkim brodovima, u marinama te u lučkim kapetanijama. Posao ponekad zahtijeva povećan tjelesni napor, izloženost buci i visokim temperaturama i dulju odsutnost od kuće. Poželjne osobine za obavljanje ovih poslova su smisao za rješavanje tehničkih problema, pouzdanost i odgovornost, komunikativnost, emocionalna stabilnost te sklonost timskom radu. Od zdravstvenih zahtjeva treba izdvojiti 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.	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	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	17	12	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i nacrtana geometrija	2	2	-	-
14.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
15.	Tehnički materijali	2	-	-	-
16.	Elementi strojeva	-	3	-	-
17.	Termodinamika	-	3	-	-
18.	Hidraulika i pneumatika	-	-	2	-
19.	Elektrotehnika i elektronika	-	-	2	2
20.	Pomorstvo	-	-	2	-
21.	Osnove brodogradnje	-	-	2	-
22.	Brodski motori	-	-	2	3
23.	Parni kotlovi i strojevi	-	-	-	3
24.	Pomoćno brodske strojevi	-	-	2	2
25.	Pomorsko pravo	-	-	2	-

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
26.	Automatizacija brodskog sustava	-	-	-	3
27.	Upravljanje brodskim sustavom	-	-	-	2
28.	Radioničke vježbe i praktikum	4	3	4	3
29.	Medicina za pomorce	-	-	1	-
30.	Protupožarna zaštita	-	-	1	-
UKUPNO STRUČNI DIO		12	15	20	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		40	40	40	40



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.

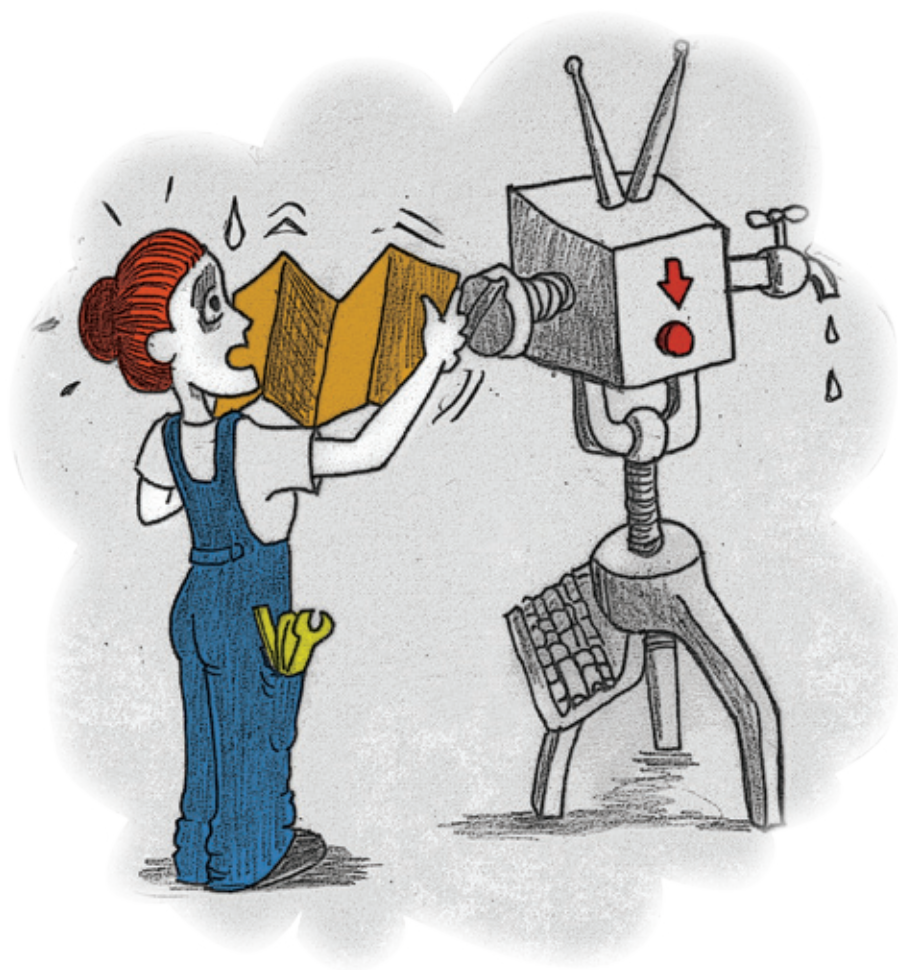
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	TZK	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	16	13	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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.	Industrijska računala	-	-	-	2
18.	Automatsko upravljanje	-	-	-	2
19.	Elektronički sklopovi	-	-	2	
20.	Električni strojevi	-	-	4	-
21.	Strojarstvo	-	2	-	-
22.	Električne instalacije	-	-	2	-

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
23.	Elektroenergetika	-	-	3	-
24.	Energetska elektronika	-	-	-	2
25.	Elektromotorni pogoni	-	-	-	3
26.	Radioničke vježbe	4	4	4	4
27.	Izborni program	-	-	2-4	2-4
UKUPNO STRUČNI DIO		12	16	17-19	15-17
SVEUKUPNO		32	32	30-32	30-32
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		-	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, inovativnost, 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.	Geografija	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	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	16	13	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Računalstvo	2	2	2	-
13.	Tehn. crtanje i dokumentiranje	2	-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-	-
16.	Elektrotehnički materijali i komponente	-	2	-	-
17.	Mjerenje u elektronici	-	-	1	-
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	-	-	-	3
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	-	-	-	3
27.	Analogni i digitalni sklopovi	-	-	-	2
28.	Radioničke vježbe	4	4	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		12	16	17	16
SVEUKUPNO		32	32	30	31
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		-	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. BR.	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.	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
24.	Motori s unutarnjim izgaranjem	-	-	-	3
25.	Hidraulički pneumatski strojevi i uređaji	-	-	3	-

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
26.	Obrada materijala	2	-	-	-
27.	Radioničke vježbe i praktikum	-	6	6	8
28.	Izborni predmeti		-	2	1
UKUPNO STRUČNI DIO		11	16	23	19
SVEUKUPNO		32	33	34	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40



TEHNIČAR ZA JAhte I MARINE / TEHNIČARKA ZA JAhte I MARINE

Tehničar/ka za jahte i marine upravlja brodovima u obalnoj plovidbi, turističkim brodovima, jahtama i njihovim pogonom, brine o održavanju i smještaju, vođenjem poslova oko iznajmljivanja plovila s naglaskom na sigurnost i zaštitu pomorskog okoliša. Glavni zadaci tehničara/ke za jahte i marine su planiranje, organiziranje i realiziranje sigurnog boravaka brodice i jahti u marinama. Posao obuhvaća planiranje, istraživanje i analiza potražnje za najmom i korištenjem plovila te za smještajem brodice i jahti u marini. Tehničar/ka za jahte i marine koristi se upravljačkim vještinama pri agencijsko-operativnim poslovima u tvrtkama za najam plovila. Nužne su i dobre komunikacijske vještine radi česte komunikacije s korisnicima usluga, pružateljima usluga i nadležnim institucijama. Nužno je poznavanje propisa o zaštiti okoliša te provođenja zakonskih mjera sigurnosti i zaštite imovine i ljudi. Za obavljanje navedenih poslova potrebno je imati uredan vid i sluh, uredan dubinski (prostorni) i noćni vid, sposobnost raspoznavanja boja, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno, emocionalno, psihomotoričko i perceptivno funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, urednu funkciju krvi i krvotvornih organa te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

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.	Engleski jezik	3	3	3	3
3.	Talijanski jezik	2	2	-	-
4.	Njemački jezik	-	-	2	2
5.	Povijest	2	-	-	-
6.	Geografija	2	-	-	-
7.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
8.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
9.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
10.	Matematika	3	3	3	3
11.	Fizika	2	2	-	-
12.	Računalstvo	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	16	14	16

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
13.	Sigurnost na moru	2	-	-	-
14.	Ekologija	1	-	-	-
15.	Prva pomoć	1	-	-	-
16.	Ekonomika poslovanja marina	-	2	2	-
17.	Poslovanje charter tvrtki	-	2	2	-
18.	Marketing u nautičkom turizmu	-	-	1	2
19.	Osnove trgovačkog prava	1	-	-	-
20.	Osnove pomorskog prava	-	2	-	-
21.	Navigacijski uređaji i oprema	-	-	1	-
22.	Osnove terestričke navigacije	-	2	-	-
23.	Osnove meteorologije	1	-	-	-
24.	Osnove pomorskih komunikacija	1	-	-	-
25.	Brodsko pogonska postrojenja	-	-	2	-
26.	Pomoćni strojevi i uređaji	-	-	1	-
27.	Elektrika i automatika	-	1	-	-
28.	Rukovanje i održavanje brodica i jahti	-	2	2	2
29.	Manevriranje brodom i pravila o izbjegavanju	-	-	-	2
30.	Rukovanje brodom i teretom	-	-	-	2
31.	Komunikologija	1	-	-	-
32.	Engleski jezik u struci	-	-	1	1
33.	Praktična nastava	-	3	4	3
34.	Izborni predmeti	2	2	2	2
UKUPNO STRUKOVNI DIO		10	16	18	14
SVEUKUPNO		32	32	32	30
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	105	140	96



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, računalne 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.

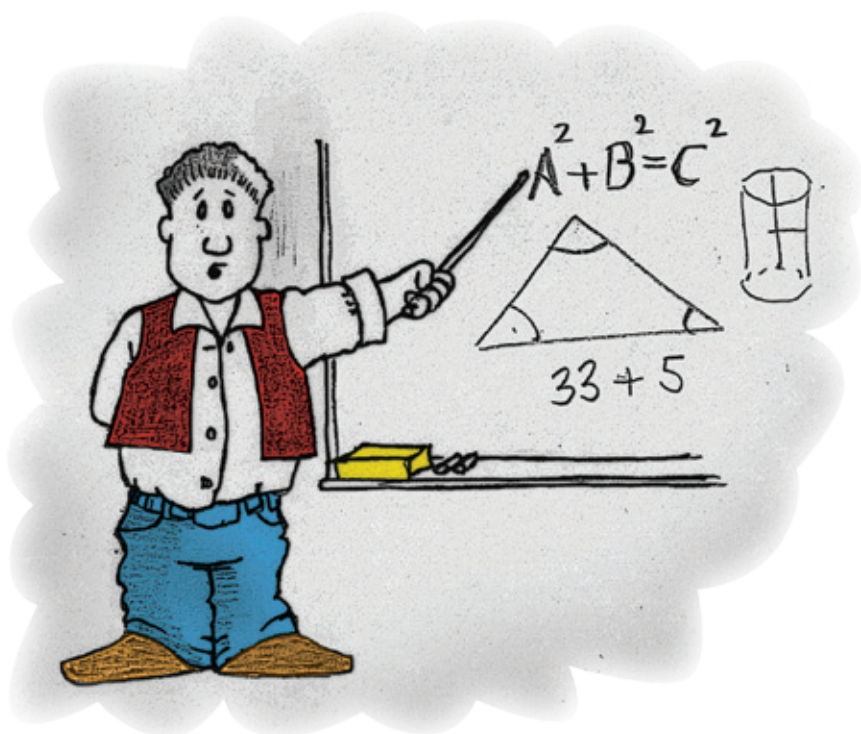
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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.	Računalstvo	2	2	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		19	18	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Tehničko crtanje i dokumentacija	3	1	-	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-	-
13.	Mehatroničke konstrukcije	-	-	2	-
14.	Tehnički materijali	2	-	-	-
15.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
16.	Osnove elektrotehnike	4	-	-	-
17.	Električne instalacije	-	2	-	-
18.	Električni strojevi i uređaji	-	2	-	-
19.	Elektronički sklopovi	-	3	-	-
20.	Digitalna elektronika	-	-	2	-
21.	Mikroupravljači	-	-	2	-
22.	Pneumatika	-	-	2	-

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
23.	Hidraulika	-	-	-	3
24.	Upravljanje i regulacija	-	-	3	-
25.	Senzorika	-	-	2	-
26.	Kontrola i mjerenje	-	-	-	2
27.	Vođenje procesa računalom	-	-	-	2
28.	Robotika	-	-	-	2
29.	Izborni predmeti	-	-	4	8
30.	Praktična nastava	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		13	14	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40



TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE / TEHNIČARKA ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE

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/ka 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. Tehničar/ka 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 sa radom u sjedećem položaju i smetnje vida uslijed rada na računalu. Rad tehničar/ka poštanskih i financijskih usluga karakterizira odgovornost za promet novcem, izloženost radu s velikim brojem stranaka, potreba za odgovarajućim reagiranjem na izvanredne situacije. Tehničar/ka 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 PREDMETI	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
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		70	70	105	96



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	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	16	13	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Računalstvo	2	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.	Finomehanička tehnika	-	2	-	-
19.	Elektronički sklopovi	-	-	4	-
20.	Digitalna elektronika	-	-	2	-
21.	Električni strojevi i uređaji	-	-	2	-
22.	Informacije i komunikacije	-	-	2	-
23.	Elektronička instrumentacija	-	-	-	2
24.	Računalna sklopovna oprema	-	-	-	3

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
25.	Sustavna programska potpora	-	-	-	2
26.	Dijagnostika i održavanje uređaja	-	-	-	2
27.	Radioničke vježbe	4	4	4	4
28.	Izborni predmeti	-	-	2-3	2
UKUPNO STRUČNI DIO		12	16	18-19	17
SVEUKUPNO		32	32	31-32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		-	80	80	40



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.	Etika/Vjeronauk	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.	Kemija	2	-	-	-
10.	Biologija	1	-	-	-
11.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
12.	Računalstvo	2	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
28.	Izborna nastava	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		10	14	21	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		-	80	80	40



TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST / TURISTIČKO-HOTELIJERSKA KOMERCIJALISTICA

Obavlja razne poslove u ugostiteljskom gospodarstvu: organizira rad u kuhinji i restoranu, planira zalihe, nabavu i preuzimanje reprodukcijjskog materijala, kontrolira skladištenje i konzerviranje živežnih namirnica, sastavlja dnevni jelovnik, dogovara i organizira domjenke, bankete, svečane ručkove 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
SVEUKUPNO		33	33	33	33
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		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.

UPRAVNI REFERENT – TES / UPRAVNA REFERENTICA – TES je obrazovni program istovjetan programu koji se izvodi u redovitom nastavnom programu srednjeg obrazovanja jedino što učenici imaju individualizirani pristup (metode i nastavna sredstva i pomagala).

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	18	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Informatika	2	2	2	3
12.	Uvod u državu i pravo	3	-	-	-
13.	Ustavni ustroj RH	-	-	-	2
14.	Uredsko poslovanje i dopisivanje	-	2	2	-
15.	Radno pravo	-	-	-	3
16.	Upravni postupak	-	-	2	4
17.	Uvod u imovinsko pravo	-	-	-	2

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
18.	Uvod u obiteljsko pravo	-	-	2	-
19.	Statistika	-	-	-	2
20.	Poslovni jezik	1	1	-	-
21.	Poduzetništvo s menadžmentom	-	-	-	2
22.	Gospodarstvo	-	2	-	-
23.	Knjigovodstvo	-	-	2	-
24.	Poslovna psihologija	-	2	-	-
25.	Kompjutorska daktilografija	4	2	2	-
26.	Izborni predmeti	2	4	3	4
UKUPNO STRUČNI DIO		12	15	15	22
SVEUKUPNO		32	34	32	34
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		-	40	40	40



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	-
20.	Lijekovi i otrovi	-	-	2	-
21.	Zoohigijena	-	-	2	-
22.	Kinologija	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
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
SVEUKUPNO		31	31	31	31
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		-	168	168	136



WEB DIZAJNER / WEB DIZAJNERICA

Oblikuje i osmišljava internetske stranice, priprema tekstove i slikovne materijale za objavljivanje na mrežnim stranicama, izrađuje stranice te ih postavlja na internet. Izrada mrežnih 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
SVEUKUPNO		32	32	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	-
21.	Biokemija	-	-	3	-
22.	Medicinska biokemija	-	-	5	6

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
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
SVEUKUPNO		31	30	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		35	70	140	91



Trogodišnji strukovni programi obrazovanja

ADMINISTRATOR – TES / ADMINISTRATORICA – TES*

Učenici se osposobljavaju 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.

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
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
UKUPNO		9	10	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	2	2
8.	Osnove ekonomije i prava	1	3	2
9.	Komunikacija u pos. organ.	6	6	6
10.	Poduzetništvo	1	0	0
11.	Izborni predmet	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		12	13	12
Praktična nastava		5	5	5
SVEUKUPNO		26	28	28
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18

⁴ Namijenjeno učenicima s teškoćama u razvoju

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 nacрте, 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.

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.	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
SVEUKUPNO		16	16	14
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		900	900	800

* Tehnološke vježbe u praktikumu za pojedino zanimanje

** Prema uvjetima škole i interesima učenika

AUTOELEKTRIČAR / AUTOELEKTRIČARKA

Održava, popravlja i regulira rad električnih i elektroničkih uređaja, sklopova i instalacija u automobilu. Proizvodi i održava akumulatora, 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 OPĆEOBRAZOVNI 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		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		900	900	800

* predmeti s obveznim praktičnim 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, 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 OPĆEOBRAZOVNI 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 predmeti	1	3	4
UKUPNO STRUČNI DIO:		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje):		900	900	800

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 OPĆEOBRAZOVNI 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
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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 remont 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, kočioničkih 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
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI 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	-	-	2
14.	Osnove elektrotehnike i elektronike	-	-	1
15.	Tehnike motornih vozila	-	-	2
16.	Izborni dio	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	8
SVEUKUPNO		16	16	15
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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 OPĆEOBRAZOVNI DIO:		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	1	-	-
8.	Tehnika obrade i montiranja	2	-	-
9.	Osnove elektrotehnike	2	-	-
10.	Tehnika upravljanja i regulacije	1	-	-
11.	Računalstvo	1	-	-
12.	Tehnologija automehatronike	-	8	9
13.	Izborna nastava	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		8	9	10
SVEUKUPNO		17	18	17
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		715	840	640

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 OPĆEOBRAZOVNI 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
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		900	900	800

BRODOGRADITELJ / BRODOGRADITELJICA

Brodograditelj na osnovi tehničko-tehnološke dokumentacije ravna, izrađuje i montira dijelove brodske konstrukcije i broskog trupa pri čemu radi sa svim materijalima koji se koriste u izgradnji broda – drvom, metalom i drugim materijalima. Podrezuje, vari, ravna i brusi brodske elemente, a po potrebi radi i druge poslove na zahtjev rukovoditelja. Za obavljanje poslova brodograditelja potrebno je imati tjelesnu snagu i izdržljivost, urednu koordinaciju pokreta te sposobnost prostornog predočavanja i smisao za rješavanje tehničkih problema. S obzirom na stalno stajanje te često dizanje i nošenje težih predmeta brodograditelj bi trebao biti dobrog općeg zdravstvenog stanja, a osobito je važno je da nema bolesti i/ili oštećenja mišićno-koštanog sustava. 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 funkcija 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
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 OPĆEOBRAZOVNI DIO		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	2	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	2	-
10.	Tehnički materijali	2	-	-
11.	Tehnička mehanika	-	1	-
12.	Osnove brodogradnje	1	-	-
13.	Konstrukcija broda	-	1	3
14.	Brodograđevna tehnologija	-	2	3
15.	Opremanje broda	-	-	2
16.	Izborni dio	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		10	8	10
SVEUKUPNO		20	18	18
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		420	490	490

BRODSKI MEHANIČAR / BRODSKA MEHANIČARKA

Popravlja i održava brodske pogonske motore, prijenosnike pogona i ostalu opremu za pogon broda (npr. propelere), uređaje za navigacijsko upravljanje, grijanje i klimatizaciju. Ponekad radi i u proizvodnji, odnosno izradi i sastavljanju dijelova brodskih strojeva i uređaja te u proizvodnji dijelova i sklopova broda (metalnih konstrukcija i oplata broda). U sklopu redovitog održavanja otklanja kvarove, skida i zamjenjuje oštećene dijelove, čisti dijelove motora, pumpe, uređaje za hlađenje i vrši montažu nakon izvršenog popravka. Kod montaže brodskih motora i strojeva na osnovi tehničke dokumentacije montira podsklopove i sklopove motora, kompresora, pumpi, uređaja pneumatike i hidraulike i drugih uređaja. Za obavljanje poslova broskog mehaničara potrebno je imati sposobnost točnog i brzog opažanja, sposobnost prostornog predočavanja, sposobnost rješavanja tehničkih problema te emocionalnu stabilnost. Brodski mehaničari bi trebali biti urednog općeg zdravstvenog stanja, tjelesno snažni i izdržljivi, 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 funkciju kože na otkrivenim dijelovima tijela uz urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.. Odgovornost, pedantnost i usmjerenost na timski rad također su važni.

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 OPĆEOBRAZOVNI 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	-
10.	Osnove tehničke mehanike	1	1	-
11.	Materijali i tehnologija obrade	1	1	-
12.	Tehnologija montaže i održavanja	-	1	2
13.	Elementi strojeva	-	1	1
14.	Osnove brodogradnje	-	1	-
15.	Praktikum: Osnove pneumatike i hidraulike	-	-	2
16.	Praktikum: Brodski strojevi i uređaji	-	-	2
17.	Izborni dio	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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, SolidEdge). 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.

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.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
7.	Matematika	2	2	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		12	12	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

8.	Osnove računalstva	1	-	-
9.	Tehničko crtanje	1	-	-
10.	Tehnička mehanika	-	1	-
11.	Tehnički materijali	1	-	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	1
14.	Tehnologija održavanja alatnih strojeva	1	-	-
15.	CNC strojevi	-	1	2
16.	Tehnologija obrade materijala	1	-	-
17.	Posluživanje CNC strojeva	-	-	2
18.	CAD-CAM tehnologije	-	1	2
22.	Praktična nastava	14	14	14
23.	Izborni predmeti	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		19	24	22
SVEUKUPNO		32	32	32

CVJEČAR / CVJEČARKA

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.

CVJEČAR – TES / CVJEČARKA - TES je program obrazovanja namijenjen učenicima s teškoćama u razvoju. Nastava se odvija prema redovnom nastavnom planu i programu uz individualizirani pristup.

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 OPĆEOBRAZOVNI 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
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		80	80	35

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 OPĆEOBRAZOVNI 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.	Električni strojevi i uređaji*	-	2	-
12.	Električne instalacije*	-	2	3
13.	Električne mreže i postrojenja	-	-	2
14.	Elektronika i upravljanje*	-	-	2
15.	Izborni dio**	1	2	3*
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		900	900	800

* Predmeti s obveznim praktičnim/laboratorijskim vježbama (najmanji obvezni broj sati vježbi pokazan je u praktičnom dijelu programa).

** Predmeti izbornog dijela programa mogu biti tjelesna i zdravstvena kultura, matematika i predmeti struke. U 3. razredu obavezan je najmanje 1 sat izborne nastave iz stručno-teorijskog dijela uz 1 sat pripadnih praktičnih/laboratorijskih vježbi.

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 popravljiva 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 popravljiva 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 OPĆEOBRAZOVNI 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.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-
16.	Osnove elektrotehnike	5	-	-
17.	Elektrotehnički materijali i komponente	2	-	-
18.	Mjerenje u elektrotehnici	-	3	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
19.	Izborni blok	-	-	4
20.	Praktična nastava	7	7	16
UKUPNO STRUČNI DIO		18	19	24
SVEUKUPNO		32	31	34
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		-	80-120	do 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 OPĆEOBRAZOVNI 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
SVEUKUPNO		17	17	17
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI 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
SVEUKUPNO		32	31	34
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		-	80-120	do 35

ELEKTRONIČAR / ELEKTRONIČARKA

Elektroničar obavlja poslove proizvodnje i održavanja elektroničkih sklopova i uređaja. Osnovni poslovi se odnose na izradu elektroničkih sklopova i tiskanih ploča, montiranje složenih elektroničkih uređaja, kontrolu proizvoda prema uputama i propisima, obavljanje poslova održavanja elektroničkih uređaja i uporabu aplikacijskih računalnih programa u projektiranju i konstrukciji elektroničkih sklopova. Elektroničar za računalstvo servisira i održava računalnu opremu, provjerava ispravnost računalnih komponenata, rad računala i računalnih mreža, montira računala, prateće komponente i instalira programske potpore, umnaža podatke na medije za pohranjivanje i arhiviranje tehničke dokumentacije, servisira i posluživuje računalne sustave. Elektroničar za audio i video tehniku provjerava ispravnost komponenata audio i video uređaja, servisira i održava audio i video uređaje te vodi skladišta komponenata i uređaja u servisima audio i video opreme. Elektroničar za automatiku provjerava ispravnost mjerno-regulacijskih komponenata, montira, servisira i održava uređaje i sustave za upravljanje i vođenje procesa te vodi skladišta komponenata i uređaja u servisima i pogonima s mjerno-regulacijskom opremom. Za obavljanje poslova ovog zanimanja važno je imati uredan vid na blizinu i sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, sustava.

I. OBVEZNI OPĆE-OBRAZOVNI SADRŽAJI

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 OBVEZNI OPĆEOBRAZOVNI DIO:		10	10	8

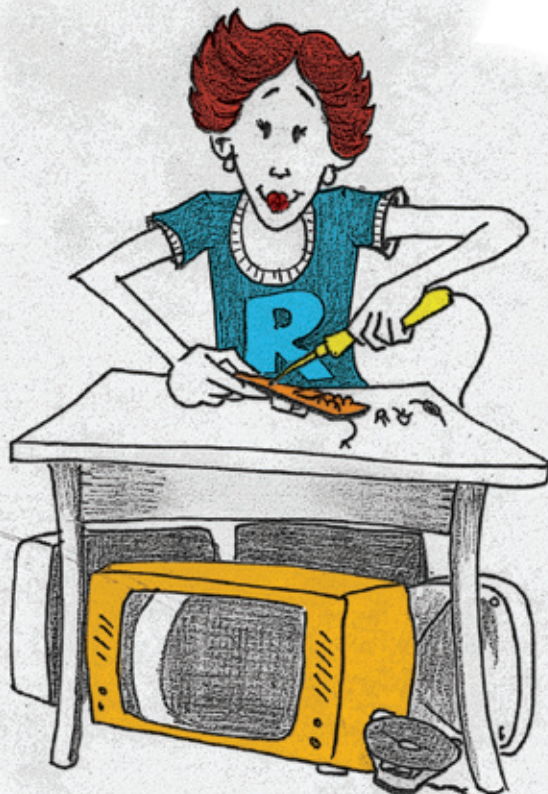
II. ZAJEDNIČKI STRUČNI SADRŽAJI

7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo*	2	-	-
9.	Tehničko crtanje i dokumentiranje*	2	-	-
10.	Osnove elektrotehnike*	5	-	-
11.	Mjerenja u elektrotehnici *	-	3	-
12.	Elektrotehnički materijali i komponente	2	-	-
13.	Praktična nastava	7	-	-
	Posebni stručni dio			
14.	Finomehanička tehnika	2	-	-
15.	Elektronički sklopovi*	-	4	-
16.	Električni strojevi i uređaji*	-	2	-
17.	Digitalna elektronika*	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
18.	Elektronička instrumentacija*	-	-	2
19.	Izborni program - blok/modul	-	2	6
	Praktična nastava	-	7	16
	Ukupno	32	32	34
	UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)	-	80-120	do 35****

* Predmeti s obveznim praktičnim, odnosno, laboratorijskim vježbama

** U funkciji završnog ispita



IZBORNI BLOK RAČUNALSTVO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Računalstvo*	-	2	-
2.	Sklopovska oprema računala*	-	-	2
3.	Sustavna programska potpora*	-	-	2
4.	Izborni sadržaji**	-	-	2

* Predmeti s obveznim praktičnim, odnosno, laboratorijskim vježbama

** Izborni sadržaji:

- proširenje sadržaja obveznoga dijela programa (sklopovska oprema računala i sustavna programska potpora),
- projektiranje tiskanih pločica računalom, upravljanje i regulacija, računala u tehničkim sustavima, programirajući logički upravljači, dijagnostika i održavanje uređaja, internetske tehnologije,
- strukovni sadržaji koje predloži škola.

IZBORNI BLOK AUDIO I VIDEO TEHNIKA

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Osnove radio i televizijske tehnike	-	2	-
2.	Televizija i video uređaji	-	-	2
3.	Audio uređaji	-	-	2
4.	Izborni sadržaji**	-	-	2

** Izborni sadržaji:

- proširenje sadržaja obveznoga dijela programa (televizija i video uređaji, audio uređaji),
- projektiranje tiskanih pločica računalom, odašiljači i veze, digitalna obrada zvuka i slike, videotehnika, primjena mikro-upravljača, internetske tehnologije,
- strukovni sadržaji koje predloži škola.

IZBORNI BLOK AUTOMATIKA

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Upravljanje i regulacija	-	2	-
2.	Hidraulika i pneumatika	-	-	2
3.	Senzorika	-	-	2
4.	Izborni sadržaji**	-	-	2

** Izborni sadržaji:

- proširenje sadržaja obveznoga dijela programa (hidraulika i pneumatika, upravljanje i regulacija, senzorika),
- projektiranje tiskanih pločica računalom, vođenje procesa računalom, industrijska računala, primjena mikro-upravljača, internetske tehnologije
- strukovni sadržaji koje predloži škola

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
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI 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.	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
SVEUKUPNO		17	17	17
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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 fotoreportera 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 OPĆEOBRAZOVNI 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
SVEUKUPNO		17	17	17
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		900	900	800

FRIZER / FRIZERKA

Pruž a 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 OPĆEOBRAZOVNI 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
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		900	900	800

GRAFIČAR DORADE / GRAFIČARKA DORADE

Obavlja poslove grafičke dorade i prerade svih vrsta papira, kartona i ljepenki. Različite vrste papirnih materijala doraduje 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 OPĆEOBRAZOVNI DIO:		16	16	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Grafička tehnologija	2	2	2
12.	Praktična nastava s tehnologijom zanimanja	14	14	20
UKUPNO STRUČNI DIO		16	16	22
SVEUKUPNO		32	32	32
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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 OPĆEOBRAZOVNI DIO		16	16	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Grafička tehnologija	2	2	2
12.	Praktična nastava s tehnologijom zanimanja	14	14	20
UKUPNO STRUČNI DIO		16	16	22
SVEUKUPNO		32	32	32
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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: čučajući 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 OPĆEOBRAZOVNI 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
S V E U K U P N O		33	34	35
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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 (grijača tijela, kotlove, crpke, cijevi, sigurnosne dijelove i dr.) kao i centralne sisteme klimatizacije (motore, kompresore, termostate, svječiće i dr.). Instalater montira sustave centralnog, plinskog i električnog grijanja. Prije instaliranja sustava centralnoga grijanja reže metalne cijevi, savija ih, spaja, reže priрубnice, 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 OPĆEOBRAZOVNI 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 tehničke mehanike	-	2	-
11.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
12.	Elementi strojeva i protoka	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Nove tehnologije	-	-	2
15.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	7
SVE UKUPNO		16	16	14
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	1	-	-
8.	Tehnologija obrade i spajanja	2	-	-
9.	Tehničko crtanje	1	-	-
10.	Osnove elektrotehnike	1	-	-
11.	Računalstvo	1	-	-
12.	Tehnologija kućnih instalacija	-	6	8
13.	Izborni predmeti	1	1	1
14.	Praktična nastava	18	18	18
UKUPNO STRUČNI DIO		25	25	27
SVEUKUPNO		34	34	34
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		750	840	640

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
S V E U K U P N O		33	34	35
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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

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 nacрта 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 čučućem 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 OPĆEOBRAZOVNI DIO		12	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacрта	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Keramičarski i oblagачki radovi	2	2	2
14.	Praktična nastava	16	16	16
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
SVEUKUPNO		34	34	34
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		182	182	35

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 uredan 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.	Povijest	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		8	6	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

6.	Strani jezik I	3	3	3
7.	Strani jezik II	2	2	3
8.	Gospodarska matematika	2	2	2
9.	Računalstvo	2	1	-
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	-	-
12.	Poslovna psihologija i komunikacija	-	2	-
13.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	2	2
14.	Osnove turizma	2	-	-
15.	Turistička geografija Hrvatske	-	2	-
16.	Ugostiteljsko posluživanje	5	5	6
17.	Marketing u turizmu	-	-	1
18.	Kuharstvo	-	2	-
19.	Poznavanje robe i prehrana	2	1	1
20.	Praktična nastava	8	8	8
UKUPNO STRUČNI DIO		28	30	28
SVEUKUPNO		36	36	36
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		182	182	

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 kože lica i tijela, radi se i na uklanjanju, odnosno smanjivanju bora, strija i suvišnih dlačica. Kozmetičari pružaju i usluge masaže lica i tijela, njege i pilinga kože, aromaterapije i dr. U svom radu koristi različite postupke i aparate kako bi pomogao ljudima u rješavanju problema prekomjerne težine, celulita i slabije cirkulacije. Manikiranjem njeguje kožu ruku te prste i nokte na rukama, a pedikiranjem njeguje 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 razlikovanja osnovnih boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog sustava i kože na šakama i podlakticama te odsutnost alergije na profesionalne alergene. Također, potrebne su razvijene organizacijske i komunikacijske vještine u radu s klijentima.

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 OPĆEOBRAZOVNI 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
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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 OPĆEOBRAZOVNI 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
SVEUKUPNO		17	17	16
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		900	900	800

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.	Povijest	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		8	6	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

6.	Strani jezik I	2	2	2
7.	Strani jezik II	2	2	2
8.	Gospodarska matematika	2	2	2
9.	Računalstvo	2	1	-
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	1	2	-
12.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	2	2
13.	Osnove turizma	2	-	-
14.	Poznavanje robe i prehrana	2	2	2
15.	Ugostiteljsko posluživanje	-	2	-
16.	Kuharstvo	7	7	8
17.	Praktična nastava	8	8	8
UKUPNO STRUČNI DIO		28	30	28
SVEUKUPNO		36	36	36
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		182	182	

MEHANIČAR HIDRAULIČNIH UREĐAJA

Radi na ispitivanju, dnevnom održavanju i remontu hidrauličnih uređaja (crpke, turbinski i drugi hidraulični uređaji), postavlja i pušta u pogon hidraulične uređaje. Vršiti ručnu i strojnu obradu materijala te radi na održavanju alata, strojeva, mjerila i instrumenata za servisiranje. Hidraulični i pneumatski sustavi zastupljeni su u posljednje vrijeme u svim granama industrije. Primjenjuje se naročito kod proizvodnje crpki, kod energetskih sustava, u proizvodnji i održavanju turbina te u automobilske industrije kod sustava za kočenje, upravljačkog sustava i sustava za ublažavanje udara. Najveća primjena hidrauličnih i pneumatskih sustava je kod uređaja za prijevoz i prijenos tereta. Radni uvjeti ovise o mjestu na kojem je mehaničar hidrauličnih uređaja zaposlen, ako radi u radionici ili u proizvodnim halama, izložen je buci. Zdravstveni zahtjevi zanimanja uključuju uredan vid i sluh, 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 i odsutnost alergije na profesionalne alergene. Osim navedenog, poželjan je i smisao za rješavanje tehničkih problema.

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.	Rčunalstvo	2	-	-
9.	Tehnička mehanika	3	-	-
10.	Tehnički materijali	3	-	-
11.	Obrada materijala	3	-	-
12.	Praktična nastava obrade materijala	7	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		30	12	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehničko crtanje	3	-	-
14.	Elementi strojeva	-	2	-
15.	Elektrotehnika	-	2	-
16.	Hidraulika i pneumatika	-	3	-
17.	Održavanje hidrauličnih uređaja	-	3	4
18.	Praktična nastava hidrauličnih uređaja	-	12	21
UKUPNO STRUČNI DIO		3	22	25
SVEUKUPNO		33	34	35
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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.

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 OPĆEOBRAZOVNI 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
SVEUKUPNO		19	19	17
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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 OPĆEOBRAZOVNI 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 I.	-	4	-
12.	Proizvodni procesi u pekarstvu II.	-	-	3
13.	Čuvanje i transport pekarskih proizvoda	-	-	1
14.	Marketing	-	-	1
15.	Kultura komunikacije i usluživanja	-	-	1
16.	Izborna nastava	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		8	6	8
SVEUKUPNO		17	15	15
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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 nacрта, 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, spretne i usklađene ruke, uredan vid i sposobnost razlikovanja boja i svjetlina. 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. Zapreke za obavljanje ovih poslova su slabije opće zdravstveno stanje, teže bolesti koštano-mišićnog sustava, neraspoznavanje boja, bolesti dišnog sustava te alergije.

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 OPĆEOBRAZOVNI 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 (polaze 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 nacрте 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 OPĆEOBRAZOVNI 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.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Elementi strojeva i protoka	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Nove tehnologije	-	-	2
17.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	9	9
SVEUKUPNO		16	18	16
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		900	900	800

PODOPOLAGAČ / PODOPOLAGAČICA

Polaze, održava i popravlja sve vrste podova - parkete, laminatne, 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 tepisani 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 jezici	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

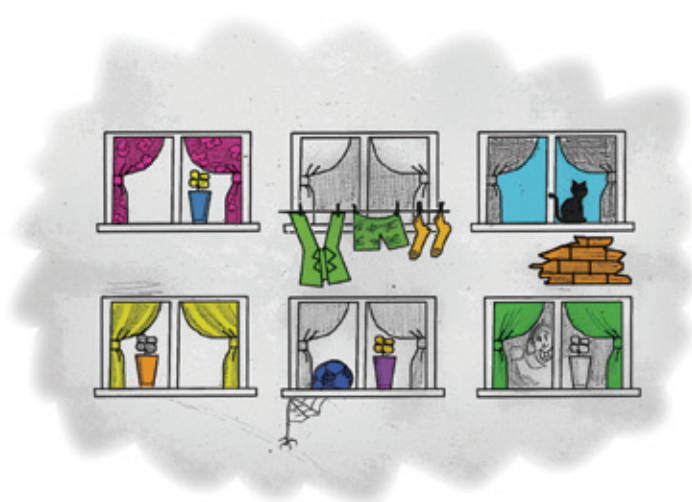
II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	2	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacрта	-	-	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
SVE UKUPNO		34	34	34
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		182	182	35

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. Pozna je 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 računalu i informacijsku tehnologiju, sastavlja i ispunjava tipizirane obrasce. Trajanje programa obrazovanja je tri godine.

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
UKUPNO		27	28	34
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18



* 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.

POMOĆNI AUTOLIMAR – TES / POMOĆNA AUTOLIMARICA – TES*

Pomoćni autolimari izvode popravke na karoserijama automobila. Pri tome izvode sljedeće radne operacije: skidanje oštećenih dijelova (branika, maski, blatobrana, vrata, poklopaca motora i prtljažnika), popravak oštećenih dijelova ravnjanjem lima i izrezivanjem uništenih dijelova, navarivanje lima na mjesta izrezanih dijelova, brušenje zavara, ugradnja popravljenih ili novih dijelova karoserije, skidanje i ugradnja stakala te nanošenje temeljne boje radi zaštite.

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.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
UKUPNO		12	13	12
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21
UKUPNO		28	29	35
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18



* 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.

POMOĆNI CVJEČAR – TES / POMOĆNA CVJEČARKA – TES*

Program je namijenjen učenicima s teškoćama u razvoju. U sklopu programa učenici stječu znanja o navodnjavanju, prihranjivanju 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, geofite, 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.

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.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
UKUPNO		12	13	12
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21
UKUPNO		28	29	35
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18



* 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.

POMOĆNI KNJIGOVEŽA – TES / POMOĆNI KNJIGOVEŽA – TES*

Pomoćni knjigoveža tijekom školovanja stječe osnovna znanja o grafičkim materijalima, alatima i strojevima te se osposobljava za radne operacije obrade papira. U svome poslu pomaže grafičaru tiskarske proizvodnje te stoga treba biti upoznat s osnovama grafičke struke, alatima i strojevima grafičke struke, njihovim održavanjem, načinom rada te organizacijom rada u izradi grafičkih proizvoda. Učenik se upoznaje s higijenskim i zaštitnim mjerama te sredstvima i pomagalicama zaštite na radu.

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.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
UKUPNO		12	13	12
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21
UKUPNO		28	29	35
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18



* 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.

POMOĆNI KROJAČ – TES / POMOĆNA KROJAČICA – TES*

Učenici stječu vještine izrade jednostavnih do srednje složenih odjevnih predmeta. Upoznaju se sa strojevima i uređajima za izradu odjevnih predmeta te tako uče odrediti njihovu primjenu. Stječu naviku redovnog održavanja strojeva i radnog mjesta. Učenici razvijaju radne navike - urednost, točnost, preciznost i odgovornost prema zadacima i drugim sudionicima u procesu rada.

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.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
UKUPNO		12	13	12
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21
UKUPNO		28	29	35
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18



* 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.

POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR – TES / POMOĆNA KUHARICA I SLASTIČARKA – TES*

U ovo zanimanje upisuju se učenici s teškoćama u razvoju. U okviru ovog programa učenici uvježbavaju različite radne operacije potrebne za rad u kuhinji - od održavanja higijene radnog prostora, pranja posuđa i pribora za jelo do pripreme namirnica – pranje, guljenje, rezanje, sjeckanje. Osim navedenih poslova, učenici se osposobljavaju za pripremu jela kuhanjem, pečenjem, prženjem i pirjanjem. Stručna praksa se odrađuje u školskom praktikumu.

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.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
UKUPNO		12	13	12
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21
UKUPNO		28	29	35
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18



* 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.

POMOĆNI PODOPOLAGAČ – TES / POMOĆNA PODOPOLAGAČICA – TES*

Pomoćni podopolagač tijekom školovanja stječe osnovna znanja i vještine o postavljanju svih vrsta tzv. toplih podova, podova od parketa i parketnih ploča, sintetičkih materijala, tekstila, postavljanju pragova, oblaganju stubišta te brušenju i lakiranju drvenih podova. Obrazovni program obuhvaća područja tehnologije materijala, tehnologije proizvodnje i zaštite na radu. Usvajaju se teoretska znanja iz područja poznavanja drvnih i nedrvenih materijala, njihovih tehničkih svojstava i uporabe. Obrazovanje podrazumijeva i upoznavanje s alatima i strojevima koji se koriste u zanimanju, njihovu namjenu, pravilno rukovanje. Također, obvezatno se upoznaje s potencijalnim opasnostima od ozljeda na radu te mjerama zaštite. Za obavljanje poslova pomoćnog podopolagača važna je marljivost, upornost i samostalnost u obavljanju što većeg broja radnih operacija. Jedan od zadataka jest i naučiti čitati jednostavne skice i nacрте te završavanje elemenata koji se koriste u poslu. Podopolagački radovi dio su završnih radova i obavljaju se u zatvorenom prostoru te ujedno pružaju mogućnost zaposlenja u prodavaonici podnih obloga, u građevinskim poduzećima i sl.

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	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
UKUPNO		12	13	12
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Praktičan rad	14	14	21
UKUPNO		28	29	35
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18

* 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.

POMOĆNI SOBOSLIKAR I LIČILAC – TES / POMOĆNA SOBOSLIKARICA I LIČITELJICA – TES*

Tijekom školovanja učenici stječu znanja i vještine koje su potrebne za samostalno obavljanje jednostavnijih poslova i zadataka u ovom zanimanju, a odnose se na poznavanje osnova tehnika crtanja, skiciranja i toniranja, tehnologije ličiteljstva, osnova materijala i alata te podloga ličenja. Učenik se osposobljava za uspješno uključivanje u proizvodnju, odnosno obavljanje pojedinih radnih operacija. Sve poslove obavlja uz nadzor kvalificiranog soboslikara.

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.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
UKUPNO		12	13	12
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21
UKUPNO		28	29	35
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18



* 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.

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, finiše rubove, obrađuje površine paljenjem, liči i lakira drvene 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.

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	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
UKUPNO		12	13	12
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Praktičan rad	14	14	21
UKUPNO		28	29	35
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18



* 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.

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.

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.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
UKUPNO		12	13	12
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21
UKUPNO		28	29	35
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18



* 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.

POMOĆNI VRTLAR – TES / POMOĆNA VRTLARICA – TES*

Program je namijenjen učenicima s teškoćama u razvoju. Nastava se odvija kroz program prilagođen sposobnostima svakog pojedinog učenika. Tijekom trogodišnjeg obrazovanja učenici stječu nižu stručnu spremu. Učenici stječu temeljna znanja iz vrtlarske proizvodnje, upoznaju različite vrtlarske kulture, uzgajanje povrća, voća, cvijeća i vrtnog zelenila te se osposobljavaju za izvršavanje radnih operacija radnika u vrtlarstvu potrebnih za uspješnu obradu tla, sjetvu, uzgoj i berbu vrtne biljake.

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.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
UKUPNO		12	13	12
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21
UKUPNO		28	29	35
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18



* 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.

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
9.	Osnove informatike	-	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:		12	14	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Nabavno poslovanje	4	-	-
11.	Poslovanje prodavaonice	1	-	-
12.	Prodajno poslovanje	-	3	-
13.	Poznavanje robe	3	3	2
14.	Poslovna dokumentacija	-	-	1
15.	Prodajna komunikacija	2	-	-
16.	Osnove marketinga	-	2	0
17.	Ponašanje potrošača	-	-	1
18.	Izborni predmeti	2	2	2
19.	Praktična nastava	4	7	14
UKUPNO STRUČNI DIO		16	17	20
SVEUKUPNO		28	31	32

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 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 OPĆEOBRAZOVNI 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
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

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 radu se služi raznim kuharskim i slastičarskim priborom, alatima i strojevima te njegov 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.	Povijest	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		8	6	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

6.	Strani jezik I	2	2	2
7.	Strani jezik II	2	2	2
8.	Gospodarska matematika	2	2	2
9.	Računalstvo	2	1	-
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	1	2	-
12.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	2	2
13.	Osnove turizma	2	-	-
14.	Poznavanje robe i prehrana	2	2	2
15.	Ugostiteljsko posluživanje	-	2	-
16.	Kuharstvo	7	7	8
17.	Praktična nastava	8	8	8
UKUPNO STRUČNI DIO		28	30	28
SVEUKUPNO		36	36	36
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		182	182	

SOBOSLIKAR – LIČILAC / SOBOSLIKARICA – LIČITELJICA

Obavlja poslove bojanja vanjskih i unutrašnjih površina zgrada, oslikava i ukrašava trijemove, 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 OPĆEOBRAZOVNI 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
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		900	900	800

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 nacrti 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), dok građevinski 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 OPĆEOBRAZOVNI 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
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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 strojobravar 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 OPĆEOBRAZOVNI 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	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Nove tehnologije	-	-	2
15.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	7
SVEUKUPNO		16	16	14
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		900	900	800

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 jeziki	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 OPĆEOBRAZOVNI DIO		12	12	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-
10.	Osnove elektrotehnike	5	-	-
11.	Elektrotehnički materijali i komponente	2	-	-
13.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-
14.	Tehnika telekomunikacija	2	-	-
15.	Elektronički sklopovi	-	2	-
16.	Terminali u telekomunikacijama	-	2	-
17.	Telekomunikacijski vodovi	-	3	2
18.	Telekomunikacijske instalacije	-	-	2
19.	Izborni predmeti	-	2	4
20.	Praktična nastava	7	7	16
UKUPNO STRUČNI DIO		20	19	24
S V E U K U P N O		32	31	34
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		-	80-120	do 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 obliha 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 i 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 OPĆEOBRAZOVNI 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	-
10.	Tehnologija obrade i montaže	1	1	-
11.	Osnove tehničke mehanike	1	1	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Tehnologija tokarenja	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
15.	Nove tehnologije	-	-	2
16.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		900	900	800



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 otpadne vode. Vršiti ispitivanje i nadzor vodovodnih uređaja na nepropusnost, nadzire uređaje tijekom rada te radi na održavanju i čišćenju vodovodnih uređaja. Vodoinstalater 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 vodoinstalatera 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 OPĆEOBRAZOVNI 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
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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.	Geografija	2	2	-
8.	Matematika	2	2	2
9.	Fizika	2	-	-
10.	Računalstvo	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		18	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-
12.	Goriva i maziva	2	-	-
13.	Cestovna vozila	3	2	2
14.	Prva pomoć u cestovnom prometu	-	1	-
15.	Prijevoz tereta	-	-	3
16.	Prijevoz putnika	-	-	2
17.	Prometna kultura	-	2	-
18.	Prometna tehnika	-	-	2
19..	Propisi u cestovnom prometu	-	2	-
20.	Izborni predmeti	2	2	2
21.	Upravljanje motornim vozilom C kategorije	-	-	1,5
22.	Praktična nastava	2	7	7
UKUPNO STRUČNI DIO		11	16	19,5
SVEUKUPNO		29	28	31,5

VRTLAR / VRTLARICA

Posao je vrlo raznolik i obuhvaća različita područja rada. 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
7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		11	11	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Temelji vrtlarstva	3	-	-
10.	Mehanizacija u vrtlarstvu	2	-	-
11.	Povrčarstvo	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		21	21	20
S V E U K U P N O		32	32	30
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		80	80	35

ZIDAR / ZIDARKA

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	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	2	2
8.	Osnove računalstva	1,5	-	-
9.	Elementi niskogradnje	-	-	2
10.	Građevne konstrukcije	2,5	2	-
11.	Poznavanje nacрта	-	2	-
12.	Otpornost građevine	-	-	2
13.	Organizacija građenja	-	-	2
14.	Izborni predmet	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	9
SVEUKUPNO		16	16	16
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		900	900	800

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 OPĆEOBRAZOVNI DIO:		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Prometna geograija	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
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		-	120	do 35*

* u funkciji završnog ispita

Dvogodišnji programi obrazovanja

POMOĆNI KUJAR / POMOĆNA KUJARICA

Sudjeluje u pripremnim radovima u kuhinji, održavanju inventara, aparati i uređaja te poštuje osnovna načela i mjere zaštite na radu. Osposobljen je za samostalno pripremanje jednostavnijih jela i slastica te za ukrašavanje, slaganje i posluživanje jela; posjeduje znanja o racionalnoj uporabi sredstava za rad te ispravnog načina zbrinjavanja otpada. Pomoćni kuhar sudjeluje u radu u timu zajedno s kuharom i stječe vještine za samostalno obavljanje pojedinih radnih zadataka. Za obavljanje poslova pomoćnog kuhara osobito je važan uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredan osjet mirisa i okusa, 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 odsustvo alergije na profesionalne alergene. Mora biti sklon redu, čistoći, osobnoj higijeni i higijeni prostora u kojem boravi.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ 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.	Vjeronauk/etika	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:		7	5

II. POSEBNI STRUČNI DIO

5.	Strani jezik	1	1
6.	Poduzetništvo	-	1
7.	Matematika u struci	2	1
8.	Higijena	2	-
9.	Biologija i ekologija	-	2
10.	Poznavanje robe i prehrane	3	3
11.	Izborna nastava	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	10
SVEUKUPNO		15	15
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		504	504

PROIZVOĐAČ I MONTER PVC I ALUMINIJSKE STOLARIJE /PROIZVOĐAČICA I MONTERKA PVC I ALUMINIJSKE STOLARIJE

Obavlja poslove proizvodnje i montaže PVC i aluminijske stolarije, uzima mjere na objektima i temeljem toga određuje dimenzije potrebne stolarije, izrađuje stolariju na strojevima, ugrađuje okove na stolariju te gotovu stolariju na objektu. Proizvođač PVC i aluminijske stolarije rukuje strojevima, uređajima i alatima, precizno crta i mjeri prema uputama, primjenjuje programe vezane uz dimenzioniranje i izradu stolarije, točno mjeri otvore u koje će se ugrađivati stolarija, vrši mjerenja u radionici. Često koristi i očitava tehničku dokumentaciju, na strojevima izvodi sve tehnološke operacije, točno i pravilno spaja profile od aluminija. Za obavljanje navedenih poslova potrebna je preciznost i poznavanje karakteristika pojedinih tehničkih materijala koji se koriste u izradi stolarije. 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 urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ 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.	Vjeronauk/Etika	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:		7	5

II. POSEBNI STRUČNI DIO

5.	Strani jezik	1	1
6.	Poduzetništvo	-	1
7.	Matematika u struci	2	1
8.	Tehnologija zanimanja	5	5
9.	Izborni predmet: 1. Nove tehnologije 2. Tehnička mehanika	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	10
SVEUKUPNO		15	15
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (sati godišnje)		504	504

ZAVARIVAČ / ZAVARIVAČICA

Spaja metalne dijelove različitim postupcima zavarivanja: plinskim zavarivanjem, REL - ručnim elektrolučnim zavarivanjem obloženim elektrodom, MIG/MAG – elektrolučnim zavarivanjem u zaštiti aktivnih ili inertnih plinova i TIG – elektrolučnim zavarivanjem wolfram elektrodom u zaštiti inertnog plina. U radu je izložen različitim mikroklimatskim uvjetima obzirom da se posao zavarivanja obavlja u zatvorenim halama, ali i na otvorenim gradilištima i drugim prostorima. Zbog posebitosti zavarivačkog posla i rizika kojima je zavarivač izložen, posebna pozornost pridaje se zaštiti na radu. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja 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 te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti. Također, potrebna je emotivna stabilnost.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ 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.	Vjeronauk/Etika	1	1
5.	Strani jezik	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:		8	6

II. POSEBNI STRUČNI DIO

6.	Poduzetništvo	-	1
7.	Matematika u struci	2	1
8.	Tehnologija zavarivanja	3	3
9.	Osnove brodogradnje s materijalima	1	1
10.	Strojevi i uređaji za zavarivanje	1	1
11.	Izborni predmet	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	9
S V E U K U P N O		15	15
UKUPNO PRAKTIČNI DIO (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.

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.



ISTARSKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA I KONTAKT	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom Pula Epulonova ulica 18, 52100 Pula Tel.: 052/540-531, 052/540-145 e-mail: ss-pula-511@skole.t-com.hr web: dom-ucenicki-puskole.hr	Mješoviti Kapacitet: 110 učenika/ učenica
Učenički dom Pazinskog kolegija Juraja Dobrile 6, 52000 Pazin Tel.: 052/624-505 Fax: 052/624-224 email: kolegij@pazinski-kolegij.hr web: www.pazinski-kolegij.hr	Mješoviti. Svi učenici upisani u programe klasične i jezične gimnazije u Pazinskom kolegiju - klasičnoj gimnaziji Pazin imaju mogućnost boravka u učeničkom domu u sklopu škole. Kapacitet: 179 učenika/ učenica

LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA I KONTAKT	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom Srednje strukovne škole Gospić Budačka 24, 53000 Gospić Tel.: 053/560-054, 053/560-053 e-mail: strukovna.skola.gospic3@gs.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 92 učenika/ učenica
Učenički dom Srednje škole „Plitvička jezera“ Zagrebačka 2, 53230 Korenica Tel.: 053/776-067 Fax: 053/776-067 e-mail: ucenickidom.korenica@gmail.com	Mješoviti Kapacitet: 59 učenika/ učenica
Učenički dom Srednje škole Otočac Ćirila i Metoda 2, 53220 Otočac Tel.: 053/771-134 Fax: 053/771-133 e-mail: ss-otocac-501@skole.htnet.hr	Mješoviti Kapacitet: 32 učenika/ učenica

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA I KONTAKT	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom „Tomislav Hero“ Nautička 14, 51222 Bakar Tel.: 051/761-511; 761-211 Fax: 051/761-516 e-mail: info@pomorskabakar.hr web: www.pomorskabakar.hr	Mješoviti Kapacitet: 68 učenika/ učenica
Učenički dom Željezničke tehničke škole Moravice Školska 2b, 51325 Moravice Tel.: 051/877-118, 877-450 Fax: 051/877-523 e-mail: zts-moravice@skole.hinet.hr web: zts-moravice@skole.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 100 učenika/ učenica
Učenički dom Lovran 43. istarske divizije 3, 51415 Lovran Tel.: 051/292-444 Fax: 051/291-663 e-mail: ud-lovran@ri.t-com.hr web: www.ucenicki-dom-lovran.hr	Mješoviti Kapacitet: 184 učenika/ učenica
Dom učenika Sušak D. Gervaisa 34, 51000 Rijeka Tel.: 051/437-752 Fax: 051/580-960 e-mail: dom@dom-ucenika-susak.hr web: www.dom-ucenika-susak.hr	Mješoviti Kapacitet: 106 učenika/ učenica
Učenički dom Kvarner Vukovarska 12, 51000 Rijeka Tel.: 051/336-221 Fax: 051/335-636 e-mail: ss-rijeka-521@skole.t-com.hr web: www.ucenickidomkvarner.hr	Mješoviti Kapacitet: 264 učenika/ učenica
Učenički dom „Podmurvice“ Rijeka Branka Blečića 3, 51000 Rijeka Tel./fax: 051/672-327 web: www.ucenicki-dom-podmurvice.hr	Mješoviti Kapacitet: 281 učenika/ učenica
Ženski učenički dom Marije Krucifikse Kozulić s pravom javnosti Pomerio 17, 51000 Rijeka Tel.: 051/325-920 Fax: 051/325-946 e-mail: z.u.d.m.krucifikse.kozulic@ri.t-com.hr	Ženski Kapacitet: 44 učenice

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

REGIONALNI URED	ADRESA	KONTAKT
Osijek	Kneza Trpimira 2, 31000 Osijek	Telefon: 031 25 25 00 e-mail: HZZ.Osijek@hzz.hr
Rijeka	Bulevar oslobođenja 14, 51000 Rijeka	Telefon: 051 40 61 11 e-mail: HZZ.Rijeka@hzz.hr
Split	Bihačka 2/c, 21000 Split	Telefon: 021 31 05 55 e-mail: HZZ.Split@hzz.hr
Varaždin	Baruna Trenka 56, 42000 Varaždin	Telefon: 042 40 15 00 e-mail: HZZ.Varazdin@hzz.hr
Zagreb	Ul. kralja Zvonimira 15, 10000 Zagreb	Telefon: 01 46 99 999 e-mail: HZZ.Zagreb@hzz.hr
Bjelovar	Andrije Kačića Miošića 5, 43000 Bjelovar	Telefon: 043 61 11 00 e-mail: HZZ.Bjelovar@hzz.hr
Čakovec	Bana Josipa Jelačića 1, 40000 Čakovec	Telefon: 040 39 68 00 e-mail: HZZ.Cakovec@hzz.hr
Dubrovnik	Put Vladimira Nazora 5, 20000 Dubrovnik	Telefon: 020 43 37 00 e-mail: HZZ.Dubrovnik@hzz.hr
Gospić	Budačka 1, 53000 Gospić	Telefon: 053 61 72 60 e-mail: HZZ.Gospic@hzz.hr
Karlovac	Domobranska 19, 47000 Karlovac	Telefon: 047 60 64 00 e-mail: HZZ.Karlovac@hzz.hr
Krapina	K.Š. Đalskoga 4, 49000 Krapina	Telefon: 049 38 22 52 e-mail: HZZ.Krapina@hzz.hr
Križevci	Ul. kralja Tomislava 20, 48260 Križevci	Telefon: 048 68 19 04 e-mail: HZZ.Krizevci@hzz.hr
Kutina	Crkvena 13, 44320 Kutina	Telefon: 044 69 13 70 e-mail: HZZ.Kutina@hzz.hr
Požega	Alojzija Stepinca 5, 34000 Požega	Telefon: 034 63 84 00 e-mail: HZZ.Pozega@hzz.hr
Pula	Benediktinske opatije 3, 52100 Pula	Telefon: 052 37 57 00 e-mail: HZZ.Pula@hzz.hr
Sisak	Kralja Tomislava 15, 44000 Sisak	Telefon: 044 65 91 00 e-mail: HZZ.Sisak@hzz.hr
Slavonski Brod	Vukovarska 11, 35000 Slavonski Brod	Telefon: 035 40 59 60 e-mail: HZZ.Slavonskibrod@hzz.hr
Šibenik	Matije Gupca 42 A, 22000 Šibenik	Telefon: 022 20 11 11 e-mail: HZZ.Sibenik@hzz.hr
Vinkovci	Jurja Dalmatinca 27, 32100 Vinkovci	Telefon: 032 33 11 55 e-mail: HZZ.Vinkovci@hzz.hr
Virovitica	Antuna Mihanovića 40, 33000 Virovitica	Telefon: 033 63 83 00 e-mail: HZZ.Virovitica@hzz.hr
Vukovar	Vladimira Nazora 12, 32000 Vukovar	Telefon: 032 59 94 44 e-mail: HZZ.Vukovar@hzz.hr
Zadar	Kralja Stjepana Držislava bb, 23000 Zadar	Telefon: 023 30 08 00 e-mail: HZZ.Zadar@hzz.hr

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

CISOK	ADRESA	KONTAKT
<u>Dubrovnik</u>	Branitelja Dubrovnik 15, 20000 Dubrovnik	Tel: 020/640-281 E-mail: cisok-dubrovnik@hzz.hr
<u>Koprivnica</u>	Trg bana J. Jelačića 7 /2. kat/, Koprivnica	Tel: 048/853-771 E-mail: cisok-koprivnica@hzz.hr
<u>Osijek</u>	Trg Ante Starčevića 3, Osijek	Tel: 031/201-149 E-mail: cisok-osijek@hzz.hr
<u>Slavonski Brod</u>	Ante Starčevića 5, Slavonski Brod	Tel: 035/449-089 E-mail: cisok-slavonskibrod@hzz.hr
<u>Split</u>	Bana Jelačića 17, 21000 Split	Tel: 021/682-940 021/682-941 E-mail: cisok-split@hzz.hr
<u>Šibenik</u>	Ul. Stjepana Radića 54, Šibenik	Tel: 022/336-824 E-mail: cisok-sibenik@hzz.hr
<u>Varaždin</u>	Ul. Ivana Kukuljevića 12, Varaždin	Tel: 042/302-179a E-mail: cisok-varazdin@hzz.hr
<u>Vukovar</u>	Vladimira Nazora 12, 32000 Vukovar	Tel: 032/599-457 E-mail: cisok-vukovar@hzz.hr
<u>Zadar</u>	Polačišće 3, Zadar (preko puta robnog centra Relja)	Tel: 023/311-949 E-mail: cisok-zadar@hzz.hr
<u>Zagreb 1</u>	Trg hrvatskih pavlina 4, Zagreb	Tel: 01/6449-627 E-mail: cisok-zagreb1@hzz.hr
<u>Zagreb 2</u>	Ul. kneza Višeslava 7, Zagreb	Tel: 01/4622-253 E-mail: cisok-zagreb2@hzz.hr

Prilog 3: Popis područnih obrtničkih komora

PODRUČNE OBRtnIČKE KOMORE	ADRESA	KONTAKT
<u>Obrtnička komora Zagreb</u>	10000 ZAGREB, Ilica 49	Telefon: 01 48 46 741 web: http://www.okz.hr e-mail: okz@okz.hr
<u>Obrtnička komora Krapinsko-zagorske županije</u>	49000 KRAPINA, Magistratska 2	Telefon: 049 300 545 web: http://www.okkzz.hr e-mail: ok.krapina@hok.hr
<u>Obrtnička komora Sisačko-moslavačke županije</u>	44000 SISAK, Ulica Ante Starčevića 13	Telefon: 044 521 134 web: http://www.ok-smz.hr e-mail: ok.sisak@hok.hr
<u>Obrtnička komora Karlovačke županije</u>	47000 KARLOVAC, Jurja Haulika 14	Telefon: 047 612 058 web: http://www.okkz.hr e-mail: ok.karlovac@hok.hr
<u>Obrtnička komora Varaždinske županije</u>	42000 VARAŽDIN, Branka Vodnika 4	Telefon: 042 320 986 web: http://www.obrtnicka-komora-vz.hr e-mail: ok.varazdin@hok.hr
<u>Obrtnička komora Koprivničko-križevačke županije</u>	48000 KOPRIVNICA, Bjelovarska cesta 75 a	Telefon: 048 623 408 web: http://www.obrtnicka-komora-koprivnica.hr e-mail: ok.koprivnica@hok.hr
<u>Obrtnička komora Bjelovarsko-bilogorske županije</u>	43000 BJELOVAR, Junija Palmotića 1	Telefon: 043 242 242 web: http://www.okbj.hr e-mail: ok.bjelovar@hok.hr
<u>Obrtnička komora Primorsko-goranske županije</u>	51000 RIJEKA, Zanonova 1/III	Telefon: 051 325 599 web: http://www.obrtnicka-komora-rijeka.hr e-mail: ok.rijeka@hok.hr
<u>Obrtnička komora Ličko-senjske županije</u>	53000 GOSPIĆ, Kaniška 4	Telefon: 053 573 012 e-mail: ok.gospic@hok.hr
<u>Obrtnička komora Virovitičko-podravske županije</u>	33000 VIROVITICA, Pavla Radića 3	Telefon: 033 721 258 web: http://www.okvpz.hr e-mail: ok.vpz@hok.hr
<u>Obrtnička komora Požeško-slavonske županije</u>	34000 POŽEGA, Franje Thauzya 7	Telefon: 034 272 457 e-mail: ok.pozega@hok.hr
<u>Obrtnička komora Brodsko-posavske županije</u>	35000 SLAVONSKI BROD, Petra Krešimira IV 46/1	Telefon: 035 447 017 web: http://www.okbp.hr e-mail: ok-sl.brod@sbt-com.hr
<u>Obrtnička komora Osječko-baranjske županije</u>	31000 OSIJEK, Svilajska 35/II	Telefon: 031 310 160 web: http://www.okobz.hr e-mail: ok.osijek@hok.hr
<u>Obrtnička komora Vukovarsko-srijemske županije</u>	32100 VINKOVCI, Ljudevita Gaja 17	Telefon: 032 333 304 e-Mail: ok.vinkovci@hok.hr
<u>Obrtnička komora Istarske županije</u>	52100 PULA, Mletačka 12/I	Telefon: 052 216 153 web: http://www.ok-istre.hr/ e-mail: ok-istre@ok-istre.hr

PODRUČNE OBRTNIČKE KOMORE	ADRESA	KONTAKT
<u>Obrtnička komora Zadarske županije</u>	23000 ZADAR, Široka ulica 1	Telefon: 023 319 224 web: http://www.obrtnicka-komora-zadar.hr e-mail: ok-zadar@zd.t-com.hr
<u>Obrtnička komora Šibensko-kninske županije</u>	22000 ŠIBENIK, Ulica Stjepana Radića 77 a	Telefon: 022 311 715 e-mail: ok.sibenik@hok.hr
<u>Obrtnička komora Splitsko-dalmatinske županije</u>	21000 SPLIT, Ruđera Boškovića 28-30	Telefon: 021 470 114 e-mail: ok.split@hok.hr
<u>Obrtnička komora Dubrovačko-neretvanske županije</u>	20000 DUBROVNIK, Široka 4/II	Telefon: 020 323 560 web: http://www.du-hok.net e-mail: ok.dubrovnik@hok.hr
<u>Obrtnička komora Međimurske županije</u>	40000 ČAKOVEC, Ivana Gorana Kovačića 4	Telefon: 040 312 643 web: http://www.obrtnicka-komora-medjimurja.hr e-mail: ok-medjimurja@ck.t-com.hr



