



KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?



Mogućnosti školovanja na području:
Brodsko-posavske županije
Osječko-baranjske županije
Požeško-slavonske županije
Vukovarsko-srijemske županije



Hrvatski zavod za zapošljavanje



Hrvatski zavod za zapošljavanje

KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?

Regionalni ured Osijek
Područni ured Požega
Područni ured Slavonski Brod
Područni ured Vinkovci
Područni ured Vukovar

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 Zečirević**

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

Katarina Katulić – Regionalni ured Osijek

Anita Savić – Područni ured Požega

Anita Blajer – Područni ured Slavonski Brod

Vladislav Vujčić – Područni ured Vinkovci

Jelena Baborac – Područni ured Vukovar

Grafičko oblikovanje: **Bservisi**, Zagreb

ISBN: 978-953-7688-53-0



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?	23
Vrste srednjih škola i programa obrazovanja	23
O državnoj maturi	27
VI. UVJETI UPISA U SREDNJU ŠKOLU	28
VII. POPIS ŠKOLA I OBRAZOVNIH PROGRAMA	51
VIII. OPISI ZANIMANJA I NASTAVNI PLANOVI	79
Gimnazijski programi	80
Umjetnički programi	81
Programi likovne umjetnosti i dizajna	81
Programi glazbene umjetnosti	84
Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja	86
Trogodišnji strukovni programi obrazovanja	150
Dvogodišnji programi obrazovanja	213
IX. UČENIČKI DOMOVI	215
Prilog 1: Popis regionalnih i područnih ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje	217
Prilog 2: Popis Centara za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)	218
Prilog 3: Popis područnih obrtničkih komora	219

INDEKS ZANIMANJA / PROGRAMA OBRAZOVANJA

Gimnazijski programi	80
Umjetnički programi	81
Programi likovne umjetnosti i dizajna	81
GRAFIČKI DIZAJNER / GRAFIČKA DIZAJNERICA	81
KIPARSKI DIZAJNER / KIPARSKA DIZAJNERICA	82
SLIKARSKI DIZAJNER / SLIKARSKA DIZAJNERICA	83
Programi glazbene umjetnosti	84
GLAZBENIK / GLAZBENICA	84
Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja	86
AGROTEHNIČAR / AGROTEHNIČARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM)	86
AGROTURISTIČKI TEHNIČAR / AGROTURISTIČKA TEHNIČARKA	88
ARHITEKTONSKI TEHNIČAR / ARHITEKTONSKA TEHNIČARKA	90
DRVODJELJSKI TEHNIČAR / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA	91
DRVODJELJSKI TEHNIČAR – DIZAJNER / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – DIZAJNERICA	92
EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM)	94
EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA	96
EKONOMIST / EKONOMISTICA	98
ELEKTROTEHNIČAR / ELEKTROTEHNIČARKA	99
FARMACEUTSKI TEHNIČAR / FARMACEUTSKA TEHNIČARKA	101
FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / FIZIOTERAPEUTSKA TEHNIČARKA	102
GEODETSKI TEHNIČAR / GEODETSKA TEHNIČARKA	104
GRAĐEVINSKI TEHNIČAR / GRAĐEVINSKA TEHNIČARKA	106
GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME / GRAFIČKA TEHNIČARKA PRIPREME	107
HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR / HOTELIJERSKO-TURISTIČKA TEHNIČARKA	108
KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA	109
MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE	110
MODNI TEHNIČAR / MODNA TEHNIČARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM)	112
ODJEVNI TEHNIČAR / ODJEVNA TEHNIČARKA	113
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-FITOFARMACEUT / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA- FITOFARMACEUTKINJA	114
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPĆEG SMJERA / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA OPĆEG SMJERA	115
POSLOVNI TAJNIK / POSLOVNA TAJNICA	117
PREHRAMBENI TEHNIČAR / PREHRAMBENA TEHNIČARKA	119
RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO / RAČUNALNA TEHNIČARKA ZA STROJARSTVO	121
STROJARSKI TEHNIČAR / STROJARSKA TEHNIČARKA	122

ŠUMARSKI TEHNIČAR / ŠUMARSKA TEHNIČARKA	124
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA / TEHNIČARKA CESTOVNOG PROMETA	126
TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE / TEHNIČARKA GEODEZIJE I	128
GEOINFORMATIKE (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM)	128
TEHNIČAR ZA ELEKTROENERGETIKU /TEHNIČARKA ZA ELEKTROENERGETIKU	130
TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU / TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU	132
TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU / TEHNIČARKA ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU	134
TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU / TEHNIČARKA ZA MEHATRONIKU	136
TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO / TEHNIČARKA ZA RAČUNALSTVO	138
TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA / TEHNIČARKA ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA	140
TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST / TURISTIČKO-HOTELIJERSKA KOMERCIJALISTICA ..	142
UPRAVNI REFERENT / UPRAVNA REFERENTICA	144
VETERINARSKI TEHNIČAR / VETERINARSKA TEHNIČARKA	146
ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKI TEHNIČAR / ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKA TEHNIČARKA ..	148
Trogodišnji strukovni programi obrazovanja	150
ALATNIČAR / ALATNIČARKA	150
AUTOELEKTRIČAR / AUTOELEKTRIČARKA	151
AUTOLAKIRER / AUTOLAKIRERICA	152
AUTOLIMAR / AUTOLIMARICA	153
AUTOMEHANIČAR / AUTOMEHANIČARKA	154
AUTOMEHATRONIČAR / AUTOMEHATRONIČARKA	155
BRAVAR / BRAVARICA	156
CNC OPERATER / CNC OPERATERKA	157
CVJEČAR / CVJEČARKA	158
ELEKTROINSTALATER / ELEKTROINSTALATERKA	159
ELEKTROMEHANIČAR / ELEKTROMEHANIČARKA	160
ELEKTROMONTER / ELEKTROMONTERKA	161
ELEKTRONIČAR / ELEKTRONIČARKA	162
ELEKTRONIČAR-MEHANIČAR / ELEKTRONIČARKA-MEHANIČARKA	163
FOTOGRAF / FOTOGRAFKINJA	164
FRIZER / FRIZERKA	165
INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE / INSTALATERKA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE	166
INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA / INSTALATERKA KUĆNIH INSTALACIJA	167
KERAMIČAR-OBLAGAČ / KERAMIČARKA-OBLAGAČICA	168
KONOBAR / KONOBARICA	169
KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA	170
KROJAČ / KROJAČICA	171
KUHAR / KUHARICA	172
LIMAR / LIMARICA	173
MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE / MEHANIČARKA POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE	174
MESAR / MESARICA	175

MONTER I OBRAĐIVAČ REZANJEM I DEFORMACIJOM / MONTERKA I OBRAĐIVAČICA REZANJEM I DEFORMACIJOM	177
MONTER SUHE GRADNJE / MONTERKA SUHE GRADNJE	178
OBRAĐIVAČ ODVAJANJEM MATERIJALA / OBRAĐIVAČICA ODVAJANJEM METALA	179
PEDIKER / PEDIKERKA	180
PEKAR / PEKARICA	181
PLINOINSTALATER / PLINOINSTALATERKA	182
POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK / POLJOPRIVREDNA GOSPODARSTVENICA	183
POMOĆNI AUTOLAKIRER / POMOĆNA AUTOLAKIRERKA – TES	184
POMOĆNI BRAVAR – TES / POMOĆNA BRAVARICA – TES	185
POMOĆNI CVJEČAR / POMOĆNA CVJEČARKA – TES	186
POMOĆNI KARTONAŽER / POMOĆNA KARTONAŽERKA – TES	187
POMOĆNI KROJAČ / POMOĆNA KROJAČICA – TES	188
POMOĆNI KU HAR I SLASTIČAR / POMOĆNA KU HARICA I SLASTIČARKA – TES	189
POMOĆNI PEKAR / POMOĆNA PEKARICA – TES	190
POMOĆNI TAPETAR / POMOĆNA TAPETARKA – TES	191
POMOĆNI VODOINSTALATER / POMOĆNA VODOINSTALATERKA – TES	192
POMOĆNI VRTLAR / POMOĆNA VRTLARICA – TES	193
PRECIZNI MEHANIČAR / PRECIZNA MEHANIČARKA	194
PRODAVAČ / PRODAVAČICA	195
RUKOVATELJ SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA / RUKOVATELJICA SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA	196
SLASTIČAR / SLASTIČARKA	197
SOBOSLIKAR – LIČILAC / SOBOSLIKARICA – LIČITELJICA	198
STOLAR / STOLARICA	199
STROJOBRAVAR / STROJOBRAVARICA	200
ŠUMAR / ŠUMARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM)	201
TAPETAR / TAPETARKA	203
TEHNIČKI CRTAČ / TEHNIČKA CRTAČICA	204
TELEKOMUNIKACIJSKI MONTER / TELEKOMUNIKACIJSKA MONTERKA	205
TESAR / TESARICA	206
TOKAR / TOKARICA	207
VOČAR-VINOGRADAR-VINAR / VOČARKA-VINOGRADARKA-VINARKA	208
VODOINSTALATER / VODOINSTALATERKA	209
VOZAČ MOTORNOG VOZILA / VOZAČICA MOTORNOG VOZILA	210
VRTLAR / VRTLARICA	211
ZIDAR / ZIDARICA	212
Dvogodišnji programi obrazovanja	213
POMOĆNI KU HAR / POMOĆNA KU HARICA	213
ZAVARIVAČ / ZAVARIVAČICA	214

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 neizmjerljivo važno u ovom trenutku preispitati sebe i svoje interese te razmišljati o zanimanjima kojima biste se željeli baviti.

Sposobnosti

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

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

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

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

Osobine ličnosti

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

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

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

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

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

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

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



II. PRIKUPLJANJE INFORMACIJA O ZANIMANJIMA

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

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

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

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

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

Zdravstveni zahtjevi odnose se na sve ono što zdravstveno stanje učenika treba zadovoljavati kako bi nakon završetka školovanja na tržištu rada imao najveće moguće 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:

Regionalni ured Osijek:

bravar, limar, stolar, strojobravar, tesar, vozač motornog vozila, zidar

Područni ured Požega:

armirač, fasader, instalater grijanja i klimatizacije, keramičar-oblagač, limar, strojobravar, tesar, vozač motornog vozila, zidar

Područni ured Vinkovci:

mesar, pekar

Područni ured Vukovar:

keramičar-oblagač, mesar, pekar, tesar, vozač motornog vozila, 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, podrobnije 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. Ponuđeni su i sadržaji

koji služe kao potpora u planiranju karijere, poput savjeta za pisanje životopisa i ponašanja tijekom važnog razgovora za posao.

Jedna od glavnih kvaliteta portala su **e-alati** koji će vam pomoći da napravite samoprocjenu vlastitih interesa i kompetencija te time olakšati izbor zanimanja koja su najprimjenjivija 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 **3** 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.

BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2016. – 31.12.2016.
zavarivač	343
konobar	245
bravar	229
soboslikar / ličilac	209
medicinska sestra/medicinski tehničar	195
zidar	155
vozač teretnog vozila	151
prodavač	138
kuhar	108
tesar	107

OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2016. – 31.12.2016.
konobar	642
prodavač	482
medicinska sestra/medicinski tehničar	479
zidar	320
kuhar	275
administrativni službenik	252
vozač teretnog vozila	251
tesar	219
bravar	204
vozač teretnog vozila s prikolicom	193

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2016. – 31.12.2016.
konobar	153
zidar	133
medicinska sestra/medicinski tehničar	93
tesar	76
maturant gimnazije	75
prodavač	66
vozač teretnog vozila	61
kuhar	54
stolar	50
frizer	49

VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2016. – 31.12.2016.
konobar	230
medicinska sestra/medicinski tehničar	187
prodavač	179
zidar	143
tesar	110
kuhar	104
fasader	100
suradnik u praktičnoj nastavi	99
soboslikar / ličilac	99
stolar	98

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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- objava natječaja početkom školske godine na web stranici Ministarstva www.mppl.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	<ul style="list-style-type: none">- 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 stradali hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, djeca zatočeni ili nestali 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	<ul style="list-style-type: none">- 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)	<ul style="list-style-type: none">- objava natječaja jednom ili do najviše dva puta godišnje (travanj/svibanj) u dnevnim novinama i na službenim internetskim stranicama Zaklade www.adris.hr- informacije na tel.: 01/3713-740 i 01/3713-722

BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Grad Nova Gradiška	Učenici srednje škole koji se školuju izvan Grada Nova Gradiška u RH	- objava natječaja početkom šk. god. na web stranici Grada Nova Gradiška (www.novagradiska.hr) te na oglasnoj ploči u zgradi Gradskog poglavarstva
Stipendija „Izvrsnost je IN“ Rotary Cluba Slavonski Brod	Učenici srednjih škola koji su u svom radu i učenju pokazali izvrsnost	- objava natječaja u listopadu/studenom svake godine u javnim glasilima i na web stranici Rotary Cluba Slavonski Brod (www.rotary-sb.hr)

OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Osječko-baranjska županija	Daroviti učenici	- objava natječaja sredinom rujna svake godine u Glasu Slavonije i na web stranicama Županije (www.obz.hr)
	Učenici koji se školuju za deficitarna zanimanja	
Grad Osijek	Daroviti učenici	- objava natječaja gradski dnevni tisak i web stranica Grada (www.osijek.hr)
	Učenici koji se školuju za deficitarna zanimanja	
Grad Đakovo	Učenici koji se školuju van mjesta prebivališta	- natječaj za učeničke kredite se raspisuje tijekom rujna za tekuću školsku godinu na web stranicama Grada (www.djakovo.hr)

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Grad Požega	Daroviti učenici srednjih škola	- objava natječaja početkom školske godine na web stranicama Grada (www.pozega.hr) - 3 stipendije u iznosu 400,00kn mjesečno
Grad Pakrac	Redoviti učenici Srednje škole Pakrac koji se obrazuju za trogodišnja obrtnička zanimanja	- Objava natječaja na službenim stranicama Grada Pakraca www.pakrac.hr - 15 stipendija

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:

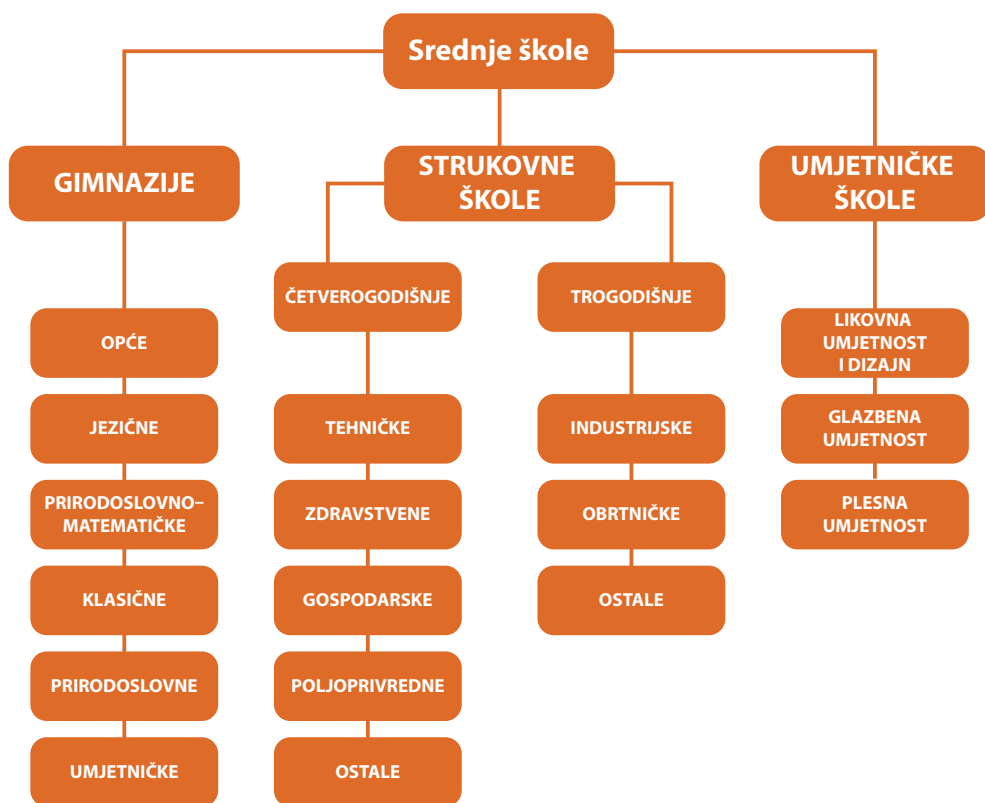
- pravo na posredovanje pri zapošljavanju
- pravo na profesionalno usmjeravanje
- ostala prava koja proizlaze iz statusa nezaposlenosti.

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:





GIMNAZIJE su četverogodišnje općeobrazovne škole. Dijele 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.

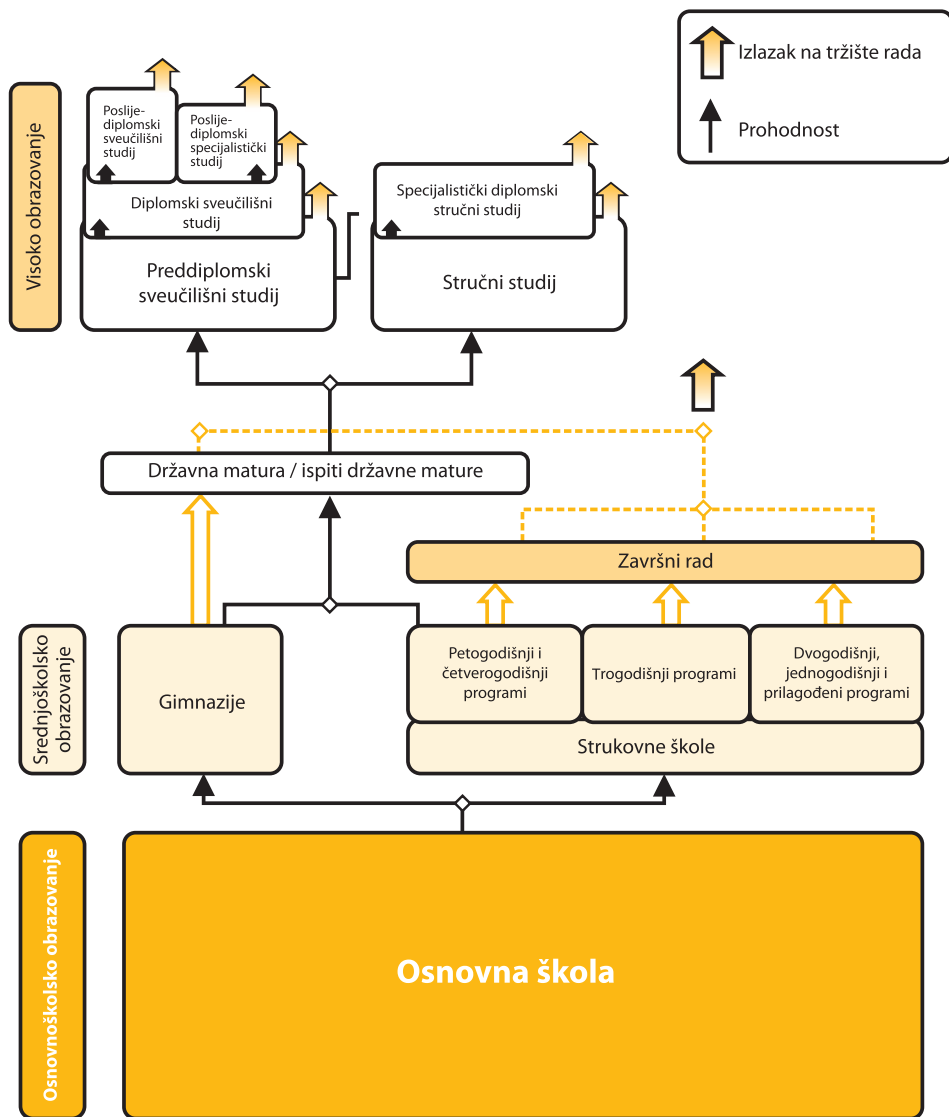
Trogodišnji programi obrazovanja pripremaju učenike za rad u industriji, gospodarstvu i obrtništvu pa postoje programi za zanimanja u industriji i gospodarstvu (tzv. industrijska zanimanja) i programi za zanimanja u obrtništvu (tzv. obrtnička zanimanja).

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 zadaća u takvim zanimanjima bitne su vještine, a manje su potrebna teorijska znanja. Po završetku školovanja polaže se završni ispit i stječe niža stručna sprema. Tada je moguće zaposliti se ili nastaviti školovanje za stjecanje srednje stručne spreme.

Sljedeća shema prikazuje obrazovni sustav u Republici Hrvatskoj:



O državnoj maturi

Što je državna matura?

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

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

Tko polaže državnu maturu?

Ispite državne mature polažu:

- učenici gimnazijskih programa obrazovanja koji s polaganjem državne mature završavaju srednje obrazovanje;
- 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 prijave i upisa u srednje škole (NIS – puSŠ) www.upisi.hr, a na temelju natječaja za upis koji raspisuje i objavljuje 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 pojedinik 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 pojedinik 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:

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

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

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 nacionalnoga saveza;
B_{\min}	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 ;
$B_{\max}[X]$	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 B_{\min} 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 (HŠSS).

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

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

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



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

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

Članak 21.

- (1) Kandidatu za upis koji je pripadnik romske nacionalne manjine, a živi u uvjetima koji su mogli nepovoljno utjecati na njegov školski uspjeh u osnovnoj školi, dodaju se dva boda na broj bodova koji je utvrđen tijekom postupka vrednovanja. S tako utvrđenim brojem bodova kandidat se rangira na ukupnoj ljestvici poretka.
- (2) Za ostvarivanje dodatnih bodova iz stavka 1. ovoga članka kandidat prilaže preporuku Vijeća romske nacionalne manjine odnosno registrirane romske udruge.

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

Članak 22.

- (1) Pravo na izravni upis u srednju školu, uz uvjet da zadovolje na ispitu sposobnosti i darovitosti u školama u kojima je to uvjet za upis, imaju kandidati hrvatski državljani čiji su roditelji državni službenici koji su po službenoj dužnosti u ime Republike Hrvatske bili upućeni na rad u inozemstvo, a koji su se najmanje dva od posljednjih četiriju razreda prethodnoga obrazovanja školovali u inozemstvu.
- (2) Za ostvarivanje prava na izravan upis iz stavka 1. ovoga članka kandidat obvezno mora priložiti odgovarajuće dokaze o boravku u inozemstvu, trajanju školovanja i razlozima boravka u inozemstvu (dokaz o državljanstvu, trajanju i razlozima boravka u inozemstvu te svjedodžbe razreda završenih u inozemstvu).

VI. VREDNOVANJE USPJEHA KANDIDATA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Članak 23.

- (1) Kandidat s teškoćama u razvoju je kandidat koji je osnovnu školu završio prema rješenju ureda državne uprave u županiji odnosno Gradskoga ureda za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Ured) o primjerenome programu obrazovanja.
- (2) Kandidati iz stavka 1. ovoga članka rangiraju se na zasebnim ljestvicama poretka, a temeljem ostvarenog ukupnog broja bodova utvrđenog tijekom postupka vrednovanja, u programima obrazovanja za koje posjeduju stručno mišljenje službe za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje.
- (3) Kandidati iz stavka 1. ovoga članka mora zadovoljiti na ispitu sposobnosti i darovitosti u školama u kojima je to uvjet za upis.
- (4) Pravo upisa u nekome programu obrazovanja ostvaruje onoliko kandidata koliko se u tome programu obrazovanja može upisati kandidata s teškoćama u razvoju sukladno Državnome



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

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

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

VII. ZDRAVSTVENA SPOSOBNOST KANDIDATA

Članak 24.

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

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

VIII. POSEBNA MJERILA I POSTUPCI ZA UPIS KANDIDATA

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

Članak 25.

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

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

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



Vrednovanje uspjeha kandidata za upis u programe obrazovanja za vezane obrte

Članak 26.

- (1) Za upis u programe obrazovanja za vezane obrte primjenjuju se osim zajedničkih mjerila i posebna mjerila i postupci utvrđeni na temelju posebnih propisa.
- (2) Izbor kandidata za upis u programe obrazovanja za vezane obrte utvrđuje se na temelju:
 - zajedničkog, posebnog i dodatnog elementa vrednovanja;
 - zdravstvene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova i radnih zadaća u odabranom zanimanju.
- (3) Zdravstvena sposobnost kandidata za obavljanje poslova i radnih zadaća uvjet je za prijavu u odabrano zanimanje i dokazuje se liječničkom svjedodžbom medicine rada.
- (4) Nakon utvrđene ljestvice poretka kandidat je dužan pri upisu u program obrazovanja za vezane obrte dostaviti školi liječničku svjedodžbu medicine rada i sklopljen ugovor o naukovanju.
- (5) Srednjoj školi koja obrazuje učenike u programima obrazovanja za vezane obrte popis licenciranih obrtnika ili pravnih osoba s brojem slobodnih mjesta za izvođenje praktične nastave i vježbi naukovanja po zanimanju, županiji i mjestu/gradu bit će dostupan na stranicama ministarstva nadležnog za obrt putem aplikacije e-Naukovanje na web adresi www.minpo.hr. Obveza je škole da popise slobodnih mjesta za praktičnu nastavu i vježbe naukovanja istakne na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole.
- (6) Ugovor o naukovanju sklapaju licencirani obrtnik ili pravna osoba i kandidat (roditelj ili skrbnik kandidata), u skladu sa zakonom koji uređuje obavljanje obrta, a prilikom sklapanja ugovora kandidat donosi na uvid:
 - ovjerenu presliku svjedodžbe završnoga razreda osnovnog obrazovanja;
 - liječničku svjedodžbu medicine rada.
- (7) Ugovor o naukovanju sklapa se u četiri istovjetna primjerka od kojih po jedan primjerak pripada kandidatu, obrtniku ili pravnoj osobi, školi i ministarstvu nadležnom za obrt.
- (8) Ministarstvo nadležno za obrt vodi evidenciju sklopljenih ugovora o naukovanju.
- (9) Licencirani obrtnik ili pravna osoba može sklopiti onoliki broj ugovora koliko ima slobodnih mjesta za izvođenje praktične nastave i vježbi naukovanja sukladno dozvoli (licenciji) koju posjeduje.
- (10) Radi odabira učenika licencirani obrtnik ili pravna osoba može prije sklapanja ugovora utvrditi uvjete i raspisati natječaj za prijam učenika. Ako se na tako objavljeni natječaj prijavi više učenika nego što ima slobodnih mjesta za praktičnu nastavu i vježbe naukovanja, preporučuje se licenciranome obrtniku ili pravnoj osobi da ugovor sklopi s učenikom koji ima bolji školski uspjeh.

IX. PROVEDBA DODATNIH PROVJERA SKLONOSTI I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Članak 27.

- (1) Škola koja upisuje kandidata u programe obrazovanja za koje je potrebna određena tjelesna, glasovna i slična spretnost ili sposobnost mogu provoditi provjeru sklonosti i sposobnosti kandidata za taj program obrazovanja.
- (2) Na temelju provjera iz stavka 1. ovoga članka kandidat može ostvariti ocjenu »položio« ili »nije položio«.



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



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



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



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



Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Strojarski tehničar	4	Fizika	Kemija
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Tehničar poljoprivredne mehanizacije	4	Fizika	Kemija
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Tehničar za 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.

BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA

Trg Kralja Tomislava 9, 35400 Nova Gradiška

tel: 035/361-427

fax: 035/492-721

e-mail: ured@gimnazija-nova-gradiska.skole.hr

web: www.gimnazija-nova-gradiska.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4

INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA NOVA GRADIŠKA

Ljudevita Gaja bb, 35400 Nova Gradiška

tel: 035/361-459

fax: 035/362-696

e-mail: skola@iosng.hr

web: www.iosng.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
CNC operater	3
Stolar	3
Krojač	3
Kuhar	3
Konobar	3
Instalater kućnih instalacija – JMO	3
Automehatroničar – JMO	3
Prodavač IG	3
Pomoćni kuhar	2
Pomoćni bravar – TES	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Monter i obrađivač rezanjem i deformacijom IG	3
Bravar	3

ELEKTROTEHNIČKA I EKONOMSKA ŠKOLA NOVA GRADIŠKA

Ljudevita Gaja 24, 35400 Nova Gradiška

tel/fax: 035/362-145

e-mail: etes@ees.hr

web: www.ss-elektrotehnickaiekonomska-ngradiska.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Tehničar za računalstvo	4
Elektrotehničar	4
Komercijalist	4
Tehničar za mehatroniku	4
Tehničar za elektroniku	4

SREDNJA ŠKOLA MATIJE ANTUNA RELJKOVIĆA SLAVONSKI BROD

Ivana Cankara 76, 35000 Slavonski Brod

tel: 035/255-697

fax: 035/402-981

e-mail: srednja-skola-mar@sb.t-com.hr

web: www.ss-mareljkovica-sb.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Poljoprivredni tehničar-fitofarmaceut	4
Veterinarski tehničar	4
Šumarski tehničar	4
Agroturistički tehničar	4
Cvječar IG	3
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije IG	3
Agrotehničar – novi strukovni kurikulum	4
Tehničar geodezije i geoinformatike – novi strukovni kurikulum	4
Tehničar nutricionist	4
Ekološki tehničar	4



OBRtničKA ŠKOLA SLAVONSKI BROD

Vladimira Nazora 9, 35000 Slavonski Brod

tel: 035/447-326

fax: 035/407-420

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Kuhar – JMO	3
Konobar – JMO	3
Pekar – JMO	3
Mesar – JMO	3
Stolar – JMO	3
Tapetar – JMO	3
Krojač – JMO	3
Frizer – JMO	3
Keramičar-oblagač	3
Monter suhe gradnje	3
Pomoćni krojač – TES	3
Slastičar – JMO	3
Pomoćni soboslikar i ličilac - TES	3
Kozmetičar - JMO	3
Krojač	3
Pomoćni tapetar (prilagođeni program)	3

GIMNAZIJA „MATIJA MESIĆ“ SLAVONSKI BROD

Slavonija I br. 8, 35000 Slavonski Brod

tel: 035/446-252

fax: 035/402-880

e-mail: gmm@gimnazija-mmesic-sb.skole.hr

web: www.gimnazija-mmesic-sb.skole.hr

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

INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA SLAVONSKI BROD

Eugena Kumičića 55, 35000 Slavonski Brod

tel: 035/410-542

fax: 035/410-544

e-mail: industrijskoobrtnickaskola@optinet.hr

web: www.ss-industrijsko-obrtnicka-sb.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
CNC operater	3
Monter i obrađivač rezanjem i deformacijom IG	3
Elektromehaničar IG	3
Elektromonter IG	3
Telekomunikacijski monter IG	3
Instalater grijanja i klimatizacije –JMO	3
Automehaničar – JMO	3
Autolimar – JMO	3
Plinoinstalater – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3
Elektroinstalater – JMO	3
Autoelektričar – JMO	3
Automehatroničar – JMO	3
Fotograf – JMO	3
Elektroničar-mehaničar – JMO	3
Autolakirer – JMO	3
Bravar – JMO	3
Tehnički crtač IG	3
Vozač motornog vozila IG	3
Zavarivač	2
Pomoćni bravar – TES	3
Obrađivač odvajanjem materijala IG	3
Alatničar IG	3
Tokar – JMO	3



TEHNIČKA ŠKOLA SLAVONSKI BROD

Eugena Kumičića 55, 35000 Slavonski Brod

tel: 035/411-478

fax: 035/446-160

e-mail: tssb@tssb.hr

web: www.ss-tehnicka-slavonski-brod.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Tehničar za računalstvo	4
Elektrotehničar	4
Tehničar za mehatroniku	4
Arhitektonski tehničar	4
Tehničar cestovnog prometa	4
Tehničar za logistiku i špediciju	4
Tehničar za elektroniku	4

EKONOMSKO-BIROTEHNIČKA ŠKOLA SLAVONSKI BROD

Naselje A. Hebranga 13/1, 35000 Slavonski Brod

tel: 035/443-175

fax: 035/442-326

e-mail: ekbskola@sb.t-com.hr

web: www.ss-ekonomsko-birotehnicka-sb.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Upravni referent	4
Poslovni tajnik	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Prodavač IG	3

SREDNJA MEDICINSKA ŠKOLA SLAVONSKI BROD

Vatroslava Jagića 3A, 35000 Slavonski Brod

tel: 035/442-492

fax: 035/446 271

e-mail: sms@ss-medicinska-sb.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege	5
Fizioterapeutski tehničar	4
Njegovatelj – TES	3
Zdravstveno-laboratorijski tehničar	4
Primalja-asistentica/asistent	4

KLASIČNA GIMNAZIJA FRA MARIJANA LANOSOVIĆA S PRAVOM JAVNOSTI

Petra Krešimira IV bb, 35000 Slavonski Brod

tel: 035/443-821

fax: 035/402-871

e-mail: klasicna-gimnazija-sb@sb.t-com.hr

web: www.gimnazija-framarijanalanosovica-sb.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Klasična gimnazija	4

GLAZBENA ŠKOLA SLAVONSKI BROD

Vukovarska 1, 35000 Slavonski Brod

tel/fax: 035/447-148

e-mail: ured@ogs-izajc-sb.skole.hr

web: www.gsslavonskibrod.com

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Glazbenik - program srednje škole	4

OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

I. GIMNAZIJA OSIJEK

Županijska 4, 31000 Osijek

tel: 031/200-699

fax: 031/200-698

e-mail: ured@gimnazija-prva-os.skole.hr

web: www.gimnazija-prva-os.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Opća gimnazija (odjel za sportaše)	4

II. GIMNAZIJA OSIJEK

Kamila Firingera 5, 31000 Osijek

tel: 031/207-157

fax: 031/207-156

e-mail: ured@gimnazija-druga-os.skole.hr

web: www.gimnazija-druga-os.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Jezična gimnazija	4

III. GIMNAZIJA OSIJEK

Kamila Firingera 14, 31000 Osijek

tel/fax: 031/215-588

e-mail: ured@gimnazija-treca-os.skole.hr

web: www.gimnazija-treca-os.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Obvezna skupina predmeta zajedničkog dijela umjetničkih programa	4

ISUSOVAČKA KLASIČNA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI U OSIJEKU

Trg Vatroslava Lisinskog 1, 31000 Osijek

tel: 031/215-120

fax: 031/215-123

e-mail: ured@gimnazija-isusovackaspravomjavnosti-os.skole.hr

web: www.ikg.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Klasična gimnazija	4

GAUDEAMUS, PRVA PRIVATNA SREDNJA ŠKOLA U OSIJEKU S PRAVOM JAVNOSTI

Školska 6, 31000 Osijek

tel: 031/212-890

e-mail: gaudeamus@gaudeamus.hr

web: www.gaudeamus.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4

EKONOMSKA I UPRAVNA ŠKOLA OSIJEK

Trg Svetog Trojstva 4, 31000 Osijek

tel: 031/212-670

fax: 031/399-353

e-mail: ured@ss-ekonomska-upravna-os.skole.hr

web: www.ss-ekonomska-upravna-os.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Upravni referent	4
Poslovni tajnik	4

ELEKTROTEHNIČKA I PROMETNA ŠKOLA OSIJEK

Istarska 3, 31000 Osijek

tel: 031/208-400

fax: 031/207-068

e-mail: ured@ss-elektrotehnicka-prometna-os.skole.hr

web: www.ss-elektrotehnicka-prometna-os.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Elektrotehničar	4
Tehničar za mehatroniku (novi strukovni kurikulum)	4
Tehničar za računalstvo (novi strukovni kurikulum)	4
Tehničar cestovnog prometa (novi strukovni kurikulum)	4
Tehničar za elektroniku (novi strukovni kurikulum)	4
Elektromonter IG	3
Elektroničar IG	3
Vozač motornog vozila IG	3

GLAZBENA ŠKOLA FRANJE KUHAČA OSIJEK

Trg svetog Trojstva 1, 31000 Osijek

tel: 031/211-422

fax: 031/201-009

e-mail: gskf@gskf-osijek.hr

web: www.gskf-osijek.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Glazbenik – pripremno obrazovanje	2
Glazbenik – program srednje škole	4

GRADITELJSKO-GEODETSKA ŠKOLA OSIJEK

Drinska 16a, 31000 Osijek

tel: 031/274-500

fax: 031/274-505

e-mail: ured@ss-graditeljsko-geodetska-os.skole.hr

web: www.ss-graditeljsko-geodetska-os.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Geodetski tehničar	4
Arhitektonski tehničar	4
Građevinski tehničar	4
Zidar	3
Keramičar-oblagač	3
Ličilac-soboslikar	3
Tesar	3
Monter suhe gradnje	3

MEDICINSKA ŠKOLA OSIJEK

Vukovarska 209, 31000 Osijek

tel: 031/540-200

fax: 031/540-215

e-mail: ured@ss-medicinska-os.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege	5
Farmaceutski tehničar	4
Zdravstvena gimnazija – eksperimentalni program	4
Dentalni tehničar	4
Fizioterapeutski tehničar	4

OBRTNIČKA ŠKOLA OSIJEK

Trg bana Josipa Jelačića 24, 31000 Osijek

tel: 031/506-150

fax: 031/502-554

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Autolakirer – JMO	3
Frizer – JMO	3
Pekar – JMO	3
Mesar – JMO	3
Stolar – JMO	3
Fotograf – JMO	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Pomoćni pekar – TES	3
Pomoćni vodoinstalater – TES	3
Pomoćni cvječar – TES	3
Pomoćni krojač – TES	3
Pomoćni bravar – TES	3
Pomoćni autolakirer – TES	3
Krojač – JMO	3
Pediker – JMO	3



POLJOPRIVREDNA I VETERINARSKA ŠKOLA OSIJEK

Jadrovska 20, 31000 Osijek

tel: 031/275-960

fax: 031/275-968

e-mail: ured@ss-poljoprivredna-veterinarska-os.skole.hr

web: www.ss-poljoprivredna-veterinarska-os.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Poljoprivredni tehničar – opći	4
Poljoprivredni tehničar-fitofarmaceut	4
Veterinarski tehničar	4
Cvječar IG	3
Vrtljar IG	3
Poljoprivredni gospodarstvenik IG	3
Voćar-vinogradar-vinar IG	3

PROSVJETNO-KULTURNI CENTAR MAĐARA U REPUBLICI HRVATSKOJ

Drinska 12a, 31000 Osijek

tel: 031/274-339

fax: 031/274-921

e-mail: hmomk@pkcm.hr

web: www.centar-prosvjetnokulturni-madjara-os.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija (nastava na mađarskom jeziku)	4
Hotelijsko-turistički tehničar (nastava na mađarskom jeziku)	4
Kuhar (nastava na mađarskom jeziku)	3
Ekonomist (nastava na mađarskom jeziku)	4
Prodavač (nastava na mađarskom jeziku) IG	3
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Kuhar	3
Opća gimnazija	4



STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA OSIJEK

Istarska 3, 31000 Osijek

tel: 031/207-277

fax: 031/210-505

e-mail: ured@ss-strojarska-tehnicka-os.skole.hr

web: www.ss-strojarska-tehnicka-os.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Tehničar za energetiku	4
Tehničar za vozila i vozna sredstva	4
Vodoinstalater – JMO	3
Plinoinstalater – JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Autolimar – JMO	3
Automehaničar – JMO	3
Limar – JMO	3
CNC operater	3
Bravar	3
Automehaničar	3
Autolimar	3
Limar	3
Plinoinstalater	3
Vodoinstalater	3
Automehatroničar – JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Instalater kućnih instalacija – JMO	3

ŠKOLA ZA OSPOSOBLJAVANJE I OBRAZOVANJE „VINKO BEK“ OSIJEK

Vinkovačka 3, 31000 Osijek

tel: 031/201-850

e-mail: ss-osijek-516@skole.t-com.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Telefonist – TES	4
Pomoćni kartonažer – TES	3

ŠKOLA PRIMIJENJENE UMJETNOSTI I DIZAJNA OSIJEK

Krbavska bb, 31000 Osijek

tel: 031/273-126

fax: 031/273-111

e-mail: ured@ss-primijenjenaumjetnostidizajn-os.skole.hr

web: www.umjetnicka-skola-osijek.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja	4
Aranžersko-scenografski dizajner	4
Dizajner odjeće	4
Dizajner unutrašnje arhitekture	4
Grafički dizajner	4
Kiparski dizajner	4
Slikarski dizajner	4

TEHNIČKA ŠKOLA I PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA RUĐERA BOŠKOVIĆA OSIJEK

Vukovarska 209, 31000 Osijek

tel: 031/501-933

fax: 031/505-341

e-mail: ured@ss-tehnicka-rboskovica-os.skole.hr

web: www.ss-tehnicka-rboskovica-os.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Prirodoslovna gimnazija	4
Ekološki tehničar (novi strukovni kurikulum)	4
Prehrambeni tehničar	4
Grafički tehničar pripreme	4
Grafički urednik-dizajner	4
Kozmetičar (novi strukovni kurikulum)	4
Ekološki tehničar	4

TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA „DAVOR MILAS“ OSIJEK

Ivana Gundulića 38, 31000 Osijek

tel/fax: 031/202-234

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

web: www.ss-trg-kom-dmilas-os.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Komercijalist	4
Prodavač IG	3

UGOSTITELJSKO-TURISTIČKA ŠKOLA OSIJEK

Matije Gupca 61, 31000 Osijek

tel: 031/211-095

fax: 031/212-980

e-mail: ured@ss-ugostiteljsko-turisticka-os.skole.hr

web: www.ss-ugostiteljsko-turisticka-os.skole.hr

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

PRVA SREDNJA ŠKOLA BELI MANASTIR

Školska 3, 31300 Beli Manastir

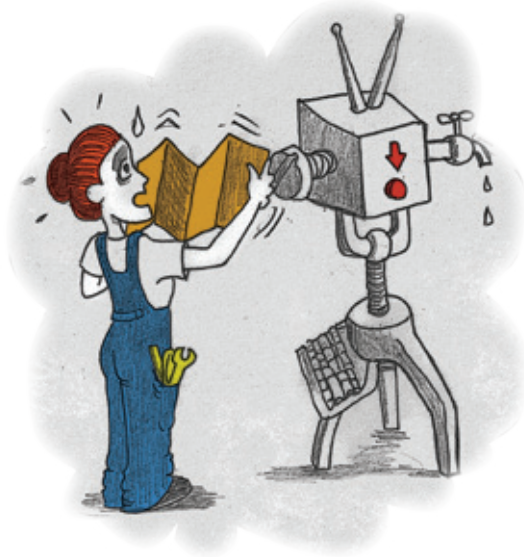
tel: 031/700-032

fax: 031/702-655

e-mail: ured@ss-prva-bm.skole.hr

web: www.ss-prva-bm.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Elektrotehničar	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar cestovnog prometa	4
Automehaničar	3
Bravar	3
Vozač motornog vozila IG	3
CNC operater IG	3
Elektromehaničar IG	3
Telekomunikacijski monter IG	3



DRUGA SREDNJA ŠKOLA BELI MANASTIR

Školska 3, 31300 Beli Manastir

Tel: 031/703-306

fax: 031/705-206

email: tajnistvo@ss-druga-bm.skole.hr

web: www.ss-druga-bm.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Upravni referent	4
Prodavač IG	3
Frizer - JMO	3
Pekar IG	3
Kozmetičar - JMO	3
Konobar	3
Kuhar	3
Komercijalist	4
Mesar IG	3
Poslovni tajnik	4

GIMNAZIJA BELI MANASTIR

Školska 3, 31300 Beli Manastir

tel: 031/701-828

fax: 031/701-454

e-mail: ured@gimnazija-beli-manastir.skole.hr

web: www.gimnazija-beli-manastir.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4

SREDNJA ŠKOLA DALJ

Braće Radić 7, 31226 Dalj

tel/fax: 031/590-290

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

web: www.ss-dalj.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Poljoprivredni tehničar - opći	4
Agroturistički tehničar	4
Ekonomist (nastava na srpskom jeziku)	4
Ekonomist	4

SREDNJA ŠKOLA DONJI MIHOLJAC

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac

tel: 031/630-970

fax: 031/631-049

e-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr

web: www.ss-donji-miholjac.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Komercijalist	4
Poljoprivredni tehničar – opći	4
Automehaničar	3
Prodavač IG	3
Cvječar IG	3
Poljoprivredni gospodarstvenik	3
Bravar	3
CNC operater IG	3
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Strojarski tehničar	4
Automehaničar – JMO	3
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije - JMO	3
Tokar – JMO	3
Cvječar IG	3
Strojbravar	3
Strojbravar – JMO	3
Tokar	3

GIMNAZIJA A. G. MATOŠA ĐAKOVO

Vijenac kardinala Alojzija Stepinca 11, 31400 Đakovo

tel/fax: 031/814-060

e-mail: ured@gimnazija-agmatosa-dj.skole.hr

web: www.gimnazija-agmatosa-dj.skole.hr

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

EKONOMSKA ŠKOLA „BRAĆA RADIĆ“ ĐAKOVO

Vijenac kardinala Alojzija Stepinca 11, 31400 Đakovo

tel: 031/811-345

fax: 031/822-292

e-mail: ured@ss-ekonomska-braçaradic-dj.skole.hr

web: www.ss-ekonomska-bracaradic-dj.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Poslovni tajnik	4
Komercijalist	4
Prodavač IG	3

SREDNJA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA ĐURĐENOVAC

Trg Nikole Šubića Zrinskog 4, 31511 Đurđenovac

tel: 031/601-554

e-mail: ured@ss-jkozarca-djurdjenovac.skole.hr

web: www.ss-jkozarca-djurdjenovac.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Šumarski tehničar	4
Stolar	3
Automehaničar	3
Bačvar	3
Pomoćni stolar – TES	3
Tehničar zaštite prirode	4
Strojbravar	3
Automehaničar – JMO	3
Stolar – JMO	3
Strojbravar – JMO	3



SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA ANTUNA HORVATA ĐAKOVO

Vijenac kardinala Alojzija Stepinca 11, 31400 Đakovo

tel: 031/812-317

fax: 031/496-739

e-mail: ured-503@ss-strukovna-ahorvata-dj.skole.hr

web: www.ss-strukovna-ahorvata-dj.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Poljoprivredni tehničar – opći	4
Agroturistički tehničar	4
Tehničar za mehatroniku	4
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Elektroinstalater	3
Automehaničar – JMO	3
Pekar – JMO	3
Zidar – JMO	3
Ličilac-soboslikar	3
Stolar	3
Kuhar – JMO	3
Frizer	3
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije IG	3
Fotograf – JMO	3
Poljoprivredni tehničar-fitofarmaceut	4
Autoelektričar	3
Mesar IG	3
Automehaničar	3
Fotograf	3
Frizer	3
Pekar IG	3
Strojbravar – JMO	3
Tesar – JMO	3
Automehatroničar – JMO	3
Elektroinstalater – JMO	3
Elektroničar-mehaničar – JMO	3
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije – JMO	3
Mesar – JMO	3
Soboslikar-ličilac – JMO	3

SREDNJA ŠKOLA ISIDORA KRŠNJAVOG NAŠICE

Augusta Cesarca 20, 31500 Našice

tel: 031/613-202

fax: 031/613-473

e-mail: ured@ss-ikrsnjavoga-nasice.skole.hr

web: www.ss-ikrsnjavoga-nasice.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Jezična gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Ekonomist	4
Tehničar za elektroniku	4
Poljoprivredni tehničar – opći	4
Prodavač IG	3
Kuhar	3
Konobar	3
Bravar – JMO	3
Instalater kućnih instalacija – JMO	3
Frizer – JMO	3
Soboslikar-ličilac – JMO	3
Pekar – JMO	3
Slastičar	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Automehatroničar – JMO	3
Konobar – JMO	3
Kuhar – JMO	3

SREDNJA ŠKOLA VALPOVO

Dr. Franje Tuđmana 2, 31550 Valpovo

tel: 031/651-577, 031/663-948

fax: 031/651-497

e-mail: ss-valpovo@os.t-com.hr, ss-valpovo@ss-valpovo.skole.hr

web: www.ss-valpovo.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Ekonomist – novi strukovni kurikulum	4
Komercijalist – novi strukovni kurikulum	4
Elektrotehničar	4
Poljoprivredni tehničar – opći	4
Prodavač – novi strukovni kurikulum IG	3
CNC operater IG	3
Strojbravar	3
Cvječar IG	3
Tokar	3
Poljoprivredni gospodarstvenik IG	3
Monter i obrađivač rezanjem i deformacijom IG	3

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA POŽEGA

Dr. Franje Tuđmana 4a, 34000 Požega

tel: 034/316 750

fax: 034/271-033

e-mail: tajnistvo@gimpoz.hr

web: www.gimpoz.hr

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

KATOLIČKA KLASIČNA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI POŽEGA

Pape Ivana Pavla II. br. 6, 34000 Požega

tel: 034/312-090

fax: 034/312-070

e-mail: tajnistvo@katolicka-gimnazija.hr

web: www.gimnazija-katolicka-pz.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Klasična gimnazija	4
Opća gimnazija	4

EKONOMSKA ŠKOLA POŽEGA

Osječka 33, 34000 Požega

tel/fax: 034/273-717

e-mail: ekonomska_skola@skole.htnet.hr

web: www.ekonomska-pozega.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Komercijalist	4
Prodavač IG	3
Upravni referent (izdvojena lokacija Pleternica)	4

TEHNIČKA ŠKOLA POŽEGA

Ratarnička 1, 34000 Požega

tel: 034/271-379

fax: 034/273-207

e-mail: tehnicka-skola-pozega@po.t-com.hr

web: www.tehnickaskola.net

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Elektrotehničar	4
Tehničar za elektroenergetiku	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za mehatroniku	4
Tokar – JMO	3
Strojbravar – JMO	3
Autolimar – JMO	3
Automehaničar	3
Elektroinstalater – JMO	3
Autoelektričar – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3
Elektromehaničar	3

POLJOPRIVREDNO-PREHRAMBENA ŠKOLA POŽEGA

Ratarnička 3, 34000 Požega

tel: 034/274-324

fax: 034/271-754

e-mail: ured@ss-poljoprivrednoprehrambena-pozega.skole.hr

web: www.ss-poljoprivrednoprehrambena-pozega.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Agroturistički tehničar	4
Poljoprivredni tehničar– fitofarmaceut	4
Prehrambeni tehničar	4
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	3
Pekar – IG	3
Mesar – IG	3
Pomoćni cvječar – TES	3
Pomoćni pekar - TES	3
Poljoprivredni tehničar-opći	4
Vočar-vinogradar-vinar IG	3
Mesar - JMO	3
Pekar - JMO	3
Veterinarski tehničar	4

OBRTNIČKA ŠKOLA POŽEGA

Osječka 33, 34000 Požega

tel/fax: 034/273-992

e-mail: obrtnicka.skola@po.t-com.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Modni tehničar (novi strukovni kurikulum)	4
Arhitektonski tehničar	4
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Stolar – JMO	3
Tesar – JMO	3
Soboslikar-ličilac – JMO	3
Zidar – JMO	3
Kuhar	3
Konobar	3
Krojač – JMO	3
Tapetar IG	3
Konobar (izdvojena lokacija Pleternica)	3
Kuhar (izdvojena lokacija Pleternica)	3

GLAZBENA ŠKOLA POŽEGA

Stjepana Radića 3, 34000 Požega

tel: 034/273-630

fax: 034/312-240

e-mail: glazbena-skola@po.ht.hr

web: www.ss-glazbena-pozega.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Glazbenik – pripremno obrazovanje	2
Glazbenik – program srednje škole	4

SREDNJA ŠKOLA PAKRAC

Bolnička 59, 34550 Pakrac

tel: 034/411-046

e-mail: ss-pakrac@po.t-com.hr

web: www.sspakrac.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Građevinski tehničar	4
Medicinska sestra/tehničar opće njege	5
Fizioterapeutski tehničar	4
Stolar – JMO	3
Zidar – JMO	3
Monter suhe gradnje	3
Rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima IG	3

VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

TEHNIČKA ŠKOLA RUĐERA BOŠKOVIĆA VINKOVCI

Stanka Vraza 15, 32100 Vinkovci

tel: 032/354-615

fax: 032/354-040

e-mail: tsvk@ss-tehnicka-rboskovica-vk.skole.hr

web: web2.ss-tehnicka-rboskovica-vk.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Elektrotehničar	4
Tehničar za mehatroniku	4
Građevinski tehničar	4
Arhitektonski tehničar	4
Tehnička gimnazija – eksperimentalni program	4

GIMNAZIJA MATIJE ANTUNA RELJKOVIĆA VINKOVCI

Trg bana Josipa Šokčevića 1, 32100 Vinkovci

tel: 032/332-284

fax: 032/340-088

e-mail: ured@gimnazija-mareljkovica-vk.skole.hr

web: www.gimnazija-mareljkovica-vk.skole.hr

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

EKONOMSKA I TRGOVAČKA ŠKOLA IVANA DOMCA VINKOVCI

Antuna Akšamovića 31, 32100 Vinkovci

tel: 032/354-064

fax: 032/354984

e-mail: ekonom-trgovac-skola-i-domca@vk.htnet.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Poslovni tajnik	4
Upravni referent	4
Prodavač IG	3

DRVODJELSKA TEHNIČKA ŠKOLA VINKOVCI

Stanka Vraza 15, 32100 Vinkovci

tel: 032/354-617

fax: 032/354-617

e-mail: ravnatelj@ss-drvodjelska-tehnicka-vk.skole.hr

web: www.ss-drvodjelska-tehnicka-vk.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Drvodjeljski tehničar	4
Drvodjeljski tehničar-dizajner	4
Stolar – JMO	3
Drvodjeljski tehničar-restaurator	4

ZDRAVSTVENA I VETERINARSKA ŠKOLA DR. ANDRIJE ŠTAMPARA VINKOVCI

Hansa Dietricha Genschera 16a, 32100 Vinkovci

tel: 032/306-191

fax: 032/306-301

e-mail: ured@ss-drastampara-vk.skole.hr

web: www.ss-drastampara-vk.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Veterinarski tehničar	4
Medicinska sestra/tehničar opće njege	5
Fizioterapeutski tehničar	4

POLJOPRIVREDNO-ŠUMARSKA ŠKOLA VINKOVCI

Hansa Dietricha Genschera 16, 32100 Vinkovci

tel: 032/306-292

fax: 032/306-290

e-mail: ps.skola.vinkovci@gmail.com

web: www.ss-poljoprivredno-sumarska-vk.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Agrotehničar (novi strukovni kurikulum)	4
Poljoprivredni tehničar-fitofarmaceut	4
Šumarski tehničar	4
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	3
Cvjećar IG	3
Vrtlar IG	3
Pekar IG	3
Mesar IG	3
Pomoćni vrtlar – TES	3
Pomoćni pekar – TES	3
Poljoprivredni gospodarstvenik IG	3

SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA VINKOVCI

Stanka Vraza 15, 32100 Vinkovci

tel: 032/354-618

e-mail: ravnatelj@ss-strukovna-vk.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Modni tehničar (novi strukovni kurikulum)	4
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Bravar	3
Autoelektričar	3
Elektroničar-mehaničar	3
Elektroinstalater	3
Konobar	3
Kuhar	3
Slastičar	3
Soboslikar-ličilac	3
Autolakirer	3
Vodoinstalater	3
Autolimar	3
Automehaničar	3
Krojač	3
Frizer	3
Monter suhe gradnje	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Turistička gimnazija – eksperimentalni program	4
Plinoinstalater	3
Pomoćni soboslikar i ličilac – TES	3
Ličilac-soboslikar	3
Instalater grijanja i klimatizacije	3
Tokar	3
Autolakirer – JMO	3
Automehaničar – JMO	3
Bravar – JMO	3
Frizer – JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Tokar – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3

GLAZBENA ŠKOLA JOSIPA RUNJANINA VINKOVCI

Istarska 3, 32100 Vinkovci

tel: 032/332-354

e-mail: tajnistvo@runjanina.hr

web: www.runjanina.hr

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

OBRITNIČKO-INDUSTRIJSKA ŠKOLA ŽUPANJA

Veliki kraj 42, 32270 Županja

tel/fax: 032/837-442

e-mail: obrind-skola-zupanja@vk.t-com.hr

web: www.ss-obrtnicko-industrijska-zu.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Poljoprivredni tehničar-fitofarmaceut	4
Odjevni tehničar	4
Kuhar	3
Kuhar (Drenovci)	3
Konobar	3
Konobar (Drenovci)	3
Elektroinstalater	3
Elektromehaničar	3
Vodoinstalater	3
CNC operater IG	3
Bravar	3
Prodavač IG	3
Frizer	3
Pomoćni bravar – TES	3
Pomoćni cvječar – TES	3
Automehaničar	3
Automehaničar – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3
Frizer – JMO	3
Pediker – JMO	3

GIMNAZIJA ŽUPANJA

Veliki kraj 42, 32270 Županja

tel: 032/837-620

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

web: www.gimnazija-zupanja.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4

TEHNIČKA ŠKOLA ŽUPANJA

Veliki kraj 42, 32270 Županja

tel: 032/837-926

fax: 032/837-025

e-mail: tszu@ss-tehnicka-zupanja.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Elektrotehničar	4

EKONOMSKA ŠKOLA VUKOVAR

Štepana Filipovića 6, 32000 Vukovar

tel: 032/423-019

fax: 032/421-032

e-mail: ured@ss-ekonomska-vu.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Ekonomist (nastava na srpskom jeziku)	4
Komercijalist	4
Komercijalist (nastava na srpskom jeziku)	4
Upravni referent	4
Upravni referent (nastava na srpskom jeziku)	4

GIMNAZIJA VUKOVAR

Šamac 2, 32000 Vukovar

tel: 032/413-338

fax: 032/414-780

e-mail: administracija@gimnazija-vukovar.skole.hr

web: www.gimnazija-vukovar.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Opća gimnazija (nastava na srpskom jeziku)	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija (nastava na srpskom jeziku)	4
Jezična gimnazija	4
Jezična gimnazija (nastava na srpskom jeziku)	4

TEHNIČKA ŠKOLA NIKOLE TESLE VUKOVAR

Blage Zadre 4, 32000 Vukovar

tel/fax: 032/423-025

e-mail: ured@ss-tehnicka-ntesla-vu.skole.hr

web: www.ss-tehnicka-ntesla-vu.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekološki tehničar – novi strukovni kurikulum	4
Ekološki tehničar (nastava na srpskom jeziku)	4
Tehničar za vozila i vozna sredstva – novi strukovni kurikulum	4
Tehničar za vozila i vozna sredstva (nastava na srpskom jeziku)	4
Elektrotehničar	4
Elektrotehničar (nastava na srpskom jeziku)	4
Tehničar za računalstvo – novi strukovni kurikulum	4
Tehničar za računalstvo (nastava na srpskom jeziku)	4
Automehaničar – JMO	3
Automehaničar – JMO (nastava na srpskom jeziku)	3
Vodoinstalater – JMO	3
Vodoinstalater – JMO (nastava na srpskom jeziku)	3
Autoelektričar – JMO	3
Autoelektričar – JMO (nastava na srpskom jeziku)	3
Autolimar – JMO	3
Autolimar – JMO (nastava na srpskom jeziku)	3
Elektroinstalater – JMO	3
Elektroinstalater – JMO (nastava na srpskom jeziku)	3
Plinoinstalater – JMO	3
Plinoinstalater – JMO (nastava na srpskom jeziku)	3

SREDNJA ŠKOLA ILOK

Matije Gupca 168, 32236 Ilok

tel: 032/593-207

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

web: www.ss-ilok.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Poljoprivredni tehničar – opći	4
Voćar-vinogradar-vinar	3
Tehničar za računalstvo	4
Poljoprivredni tehničar-fitofarmaceut	4
Cvjećar IG	3
Agroturistički tehničar	4

STRUKOVNA ŠKOLA VUKOVAR

Domovinskog rata 58, 32010 Vukovar

tel: 032/424-970

e-mail: ss-vukovar-504@skole.t-com.hr

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

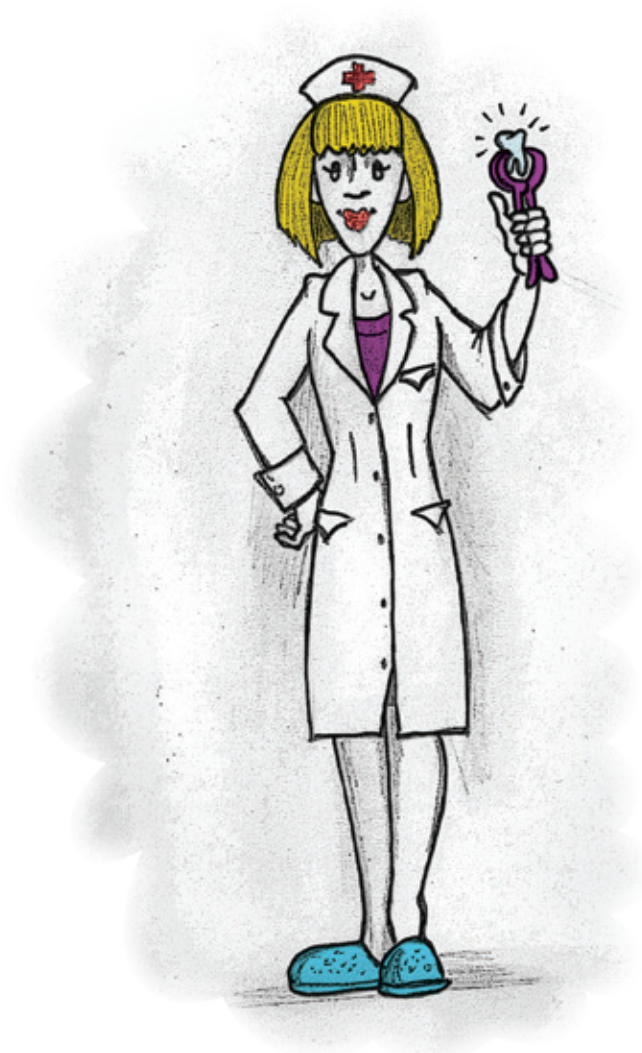
NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Hotelijsko-turistički tehničar (nastava na srpskom jeziku)	4
Turističko-hotelijski komercijalist	4
Turističko-hotelijski komercijalist (nastava na srpskom jeziku)	4
Arhitektonski tehničar	4
Poljoprivredni tehničar-fitofarmaceut	4
Poljoprivredni tehničar-fitofarmaceut (nastava na srpskom jeziku)	4
Kozmetičar – JMO	3
Kozmetičar – JMO (nastava na srpskom jeziku)	3
Kuhar	3
Kuhar (nastava na srpskom jeziku)	3
Konobar	3
Konobar (nastava na srpskom jeziku)	3
Prodavač IG	3
Frizer – JMO	3
Frizer – JMO (nastava na srpskom jeziku)	3
Pomoćni kuhar i slastičar TES	3
Mesar JMO	3
Mesar JMO (nastava na srpskom jeziku)	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES (nastava na srpskom jeziku)	3
Prodavač (nastava na srpskom jeziku) IG	3
Frizer	3
Keramičar-oblagač	3
Pekar	3
Frizer (nastava na srpskom jeziku)	3
Keramičar-oblagač (nastava na srpskom jeziku)	3
Pekar (nastava na srpskom jeziku) IG	3
Agroturistički tehničar (nastava na srpskom jeziku)	4
Zidar (nastava na srpskom jeziku)	3



VIII. OPISI ZANIMANJA I NASTAVNI PLANOVI

U ovom poglavlju donosimo kratke opise zanimanja vezane uz određene programe obrazovanja uz pripadajuće nastavne planove u srednjim školama na području 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 sve vrste gimnazija.

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

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

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

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

Umjetnički programi

Programi likovne umjetnosti i dizajna

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.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	-	-
9.	Kemija	2	-	-	-
UKUPNO		19	16	11	11

II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Crtaње 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



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.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	-	-
9.	Kemija	2	-	-	-
UKUPNO		19	16	11	11

II. STRUČNO-TEORIJSKI 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	4	4	4
15.	Teorija oblikovanja	2	2	-	-
16.	Kiparska tehnologija	-	1	2	-
17.	Likovna obrada kamena	-	-	4	4
18.	Likovno oblikovanje materijala	-	-	4	4
19.	Obrada sadre	-	2	2	2
20.	Računalstvo	-	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		16	17	24	22
SVEUKUPNO		35	33	35	33

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	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		19	16	11	11

II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Crtaње i slikanje	4	-	-	-
14.	Plastično oblikovanje	4	-	-	-
15.	Teorija oblikovanja	2	2	-	-
16.	Slikarske tehnike i materijali	-	-	4	4
17.	Crtaње	-	4	4	4
18.	Slikanje	-	4	4	4
19.	Slikarska tehnologija	-	1	2	-
20.	Primijenjeno slikarstvo	-	4	4	8
21.	Restauriranje	-	-	2	-
22.	Računalstvo	-	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		16	19	24	24
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.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
UKUPNO		20	20	18	18
IZBORNA NASTAVA (općeobrazovni dio)					
Hrvatski jezik		-	-	1	1
Matematika		1	1	1	1
Biologija		2	2	-	-
Kemija		2	2	-	-
Fizika		2	2	-	-
Sociologija		-	-	1	-

II. POSEBNI DIO – GLAZBENIK INSTRUMENTALIST

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

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

II. POSEBNI DIO – TEORIJSKI SMJER

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



Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja

AGROTEHNIČAR / AGROTEHNIČARKA (novi strukovni kurikulum)

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

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.	Povrčarstvo	-	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 poljoprivrede i održivi razvoj	2	-	-	-
38.	Izborni predmeti	-	2	4	4
UKUPNO STRUKOVNI DIO		14	11	20	20
SVEUKUPNO		32	32	32	32

AGROTURISTIČKI TEHNIČAR / AGROTURISTIČKA TEHNIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Prehrana i poznavanje robe	-	1+1*	-	-
12.	Turistička geografija Hrvatske	2	-	-	-
13.	Čovjek, zdravlje i ekologija	2	2	-	-
14.	Kuharstvo	-	-	1+1*	1+2*
15.	Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	1+1*
16.	Turizam i marketing	-	-	-	1+1*
17.	Bilinogojstvo	1+1*	1+1*	2+1*	-
18.	Stočarstvo	1+1*	1	1+1*	-
19.	Ekološka poljoprivreda	-	-	1+1*	-
20.	Hortikulturno uređenje gospodarstva	-	-	-	1+1*

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
21.	Izborni i fakultativni predmeti: ribogojstvo, konjogojstvo, pčelarstvo, uzgoj južnih kultura, ratarstvo, kuničarstvo, ljekovito bilje, prerada mlijeka, lovstvo, vinarstvo, gljivarstvo, etnologija, knjigovodstvo, prerada i čuvanje poljoprivrednih proizvoda, tržište, ovčarstvo, kozarstvo, izrada autohtonih suvenira...	1+1*	1+1*	1+1*	1+1*
22.	Praktična nastava	4+3	4+3	4+4	3+4
UKUPNO STRUČNI DIO		17	16	19	18
SVEUKUPNO		33	32	31	30
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		105	105	105	96

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

Praktična nastava: ukupan broj sati dijeli se na dva područja:

Praktična nastava iz poljoprivredne struke

Praktična nastava iz ugostiteljske struke



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/kepotrebnojepoznavatiradnaračunaluirad 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	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.	Povijest arhitekture i umjetnosti	-	2	2	2
18.	Praktikum	2	1	1	1
19.	Crtanje	-	2	2	-
20.	Izborni predmet	-	-	3	4
UKUPNO STRUČNI DIO		12	15	19	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	-

DRVODJELJSKI TEHNIČAR / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA

Priprema i organizira pojedine faze obrade drva i proizvodnje predmeta od drva. Organizira i nadzire proizvodnju rezane građe, raznih ploča, obloga, parketa, pokućstva, glazbala, čamaca, drvene galanterije i drugih predmeta od drva. Izrađuje tehničko-tehnološku dokumentaciju (skiciranje, izrada i razrada tehničkih nacрта, opis rada, normiranje materijala, određivanje vremenskih normi).

Ručno ili uz pomoć računala razrađuje konstrukcije pojedinih proizvoda, nadzire pojedine tehnološke procese u pogonima drvne industrije – organizira raspodjelu poslova, vodi skladište materijala, alata i proizvoda. U obrtništvu radi na izradi nacрта, opisima poslova i prikupljanju dokumentacije te u neposrednoj proizvodnji. Može raditi i u području trgovine drvnim proizvodima kao i na strojevima i uređajima te u dizajniranju raznih predmeta, namještaja i sl. Za obavljanje poslova drvodjeljskog tehničara potrebno je imati uredno opće zdravstveno stanje (posebno mišićno-koštani sustav i unutarnje organe) te uredan vid.

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.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	3	3	3	3
8.	Fizika	2	-	-	-
9.	Kemija	2	1	-	-
10.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
11.	Biologija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	15	13	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Računalstvo	2	-	-	-
13.	Tehnička mehanika	-	2	-	-
14.	Kemijska prerada drva	-	-	2	-
15.	Tehničko crtanje i nacrtana geometrija	2	2	-	-
16.	Materijali	2	2	2	-
17.	Strojevi i uređaji	1	2	2	2
18.	Tehnologija proizvodnje	1	2	3	3
19.	Konstrukcije	-	3	4	3
20.	Organizacija i priprema proizvodnje	-	-	2	2
21.	Oblikovanje	-	-	-	3
22.	Ekonomika i marketing	-	-	-	2
23.	Izborna nastava	-	-	-	2
24.	Radioničke vježbe praktikum	3	4	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		11	17	19	21
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		80	80	80	40

DRVODJELJSKI TEHNIČAR – DIZAJNER / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – DIZAJNERICA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	3	3	3	3
8.	Fizika	2	-	-	-
9.	Kemija	2	-	-	-
10.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
11.	Biologija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	14	13	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Materijali	2	2	-	-
13.	Tehnologija proizvodnje	1	1	1	-
14.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
15.	Nacrtna geometrija	-	2	-	-
16.	Konstrukcije	-	3	4	3
17.	Računalstvo	2	-	-	-
18.	Konstruiranje računalom	-	2	2	-
19.	Oblikovanje i projektiranje proizvoda	-	-	2	2
20.	Opremanje i projektiranje prostora	-	-	-	3

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
21.	Dizajnersko crtanje	1	2	2	-
22.	Planiranje, priprema i upravljanje proizvodnjom	-	-	-	2
23.	CNC tehnologije u izradi namještaja	-	-	2	1
24.	Ekonomija i marketing	-	-	-	2
25.	Komercijalno poslovanje	-	-	-	2
26.	Izborna nastava	1	2	3	3
27.	Praktična nastava	2	4	3	3
UKUPNO STRUČNI DIO		11	18	19	21
SVEUKUPNO		32	32	32	32



EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA (novi strukovni kurikulum)

Organizira i izvodi ispitivanja kemijskih, mikrobioloških i bioloških svojstava ulaznih i izlaznih tvari nekog tehnološkog procesa, te sudjeluje u poslovima usmjerenima prema 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 slično. 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.	Geologija	2	-	-	-
12.	Opća kemija	5	-	-	-
13.	Anorganska kemija	-	5	-	-
14.	Fizikalna kemija	-	2	-	-
15.	Organska kemija	-	-	5	-
16.	Biokemija	-	-	-	4
17.	Osnove ekologije	2	-	-	-
18.	Opća i stanična biologija	2	-	-	-
19.	Osnove zoologije i zoogeografije	-	3	-	-
20.	Osnove botanike i geobotanike	-	3	-	-
21.	Biologija čovjeka i genetika	-	-	2	-
22.	Ekotoksikologija	-	-	-	1
23.	Zaštita prirode i okoliša	-	-	-	1
24.	Analitička kemija	-	-	5	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
25.	Mikrobiologija	-	-	-	3
26.	Instrumentalne metode analize	-	-	-	2
27.	Jedinične operacije	-	-	3	-
28.	Industrijska ekologija	-	-	-	1
29.	Gospodarenje otpadom	-	-	-	3
30.	Primijenjena ekologija	-	-	2	2
31.	Izborni predmeti	-	-	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	13	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32



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	0+6
23.	Zaštita prirode i okoliša RH	-	-	-	2
24.	Fiziologija čovjeka i ekotoksikologija	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Mikrobiologija	-	-	-	0+2
26.	Latinski jezik	2	2	-	-
27.	Izborna nastava	-	-	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		10	13	20	20
SVEUKUPNO		31	32	33	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	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.	Statistika	-	-	2	-
12.	Poslovne komunikacije	2	2	-	-
13.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	-	-	2	-
14.	Računovodstvo	2	3	3	4
15.	Marketing	-	-	2	2
16.	Bankarstvo i osiguranje	-	-	3	2
17.	Tržište kapitala	-	-	-	2
18.	Poduzetništvo	2	3	-	-
19.	Vježbenička tvrtka	-	-	2	2
20.	Društveno odgovorno poslovanje	-	2	-	-
21.	Pravno okruženje poslovanja	-	-	-	2
22.	Informatika	2	2	-	-
23.	Izborna nastava	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 (sati godišnji)		-	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 izvedbenim programom. Predmeti izbornih sadržaja: radioničke vježbe, računalstvo, elektronički sklopovi, digitalna elektronika, energetske elektronika, električni strojevi i uređaji, elektromotorni pogoni, elektroenergetika, 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

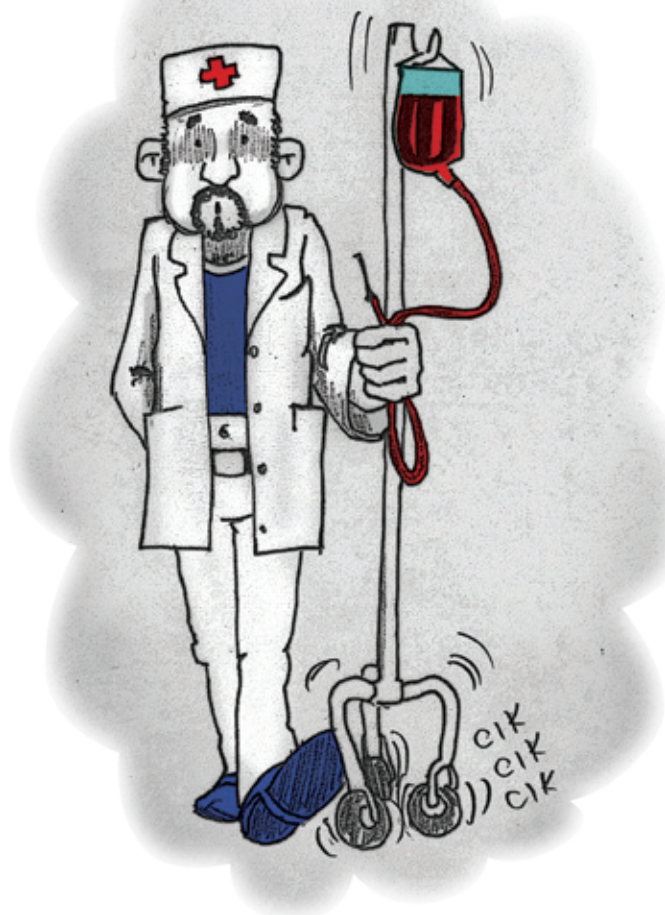
RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	1	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	2	2
9.	Fizika	2	2	2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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / FIZIOTERAPEUTSKA TEHNIČARKA

Pomaže ozlijeđenim i bolesnim osobama u unaprjeđenju zdravlja, ublažavanju boli i nadomještanju funkcija u slučajevima kada postoje problemi izazvani tjelesnim, psihičkim i drugim poremećajima. Temeljem procjene stanja pacijenta (provedbom dijagnostičkih postupaka), a u skladu s liječničkom dijagnozom i preporukama te ostalim relevantnim podacima, fizioterapeut planira, provodi i usavršava terapijski program. Za stvaranje odnosa uzajamnog povjerenja s pacijentom i njegovom obitelji, od velike su važnosti dobre komunikacijske vještine, empatičnost, realnost i profesionalnost pri pružanju poruka o važnosti i učinkovitosti terapije. Za obavljanje poslova važna je fizička izdržljivost, spretnost, razvijene sposobnosti neverbalne komunikacije (značenje dodira, glasa, izraza lica, pokreta tijela, itd.), te vještine poučavanja, vođenja i poticanja. Za posao fizioterapeuta važna je uredna funkcija mišićno-koštanog sustava jer zahtijeva obavljanje poslova u različitim tjelesnim položajima - stajanje, čučanje, klečanje, saginjanje, podizanje i upravljanje različitim 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
22.	Zdravstvena psihologija	-	-	2	1
23.	Socijalna medicina	-	-	1	-
24.	Patofiziologija	-	-	2	-
25.	Klinička medicina	-	-	2	3
26.	Dermatologija	-	-	-	2
27.	Prva pomoć	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		6	10	22	22
SVEUKUPNO		31	32	32	32
STRUČNA PRAKSA		-	84	126	28

GEODETSKI TEHNIČAR / GEODETSKA TEHNIČARKA

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



I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	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
25.	Geoinformatika	-	3	-	-
26.	Geoinformacijski sustavi	-	-	3	-
27.	Izborna nastava	-	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		12	15	18	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32

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.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-		1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	4	4
9.	Fizika	2	2	1	1
10.	Biologija-ekologija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	17	13	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Računalstvo u graditeljstvu	2	2	2	-
13.	Nacrtna geometrija	-	2	2	-
14.	Arhitektonske konstrukcije	4	4	3	2
15.	Nosive konstrukcije	2	2	2	3
16.	Organizacija građenja	-	2	2	4
17.	Prometnice/Građevni materijali	-	2	4	4
18.	Vodogradnje/Građevine	-	-	3	4
19.	Praktikum	2	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		12	15	19	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	-

GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME / GRAFIČKA TEHNIČARKA PRIPREME

U izradi grafičkog proizvoda (npr. plakat ili knjiga) prva faza izrade je postupak grafičke pripreme. Projektiranje proizvoda, proračun materijala, obrada podataka, slaganje proizvoda i drugi pripremni postupci osnova su za daljnje postupke izrade svakog grafičkog proizvoda. Grafički tehničar priprema autorov rukopis u obliku sloga ili filma te izrađuje tiskovnu formu nekog materijala. Organizira pojedine faze tehnološkog procesa u grafičkoj pripremi. Radi na poslovima pripreme različitih materijala (teksta, fotografija i sl.) za tisak. Posao uglavnom obavlja uz pomoć računala i računalne tehnologije. U radu se služi i drugim uređajima i sredstvima: fotografskim aparatom, aparatom za umnožavanje, filmovima, tiskarskim pločama, raznim kemikalijama, bojama i sl. Najčešće radi u zatvorenim prostorijama. U radu je često izložen papirnoj prašini, mirisu boja i ljepila. Poželjne osobine za obavljanje ovih poslova su poznavanje računalne tehnologije te smisao za estetiku. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba izdvojiti uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju gornjih ekstremiteta te dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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 (sati godišnji)		182	182	182	-

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	2	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Politika i gospodarstvo	2	-	-	-
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Informatika	2	2	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	18	14	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Poznavanje robe	3	3	3	2
11.	Trgovinsko poslovanje	2	3	3	-
12.	Poslovne komunikacije	2	2	2	2
13.	Transport, špedicija i osiguranje	-	-	-	2
14.	Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	-	-	-	3
15.	Poduzetništvo	-	-	2	3
16.	Promidžbene aktivnosti	-	-	-	2
17.	Osnove trgovačkog prava	-	-	2	-
18.	Računovodstvo	2	2	2	-
19.	Psihologija prodaje	-	-	-	2
20.	Marketing	-	-	-	3
21.	Izborni predmet	2	2	2	2
22.	Strukovne vježbe	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		13	14	18	23
SVEUKUPNO		33	32	32	35
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		80	80	80	40

MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE

Pomaže pri liječenju i njegovanju bolesnih i drugih osoba kojima je potrebna njega, te radi na unapređivanju i jačanju zdravlja i sprječavanju bolesti. Poslovi i zadaće ovise o radnom mjestu (glavna, odjelna ili timska medicinska sestra u bolnici, medicinska sestra u ambulanti i sl.) i području, odnosno vrsti odjela na kojem radi (interna medicina, kirurgija, pedijatrija, psihijatrija itd.). Osnovni poslovi uključuju organizaciju i provedbu rada s pacijentima, provođenje određenih dijagnostičkih i terapijskih postupaka, njegu pacijenata, vođenje brige o higijenskim uvjetima, vođenje dokumentacije i slično. Za obavljanje ovog posla potrebne su psihofizička snaga i izdržljivosti, empatija i razvijene komunikacijske vještine. 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.R.	2.R.
1.	Hrvatski jezik	5	5
2.	Strani jezik	3	3
3.	Latinski jezik	2	2
4.	Matematika	3	3
5.	Kemija	2	2
6.	Biologija	3	2
7.	Fizika	2	2
8.	Povijest	2	2
9.	Geografija	2	2
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
11.	Informatika	1	2
12.	Vjeronauk / Etika	1	1
13.	Izborni predmet	2	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:		30	30

II. POSEBNI STRUČNI DIO

RED.BR.	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI		
		3. R.	4. R.	5. R.
14.	Sociologija	-	1	-
15.	Psihologija	2	-	-
16.	Načela administracije	-	1	-
17.	Načela poučavanja	2	-	-
18.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	-	2	-
19.	Metodika zdravstvenog odgoja	-	-	3
RED.BR.	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI		
		3. R.	4. R.	5. R.
20.	Anatomija i fiziologija	4	-	-
21.	Patologija	-	2	-
22.	Bakteriologija, virologija i parazitologija	3	-	-
23.	Biokemija	2	-	-
24.	Biofizika	-	1	-
25.	Radiologija	-	1	-
26.	Dijetetika	-	-	3
27.	Higijena – preventivna medicina	-	4	-
28.	Farmakologija	-	2	-
29.	Etika u sestinstvu	3	-	-
30.	Opća načela zdravlja i njege	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	6	6	6
	Profesionalna komunikacija u sestinstvu	3	-	-
	Hrvatski znakovni govor	3	-	-
	Osnove fizikalne i radne terapije	3	-	-
	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	-	3	-
	Hitni medicinski postupci	-	3	-
	Kronične rane	-	3	-
	Instrumentiranje	-	-	2
	Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici	-	-	2
Intenzivna zdravstvena njega	-	-	2	
Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	-	-	2	
UKUPNO STRUČNI DIO:		38	38	39
43.	Zdravstvene vježbe (sati godišnje)	120	120	240

MODNI TEHNIČAR / MODNA TEHNIČARKA (novi strukovni kurikulum)

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

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

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, šivačim 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 tekstilu	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.	Izborna nastava	-	2	2	4
UKUPNO STRUČNI DIO		12	13	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32

POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-FITOFARMACEUT / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA-FITOFARMACEUTKINJA

Primjenjuje, skladišti i prodaje sredstva za zaštitu bilja i ostale proizvode koji se koriste u poljoprivrednoj proizvodnji. Obavlja poslove uzgoja i zaštite poljoprivrednih kultura (ratarskog bilja, povrća, voća, vinove loze, cvijeća i ukrasnog bilja) ili obavlja skladištenje i prodaju sredstava za poljoprivrednu proizvodnju i zaštitu bilja u poljoprivrednoj ljekarni. Pri tome uslužuje kupce i uređuje prostor prodaje. Također, posjeduje znanja iz ustrojstva rada u poljoprivrednoj ljekarni (osnovni pojmovi o poljoprivrednom računovodstvu, blagajničkom poslovanju, inventuri, vođenju evidencije u apoteci i skladištu te prometu roba). Poznaje proces proizvodnje i uzgoja poljoprivrednih kultura te ima znanja o voćarstvu, vinogradarstvu, vinarstvu, uzročnicima biljnih bolesti i biljnim nametnicima. Treba poznavati mogućnosti i mjere zaštite bilja, sredstva za zaštitu bilja i njihovu upotrebu te njihovo djelovanje na čovjeka i okoliš. Za obavljanje navedenih poslova važno je imati uredan vid i njuh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju srčano-žilnog, mišićno-koštanog i dišnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Poljoprivredna botanika	2	-	-	-
14.	Zaštita bilja	2	2	2	3
15.	Bilinogojstvo s tloznanstvom	2	-	-	-
16.	Poznavanje poljoprivrednih kultura	-	1	1	-
17.	Strojevi i alati	-	-	1	2
18.	Ustrojstvo rada u poljoprivrednoj apoteci	-	-	1	2
19.	Skladištenje poljoprivrednih proizvoda	-	-	2	-
20.	Zaštita čovjekova okoliša	2	1	-	-
21.	Repromaterijal u poljoprivredi	-	2	2	2
22.	Praktična nastava	4	4	10	12
UKUPNO STRUČNI DIO		12	10	19	21
S V E U K U P N O		30	31	31	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		80	80	80	40

POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPĆEG SMJERA / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA OPĆEG SMJERA

Organizira, nadgleda i usklađuje biljnu i stočarsku proizvodnju. Može se baviti proizvodnjom biljnih kultura na oranicama (žitarica, povrća, industrijskog i krmnog bilja), u voćnjacima i vinogradima. U grani stočarstva uzgaja krupnu i sitnu stoku i perad te radi na izradi stočnih i peradarskih prerađevina. Neki poljoprivredni tehničari bave se uređivanjem parkova i zelenih površina. Rad zahtijeva služenje različitim alatima, strojevima, uređajima i instrumentima, pesticidima i ostalim kemijskim sredstvima, radi čega se trebaju primjenjivati zaštitna sredstva, kako bi se spriječila mogućnost ozljeđivanja. Kako su poljoprivredni tehničari često i organizatori pojedinih dijelova proizvodnje, poželjno je da imaju stanovite organizacijske sposobnosti te smisao za komunikaciju i timski rad. Ovaj posao zahtijeva uredan vid i njuh, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, urednu funkciju srčano-žilnog, mišićno-koštanog i dišnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Poljoprivredna botanika	2	-	-	-
14.	Temelji bilinogojstva	2	-	-	-
15.	Tloznanstvo i uređenje tla	2	-	-	-
16.	Ratarstvo	-	2	2	2
17.	Stočarstvo	2	2	2	2
18.	Voćarstvo	-	-	2	2
19.	Vinogradarstvo	-	-	2	-
20.	Povrćarstvo	-	-	2	-
21.	Vinarstvo	-	-	-	2
22.	Poljoprivredna mehanizacija	-	2	2	2
23.	Zaštita bilja	-	-	2	2
24.	Tržište	-	-	-	2

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
25.	Promet i vožnja	-	-	1	-
26.	Obvezni izborni predmet*	2	1	1	2
27.	Praktična nastava	4	4	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		14	11	20	20
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		80**	80**	80**	40***

* Obvezni izborni predmet škola bira prema regionalnoj pripadnosti (klimatskoj-pedološkoj) i mogućnostima izvođenja, poštujući redosljed tehnologije po godinama učenja. Obveznim izbornim predmetom učenicima se osigurava opsežnije i detaljnije znanje proširivanjem sadržaja predmeta navedenih u nastavnom planu poljoprivredni tehničar – opći- Poseban stručni dio, od broja 13. - 27.

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

*** Sati za izradu praktičnog dijela završnog rada.



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 terminkskih 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 materijalnog jezika, stranih jezika, a treba imati i razvijene vještine poslovnog komuniciranja i bontonu, 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
RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
22.	Tajničko poslovanje	-	-	2	2
23.	Izborna nastava	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		9	12	13	19
SVEUKUPNO		31	32	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		-	40	40	80

PREHRAMBENI TEHNIČAR / PREHRAMBENA TEHNIČARKA

Sudjeluje u organizaciji, nadzoru i kontroli proizvodnje, skladištenju i prodaji prehrambenih sirovina i proizvoda. Radi u kemijskim i mikrobiološkim laboratorijima na analizi svojstava i kvalitete namirnica biljnog i životinjskog podrijetla te sudjeluje u razvoju novih prehrambenih proizvoda. Može raditi u proizvodnji i preradi voća i povrća, žitarica i konditorskih proizvoda, šećera, ulja i masti, vina, piva, sokova i drugih pića, preradi ribe, mesa, mlijeka i proizvodnji mliječnih proizvoda, preradi otpadnih voda i dr. Pomaže u pripremi izvještaja o tijeku proizvodnje (dnevni, tjedni, mjesečni i godišnji), korištenju sirovina, zaliham, kvaliteti izrađenih proizvoda i greškama koje su se pojavile na strojevima i proizvodima, te o uzrocima zastoja u proizvodnji ili nedostacima u pogledu kvalitete pojedinog proizvoda. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid i njuh, raspoznavanje osnovnih boja, uredna funkcija gornjih ekstremiteta, uredna funkcija dišnog sustava i kože na otkrivenim dijelovima tijela, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Primijenjena kemija	4	4	-	-
13.	Račun u struci	1	-	-	-
14.	Sirovine i ambalaža	2	-	-	-
15.	Hrana i prehrana	2	-	-	-
16.	Zaštita na radu i higijena	2	-	-	-
17.	Prehrambena tehnologija	-	4	-	-
18.	Tehnološke operacije	-	2	-	-
19.	Poduzetništvo u prehrambenoj industriji	-	2	2	-
20.	Kemija hrane	-	-	5	-
21.	Prehrambena mikrobiologija	-	-	4	-
22.	Tehnološke operacije i procesi	-	-	4	-
23.	Zaštita okoliša	-	-	2	-
24.	Biokemija	-	-	-	2
25.	Procesi pripreme hrane	-	-	-	3

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
26.	Analiza i kontrola kvalitete hrane	-	-	-	4
27.	Osiguranje kvalitete hrane	-	-	-	1
28.	Higijena hrane	-	-	-	4
29.	Izborna nastava	-	-	4	5
UKUPNO STRUČNI DIO		11	12	21	19
SVEUKUPNO		32	32	32	31



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 nacrti 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.	Elementi strojeva	-	3	-	-
14.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
15.	Tehnički materijali	2	1	-	-
16.	Strojarske tehnologije	3	5	-	-
17.	Kontrola i osiguranje kvalitete	-	-	-	1
18.	Strojarske konstrukcije	-	-	2	3
19.	Alati i naprave	-	-	2	2
20.	Pneumatika i hidraulika	-	-	2	2
21.	Elektrotehnika	-	-	2	-
22.	Termodinamika	-	-	2	1
23.	CNC tehnologije	-	-	2	3
24.	Industrijska automatizacija	-	-	2	2
25.	Izborna nastava	-	-	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		10	13	18	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32

STROJARSKI TEHNIČAR / STROJARSKA TEHNIČARKA

Projektira, izrađuje, upotrebljava i održava različite strojeve i alate, sudjeluje u njihovoj gradnji i projektiranju te unapređuje i razvija rad strojeva i proizvodnih pogona. Konstruira i projektira pojedinačne strojne dijelove, alate, jednostavne elemente, podsklopove i naprave te izrađuje potrebnu tehničku i tehnološku dokumentaciju. Radi na različitim strojevima (npr. numerički kontrolirani strojevi za obradu), podešava ih te izvodi razna tehnička i tehnološka mjerenja. Osposobljen je za samostalan rad. Za obavljanje navedenih poslova treba ovladati računalnom tehnikom, znati oblikovati pisanu dokumentaciju na računalu, poznavati osnovne vrste procesnih, montažnih i drugih tehnologija, tehnologija obrade, poznavati osnove konstruiranja i dimenzioniranja, te vrlo dobro poznavati tehničke propise i standarde. Pritom je važna sposobnost rješavanja tehničkih i mehaničkih problema, smisao za crtanje i matematiku, sposobnost prostornog predočavanja i preciznost u radu. Potrebno je imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti. Osim toga, poželjne su komunikativnost, preciznost i savjesnost u radu.

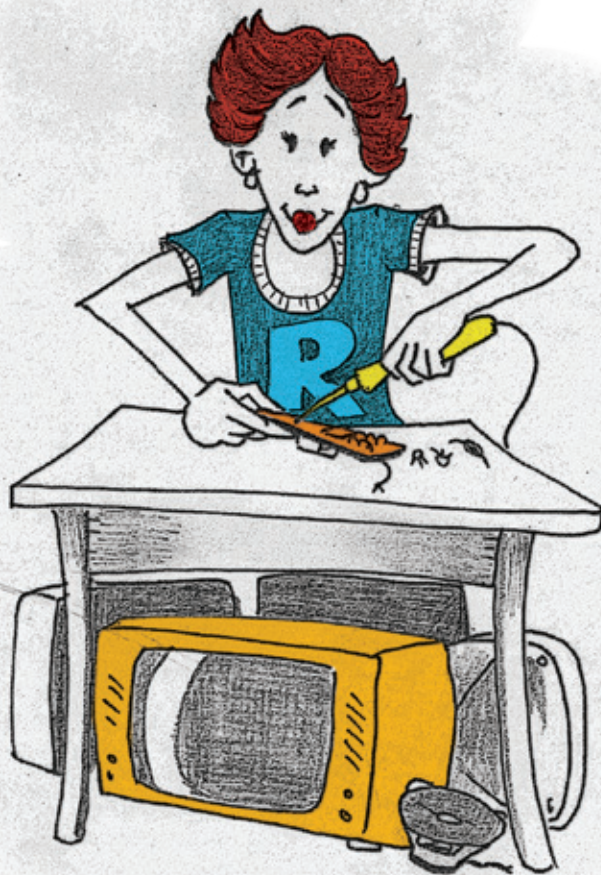
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	3	3
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	3	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	19	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
14.	Tehnička mehanika	2	2	2	-
15.	Tehnički materijali	2	1	-	-
16.	Obrada materijala	2	3	-	-
17.	Elementi strojeva	-	3	-	-
18.	Termodinamika	-	-	2	-
19.	Hidraulika i pneumatika	-	2	-	-
20.	Elektrotehnika	-	-	3	-
21.	Regulacija i upravljanje	-	-	-	2

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
22.	Toplinski strojevi i uređaji	-	-	-	3
23.	Hidraulični i pneumatski strojevi	-	-	2	-
24.	Strojarske konstrukcije	-	-	4	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		8	13	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		-	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 hodanje. Šumarski tehničar treba imati uredan vid i uredan dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu funkciju gornjih ekstremiteta i kože na otkrivenim dijelovima tijela, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene. Pri radu je važna savjesnost, samostalnost, sposobnost rješavanja problema te pravovremeno otkrivanje i sprečavanje opasnosti. Izložen je opasnostima kao što su teže povrede pri sječi i sl. stoga je vrlo važno pridržavati se propisa koji se odnose na zaštitu na radu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
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	2	2	2	2
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	17	10	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Botanika	2	-	-	-
13.	Računalstvo s programiranjem	2	2	-	-
14.	Dendrologija	-	3	2	-
15.	Pedologija	1	-	-	-
16.	Meteorologija	1	-	-	-
17.	Zaštita na radu	1	-	-	-
18.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	-	-	-
19.	Ekologija	-	2	-	-
20.	Uzgajanje šuma	-	2	2	3

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
21.	Anatomija i tehnologija drva	-	2	-	-
22.	Geodezija	-	-	3	-
23.	Radni strojevi i alati	-	2	2	-
24.	Fitocenologija	-	-	2	-
25.	Dendrometrija	-	-	2	-
26.	Iskorišćivanje šuma	-	-	2	2
27.	Zaštita šuma	-	-	2	2
28.	Ekonomika	-	-	2	-
29.	Šumarstvo na kršu	-	-	1	2
30.	Organizacija proizvodnje u šumarstvu	-	-	-	2
31.	Uređivanje šuma	-	-	-	3
32.	Lovstvo	-	-	-	2
33.	Šumske komunikacije	-	-	-	2
34.	Izborna nastava	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	15	22	20
SVEUKUPNO		31	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		70	126	126	60



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	-	-	-
12.	Prijevoz tereta	-	2	2	2
13.	Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu	-	-	2	2
14.	Statistika	-	-	2	-
15.	Prijevoz putnika	-	-	-	3
16.	Ekonomika prometa	-	-	-	2
17.	Propisi u cestovnom prometu	-	-	2	-
18.	Prometna tehnika	-	-	5	5
19.	Prva pomoć u cestovnom prometu	-	1	-	-
20.	Ceste i cestovni objekti	-	4	-	-
21.	Prometna geografija	-	1	-	-
22.	Grafičke komunikacije u prometu	2	-	-	-
23.	Cestovna vozila	2	2	2	-
24.	Računalstvo	2	-	-	-
RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
25.	Izborna nastava	2	2	2	2
26.	Praktična nastava	-	3	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		10	15	19	19
SVEUKUPNO		31	31	30	32

TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE / TEHNIČARKA GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE (novi strukovni kurikulum)

Tehničar/ka geodezije i geoinformatike poslove obavlja samostalno i u suradnji s inženjerom geodezije. Poslovi su zakonskim propisima vezani uz geodetsku djelatnost (npr. izrada geodetskih i parcelacijskih elaborata, izrada karata, planova i posebnih geodetskih podloga, iskolčenje i praćenje građevina i sl.). Posao koji obavlja tehničar/ka geodezije i geoinformatike obavlja se na terenu i u uredu. U svome radu tehničar/ka geodezije i geoinformatike se bavi neposrednim prikupljanjem podataka (mjerjenje geodetskim instrumentima, različitim geodetskim metodama) i posrednim prikupljanjem podataka (metodama daljinskog promicanja, analizom i preuzimanjem podataka iz službenih evidencija i projektne dokumentacije). Obrada prikupljenih podataka obavlja se odgovarajućim računalnim programima pri čemu se primjenjuju metode matematičke statistike kao i odgovarajući tehnički standardi. Zahvaljujući razvoju informacijske tehnologije danas se geodetski podaci prikazuju i putem digitalnih karta, digitalnih modela terena i prostornih informacijskih sustava. Narav geodetskih poslova zahtijeva visoku preciznost i točnost te korištenje znanja iz matematike i informatike. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba istaknuti uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju mišićno-koštanog sustava te uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje. Zbog čestog terenskog rada i vrste posla postoji rizik od ozljeđivanja na radu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

11.	Geodezija	2	2	2	2
12.	Geodetska izmjera	2	3	3	3
13.	Analiza i obrada geodetskih mjerenja	-	-	2	2
14.	Meteorologija	2	-	-	-
15.	Nacrtna geometrija	-	2	-	-
16.	Geodetska grafika	2	-	-	-
17.	Geodetski planovi	-	-	2	2
18.	Opća kartografija	-	1	-	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
20.	Fotogrametrija	-	2	-	-
21.	Katastar	-	-	2	2
22.	Osnove geoinformatike	3	-	-	-
23.	Geoinformatika	-	3	-	-
24.	Geoinformacijski sustavi	-	-	3	-
25.	Prostorni informacijski sustavi	-	-	-	3
26.	Primijenjena geodezija	-	-	2	3
27.	Izborni predmeti	-	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		12	15	18	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32



TEHNIČAR ZA ELEKTROENERGETIKU /TEHNIČARKA ZA ELEKTROENERGETIKU

Radi na poslovima u proizvodnji, prijenosu i razdiobi električne energije. Poslove obavlja u objektima elektroenergetskog sustava (elektrane za proizvodnju električne energije, rasklopna postrojenja i trafostanice za razvod i pretvaranje električne energije te u objektima kontrole i održavanja električnih vodova i mreža). U elektrani nadzire rad i upravlja elektroenergetskim postrojenjima (generatorima, energetske transformatorima i sl.). Također, radi i na održavanju električnih strojeva u elektroenergetskom postrojenju. Planira i izrađuje tehničko-tehnološku dokumentaciju remonta cjelokupnog postrojenja; izračunava potrebne karakteristike dalekovoda i niskonaponske mreže, dimenzionira vodove, analizira dijagrame opterećenja, procjenjuje okolne uvjete izvedbe te utvrđuje broj i vrstu trafostanica. Ukratko, tehničar za elektroenergetiku svojim radom pridonosi da potrošači neprekinuto dobivaju električnu energiju odgovarajućih karakteristika, uz ekonomičnu cijenu prijenosa i maksimalnu zaštitu ljudi i objekata od strujnog udara i požara. Dio poslova obavlja u zatvorenom prostoru (kontrolna stanica, elektrana ili tehnički ured), a pri pregledu električnih vodova na terenu izložen je različitim vremenskim uvjetima. Poželjne osobine za obavljanje poslova ovog zanimanja su sposobnost koncentracije i sustavnost u radu. Od zdravstvenih zahtjeva treba istaknuti uredan vid, dubinski (prostorni) vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh, ravnotežu i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, srčano-žilnog i dišnog sustava. Obvezna i posebno važna je provedba mjera zaštite 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	-	-
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.	Računalstvo	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	20	16	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.	Strojarstvo	-	2	-	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
18.	Elektronički sklopovi	-	-	2	-
19.	Električni strojevi i uređaji	-	-	4	-
20.	Sklopni aparati	-	-	2	-
21.	Električne instalacije	-	-	2	-
22.	Elektrane	-	-	2	-
23.	Energetska elektronika	-	-	-	2
24.	Električne mreže	-	-	-	2
25.	Rasklopna postrojenja	-	-	-	2
26.	Automatizacija u elektroenergetskim postrojenjima	-	-	-	3
27.	Radioničke vježbe	4	4	4	4
28.	Izborna nastava	-	-	2-3	2-4
UKUPNO STRUČNI DIO		12	16	18-19	15-17
SVEUKUPNO		32	32	31-32	30-32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		-	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.

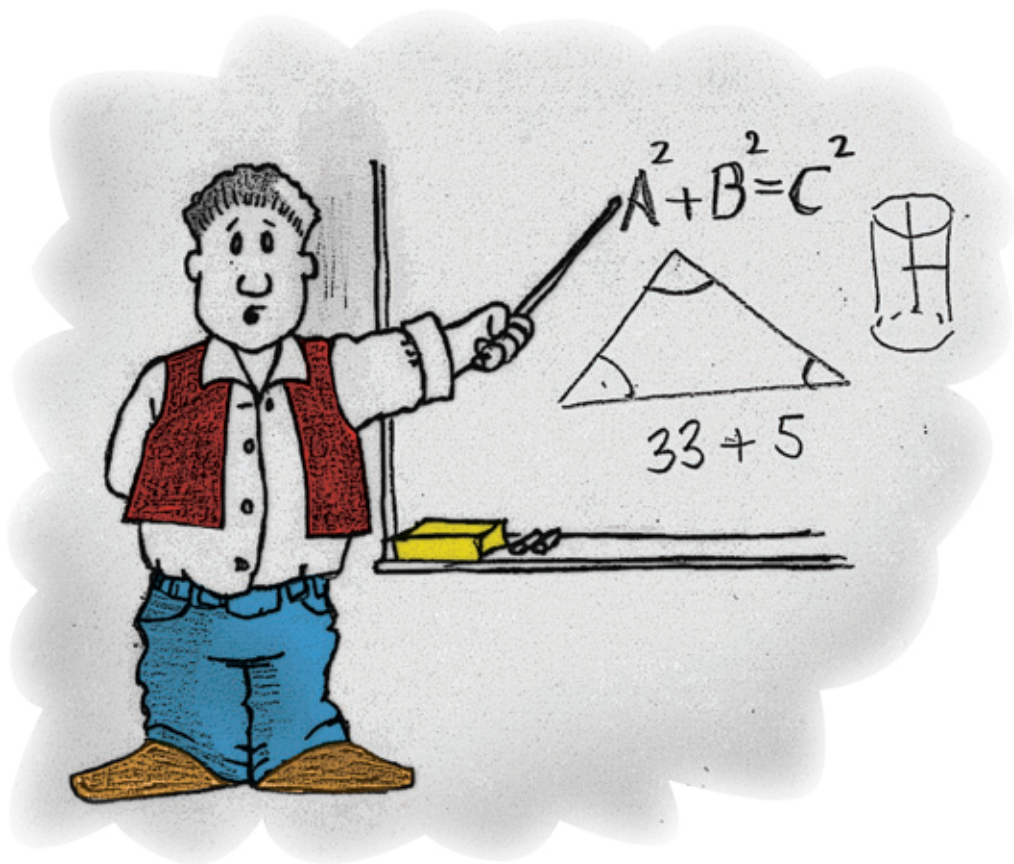
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	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.	Osnove elektrotehnike	4	3	-	-
14.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-	-
15.	Elektrotehnički materijali i komponente	-	2	-	-
16.	Tehn. crtanje i dokumentiranje	2	-	-	-
17.	Finomehaničarska tehnika	-	2	-	-
18.	Elektronički sklopovi	-	-	4	-
19.	Digitalna elektronika	-	-	2	-
20.	Električni strojevi i uređaji	-	-	2	-
21.	Informacije i komunikacije	-	-	2	-
22.	Automatsko vođenje procesa	-	-	-	3
23.	Elektronička instrumentacija	-	-	-	2
24.	Mikroračunala	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
25.	VF sklopovi i sustavi	-	-	-	3
26.	Mjerenja u elektrotehnici	-	-	1	-
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 (sati godišnji)			80	80	40



TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU / TEHNIČARKA ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU

Na temelju primljenih naloga organizira prijevoz robe, prima i izdaje narudžbe, te brine o njihovoj realizaciji i otpremi robe. Vodi brigu i nadzor o pravilnoj distribuciji pošiljaka. Brine o pravilnom osiguranju pošiljaka, daje upute i usklađuje rad carinskih deklaracija te vodi brigu o tome da se carinski postupak provodi u skladu s propisima. Likvidira i potvrđuje račune dobavljača. Ako je potrebno, ispunjava carinsku dokumentaciju. Suraduje s naručiteljem usluge i vodi komercijalno-operativne razgovore. Osigurava da se dogovorena usluga (organizacija prijevoza) u cijelosti izvrši. Tehničar za logistiku i špediciju treba imati znanja o lučkom i skladišnom poslovanju, poslovnoj komunikaciji, organizaciji i tehnologiji vanjske trgovine, carinskom poslovanju i prijevoznikom osiguranju. Posao najčešće obavlja u uredu, a u radu se često služi telefonom i računalom. Zbog problema koji mogu nastati prilikom prijevoza robe, moguć je i prekovremeni rad. Za obavljanje ovih poslova potrebna su znanja rada na računalu, poznavanje barem jednog stranog jezika te komunikativnost, smirenost i samostalnost u radu. Od zdravstvenih zahtjeva, potrebno je izdvojiti uredan vid i sluh, urednu funkciju mišićno-koštanog sustava te uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik I	3	3	3	3
	Strani jezik II	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija/Prometna geografija	2	2	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Biologija	1	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	20	14	16

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Računalstvo	2	2	-	-
12.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-
13.	Poznavanje robe	2	-	-	-
14.	Terminali i mehanizacija	2	-	-	-
15.	Ekonomika prometa	-	-	2	-
16.	Skladišno poslovanje	-	2	-	-
17.	Poslovne komunikacije	-	-	2	-
18.	Financijsko poslovanje	-	2	-	-
19.	Organizacija prijevoza tereta	-	-	3	-
20.	Međunarodno poslovanje	-	-	2	-
21.	Prometno pravo	-	2	-	-

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
22.	Špedicija	-	-	2	2
23.	Osiguranje u prijevozu	-	-	-	2
24.	Agencijski poslovi	-	-	-	3
25.	Logistika	-	-	2	2
26.	Praktična nastava	-	-	3	7
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	16	16
SVEUKUPNO		29	28	30	32



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.	Vođenje procesa računalom	-	-	-	2
27.	Robotika	-	-	-	2
28.	Kontrola i mjerenje	-	-	-	2
29.	Izborna nastava	-	-	4	8
30.	Radioničke vježbe	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		13	14	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32



TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO / TEHNIČARKA ZA RAČUNALSTVO

Sastavlja, servisira i održava sklopovsku opremu ili hardver računala te instalira gotove programe u računalo. Nabavlja komponente za računalo (matičnu ploču, tvrdi disk, grafičku karticu, disketnu jedinicu) i provjerava njihovu ispravnost prije ugradnje, te priprema i pomoćni materijal (vodove za priključak, ispravljače i sl.). Tehničar za računalstvo održava, servisira i otklanja neispravnosti na računalu. Bavi se i dogradnjom dodatne opreme i proširivanjem rada računala, npr. proširenjem memorije, spajanjem modema i sl. Za održavanje računalnih uređaja nužna su stručna znanja iz elektrotehnike i ostalih tehničkih područja - tehničko crtanje i dokumentiranje, osnove elektrotehnike, elektrotehnički materijali i komponente, mjerenja u elektrotehnici te finomehanička tehnika. Važno je stalno stručno usavršavanje. Ovi poslovi zahtijevaju uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog sustava. Ujedno je poželjna i sposobnost rješavanja tehničkih problema, urednost i savjesnost u radu.

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	-	-
18.	Finomehanička tehnika	-	2	-	-
19.	Elektronički sklopovi	-	-	4	-
20.	Digitalna elektronika	-	-	2	-
21.	Električni strojevi i uređaji	-	-	2	-
22.	Informacije i komunikacije	-	-	2	-
23.	Automatsko vođenje procesa	-	-	-	2
24.	Elektronička instrumentacija	-	-	-	2
25.	Sklopovska oprema računala	-	-	-	3

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
26.	Sustavna programska potpora	-	-	-	2
27.	Dijagnostika i održavanje uređaja	-	-	-	2
28.	Radioničke vježbe	4	4	4	4
29.	Izborni program	-	-	2-3	2
UKUPNO STRUČNI DIO		12	16	18-19	17
SVEUKUPNO		32	32	31-32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		-	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.	Vjeronauk ili etika	1	1	1	1
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5.	Matematika	3	3	3	3
6.	Fizika	2	2	-	-
7.	Povijest	2	2	-	-
8.	Geografija	2	1	-	-
9.	Računalstvo	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	18	11	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehnički materijali	2	1	-	-
14.	Obrada materijala	2	-	-	-
15.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
16.	Tehnička mehanika	2	2	2	-
17.	Radioničke vježbe	2	4	6	6
18.	Elementi strojeva	-	3	-	-
19.	Termodinamika	-	2	-	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
20.	Hidraulika i pneumatika	-	-	3	-
21.	Elektrotehnika	-	-	3	-
22.	Prijenosnici snage	-	-	4	-
23.	Motori s unutarnjim izgaranjem	-	-	3	-
24.	Održavanje vozila	-	-	-	3
25.	Kočnice na vozilima	-	-	-	3
26.	Vozila i vozna sredstva	-	-	-	4
27.	Regulacija i upravljanje	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		10	14	21	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		-	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 reprodukcijskog 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	-	-	-
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 (sati godišnji)		182	182	182	-

UPRAVNI REFERENT / UPRAVNA REFERENTICA

Radi na pripremi, izdavanju i evidentiranju izdanih i primljenih spisa i dokumenata (različitih odluka ili rješenja, domovnica, putovnica, osobnih iskaznica, dozvola, potvrda i slično). Upućuje stranke na to koje sve dokumente trebaju donijeti na uvid i koje sve obrasce trebaju ispuniti kako bi dobili traženi dokument, zatim priprema tražene dokumente i o tome vodi evidenciju. Može raditi na raznim poslovima u tijelima državne uprave (županijskim uredima, ministarstvima, policiji, poreznim i carinskim ispostavama, katastru, mirovinskim i zdravstvenim zavodima i slično), lokalnoj samoupravi (općina, gradova), pravosuđu (općinskim, županijskim i prekršajnim sudovima, odvjetništvu, bilježništvu) i različitim drugim ustanovama (školama, vrtićima, domovima zdravlja, djelokrugu socijalne skrbi i sl.). Ono što je svima zajedničko jest kombinacija obrade dokumenata i rada sa strankama, te komunikacija s različitim ustanovama i poduzećima. Potrebne su dobro razvijene komunikacijske vještine uslijed svakodnevne komunikacije s različitim korisnicima. Rad se uglavnom provodi u sjedećem položaju koristeći osobno računalo i ostalu uredsku opremu. Takav rad može utjecati na pojavu bolesti i oštećenja kralježnice i vida. Za obavljanje posla upravnog referenta potrebno je imati uredan vid, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te dostatnu funkciju gornjih ekstremiteta.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Hrvatski poslovni jezik	1	1	-	-
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.	Čovjek, zdravlje, okoliš	2	1	-	-
9.	Matematika	2	2	2	-
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
11.	Sociologija	-	-	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	20	18	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Uvod u državu i pravo	3	-	-	-
13.	Informatika	2	2	2	3
14.	Poduzetništvo s menadžmentom	-	-	-	2
15.	Ustavni ustroj RH	-	-	-	2
16.	Poslovna psihologija	-	2	-	-
17.	Uredsko poslovanje i dopisivanje	-	2	2	-
18.	Radno pravo	-	-	-	3
19.	Upravni postupak	-	-	2	4
20.	Kompjutorska daktilografija	4	2	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
21.	Uvod u imovinsko pravo	-	-	-	2
22.	Uvod u obiteljsko pravo	-	-	2	-
23.	Gospodarstvo	-	2	-	-
24.	Knjigovodstvo	-	-	2	-
25.	Statistika	-	-	-	2
26.	Izborna nastava	2	4	3	4
UKUPNO STRUČNI DIO		11	14	15	22
SVEUKUPNO		32	34	33	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		-	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, dezinfekciju i deratizaciju te higijenske poslove u veterinarstvu. Sudjeluje u sprječavanju širenja zaraznih bolesti kod životinja te pruža i druge jednostavnije veterinarske usluge (skraćivanje ocnjaka 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	-
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
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)			168	168	136

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.

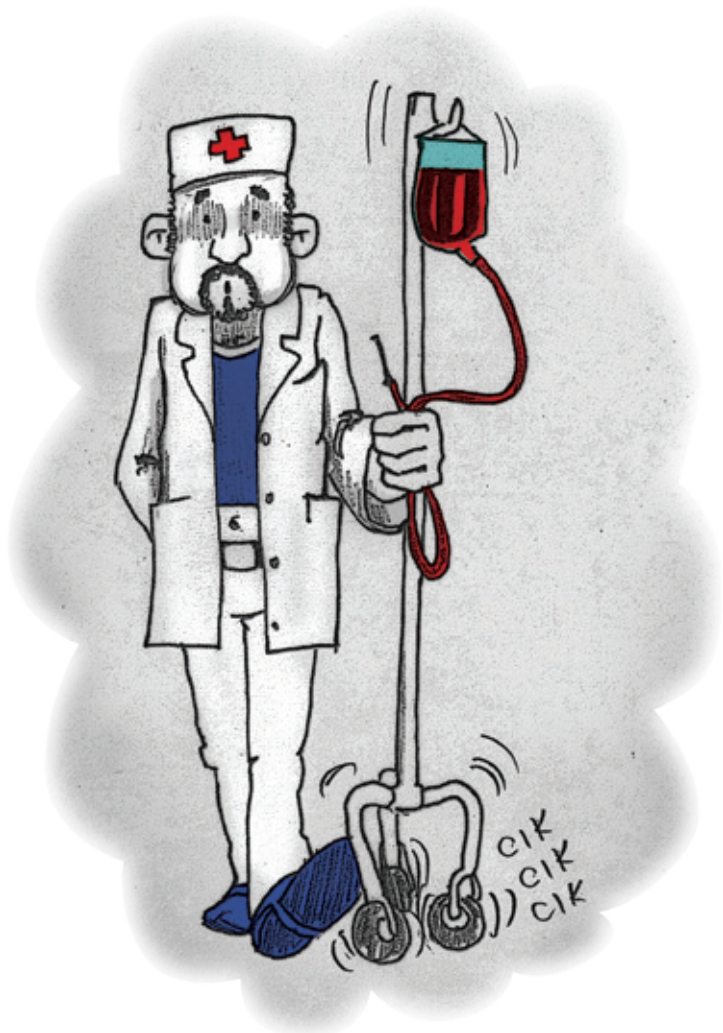
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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.	Osnove 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	-	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
20.	Primijenjena fizikalna kemija	-	-	2	-
21.	Biokemija	-	-	3	-
22.	Medicinska biokemija	-	-	5	6
23.	Mikrobiologija i parazitologija	-	-	3	6
24.	Laboratorijska hematologija	-	-	3	4
25.	Imunohematologija i transfuziologija	-	-	-	2
26.	Citološke i histološke tehnike	-	-	-	2
27.	Osnove epidemiologije	-	1	-	-
28.	Socijalna medicina	-	-	-	2
29.	Zdravstvena statistika	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		6	7	18	20
SVEUKUPNO		31	30	32	32
STRUČNA PRAKSA		35	70	140	91



Trogodišnji strukovni programi obrazovanja

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 redosljed 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.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Tehničko crtanje	1,5	1	-
9.	Matematika u struci	2	1	1
10.	Tehnologija obrade i montaže	1	-	-
11.	Tehnologija alatničarstva	-	-	2
12.	Osnove tehničke mehanike	1	1	-
13.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	-
14.	Osnove automatizacije	-	-	2
15.	Nove tehnologije	-	-	2
16.	Izborni dio**	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	7	9
SVEUKUPNO		17	16	16
Praktična nastava (sati godišnji)***		900	900	800

AUTOELEKTRIČAR / AUTOELEKTRIČARKA

Održava, popravlja i regulira rad električnih i elektroničkih uređaja, sklopova i instalacija u automobilu. Proizvodi i održava akumulatorne, električnu opremu za motore, cestovna vozila i radne strojeve. Osim kontrole i dopune elektrolita u akumulatoru te zamjene i podešavanja svjetlosnih tijela vozila, autoelektričari ugrađuju i popravljaju uređaje za zaštitu od provale, radioprijemnike i druge komunikacijske uređaje. Također, izrađuju potrebne elektroinstalacije na vozilima, montiraju dodatnu opremu te kontroliraju rad uređaja i sklopova uz pomoć mjernog instrumenta. Autoelektričar uglavnom radi u servisnim radionicama u kojima može biti prašine, ispušnih plinova i isparavanja ulja, tj. radi u nepovoljnim mikroklimatskim uvjetima. Potrebna je pedantnost kao i uporaba zaštitnih sredstava pri rukovanju akumulatorom (zamjena, dolijevanje elektrolita), s obzirom da se radi o opasnim tvarima. Za obavljanje ovog posla potreban je uredan vid na blizinu, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te uredna funkcija mišićno-koštanog sustava. Važna je pravilna i sigurna uporaba instrumenata i alata pri samostalnom radu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva*	1	-	-
8.	Tehničko crtanje i dokumentiranje*	1	-	-
9.	Matematika u struci	2	-	-
10.	Elektrotehnika*	3	1	-
11.	Automehanika	-	2	-
12.	Autoelektrika*	-	2	4
13.	Elektronika i upravljanje*	-	1	1,5
14.	Elektronički uređaji u vozilima*	-	-	1,5
15.	Izborni dio**	1	2	3*
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
Praktična nastava (sati godišnji)***		900	900	800

* predmeti s obveznim praktičnim/laboratorijskim vježbama

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

*** U ukupnom broju sati praktične nastave uračunati su sati predviđeni za laboratorijske vježbe iz predmeta s obveznim laboratorijskim vježbama.

AUTOLAKIRER / AUTOLAKIRERICA

Obavlja poslove zaštite, lakiranja i emajliranja proizvoda kao što su automobili, metalni namještaj, različita kućišta i drugo. Čisti podlogu od prljavštine i korozije, priprema je za bojanje te potom nanosi boju koju nakon sušenja brusi i polira. Podlogu priprema različitim postupcima (struganjem stare boje, brušenjem, čišćenjem, kitanjem, izravnavanjem i dr.), a boje i lakove nanosi uranjanjem ili pomoću različitih kistova, četki i prskalica. Osim različitih vrsta boja i lakova često upotrebljava različite kemikalije i otapala. Radi u zatvorenom prostoru, s kemikalijama i lako isparljivim tvarima pa se mora strogo pridržavati propisa i uputa zaštite na radu. Tijekom rada nosi zaštitnu radnu odjeću, kapu i masku kako bi se zaštitio od štetnog utjecaja boja, lakova i kemikalija. Autolakirer se najčešće zapošljava u autoremontnim radionicama, ali se može zaposliti i u automobilskoj industriji, brodogradnji, te u zanatskim radionicama. Obavljanje navedenih poslova zahtijeva uredan vid, raspoznavanje boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog i dišnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Tehnologija zanimanja	2	3	4
8.	Crtanje s osnovama obojenja	1	1	1
9.	Matematika u struci	2	1	1
10.	Računalstvo	2	-	-
11.	Izborna nastava	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	7	9
SVEUKUPNO		17	16	16
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnji)		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 ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
11.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	1
14.	Osnove elektrotehnike i elektronike	-	-	1
15.	Tehnike motornih vozila	-	-	1
16.	Tehnologija autolimarije	-	-	2
17.	Izborni dio	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	8
SVEUKUPNO		16	16	15
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		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 remontni vozila. Zamjenjuje, odnosno dopunjava odgovarajuće tekućine, kontrolira i podešava rad pojedinačnih mehanizama, izmjenjuje potrošene dijelove, zateže vijke i podmazuje pokretne dijelove. Automehaničar obavlja i poslove koji se odnose na djelomično održavanje karoserija, okvira i zaštitu od korozije te vrši ispitivanje motora s unutarnjim izgaranjem, kočionih uređaja, sustava paljenja i uređaja za pročišćavanje ispušnih plinova. Za obavljanje ovog posla potrebna je sposobnost razumijevanja mehaničkih odnosa, uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama kao i uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
11.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Osnove elektrotehnike i elektronike	-	-	1
15.	Tehnike motornih vozila	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	8
SVEUKUPNO		16	16	15
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		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.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
UKUPNO		9	9	7

II. STRUČNO-TEORIJSKI 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
PRAKTIČNA NASTAVA (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 ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
11.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
12.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Nove tehnologije	-	-	2
15.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	7
SVEUKUPNO		16	16	14
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		900	900	800

CNC OPERATER / CNC OPERATERKA

CNC operater radi u tvrtkama strojne obrade, u pogonima održavanja i proizvodnje strojnih dijelova i uređaja. Obrazovanjem za ovo zanimanje stječu se kompetencije za samostalno obavljanje poslova i radnih zadataka rukovanja klasičnim i numerički upravljanim alatnim strojevima (NUAS) u proizvodnji kao i izradi strojnih dijelova pri remontu strojeva i uređaja. Samostalno izrađuje jednostavnije tehničke crteže i skice, a složenije očitava kako bi prema njima mogao izrađivati izratke. Radi na upravljačkim računalima na numerički kontroliranim strojevima, podešava ih, održava i popravlja. Za sve se proračune, skiciranja i crteže koristi odgovarajućim računalnim programima, naročito vezanim uz crtanje na računalu (AutoCAD, Catia, SolidEge). Koristi se programom za simulaciju koji služi za programiranje CNC stroja i izvođenje 3D simulacija obrade. CNC operater radi u zatvorenim radnim prostorima, normalne temperature, uglavnom u prisutnosti drugih ljudi, često u smjenama. Može biti izložen utjecaju buke, vibracija ili prašine. Važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama kao i uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti. Osim toga, neophodna je sposobnost prostornog predočavanja, strpljivost, pedantnost u radu i sposobnost koncentracije.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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	-	-	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		11	11	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Cvjećarstvo	3	3	3
10.	Dendrološke vrste za aranžiranje	1	1	-
11.	Aranžiranje	2	2	-
12.	Uređenje unutrašnjeg prostora	-	-	2
13.	Ustrojstvo rada u cvjećarnici	-	-	1
14.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNO STRUČNI DIO		20	20	20
SVEUKUPNO		31	31	30
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		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 ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1	-	-
8.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	1	-	-
9.	Matematika u struci	2	-	-
10.	Elektrotehnika	3	2	-
11.	Električni strojevi i uređaji	-	2	-
12.	Električne instalacije	-	2	3
13.	Električne mreže i postrojenja	-	-	2
14.	Elektronika i upravljanje	-	-	2
15.	Izborni predmeti	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		900	900	800

ELEKTROMEHANIČAR / ELEKTROMEHANIČARKA

Izrađuje i montira dijelove za elektrouređaje, vrši popravke te ispituje njihovu ispravnost. Područje rada prvenstveno uključuje popravak električnih aparata za kućanstvo (hladnjaka, zamrzivača, strojeva za pranje posuđa i rublja, sušilica, miksera, glačala i dr.). Također, proizvodi popravlja i održava opremu za distribuciju i kontrolu električne energije te mjerila za opskrbljivanje strujom. Postavlja i održava postrojenja i sustave za grijanje, klimatizaciju i hlađenje prostorija te proizvodi i popravlja transformatore, električne rotacijske strojeve i dr. Montira i održava pokretne stepenice i dizala. Elektromehaničar bi trebao imati razvijenu sposobnost rješavanja tehničkih problema, prostornog predočavanja, usmjerenost na detalje, dobro razvijenu spretnost ruku i prstiju te okulomotornu koordinaciju. S obzirom na sve izraženiju kompjuterizaciju sustava (primjerice klime i ventilacije), važno je poznavanje računalnih sustava i praćenje novih tehnologija u struci – sustava za centralni nadzor i upravljanje. U uslužnim djelatnostima poželjne su razvijene komunikacijske vještine i vještine prodaje. Za obavljanje navedenih poslova važno je imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

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		9	9	7

II. STRUČNO-TEORIJSKI 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.	Izborna nastava	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

ELEKTROMONTER / ELEKTROMONTERKA

Elektromonter obavlja poslove u proizvodnji, prijenosu i distribuciji električne energije od proizvođača do potrošača. Također radi na montiranju i rekonstrukciji elektroenergetskih postrojenja, električnih mreža i elektroinstalacija. Radi i na postavljanju strojeva, transformatora, mjerno-regulacijskih naponskih vodova, visokonaponskih i niskonaponskih razvodnih postrojenja i električnih upravljačkih aparata. Vršiti izvedbu nadzemne mreže - izbor odgovarajućih stupova, skladištenje i transport stupova do mjesta postavljanja, polaganje uzemljenja i namještanje vodova za uzemljenje. Osoba koja obavlja poslove elektromontera trebala bi imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Vjeronauk / Etika	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo*	2	-	-
9.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-
10.	Osnove elektrotehnike*	5	-	-
11.	Elektrotehnički materijali i komponente	2	-	-
12.	Mjerenja u elektrotehnici*	-	3	-
13.	Strojarstvo	2	-	-
14.	Električni strojevi i aparati*	-	4	-
15.	Elektroenergetika	-	3	-
16.	Elektronički sklopovi*	-	2	-
17.	Energetska elektronika*	-	-	2
18.	Električne instalacije	-	-	2
19.	Praktična nastava	7	7	16
20.	Izborni program (elektroenergetika)**	-	-	4
UKUPNO STRUČNI DIO		22	21	26
S V E U K U P N O		32	31	34
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnji)		-	80-120	do 35***

* predmeti s obveznim laboratorijskim vježbama

** predmeti izbornog programa: modeliranje električnih i elektroničkih sklopova računalom, elektrane, električne mreže, rasklopna postrojenja, automatizacija u elektroenergetskim postrojenjima, autoelektrika, brodska elektrotehnika
strukovni sadržaji na prijedlog škole

*** u funkciji završnog rada

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 poslužuje 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. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	10	8

II. 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	-	-

III. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Finomehanička tehnika	2	-	-
14.	Elektronički sklopovi	-	4	-
15.	Električni strojevi i uređaji	-	2	-
16.	Digitalna elektronika	-	2	-
17.	Elektronička instrumentacija	-	-	2
18.	Izborna nastava	-	2	6
19.	Praktična nastava	7	7	16
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	26
SVEUKUPNO		32	32	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		-	80-120	do 35

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 ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1	-	-
8.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	1	-	-
9.	Matematika u struci	2	-	-
10.	Elektrotehnika	3	2	-
11.	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
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnji)		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. Fotoreporter 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 ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Računalstvo	2	-	-
8.	Fotografija	1	2	2
9.	Fotofizika	2	-	-
10.	Poznavanje materijala	-	2	-
11.	Matematika u struci	2	1	1
12.	Digitalna fotografija	-	1	2
13.	Tehnike snimanja	-	-	2
14.	Izborna nastava	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		900	900	800

FRIZER / FRIZERKA

Pružila usluge oblikovanja i njege kose te uređivanja brade i brkova klijenata. Također, izrađuje perike i umetke za kosu, pruža usluge bojanja trepavica i obrva, a ponekad i dekorativnog šminkanja. Frizer njeguje i uređuje kosu klijenata kroz sljedeće postupke: pranje, šišanje, bojanje, kovrčanje i oblikovanje. Prije početka tretmana, s klijentom dogovara željenu frizuru. Frizer treba biti kreativan, s izraženim smislom za estetiku te komunikativan, strpljiv i ljubazan s klijentima; treba neprestano pratiti novosti i modne trendove u frizerskoj djelatnosti u zemlji i inozemstvu kako bi unaprijedio svoju ponudu. Zapošljava se uglavnom u frizerskim salonima, no može raditi i na televiziji, filmu ili u kazalištu. Mora imati uredan vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju dišnog sustava i kože na otkrivenim dijelovima tijela te odsutnost alergije na profesionalne alergene. Za obavljanje poslova frizera potrebno je imati zdrav mišićno-koštani sustav zbog opće pokretljivosti i dugotrajnog stajanja na nogama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Tehnologija frizerstva	1	2	2
8.	Poznavanje materijala	1	1	2
9.	Dermatologija	-	-	1
10.	Matematika u struci	2	1	1
11.	Računalstvo	2	-	-
12.	Zdravstveni odgoj	-	1	-
13.	Psihologija komunikacije	1	1	-
14.	Estetika i umjetnost	-	-	1
15.	Izborni predmeti	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		900	900	800

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 ZAJEDNIČKI DIO		9	7	9

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva	1.5	-	-
9.	Tehničko crtanje	1.5	1	-
10.	Osnove tehničke mehanike	1	1	-
11.	Tehnologija obrade i montaže	1	-	-
12.	Elementi cijevnih instalacija i protoka	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Tehnologija strojarskih instalacija	-	1	-
15.	Tehnologija grijanja i klimatizacije	-	-	2
16.	Praktikum NT	-	-	2
17.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		900	900	800

INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA / INSTALATERKA 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.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO		9	9	7

II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

7.	Matematika u struci	1	-	-
8.	Tehnologija obrade i spajanja	2	-	-
9.	Tehničko crtanje	1	-	-
10.	Osnove elektrotehnike	1	-	-
11.	Računarstvo	1	-	-
12.	Tehnologija kućnih instalacija	-	6	8
13.	Izborni predmet	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	9
SVEUKUPNO		16	16	16
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		750	840	640

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
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
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		24	24	26
S V E U K U P N O		34	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		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.	Strani jezik I	3	3	3
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		11	9	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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.	Osnove turizma	2	-	-
14.	Turistička geografija Hrvatske	-	2	-
15.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	2	2
16.	Marketing u turizmu	-	-	1
17.	Kuharstvo	-	2	-
18.	Ugostiteljsko posluživanje	5	5	6
19.	Poznavanje robe i prehrana	2	1	1
20.	Praktična nastava	8	8	8
UKUPNO STRUČNI DIO		25	27	25
SVEUKUPNO		36	36	36
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		182	182	-

KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA

Pružila 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 ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove kozmetike	1	2	2
8.	Kozmetologija	1	1	2
9.	Dermatologija	-	-	1
10.	Matematika u struci	2	1	1
11.	Primijenjena kemija	1	-	-
12.	Anatomija i fiziologija	-	1	-
13.	Psihologija komunikacije	-	1	1
14.	Dijetetika	-	-	1
15.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		6	8	10
SVEUKUPNO		15	17	17
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

KROJAČ / KROJAČICA

Izrađuje odjeću i druge tekstilne proizvode od tkanina, pletiva ili vlaknastih materijala prema prethodno kreiranom modelu. Posao uključuje izradu kroja prema zadanim mjerama i modelu, odabir materijala, rezanje materijala prema kroju, sortiranje i pripremanje skrojenih dijelova, sastavljanje dijelova u konačni proizvod pomoću stroja za šivanje, stroja za porublivanje i stroja za izradu rupica. Završne su faze prišivanje dugmadi te strojno ili ručno glačanje. Krojači mogu raditi u industrijskim postrojenjima ili obrtničkim radionicama. U obrtničkoj radionici djelatnik samostalno obavlja sve navedene poslove, te izrađuje odjeću prema željama i u skladu s mjerama naručitelja. U industriji je posao najčešće organiziran tako da se djelatnici specijaliziraju za pojedinu radnu operaciju ili skupinu radnih operacija. U obrtničkoj krojačkoj radionici je puno ručnog rada, dok u industriji prevladava rad na strojevima. Za obavljanje poslova krojača važno je imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja i sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te gornjih ekstremiteta i kože na šakama i podlakticama uz odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva s vježbama	2	-	-
9.	Tekstilni materijali	1	2	-
10.	Tehnologija izrade odjeće	-	-	3
11.	Konstrukcija odjeće	-	3	3
12.	Estetika odijevanja	2	-	-
13.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnji)		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.	Strani jezik I	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	8	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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		26	28	26
SVEUKUPNO		36	36	36
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		182	182	-

LIMAR / LIMARICA

Izrađuje, postavlja i popravlja proizvode i dijelove proizvoda od metalnih (pocinčanih ili bakrenih) limova. Limar zaposlen u građevinskoj industriji u radionicama izrađuje limene cijevi i cijevne elemente, ležace i viseće žlijebove, okapnice i rubne limove. Majstor limar organizira rad u radionici i na gradilištu te vodi računa o utrošku materijala, vremena i energije za obavljanje nekog posla. Također, vrši proračun materijala i određuje cijene gotovih proizvoda. Limar se također bavi i izolaterskim radovima. Osim u građevini, područje rada limara je i izrada limenih ormara, kutija i ostalog metalnog pokućstva; lijevaka, vedrica, raznog posuđa, lukova i dr. Poznavanje i razumijevanje tehničkih nacрта, volumena i oplošja tijela te trodimenzionalnog oblikovanja vrlo je važno u izradi limenih predmeta. Za obavljanje poslova limara važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, raspoznavanje boja, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, stabilno stanje svijesti i uredna ravnoteža te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva	1,5	-	-
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
11.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
12.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Nove tehnologije	-	-	2
15.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	7
SVEUKUPNO		16	16	14
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE / MEHANIČARKA POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE

Popravlja, servisira i kontrolira rad strojeva, aparata i ostalih uređaja koji se koriste u poljoprivredi, šumarstvu, vrtlarstvu i graditeljstvu. Također, održava sklopove i sustave navedenih strojeva te motore s unutarnjim izgaranjem i sustave prijenosa snage. Osposobljen je za rukovanje, montažu i održavanje poljoprivrednih strojeva i mehanizacije, odnosno provedbu redovitih servisa, dnevnog održavanja, općih popravaka strojeva i mehanizacije te probnu vožnju. U radu koristi različite aparate i alate uključujući i elektronsku opremu. Potrebno je poznavanje mehaničkih i tehničkih odnosa kako bi uspješno rješavao probleme u radu strojeva. Za obavljanje ovog posla važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje boja, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, stabilno stanje svijesti i uredna ravnoteža, uredna funkcija kože na šakama i podlakticama te odsutnost alergije na profesionalne alergene. Najčešće radi u zatvorenim servisima, a ponekad i na otvorenom. U vrijeme sezonskih radova, često radi i prekovremeno.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO		9	9	7

II. STRUČNO-TEORIJSKI 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.	Osnove automatizacije	-	-	1
13.	Osnove elektrotehnike i elektronike	-	-	1
14.	Poljoprivredni strojevi i uređaji	-	-	2
15.	Elementi strojeva	-	2	-
16.	Tehnike motornih vozila	-	-	1
17.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	8
SVEUKUPNO		16	16	15
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

MESAR / MESARICA

Obavlja poslove klanja stoke i rasijecanja mesa, obrađuje pojedine dijelove, obavlja kategorizaciju mesa, prerađuje ga i proizvodi mesne prerađevine. Posao mesara uključuje preuzimanje stoke za klanje, omamljivanje i klanje, rasijecanje trupa, obradu pojedinih dijelova mesa, razvrstavanje mesa, proizvodnju svježeg mesa, suhomesnatih proizvoda, masti, kuhanih i sirovih salamura i dr. Mesar također kupuje meso, priprema ga za prodaju i prodaje ga. Izuzetno je važno pridržavanje i provođenje higijenskih postupaka te prepoznavanje i saniranje nepoželjnih promjena na mesu. Mesar također popunjava dokumentaciju vezanu uz držanje i skladištenje mesa i mesnih prerađevina, vodi dokumentaciju o proizvodnji, obradi mesa i mesnih prerađevina te izdaje račune i izračunava cijenu pri prodaji mesa i prerađevina. U svom radu također rukuje različitim strojevima i alatima te brine o njihovu održavanju. Za obavljanje poslova mesara važno je imati uredan vid i njuh, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

INDUSTRIJSKI MODEL:

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Higijena i sanitacija	1	-	-
9.	Osnove prirodnih znanosti	2	-	-
10.	Poznavanje sirovina	2	-	-
11.	Primarna obrada stoke za klanje i tehnologija obrade mesa	-	4	-
12.	Prerada mesa i mesne prerađevine	-	-	4
13.	Kultura komunikacije i usluživanja	-	-	1
14.	Marketing	-	-	1
15.	Izborna nastava	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		8	6	8
SVEUKUPNO		17	15	15
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnji)		900	900	800

OBRTNIČKI MODEL (JMO):

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Higijena i sanitacija	1	-	-
9.	Osnove prirodnih znanosti	2	-	-
10.	Poznavanje sirovina	2	-	-
11.	Primarna obrada stoke za klanje i tehnologija obrade mesa	-	4	-
12.	Prerada mesa i mesne preradevine	-	-	4
13.	Kultura komunikacije i usluživanja	-	-	1
14.	Marketing	-	-	1
15.	Izborni predmeti	3	3	3
UKUPNO STRUČNI DIO		10	10	10
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		900	900	800



MONTER I OBRAĐIVAČ REZANJEM I DEFORMACIJOM / MONTERKA I OBRAĐIVAČICA REZANJEM I DEFORMACIJOM

Izrađuje i sastavlja dijelove sklopova metalnih konstrukcija različite namjene: zagrađevinske i tvorničke objekte, umjetničku bravariju, spremnike, posude, zavarene i druge čvrste strojeve i sl. Izrađuje dijelove metalnih konstrukcija, obrađuje limove, metalne profile i cijevi, izvodi razne montažne radove na građevinskim objektima te izrađuje aluminijsku i PVC stolariju. U radu se služi raznim alatima i strojevima za obradu metala. Može raditi u industrijskoj proizvodnji i zanatstvu, uglavnom stojeći u zatvorenim radionicama, ali i na otvorenom, izložen različitim vremenskim uvjetima. Osim stručnih znanja, za obavljanje ovih poslova potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje boja, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te stabilno stanje svijesti i uredna ravnoteža. Sposobnost prostornog predočavanja i procjene dimenzija predmeta također su potrebni za uspješno obavljanje zanimanja. S obzirom na rukovanje strojevima na kojima je mogućnost ozljede velika, važna je emocionalna stabilnost osobe i sposobnost održavanja usmjerene pažnje.

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		9	9	7

II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Tehnička mehanika	3	-	-
10.	Tehnički materijali	3	-	-
11.	Obrada materijala	3	-	-
12.	Tehničko crtanje	3	2	-
13.	Elementi strojeva	-	2	-
14.	Elektrotehnika	-	2	-
15.	Obrada i montaža	-	3	3
16.	Metalne konstrukcije	-	-	2
17.	Praktična nastava obrade materijala	7	-	-
18.	Praktična nastava obrade i montaže	-	12	20
UKUPNO STRUČNI DIO		23	23	27
SVEUKUPNO		32	32	34
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		182	182	35

MONTER SUHE GRADNJE / MONTERKA SUHE GRADNJE

Montira pregradne stijene, izvodi spuštene i zakrivljene stropove, oblaže zidove i stropove te montira raznovrsne izolacijske zidove pomoću metalnih podkonstrukcija, gips- kartonskih ploča i zidnih obloga od drva i drugih materijala. Znanja o alatima, strojevima i pomagalicama za obavljanje radova te zaštiti na radu i zaštiti okoliša, potrebna su za obavljanje ovog posla. Vrlo često je potrebno čitati građevinske nacрте kako bi radovi izvodili upravo onako kako je predviđeno nacртом. Za obavljanje ovog posla potrebna je preciznost i snalažljivost te osjećaj za funkcionalnost, sklad i lijep izgled prostora. Monter posao obavlja stojeći, često mijenja položaj tijela, okreće se, prigiba, penje ili čuča. Iz navedenih razloga posao montera suhe gradnje zahtijeva uredan vid i dubinski (prostorni) vid, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, krvožilnog i dišnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		11	11	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevni materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacрта	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Izvođenje suhe gradnje	2	2	2
14.	Praktična nastava	16	16	16
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		182	182	35

OBRAĐIVAČ ODVAJANJEM MATERIJALA / OBRAĐIVAČICA ODVAJANJEM METALA

Univerzalno industrijsko zanimanje u obradi odvajanjem čestica alatom s i bez oštrice. Odvajanjem čestica materijala iz površinskog sloja predmeta obrade dobiva se traženi oblik, odgovarajuće dimenzije i tražena kvaliteta. U postupke obrade alatom s čvrstom oštricom spadaju tokarenje, glodanje, blanjanje, bušenje, brušenje i druge obrade te lepanje, honanje, poliranje i drugi postupci slobodnom oštricom. Postupci obrade alatom bez oštrice su postupci koji pri obradi koriste djelovanje raznih oblika energije kao npr. mehaničke, elektrokemijske i kemijske. Najraširenije su obrade tokarenjem na tokarskim strojevima i glodanjem na glodalicama. Posao se obavlja u zatvorenim prostorima. Radnici su često izloženi buci strojeva, većinom rade stojeći. Za ovo zanimanje je potrebno imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, stabilno stanje svijesti i urednu ravnotežu kao i 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
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Tehnička mehanika	3	-	-
10.	Tehnički materijali	3	-	-
11.	Obrada materijala	3	-	-
12.	Tehničko crtanje	3	2	-
13.	Elementi strojeva	-	2	-
14.	Elektrotehnika	-	2	-
15.	Alatni strojevi	-	-	2
16.	Obrada odvajanjem materijala	-	3	3
17.	Praktična nastava	7	14	20
UKUPNO STRUČNI DIO		23	25	27
SVEUKUPNO		33	35	35
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		182	182	35

PEDIKER / PEDIKERKA

Pružna usluge njege kože stopala i prstiju te uređivanja noktiju na rukama i nogama. Njega kože podrazumijeva odstranjivanje otvrdnule, suhe i ispucale kože, otklanjanje žuljeva, uređivanje deformiranih i uraslih noktiju te njihovo oblikovanje i lakiranje. Pediker također pruža usluge masaže nogu i ruku raznim kremama i losionima te usluge depilacije. Proces započinje pregledom stopala i prstiju klijenta, te u skladu s rezultatima pregleda i dogovora s klijentom. Početak tretmana podrazumijeva pripremu stopala uranjanjem u razne mirisne kupke, a potom slijedi odstranjivanje zadebljanja kože, žuljeva i sl. Ovisno o stanju stopala, tretmani mogu biti jednokratni ili trajati nekoliko dana. Kada se uredi koža stopala i prstiju na nogama, uređuju se, oblikuju i lakiraju nokti na nožnim prstima. Za obavljanje ovih poslova potreban je uredan vid na blizinu, uredna funkcija gornjih ekstremiteta i kože na šakama i podlakticama te uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje. Osim toga, važna je usmjerenost na detalje i razvijene komunikacijske vještine.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Tehnologija pedikerstva	1	2	3
8.	Poznavanje materijala	1	1	1
9.	Dermatologija	-	-	1
10.	Matematika u struci	2	1	1
11.	Računalstvo	2	-	-
12.	Zdravstveni odgoj	-	1	-
13.	Psihologija komunikacije	1	1	-
14.	Osnove masaže tijela	-	-	1
15.	Izborni predmeti	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		900	900	800

PEKAR / PEKARICA

Priprema različite vrste tijesta i od njega oblikuje kruh, peciva i ostale pekarske proizvode. Pekar proizvodi kruh i peciva od brašna različitih žitarica i ostalih sastojaka kao što su sol, voda, kvasac i sl. Da bi se ispekao kruh ili peciva, potrebno je najprije pripremiti smjesu od navedenih sastojaka pri čemu se, uz pomoć pekarskih pomagala, kontrolira sastav smjese i količina svakog sastojka. Sljedeći korak je ručno ili strojno miješanje i oblikovanje tijesta, a potom se vrši nadzor nad procesom dizanja tijesta prije, ali i za vrijeme pečenja. Po završetku pečenja, gotovi pekarski proizvodi se vade iz velikih peći uz pomoć specijalnih pekarskih lopata, slažu se u košare i prevoze do prodajnih mjesta. Posao u pekarskoj proizvodnji zahtijeva uredan vid, njuh i okus, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Higijena i sanitacija	1	-	-
9.	Osnove prirodnih znanosti	2	-	-
10.	Poznavanje sirovina	2	-	-
11.	Proizvodni procesi u pekarstvu 1	-	4	-
12.	Proizvodni procesi u pekarstvu 2	-	-	3
13.	Čuvanje i transport pekarskih proizvoda	-	-	1
14.	Marketing	-	-	1
15.	Kultura komunikacije i usluživanja	-	-	1
16.	Izborna nastava	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		8	6	8
SVEUKUPNO		17	15	15
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		900	900	800

PLINOINSTALATER / PLINOINSTALATERKA

Obavlja poslove montaže, održavanja, nadzora rada i servisa plinskih instalacija i uređaja. Montira i popravlja plinske plamenike, zamjenjuje plinomjere, elemente plinske mreže, ustanovljava i otklanja greške na vodovima i uređajima. Ugrađuje plinske uređaje u stambene i poslovne objekte (polaže i pričvršćuje cijevi, zavaruje ih i lemi, ugrađuje zaporne ventile i brtvila, izolira i zaštićuje cjevovode itd.) te obavlja tlačna ispitivanja mreže. Montira priključke i armature, priključuje bojlere na plin i vodu, plinske štednjake i ostale plinske uređaje. Ako radi kao serviser ili djelatnik na održavanju uređaja, treba u cijelosti poznavati tok svih vodova te znati kako su uređaji montirani, konstruirani i kako funkcioniraju. U slučaju kvara na uređaju ili vodovima, uvidom u 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 ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva	1.5	-	-
9.	Tehničko crtanje	1.5	1	-
10.	Osnove tehničke mehanike	1	1	-
11.	Tehnologija obrade i montaže	1	-	-
12.	Elementi plinskih instalacija i protoka	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Tehnologija strojarских instalacija	-	1	-
15.	Tehnologija plinoinstalacija	-	-	2
16.	Praktikum novih tehnologija	-	-	2
17.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		900	900	800

POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK / POLJOPRIVREDNA GOSPODARSTVENICA

Gospodarstvenik na mješovitom seoskom gospodarstvu obavlja poslove koji su vezani za poslovanje seoskog gospodarstva. Može se baviti oranjem, žetvom, poljoprivrednom proizvodnjom hrane, uzgojem životinja i raznim drugim poslovima. Na nekim seoskim gospodarstvima, specijaliziranim za biljnu proizvodnju hrane, bavi se uzgojem poljoprivrednih proizvoda (kao što su žitarice, povrće, voće itd.), na drugima pak uzgojem i njegom životinja, a može raditi i na seoskim gospodarstvima koja uključuju i zemljoradnju i uzgoj životinja. Većina seoskih gospodarstava nalazi se u ruralnim područjima, pa gospodarstvenici obično rade na otvorenom. Neki od poslova se odnose i na vožnju i rad traktorom, upravljanje složenim poljoprivrednim strojevima i opremom, održavanje i popravak poljoprivredno-gospodarskih objekata itd. Potrebno je biti pažljiv i pri uporabi različitih kemijskih sredstava te pri radu s njima nositi propisanu zaštitnu opremu. Važno je imati uredan vid i njuh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, urednu funkciju srčano-žilnog, dišnog i mišićno-koštanog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		10	10	8

II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
9.	Stočarstvo	2	2	1
10.	Ratarstvo	2	1	-
11.	Voćarstvo	-	2	-
12.	Vinogradarstvo i vinarstvo	-	-	2
13.	Povrčarstvo	1	1	-
14.	Mehanizacija u poljoprivrednoj proizvodnji	2	1	1
15.	Zaštita bilja	-	1	1
16.	Tržište	-	1	1
17.	Obvezni izborni predmet	2	2	1
18.	Praktična nastava	12	12	16
UKUPNO STRUČNI DIO		22	24	25
SVEUKUPNO		32	34	33
STRUČNA PRAKSA		80	80	-

POMOĆNI AUTOLAKIRER / POMOĆNA AUTOLAKIRERKA – TES*

Cilj i zadaci ovog programa, namijenjenog učenicima s teškoćama u razvoju, je steći osnovna znanja vezana za autolakirersko zanimanje: upoznati osnovne tehnologije struke, ličilačkih materijala, različite vrste podloga i načine njihova ličenja, svladati osnovne tehnike crtanja, uporabu uređaja i sredstava za zaštitu zdravlja i usvojiti osnovne tehnike.

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	18TJEDNI 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
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 BRAVAR – TES / POMOĆNA BRAVARICA – TES*

U okviru ovog programa učenici se osposobljavaju za izvođenje jednostavnijih radnih operacija u obradi metala: rezanje limova, piljenje metalnih profila, bušenje, kovanje, zavarivanje, brušenje i zaštićivanje od korozije bojenjem. Pomoćni bravari tako sudjeluju pri izradi (ili samostalno izrađuju) vrtnih ili balkonskih ograda, rukohvata na stubištima, garažnih vrata, vrtnog namještaja, stalaka za cvijeće i drugih metalnih konstrukcija. Obrazovanje traje 3 godine nakon čega se stječe niža stručna sprema.

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
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 / POMOĆNA CVJEČARKA – TES*

Program je namijenjen učenicima s teškoćama u razvoju. U sklopu programa učenici stječu znanja o navodnjavanju, prihranjivanju i plijevljenju. Mogu provoditi uzgojne zahvate u cvjećarskoj proizvodnji kao što su pikiranje, pinciranje i dekapitacija. Znaju prepoznati, razmnožavati i njegovati jednoljetnice, dvoljetnice, trajnice, geofite, lončanice te ukrasno drveće i grmlje. Primijenuju pojedine vrste u ukrašavanju gredica, unutrašnjih prostora te izradi aranžmana za različite prigode (vjenčanja, Božić, Uskrs, Svi sveti). Uz pomoć, mogu popuniti 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
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 KARTONAŽER / POMOĆNA KARTONAŽERKA – TES*

Zanimanje pomoćni kartonažer (TES) namijenjeno je učenicima koji imaju teškoća u razvoju i koji su osnovnu školu završili po prilagođenom programu. Kartonaža je dio grafičke dorade u kojem se izrađuju proizvodi od kartona. Školovanjem za zanimanje pomoćni kartonažer učenici se osposobljavaju za izvođenje različitih pomoćnih radnji u odjelima kartonaže i grafičke dorade. To su uglavnom jednostavniji radni zadaci i nastavni plan i program prilagođen je učenicima s posebnim potrebama.

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	3
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
	UKUPNO	12	13	12
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
8.	Stručna praksa	14	14	21
9.	Sat razrednika	1	1	1
	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 / 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. Razvijaju se radne navike kod učenika – 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
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 / POMOĆNA KUHARICA I SLASTIČARKA – TES*

U ovo zanimanje se upisuju 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 bijelog i crnog posuđa i pribora za jelo do pripreme namirnica – pranje, guljenje, rezanje, sjeckanje. Osim toga učenici se pripremaju za prigrotovljavanje jela kuhanjem, pečenjem, prženjem i pirjanjem. Stručna praksa se odrađuje u školskom praktikumu. Obrazovanje traje 3 godine nakon čega se stječe niža stručna sprema.

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
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 PEKAR / POMOĆNA PEKARICA – TES*

Program je namijenjen učenicima s teškoćama u razvoju. Nastava se odvija uz program prilagođen svakom učeniku, odnosno njegovim mogućnostima. Tijekom trogodišnjeg obrazovanja učenici stječu nižu stručnu spremu. Cilj programa je stjecanje temeljnih znanja iz tehnologije pekarstva, pripremnih radova u proizvodnji pekarskih proizvoda, pripremi tijesta, izradi tijesta od različitih vrsta brašna, pečenju i čuvanju pekarskih proizvoda.

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
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 TAPETAR / POMOĆNA TAPETARKA – TES*

Učenici stječu vještine izrade tapetarskih proizvoda. Upoznaju se sa strojevima i uređajima za izradu tapetarskih proizvoda te tako uče odrediti njihovu primjenu. Stječu navike redovnog održavanja strojeva i radnog mjesta. Razvijaju se radne navike kod učenika – 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
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 VODOINSTALATER / 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 zanimanja. U toku 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. Mogu primjenjivati 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
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 / POMOĆNA VRTLARICA – TES*

Program je namijenjen učenicima s teškoćama u razvoju. Nastava se odvija uz program prilagođen svakom učeniku, odnosno njegovim mogućnostima. Tijekom trogodišnjeg obrazovanja učenici stječu nižu stručnu spremu. Cilj programa je stjecanje temeljnih znanja iz vrtlarske proizvodnje, upoznavanje vrtlarskih kultura, uzgajanje povrća, voća, cvijeća i vrtnog zelenila te savladavanje radnih operacija radnika u vrtlarstvu potrebnih za uspješnu obradu tla, sjetvu, uzgoj i berbu vrtnih biljaka.

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
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.

PRECIZNI MEHANIČAR / PRECIZNA MEHANIČARKA

Otklanja kvarove na finomehaničkim uređajima i sklopovima, kontrolira njihov rad te sudjeluje u proizvodnji istih. Najčešći poslovi preciznog mehaničara su popravci, održavanje i izrada različitih preciznih mehaničkih naprava. To mogu biti razni optički instrumenti, uredski strojevi ili strojevi u industriji. Također, izrađuje dijelove finomehaničkih uređaja i sklopova kao što su osovine, ležajevi, zupčanici i sl. U svom radu koristi različite električne mjerne uređaje (multimetar, osciloskop) te računalne programe iz područja finomehanike. Može raditi i u trgovinama te u specijaliziranim servisnim radionicama. Klijente savjetuje oko kupnje i održavanja proizvoda te im daje upute za rukovanje. Radi u zatvorenom prostoru, pri normalnoj temperaturi i osvijetljenju. Posao je tek iznimno povezan s bukom i vrlo rijetko s nečistoćama. Posao se obavlja samostalno ili u nazočnosti drugih osoba. Posao preciznog mehaničara zahtijeva razvijenu usklađenost ruku i prstiju te uredan vid jer je u radu neophodno oštro i točno razlikovanje sićušnih detalja. Nadalje, važna je sposobnost raspoznavanja boja, uredna funkcija gornjih ekstremiteta i uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje. Od velikog su značenja preciznost, spretnost pri radu te smisao za preciznu mehaniku.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva	1.5	-	-
9.	Tehničko crtanje	1.5	-	-
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Finomehanički elementi	-	2	-
13.	Elektronika	-	-	2
14.	Osnove automatizacije	-	-	2
15.	Nove tehnologije	-	-	2
17.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	9
SVEUKUPNO		16	16	16
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		900	900	800

PRODAVAČ / PRODAVAČICA

Posao prodavača podrazumijeva maloprodaju i/ili veleprodaju robe te savjetovanje kupaca o kupovini. Može raditi u velikim trgovačkim sustavima, na specijaliziranim odjelima ili u malim trgovačkim društvima. Prodavač prodaje robu te savjetuje kupce o kupovini iste. Pruža informacije o proizvodu koji prodaje te upoznaje kupce s prednostima i nedostacima proizvoda. Također prikuplja informacije o željama i potrebama kupaca i s njima upoznaje trgovačkog poslovođu, kako bi nabavljali robu sukladno potrebama kupaca. Po preuzimanju primljene robe, robu treba pregledati, prepakirati, pripremiti za skladištenje ili prodaju te naznačiti odgovarajuće cijene. Posao uključuje i obračun prodane robe, brigu o blagajni, vođenje evidencije naručene, primljene i prodane robe. Za obavljanje navedenih poslova potrebne su razvijene komunikacijske vještine, snalažljivost, spretnost te dobro snalaženje u računskim operacijama. Zbog različitih uvjeta rada na različitim radnim mjestima, ovisno o tipu trgovine, organizaciji i veličini, poželjno je da prodavač bude urednog zdravstvenog stanja. Važno je da ima uredan vid i sluh, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja i sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Geografija	-	2	-
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
8.	Matematika	2	2	2
9.	Osnove informatike	-	2	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	14	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Nabavno poslovanje	4	-	-
11.	Poslovanje prodavaonice	1	-	-
12.	Poznavanje robe	3	3	2
13.	Prodajno poslovanje	-	3	-
14.	Prodajna komunikacija	2	-	-
15.	Poslovna dokumentacija	-	-	1
16.	Osnove marketinga	-	2	-
17.	Ponašanje potrošača	-	-	1
18.	Izborna nastava	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
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
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		24	24	26
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

SLASTIČAR / SLASTIČARKA

Izrađuje kolače, kreme, sladoled, razne dekorativne ukrase i ostale slastice. Osim izrade navedenih proizvoda, posao uključuje naručivanje i pripremu sirovina i materijala. Za izradu tijesta za kolače i biskvita, slastičar priprema kalupe, oblikuje tijesto, stavlja ga u kalupe ili limove i nadzire njegovo pečenje. Pripremljene biskvite i tijesta za kolače premazuje ili puni kremom, koju također sam priprema. Kolače ukrašava glazurom, voćem, šećerom u prahu, jestivim ukrasima, te ih reže na prikladnu veličinu i oblik. U svom se radu služi raznim kuharskim i slastičarskim priborom, alatima i strojevima, a posao obuhvaća i njihovo održavanje, čišćenje i provjeru ispravnosti. Mora poznavati osnove sigurnosti na radu, protupožarne zaštite i zaštite okoliša. Za obavljanje poslova slastičara važno je održavanje osobne higijene, higijene prostora i sredstava koja se upotrebljavaju u radu, poznavanje i poštivanje sanitarnih propisa. Važan je uredan vid, osjet okusa i mirisa. sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože, odsustvo bolesti ili stanja koja mogu dovesti do gubitka svijesti te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik I	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	8	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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		26	28	26
SVEUKUPNO		36	36	36
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		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 I	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Tehnologija zanimanja	2	3	4
8.	Crtanje s osnovama obojenja	1	1	1
9.	Matematika u struci	2	1	1
10.	Računalstvo	2	-	-
11.	Izborni dio	1	3	4
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnji)		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 nacрта 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 zdrav mišićno-koštani i dišni sustav. 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 I	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1	-	-
8.	Tehnologija zanimanja	1	2	3
9.	Poznavanje materijala	2	1	-
10.	Crtanje s konstrukcijama	2	3	3
11.	Matematika u struci	1	1	1
12.	Izborna nastava	1	1	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnji)		900	900	800

STROJOBRAVAR / STROJOBRAVARICA

Sastavlja nove strojeve i uređaje te održava postojeće; 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 njihov rad i ispravnost. Ako je potrebno, popravlja ili zamjenjuje neispravne i potrošene dijelove, a katkad ih i samostalno izrađuje. Prema planu održavanja, strojeve ponekad djelomično ili u cijelosti popravlja. Stroj rastavlja u skladu s utvrđenim redoslijedom, čisti pojedine dijelove, provjerava njihovo stanje, potrošene dijelove zamjenjuje novima, podmazuje pokretne dijelove i ponovno sastavlja stroj. Za posao strojobravara potrebna je spretnost ruku i prstiju, sposobnost razlikovanja detalja, dobra okulomotorna koordinacija (koordinirani rad ruku i očiju), sposobnost prostornog predočavanja, smisao za rješavanje tehničkih problema, te prosječna tjelesna snaga i izdržljivost. Posao se obavlja u zatvorenim prostorima, ali i na otvorenom u svim klimatskim uvjetima, katkad u tijesnim prostorima, na visini, uz izloženost buci i vibracijama. Radi se u stojećem, ponekad pognutom ili klečećem položaju tijela uz povremeno dizanje teških tereta. Zdravstveni zahtjevi zanimanja uključuju uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti uz odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	1	-
10.	Osnove tehničke mehanike	1	1	-
11.	Tehnologija obrade i montaže	1	-	-
12.	Tehnologija obrade i održavanja	-	1	-
13.	Elementi strojeva	-	2	-
14.	Tehnologija strojobravarice	-	-	2
15.	Osnove automatizacije	-	-	2
16.	Nove tehnologije	-	-	2
17.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		900	900	800

ŠUMAR / ŠUMARKA (novi strukovni kurikulum)

Šumar/ka samostalno i pod nadzorom obavlja poslove uzgajanja, zaštite i uređivanja šuma, ekologije, lovstva, iskorištavanja šuma i šumskog građevinarstva. Sudjeluje u poslovima pripreme i uređenja privremenih šumskih radilišta. Sudjeluje u postupku sječe i izrade drva i drvnih sortimenata. Upravlja specijaliziranim šumskim strojevima, ručnim alatima, uređajima i napravama koje se koriste u šumarstvu te ih održava. Sudjeluje u poslovima rasadničarske proizvodnje i sakupljanja šumskog reprodukcijanskog materijala. Upotrebljava informatičku i komunikacijsku opremu, provodi mjere zaštite na radu te sudjeluje u obavljanju administrativnih poslova. Za obavljanje poslova šumara/ke potreban je uredan vid i sluh, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija dišnog, mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti uz odsutnost alergije na profesionalne alergene. Za uspješno obavljanje ovih poslova također su potrebne organizacijske sposobnosti, samostalnost u radu, razvijene komunikacije vještine i sposobnost orijentacije u prostoru. Prilikom rada na strojevima šumske mehanizacije (motorne pile, šumski zglobni traktori, forvarderi, harvesteri, itd.) može biti izložen povećanim opasnostima od ozljeđivanja. U svom radu koristi osobna zaštitna sredstva.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
12.	Iskorišćivanje šuma	-	2	2
13.	Osnove dendrologije	2	-	-
14.	Ekologija šuma	1	-	-
15.	Uzgajanje šuma	2	2	1
16.	Mjerni instrumenti i alati	2	-	-
17.	Zaštita šuma	-	-	1
18.	Lovstvo	-	2	-
19.	Šumsko građevinarstvo	-	-	1
20.	Radni strojevi i alati	-	2	2
21.	Ekonomika i marketing	-	-	1
22.	Poslovne komunikacije	-	-	1
23.	Zaštita na radu	1	-	-
24.	Praktična nastava	4	7	10
25.	Izborni predmeti	2	2	3
UKUPNO STRUKOVNI DIO		14	17	22
SVEUKUPNO		32	32	32



TAPETAR / TAPETARKA

Tapecira namještaj kao što su stolci, naslonjači, trosjedi, sjedala u automobilima, autobusima, željezničkim vagonima i zrakoplovima; ukrašava prostore posebnim tkaninama, sagovima te postavlja zavjese raznih oblika i namjena. Šiva i oblikuje strunjače i jastuke, presvlake, naslone, sjedalice, fotelje, različite dekorativne proizvode; napinje opruge, lijepi i pričvršćuje tekstil i druge materijale, postavlja dugmad i ukrasne dodatke, ubrizgava tapetarska punila. Također, upravlja strojem za napinjanje i pričvršćivanje materijala. Pakira izrađene ili popravljene proizvode (namještaj i dr.), prilaže potrebnu dokumentaciju, prenosi ih, transportira i skladišti. Posao uključuje pospremanje i čišćenje strojeva i uređaja, alata, tapetarskih i drugih materijala. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid, uredan dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija dišnog, mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava, urena funkcija gornjih ekstremiteta i kože na šakama i podlakticama te uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti. Također, potrebne su razvijene estetske sposobnost (smisao za skladno i lijepo).

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1	-	-
8.	Tehnologija zanimanja	1	2	3
9.	Poznavanje materijala	1	1	1
10.	Crtanje s konstrukcijama	1	2	1
11.	Matematika u struci	2	1	1
12.	Oblikovanje tapetarskih proizvoda	-	-	1
12.	Izborna nastava	1	1	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	9
SVEUKUPNO		16	16	16
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnji)		900	900	800

TEHNIČKI CRTAČ / TEHNIČKA CRTAČICA

Izrađuje tehničku dokumentaciju u suradnji s inženjerima arhitekture, građevinarstva, strojarstva i brodogradnje. Tehnička dokumentacija uključuje pisana obrazloženja s proračunskim dokaznicama, troškovnike, skice i nacрте raznih namjena, razina preciznosti i mjerila. Nacrți ili skice prikazuju strojeve/objekte sa svim tehničkim pojedinostima, točnim dimenzijama, snimkama iz svih kutova i opisom odgovarajućih materijala od kojih će biti izrađeni. U svom se radu služi računalom, a poželjno je i znanje iz matematike, geometrije i sklonost tehničkim predmetima. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredna funkcija gornjih ekstremiteta te uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje. Osim toga, poželjne su još sposobnost prostornog predočavanja preciznost i usmjerenost na sitne detalje te vještine rada u timu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	1
9.	Tehnička mehanika	3	-	-
10.	Tehnički materijali	3	-	-
11.	Nacrtna geometrija i tehničko crtanje	5	-	-
12.	Tehnologija obrade materijala	3	-	-
13.	Elementi strojeva	-	2	2
14.	Elektrostrojarstvo	2	2	-
15.	Birotehnika	1	-	-
16.	Poslovno komuniciranje	-	-	1
17.	Primjena računala	-	5	6
18.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	-	10	12
UKUPNO STRUČNI DIO		21	21	24
SVEUKUPNO		31	31	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		182	182	35

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 novih kablova, spajanja, otklanjanja oštećenih dijelova kablova i zamjene ispravnim te poslove kontrole telekomunikacijskih kablova. Posao se obavlja dijelom u zatvorenim prostorima, a dijelom na otvorenom. U zatvorenom prostoru obavlja poslove montaže i održavanja uređaja, a na otvorenom postavlja vodove tj. kablove i ugrađuje antenske uređaje, pri čemu radi na iskopima ili na visini. Često radi na terenu što podrazumijeva kraća putovanja. Posao na otvorenom obavlja se bez obzira na vremenske prilike. Rad se obično odvija u smjenama. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-
10.	Osnove elektrotehnike	5	-	-
11.	Elektrotehnički materijali i komponente	2	-	-
12.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-
13.	Tehnika telekomunikacija	2	-	-
14.	Elektrotehnički sklopovi	-	2	-
15.	Terminali u telekomunikacijama	-	2	-
16.	Telekomunikacijski vodovi	-	3	-
17.	Telekomunikacijske instalacije	-	-	2
18.	Izborna nastava	-	2	4
19.	Praktična nastava	7	7	16
UKUPNO STRUČNI DIO		22	21	24
SVEUKUPNO		32	31	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		-	80-120	35

TESAR / TESARICA

Izrađuje, montira i podiže drvene konstrukcije na gradilištu. Montira skele i radne platforme, oplate za sve vrste konstruktivnih i nekonstruktivnih elemenata na objektu te izrađuje krovne konstrukcije i toplinske izolacije potkrovlja, drvena stubišta i ostale drvene objekte (manje drvene kuće i sl.). Poslovi uključuju i zaštitu drvenih konstrukcija od vode, vlage i vremenskih utjecaja. Također, obavlja i sanacijske radove kao što je popravak i održavanje drvenih konstrukcija. Važno je znanje o svojstvima i strukturi različitih materijala - prije svega drveta i drugih građevinskih materijala s kojima se susreće u radu (opeka, mort, beton, veziva za drvo, boje, lakovi i dr.). Treba poznavati građevne konstrukcije, projektnu dokumentaciju i ostale elemente u građevini - temelje, izolacije, stropne konstrukcije, stubišta i dr. Posao najčešće obavlja u stojećem položaju i to uglavnom na otvorenom. Pripremni dio poslova obavlja u radionicama gdje je izložen jakoj buci i drugim nepovoljnim utjecajima poput prašine i sl. Budući da većinu poslova obavlja na visini te postoji opasnost od pada i drugih ozljeda, važno je pridržavati se propisanih mjera zaštite (nošenje kacige, štitnika i čepića za uši, zaštitnog odijela, rukavica i cipela). Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid, dubinski (prostorni) vid, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te uredna funkcija mišićno-koštanog, krvožilnog i dišnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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 su za obavljanje poslova tokara. Obzirom na rukovanje strojevima na kojima je mogućnost ozljede velika, važna je emocionalna stabilnost i sposobnost održavanja usmjerene pozornosti. Također, važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	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.	Tehnologija obrade i održavanja	-	1	-
13.	Elementi strojeva	-	2	-
14.	Tehnologija tokarenja	-	-	2
15.	Osnove automatizacije	-	-	2
16.	Nove tehnologije	-	-	2
17.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		900	900	800

VOČAR-VINOGRADAR-VINAR / VOČARKA-VINOGRADARKA-VINARKA

Bavi se voćarsko-vinogradarsko-vinarskom proizvodnjom. Glavni poslovi su uzgoj voća i vinove loze. Tome prethodi priprema tla i obavljanje poslova na podizanju voćnjaka i vinograda. Zatim se vrši sadnja, njega i zaštita voćnjaka i vinograda. Ostali poslovi su: berba voća i grožđa, daljnja otprema te prerada grožđa, proizvodnja vina i drugih proizvoda od grožđa. Potrebna su znanja o kakvoći, pripremi i održavanju tla, vrsti i načinu sadnje i uzgoju voćaka i vinove loze, sredstvima i postupcima zaštite voćaka i vinove loze od štetočina i bolesti, znanja o vremenu dozrijevanja, načinima berbe, sortiranja i skladištenja, odnosno prerade voća i proizvodnje vina. Važno je poznavanje poljoprivrednih strojeva i njihove uporabe u voćarstvu i vinogradarstvu. Voćar-vinogradar-vinar treba imati uredan vid i njuh, sposobnost raspoznavanje osnovnih boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju srčano-žilnog, dišnog i mišićno-koštanog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	1	1	1
8.	Računarstvo	-	-	1
9.	Voćarstvo	2	2	2
10.	Vinogradarstvo	2	2	-
11.	Vinarstvo	-	-	2
12.	Mehanizacija u voćarstvu, vinogradarstvu i vinarstvu	2	2	-
13.	Zaštita bilja u voćarstvu i vinogradarstvu	-	-	2
14.	Promet i vožnja	-	1	-
15.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNO STRUČNI DIO		21	22	22
SVEUKUPNO		31	32	30
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnji)		80	80	35

VODOINSTALATER / VODOINSTALATERKA

Izrađuje, montira i popravlja elemente instalacija i uređaja koji omogućavaju siguran dotok vode od glavnog voda do trošila. Vodoinstalater radi na izradi i pripremi elemenata instalacija i uređaja za ugradnju, obavlja pripremne radove na objektu za izvođenje vodovodnih instalacija, poslove montaže i priključivanja sustava za pripremu tople vode, solarnih sustava, dezinfekcije mreže i spajanja cjevovoda za odvod otpadnih voda. Vršiti ispitivanje i nadzor vodovodnih uređaja na nepropusnost, nadzire uređaje tijekom rada te radi na održavanju i čišćenju vodovodnih uređaja. Najčešće radi u zatvorenim ili poluzatvorenim prostorima, na novogradnjama i u nedovršenim objektima gdje je izložen promjenama temperature, vlazi, propuhu, neugodnim mirisima, te nečistoćama. Vodoinstalater u svom poslu prenosi terete, nosi ih na više katove, gura ih ili diže. Posao zahtijeva strpljivost, točnost te sposobnost rješavanja tehničkih problema. Za obavljanje ovih poslova potreban je uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te uredna funkcija kože na šakama i podlakticama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva	1.5	-	-
9.	Tehničko crtanje	1.5	1	-
10.	Osnove tehničke mehanike	1	1	-
11.	Tehnologija obrade i montaže	1	-	-
12.	Elementi vodovodnih instalacija i protoka	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Tehnologija strojarskih instalacija	-	1	-
15.	Tehnologija vodoinstalacija	-	-	2
16.	Praktikum NT	-	-	2
17.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		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
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	8	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-
8.	Matematika	2	2	2
9.	Fizika	2	-	-
10.	Računalstvo	2	-	-
11.	Geografija/Prometna geografija	2	2	
12.	Cestovna vozila	3	2	2
13.	Prva pomoć u cestovnom prometu	-	1	-
14.	Goriva i maziva	2	-	-
15.	Prijevoz tereta	-	-	3
16.	Prijevoz putnika	-	-	2
17.	Prometna kultura	-	2	-
18.	Prometna tehnika	-	-	2
19.	Propisi u cestovnom prometu	-	2	-
20.	Upravljanje motornim vozilom C kategorije	-	-	1,5
21.	Praktična nastava	2	7	7
22.	Izborna nastava	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		19	20	21,5
SVEUKUPNO		29	28	31,5
PRAKTIČNA NASTAVA		-	80	35

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 otvorenom, 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
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
9.	Temelji vrtlarstva	3	-	-
10.	Mehanizacija u vrtlarstvu	2	-	-
11.	Povrčarstvo	2	-	-
12.	Cvječarstvo	-	2	2
13.	Dendrologija s rasadničarstvom	-	2	2
14.	Vrtna tehnika	-	3	-
15.	Zaštita bilja	-	-	2
16.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
S V E U K U P N O		32	32	30
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnji)		80	80	35

ZIDAR / ZIDARICA

Obavlja poslove zidanja pojedinačnih elemenata građevine i njihovog povezivanja u stabilnu konstrukciju. Postavlja temelje, gradi zidove, stupove, stropove, mostove, betonira ceste, tunele i sl. Također postavlja hidroizolaciju, kanalizaciju, otvore za vrata i prozore te obavlja druge zidarske poslove. Posao obavlja u svim vremenskim prilikama - na vjetru, propuhu, hladnoći, kiši, suncu i vrućini, a ponekad i u vodi. Posao uključuje zidanje - slaganje opeka, kamenih blokova ili blokova od nekog drugog materijala, te njihovo spajanje žbukom različite kakvoće i sastava. Zidar obavlja i druge poslove: postavlja hidroizolaciju, okvire za prozore i vrata i sl. Može raditi na visokogradnji, niskogradnji ili hidrogradnji. Najčešće radi na gradilištu ili u pogonima za proizvodnju građevinskih proizvoda i montažnih elemenata. Često radi na otvorenim građevinama, na skelama i ljestvama, na velikim visinama i u dubokim građevinskim jamama. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje kao i uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i krvožilnog sustava te kože na šakama i podlakticama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

Dvogodišnji programi obrazovanja

POMOĆNI KUHAR / POMOĆNA KUHARICA

Može samostalno obavljati rad u ugostiteljstvu. Posjeduje osnovna znanja o pripremnim radovima u kuhinji, održavanju inventara, aparata i uređaja. Upoznat je vrstama i karakteristikama namirnica biljnog i životinjskog porijekla. Samostalno priprema hladna jela od povrća, jaja i riba, jednostavnija topla jela, bistre juhe, umake i temeljce. Također može pripremati različite vrste tijesta. Osposobljen je za ukrašavanje, slaganje i posluživanje jela. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba istaknuti uredan vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredan osjet mirisa i okusa, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože, odsustvo bolesti ili stanja koja mogu dovesti do gubitka svijesti, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI	
		1.R.	2.R.
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		8	6

II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

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.	Izborni predmet	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	9
SVEUKUPNO		15	15
PRAKTIČNA NASTAVA (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		8	6

II. STRUČNO-TEORIJSKI 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
SVEUKUPNO		15	15
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		504	504



IX. UČENIČKI DOMOVI

Odlukom o uvjetima za prijam učenika u učeničke domove koju svake godine u lipnju donosi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, 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.

OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom Hrvatskoga radiše Zagrebačka 2a, 31000 Osijek Tel.: 031/215 653 e-mail: ucenicki-dom-hr@os.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 136 učenika/ učenica
Srednjoškolski đачki dom Osijek Radićeva 6, 31000 Osijek Tel.: 031/211 107 e-mail: ss-osijek-519@skole.t-com.hr	Ženski Kapacitet: 120 učenica
Dom učenika Trgovačke i komercijalne škole "Davor Milas" Osijek Gundulićeva 38, 31000 Osijek Tel.: 031/202 920 e-mail: trgovackidom@gmail.com	Mješoviti Kapacitet: 181 učenika/ učenica
Dom učenika Ugostiteljsko-turističke škole Osijek Lučki prilaz 4, 31000 Osijek Tel.: 031/203 870 e-mail: ugo-dom.osijek@os.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 108 učenika/ učenica

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Đački dom Požega Ratarnička 2, 34000 Požega Tel.: 034/271 056 e-mail: djacki-dom@po.htnet.hr	Mješoviti Kapacitet: 123 učenika/ učenica
Učenički dom Srednje škole Pakrac Hrvatskih velikana 9, 34550 Pakrac Tel.: 034/414 435 e-mail: livija.grubisic@sspakrac.hr	Mješoviti Kapacitet: 155 učenika/ učenica

VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Dom učenika Vukovar Kralja Zvonimira 1, 32010 Vukovar Tel.: 032/424-808 e-mail: dom.ucenika.vukovar@vk.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 120 učenika/ učenica



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
Dubrovnik	Branitelja Dubrovnika 15, 20000 Dubrovnik	Tel: 020/640-281 E-mail: cisok-dubrovnik@hzz.hr
Koprivnica	Trg bana J. Jelačića 7 /2. kat/, Koprivnica	Tel: 048/853-771 E-mail: cisok-koprivnica@hzz.hr
Osijek	Trg Ante Starčevića 3, Osijek	Tel: 031/201-149 E-mail: cisok-osijek@hzz.hr
Slavonski Brod	Ante Starčevića 5, Slavonski Brod	Tel: 035/449-089 E-mail: cisok-slavonskibrod@hzz.hr
Split	Bana Jelačića 17, 21000 Split	Tel: 021/682-940 021/682-941 E-mail: cisok-split@hzz.hr
Šibenik	Ul. Stjepana Radića 54, Šibenik	Tel: 022/336-824 E-mail: cisok-sibenik@hzz.hr
Varaždin	Ul. Ivana Kukuljevića 12, Varaždin	Tel: 042/302-179a E-mail: cisok-varazdin@hzz.hr
Vukovar	Vladimira Nazora 12, 32000 Vukovar	Tel: 032/599-457 E-mail: cisok-vukovar@hzz.hr
Zadar	Polačišće 3, Zadar (preko puta robnog centra Relja)	Tel: 023/311-949 E-mail: cisok-zadar@hzz.hr
Zagreb 1	Trg hrvatskih pavlina 4, Zagreb	Tel: 01/6449-627 E-mail: cisok-zagreb1@hzz.hr
Zagreb 2	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
Obrtnička komora Zagreb	10000 ZAGREB, Ilica 49	Telefon: 01 48 46 741 web: http://www.okz.hr e-mail: okz@okz.hr
Obrtnička komora Krapinsko-zagorske županije	49000 KRAPINA, Magistratska 2	Telefon: 049 300 545 web: http://www.okkzz.hr e-mail: ok.krapina@hok.hr
Obrtnička komora Sisačko-moslavačke županije	44000 SISAK, Ulica Ante Starčevića 13	Telefon: 044 521 134 web: http://www.ok-smz.hr e-mail: ok.sisak@hok.hr
Obrtnička komora Karlovačke županije	47000 KARLOVAC, Jurja Haulika 14	Telefon: 047 612 058 web: http://www.okkz.hr e-mail: ok.karlovac@hok.hr
Obrtnička komora Varaždinske županije	42000 VARAŽDIN, Branka Vodnika 4	Telefon: 042 320 986 web: http://www.obrtnicka-komora-vz.hr e-mail: ok.varazdin@hok.hr
Obrtnička komora Koprivničko-križevačke županije	48000 KOPRIVNICA, Bjelovarska cesta 75 a	Telefon: 048 623 408 web: http://www.obrtnicka-komora-koprivnica.hr e-mail: ok.koprivnica@hok.hr
Obrtnička komora Bjelovarsko-bilogorske županije	43000 BJELOVAR, Junija Palmotića 1	Telefon: 043 242 242 web: http://www.okbj.hr e-mail: ok.bjelovar@hok.hr
Obrtnička komora Primorsko-goranske županije	51000 RIJEKA, Zanonova 1/III	Telefon: 051 325 599 web: http://www.obrtnicka-komora-rijeka.hr e-mail: ok.rijeka@hok.hr
Obrtnička komora Ličko-senjske županije	53000 GOSPIĆ, Kaniška 4	Telefon: 053 573 012 e-mail: ok.gospic@hok.hr
Obrtnička komora Virovitičko-podravske županije	33000 VIROVITICA, Pavla Radića 3	Telefon: 033 721 258 web: http://www.okvpz.hr e-mail: ok.vpz@hok.hr
Obrtnička komora Požeško-slavonske županije	34000 POŽEGA, Franje Thauzya 7	Telefon: 034 272 457 e-mail: ok.pozega@hok.hr
Obrtnička komora Brodsko-posavske županije	35000 SLAVONSKI BROD, Petra Krešimira IV 46/1	Telefon: 035 447 017 web: http://www.okbp.hr e-mail: ok-sl.brod@sb.t-com.hr
Obrtnička komora Osječko-baranjske županije	31000 OSIJEK, Svilajska 35/II	Telefon: 031 310 160 web: http://www.okobz.hr e-mail: ok.osijek@hok.hr
Obrtnička komora Vukovarsko-srijemske županije	32100 VINKOVCI, Ljudevita Gaja 17	Telefon: 032 333 304 e-Mail: ok.vinkovci@hok.hr
Obrtnička komora Istarske županije	52100 PULA, Mletačka 12/1	Telefon: 052 216 153 web: http://www.ok-istre.hr/ e-mail: ok-istre@ok-istre.hr

PODRUČNE OBRTHNIČKE 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 Medimurske 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

