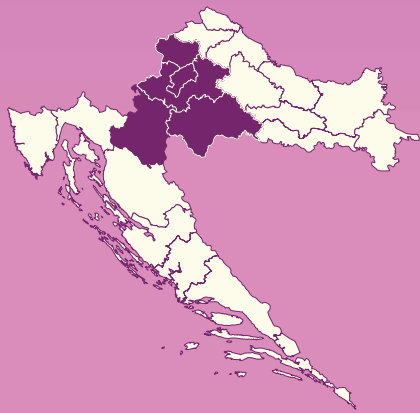




KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?



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



Hrvatski zavod za zapošljavanje



Hrvatski zavod za zapošljavanje

KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?

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

Zagreb, 2015.

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: **Ankica Paun Jarallah**, ravnateljica Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje

Glavna urednica: **Mirjana Zećirević**

Urednici: **Ivana Drobac** - Središnji ured

Majda Šavor - Područni ured Karlovac

Melita Horvat-Peh - Područni ured Krapina

Melita Kodba - Područni ured Kutina

Maja Kastmiller - Područni ured Sisak

Silvija Grgurić - Područni ured Zagreb

Grafičko oblikovanje: **B. Servisi d.o.o.**, Zagreb

ISBN: 978-953-7688-47-9



SADRŽAJ

I. UPOZNAJTE SEBE: SVOJE VRIJEDNOSTI, INTERESE, SPOSOBNOSTI I OSOBINE LIČNOSTI	11
II. PRIKUPLJANJE INFORMACIJA O ZANIMANJIMA	14
U čemu vam može pomoći Hrvatski zavod za zapošljavanje?	16
Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)	19
III. NAJTRAŽENIJA ZANIMANJA	21
IV. STIPENDIJE	25
V. KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?	28
Vrste srednjih škola i programa obrazovanja	28
O državnoj maturi	32
VI. UVJETI UPISA U SREDNJU ŠKOLU	33
VII. POPIS ŠKOLA I PROGRAMA OBRAZOVANJA	44
VIII. OPISI ZANIMANJA I NASTAVNI PLANOVI	98
Gimnazijski programi	99
Umjetnički programi	104
Programi likovne umjetnosti i dizajna	104
Programi glazbene umjetnosti	111
Programi plesne umjetnosti	115
Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja	123
Trogodišnji strukovni programi obrazovanja	227
Dvogodišnji programi obrazovanja	325
IX. UČENIČKI DOMOVI	326
Prilog 1: Popis područnih ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje	330
Prilog 2: Popis Centara za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)	331
Prilog 3: Popis područnih obrtničkih komora	332



INDEKS ZANIMANJA / PROGRAMA OBRAZOVANJA

Gimnazijski programi	99
Umjetnički programi	104
Programi likovne umjetnosti i dizajna	104
DIZAJNER KERAMIKE / DIZAJNERICA KERAMIKE	104
DIZAJNER ODJEĆE / DIZAJNERICA ODJEĆE	106
DIZAJNER TEKSTILA / DIZAJNERICA TEKSTILA	107
GRAFIČKI DIZAJNER / GRAFIČKA DIZAJNERICA	108
INDUSTRIJSKI DIZAJNER / INDUSTRIJSKA DIZAJNERICA	109
MODNI STILIST / MODNA STILISTICA	110
Programi glazbene umjetnosti	111
GLAZBENIK / GLAZBENICA	111
GRADITELJ I RESTAURATOR GLAZBALA (GUDAČKIH I TRZALAČKIH) / GRADITELJICA I RESTAURATORICA GLAZBALA (GUDAČKIH I TRZALAČKIH)	114
Programi plesne umjetnosti	115
PLESAČ / PLESAČICA	115
PLESAČ KLASIČNOG BALETA / PLESAČICA KLASIČNOG BALETA	118
PLESAČ NARODNIH PLESOVA / PLESAČICA NARODNIH PLESOVA	119
PLESAČ SUVREMENOG PLESA / PLESAČICA SUVREMENOG PLESA	120
Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja	123
AGROTEHNIČAR / AGROTEHNIČARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM)	123
AGROTURISTIČKI TEHNIČAR / AGROTURISTIČKA TEHNIČARKA	125
ARHITEKTONSKI TEHNIČAR / ARHITEKTONSKA TEHNIČARKA	127
AUTOMEHATRONIČAR/AUTOMEHATRONIČARKA	128
DENTALNI TEHNIČAR / DENTALNA TEHNIČARKA	129
DRVODJELJSKI TEHNIČAR – DIZAJNER / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – DIZAJNERICA	130
DRVODJELJSKI TEHNIČAR – RESTAURATOR / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – RESTAURATORICA	132
EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA	133
EKONOMIST / EKONOMISTICA	134
ELEKTROTEHNIČAR / ELEKTROTEHNIČARKA	135
FARMACEUTSKI TEHNIČAR / FARMACEUTSKA TEHNIČARKA	137
FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / FIZIOTERAPEUTSKA TEHNIČARKA	139
GEODETSKI TEHNIČAR / GEODETSKA TEHNIČARKA	141
GEOLOŠKI TEHNIČAR / GEOLOŠKA TEHNIČARKA	142
GRAĐEVINSKI TEHNIČAR / GRAĐEVINSKA TEHNIČARKA	144
GRAFIČKI TEHNIČAR / GRAFIČKA TEHNIČARKA	145
GRAFIČKI TEHNIČAR DORADE / GRAFIČKA TEHNIČARKA DORADE	146

GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME / GRAFIČKA TEHNIČARKA PRIPREME	147
GRAFIČKI TEHNIČAR TISKA / GRAFIČKA TEHNIČARKA TISKA	148
GRAFIČKI UREDNIK – DIZAJNER / GRAFIČKA UREDNICA – DIZAJNERICA	149
HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR / HOTELIJERSKO-TURISTIČKA TEHNIČARKA	150
KEMIJSKI TEHNIČAR / KEMIJSKA TEHNIČARKA	151
KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA	152
KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA	153
MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE	154
MEDICINSKI KOZMETIČAR / MEDICINSKA KOZMETIČARKA	156
MEDIJSKI TEHNIČAR / MEDIJSKA TEHNIČARKA	158
METEOROLOŠKI TEHNIČAR / METEOROLOŠKA TEHNIČARKA	159
NAFTNO-RUDARSKI TEHNIČAR / NAFTNO-RUDARSKA TEHNIČARKA	161
NAUTIČAR UNUTARNJE PLOVIDBE / NAUTIČARKA UNUTARNJE PLOVIDBE	162
ODJEVNI TEHNIČAR / ODJEVNA TEHNIČARKA	164
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – FITOFARMACEUT / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA – FITOFARMACEUTKINJA	165
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPĆEG SMJERA / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA OPĆEG SMJERA	166
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – VRTLAR / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA – VRTLARICA	168
POSLOVNI TAJNIK / POSLOVNA TAJNICA	170
PREHRAMBENI TEHNIČAR / PREHRAMBENA TEHNIČARKA	172
PRIMALJA	174
RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO / RAČUNALNA TEHNIČARKA ZA STROJARSTVO	175
SANITARNI TEHNIČAR / SANITARNA TEHNIČARKA	177
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR / STROJARSKA RAČUNALNA TEHNIČARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM)	179
STROJARSKI TEHNIČAR / STROJARSKA TEHNIČARKA	181
ŠUMARSKI TEHNIČAR / ŠUMARSKA TEHNIČARKA	183
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA / TEHNIČARKA CESTOVNOG PROMETA	185
TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE / TEHNIČARKA GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM)	187
TEHNIČAR NUTRICIONIST / TEHNIČARKA NUTRICIONISTICA	189
TEHNIČAR PT PROMETA / TEHNIČARKA PT PROMETA	191
TEHNIČAR VUČE – STROJOVOĐA / TEHNIČARKA VUČE – STROJOVOTKINJA	192
TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM / TEHNIČARKA ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM	194
TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU / TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU	196
TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU / TEHNIČARKA ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU	198
TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU / TEHNIČARKA ZA MEHATRONIKU	200
TEHNIČAR ZA OBRAĐIVAČKU TEHNIKU / TEHNIČARKA ZA OBRAĐIVAČKU TEHNIKU	202
TEHNIČAR ZA OČNU OPTIKU / TEHNIČARKA ZA OČNU OPTIKU	203
TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO / TEHNIČARKA ZA RAČUNALSTVO	204
TEHNIČAR ZA TELEKOMUNIKACIJE / TEHNIČARKA ZA TELEKOMUNIKACIJE	206
TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA / TEHNIČARKA ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA	208
TEHNIČAR ZA ŽELJEZNIČKI PROMET / TEHNIČARKA ZA ŽELJEZNIČKI PROMET	210
TEHNIČKI UREDNIK / TEHNIČKA UREDNICA	211
TEKSTILNO-KEMIJSKI TEHNIČAR / TEKSTILNO-KEMIJSKA TEHNIČARKA	212

TELEFONSKI OPERATER / TELEFONSKA OPERATERKA	213
TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST / TURISTIČKO-HOTELIJERSKA KOMERCIJALISTICA	214
UPRAVNI REFERENT / UPRAVNA REFERENTICA	216
VETERINARSKI TEHNIČAR / VETERINARSKA TEHNIČARKA	218
WEB DIZAJNER / WEB DIZAJNERICA	220
ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKI TEHNIČAR / ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKA TEHNIČARKA	221
ZRAKOPLOVNI PROMETNIK / ZRAKOPLOVNA PROMETNICA	223
ZRAKOPLOVNI TEHNIČAR IRE / ZRAKOPLOVNA TEHNIČARKA IRE	224
ZRAKOPLOVNI TEHNIČAR ZIM / ZRAKOPLOVNA TEHNIČARKA ZIM	225
Trogodišnji strukovni programi obrazovanja	227
ADMINISTRATOR / ADMINISTRATORICA	227
ALATNIČAR / ALATNIČARKA	228
ARMIRAČ / ARMIRAČICA	229
AUTOELEKTRIČAR / AUTOELEKTRIČARKA	230
AUTOLAKIRER / AUTOLAKIRERICA	231
AUTOLIMAR / AUTOLIMARICA	232
AUTOMEHANIČAR / AUTOMEHANIČARKA	233
AUTOMEHATRONIČAR / AUTOMEHATRONIČARKA	234
BRAVAR / BRAVARICA	235
CNC OPERATER / CNC OPERATERKA	236
CVJEČAR / CVJEČARKA	238
DIMNJAČAR / DIMNJAČARKA	239
ELEKTROINSTALATER / ELEKTROINSTALATERKA	240
ELEKTROMEHANIČAR / ELEKTROMEHANIČARKA	241
ELEKTROMONTER / ELEKTROMONTERKA	243
ELEKTRONIČAR-MEHANIČAR / ELEKTRONIČARKA-MEHANIČARKA	244
FASADER / FASADERKA	245
FINOMEHANIČAR / FINOMEHANIČARKA	246
FOTOGRAF / FOTOGRAFINJA	247
FRIZER / FRIZERKA	248
GALANTERIST / GALANTERISTICA	249
GLAZBALAR ZA TRZALAČKA GLAZBALA / GLAZBALARKA ZA TRZALAČKA GLAZBALA	250
GRAFIČAR DORADE / GRAFIČARKA DORADE	251
GRAFIČAR PRIPREME / GRAFIČARKA PRIPREME	252
GRAFIČAR TISKA / GRAFIČARKA TISKA	253
INDUSTRIJSKI MEHANIČAR / INDUSTRIJSKA MEHANIČARKA	254
INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE / INSTALATERKA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE	255
INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA / INSTALATERKA KUĆNIH INSTALACIJA	256
INSTALATER-MONTER / INSTALATERKA-MONTERKA	257
KEMIJSKI ČISTAČ / KEMIJSKA ČISTAČICA	258
KERAMIČAR – OBLAGAČ / KERAMIČARKA – OBLAGAČICA	259
KERAMIČAR – PEČAR / KERAMIČARKA PEČARICA	260
KLESAR / KLESARICA	261
KONDITOR / KONDITORICA	262
KONOBAR / KONOBARICA	263

KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA	264
KROJAČ / KROJAČICA	265
KROVOPOKRIVAČ / KROVOPOKRIVAČICA	266
KUHAR / KUHARICA	267
LIMAR / LIMARICA	268
MEHANIČAR GRAĐEVINSKIH I RUDARSKIH STROJEVA / MEHANIČARKA GRAĐEVINSKIH I RUDARSKIH STROJEVA	269
MESAR / MESARICA	270
MLJEKAR / MLJEKARICA	272
MONTER SUHE GRADNJE / MONTERKA SUHE GRADNJE	273
NJEGOVATELJ – TES / NJEGOVATELJICA – TES	274
OBUČAR / OBUČARKA	275
PEDIKER / PEDIKERKA	276
PEKAR / PEKARICA	277
PISMOSLIKAR / PISMOSLIKARICA	278
PLINOINSTALATER / PLINOINSTALATERKA	279
PODOPOLAGAČ / PODOPOLAGAČICA	280
POMOĆNI ADMINISTRATOR – TES / POMOĆNA ADMINISTRATORICA – TES	281
POMOĆNI AUTOLAKIRER – TES / POMOĆNA AUTOLAKIRERICA – TES	282
POMOĆNI AUTOLIMAR – TES / POMOĆNA AUTOLIMARICA – TES	283
POMOĆNI BRAVAR – TES / POMOĆNA BRAVARICA – TES	284
POMOĆNI CVJEČAR – TES / POMOĆNA CVJEČARKA – TES	285
POMOĆNI GALANTERIST – TES / POMOĆNA GALANTERISTICA – TES	286
POMOĆNI GRAFIČAR ZA UNOS TEKSTA – TES / POMOĆNA GRAFIČARKA ZA UNOS TEKSTA – TES	287
POMOĆNI INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE – TES / POMOĆNA INSTALATERKA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE – TES	288
POMOĆNI KNJIGOVEŽA – TES / POMOĆNA KNJIGOVEŽA – TES	289
POMOĆNI KONOBAR – TES / POMOĆNA KONOBARICA – TES	290
POMOĆNI KROJAČ – TES / POMOĆNA KROJAČICA – TES	291
POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR - TES / POMOĆNA KUHARICA I SLASTIČARKA - TES	292
POMOĆNI SOBOSLIKAR I LIČILAC - TES / POMOĆNA SOBOSLIKARICA I LIČITELJICA- TES	293
POMOĆNI OBUČAR – TES / POMOĆNA OBUČARKA - TES	294
POMOĆNI PARKETAR - TES / POMOĆNA PARKETARKA - TES	295
POMOĆNI PEKAR – TES / POMOĆNA PEKARICA – TES	296
POMOĆNI PLETAČ – TES / POMOĆNA PLETAČICA – TES	297
POMOĆNI POLAGAČ KERAMIČKIH PLOČICA – TES / POMOĆNA POLAGAČICA KERAMIČKIH PLOČICA – TES	298
POMOĆNI STOLAR – TES / POMOĆNA STOLARICA – TES	299
PRECIZNI MEHANIČAR / PRECIZNA MEHANIČARKA	300
PRODAVAČ / PRODAVAČICA	301
PUŠKAR / PUŠKARICA	302
RUKOVATELJ PREHRAMBENIM STROJEVIMA / RUKOVATELJICA PREHRAMBENIM STROJEVIMA	303
RUKOVATELJ SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA / RUKOVATELJICA SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA	304
SLASTIČAR / SLASTIČARKA	305

SOBOSLIKAR – LIČILAC / SOBOSLIKARICA – LIČITELJICA	306
STAKLAR / STAKLARICA	307
STOLAR / STOLARICA	308
STROJOBRAVAR / STROJOBRAVARICA	309
ŠUMAR / ŠUMARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM)	310
TAPETAR / TAPETARKA	312
TEHNIČKI CRTAČ / TEHNIČKA CRTAČICA	313
TEKSTILAC / TEKSTILKA	314
TELEKOMUNIKACIJSKI MONTER / TELEKOMUNIKACIJSKA MONTERKA	315
TESAR / TESARICA	316
TOKAR / TOKARICA	317
VOČAR – VINOGRADAR – VINAR / VOČARKA – VINOGRADARKA – VINARKA	318
VODOINSTALATER / VODOINSTALATERKA	319
VOZAČ MOTORNOG VOZILA / VOZAČICA MOTORNOG VOZILA	320
VRTLAR / VRTLARICA	321
ZIDAR / ZIDARICA	322
ZLATAR / ZLATARICA	323
ŽELJEZNIČKI PROMETNI RADNIK / ŽELJEZNIČKA PROMETNA RADNICA	324
Dvogodišnji programi obrazovanja	325
ŠIVAČ ODJEĆE / ŠIVAČICA ODJEĆE	325

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.



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 Hrvatskom 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 zapreke za obavljanje poslova (zdravstvene kontraindikacije) 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.

Određena zdravstvena stanja ili bolesti koje mogu onemogućiti obavljanje poslova određenog zanimanja nazivamo **zdravstvenim kontraindikacijama**. Primjerice, neke od zdravstvenih kontraindikacija u zanimanju „vozač motornog vozila“ su nerazpoznavanje boja, epilepsija, oštećenja i bolesti koštano-mišićnog sustava i sl. Važno je znati da je svaka škola dužna na svim dostupnim i vidljivim mjestima (oglasna ploča škole, mrežne stranice škole) istaknuti one programe obrazovanja za koje postoje zdravstvene kontraindikacije, kao i one programe za koje je posebnim propisima i mjerilima određeno da se utvrdi zdravstvena sposobnost učenika kao obveza pri upisu u srednju školu.

Nepostojanje zdravstvenih kontraindikacija za odabrani program obrazovanja potvrđuje se liječničkom svjedodžbom specijaliste medicine rada koju je potrebno donijeti u školu prilikom upisa.

Budući da za pojedine vrste škola i programa, odnosno zanimanja, postoje zdravstvene kontraindikacije za koje ne postoji obveza da se medicinski utvrde prilikom upisa u školu, korisno je da se roditelj i učenik prije upisa u školu posavjetuju sa školskim ili obiteljskim liječnikom ili liječnikom specijalistom medicine rada. Ako se učenik upisuje u program za koji ima zdravstvene kontraindikacije ili ih je ustanovio, odgovornost za mogućnost završetka školovanja i zapošljavanja preuzimaju on i roditelj.

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, također, pruža stručnu pomoć i drugim osobama koje razmišljaju o izboru nekog oblika obrazovanja i/ili zapošljavanja.

Profesionalno usmjeravanje provodi se u 22 područna 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. Osim toga, Centri za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) djeluju u 10 gradova u Republici Hrvatskoj (u Zagrebu, Vukovaru, Osijeku, Slavonskom Brodu, Koprivnici, Varaždinu, Zadru, Šibeniku, Splitu i Dubrovniku).

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 savjetovanje i selekciju. Profesionalno savjetovanje uključuje psihologijsko testiranje i savjetodavni intervju, a po potrebi i liječnički pregled specijaliste medicine rada, što vam može pomoći da bolje spoznate svoje mogućnosti i sagledate najprimjerenije izbore zanimanja.

Pored toga, Zavod vam nudi i usluge informiranja i savjetovanja temeljene na načelu samopomoći i uporabi elektronske tehnologije o kojima ćete nešto više moći pročitati kasnije.

Želite li, dakle, detaljnije informacije i savjet o svijetu zanimanja i rada, obratite se u neki od područnih ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, a korisne informacije možete pronaći i na web stranici Zavoda: www.hzz.hr.

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 savjetovanje i selekciju – 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 zdravstvene kontraindikacije i predložene programe obrazovanja, a njegovo korištenje ovisi o uvjetima upisa koji su sastavni dio Odluke o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u srednje škole koju svake godine donosi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Postupak profesionalnog savjetovanja svakako se preporuča za sljedeće kategorije učenika:

- učenici koji su nastavu u osnovnoj školi pohađali temeljem rješenja o izmijenjenom obliku školovanja (prilagođeni program ili redovni program uz individualizirani pristup odnosno posebni program);
- učenici koji imaju rješenje Prvostupanjskog tijela vještačenja Centra za socijalnu skrb;
- učenici koji imaju izrazite teškoće u učenju;
- učenici sa zdravstvenim teškoćama;
- neodlučni učenici.

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, učenici sa zdravstvenim teškoćama te učenici pripadnici romske nacionalne manjine).

VAŽNO! *Aktivnosti profesionalnog usmjeravanja i informiranja učenika provode se u područnim uredima Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, no svaki područni 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 područni ured prema točno određenim terminima, a ponekad je*

moгуће telefonski kontaktirati vama najbliži 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 najbliem područnom 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 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 područni ured Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, 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 vašoj osnovnoj školi ili područnom uredu Zavoda koji su to programi obrazovanja/zanimanja određeni kao deficitarni za školsku godinu kada ćete vi upisivati srednju školu. Za upis u srednju školu šk. god. 2014./15. Hrvatski zavod za zapošljavanje snosio je troškove liječničkog pregleda za sljedeća zanimanja:

Područni ured Karlovac:

Mesar, Krovopokrivač, Tapetar, Tesar, Tokar, Limar, Bravar, Strojbravar, Pekar, Zidar, Slastičar

Područni ured Krapina:

Zidar, Mesar, Pekar, Bravar

Područni ured Kutina:

Farmaceutski tehničar, Zidar, Limar, Stolar, Pekar

Područni ured Sisak:

Dimnjačar, Krovopokrivač, Limar, Zidar, Tesar, Slastičar, Mesar, Autolimar, Mlinar, Zavarivač

Područni ured Zagreb:

Mesar, Zidar, Tesar, Armirač, Zavarivač, Krovopokrivač, Fasader

Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)



CISOK je središnje mjesto za pružanje usluga cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja svima koji su zainteresirani za razvoj karijere s posebnim naglaskom na učenike osnovnih i srednjih škola.

Usluge Centra posebno su umjerene na informiranje i savjetovanje o mogućnostima obrazovanja i stipendiranja za učenike osnovnih i srednjih škola i 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 suradnju s partnerima i dionicima u profesionalnom usmjeravanju i zapošljavanju, poput poslodavaca i stručnjaka za profesionalno usmjeravanje.

CISOK centri otvoreni su tijekom 2013. i 2014. godine na 11 lokacija u 10 gradova - županijskih središta Republike Hrvatske.

U cilju pružanja pomoći i podrške u planiranju školovanja, donošenju odluka o karijeri te olakšavanja pristupa informacijama o tržištu rada i obrazovanju CISOK svojim korisnicima nudi raznovrsne usluge:

- samostalno pretraživanje informacija o zanimanjima, školovanju i zapošljavanju
- samoprocjenu znanja i vještina
- savjetovanje o profesionalnom usmjeravanju i razvoju karijere
- sudjelovanje na organiziranim predavanjima, treninzima i radionicama
- individualno profesionalno savjetovanje

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 centara:

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

Sve navedene usluge su besplatne, a više informacija o uslugama i aktivnostima CISOK centara, njihovim lokacijama i savjetnicima 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 2014. 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 i kontaktirajte najbliži područni ured Zavoda.



KARLOVAČKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2014. – 31.12.2014.
konobar	235
prodavač	97
medicinska sestra	91
vozač teretnog vozila	82
kuhar	82
administrativni službenik	50
ekonomski službenik	35
blagajnik	35
stolar	28
bravar	26
konobar	235

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2014. – 31.12.2014.
konobar	244
prodavač	132
medicinska sestra	123
zidar	121
suradnik u praktičnoj nastavi	78
stolar	75
bravar	75
vozač teretnog vozila	74
fizioterapeut	65
kuhar	51

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2014. – 31.12.2014.
konobar	240
medicinska sestra	188
prodavač	120
kuhar	83
ekonomski službenik	82
fizioterapeut	78
frizer	62
monter građevinskih elemenata	55
maturant gimnazije	54
vozač teretnog vozila	38



ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2014. – 31.12.2014.
prodavač	410
konobar	288
vozač teretnog vozila	125
kuhar	116
frizer	110
komercijalni službenik	108
medicinska sestra	103
administrativni službenik	89
bravar	82
monter građevinskih elemenata	72

GRAD ZAGREB

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2014. – 31.12.2014.
prodavač	2.325
medicinska sestra	1.206
komercijalni službenik	1.055
konobar	762
ekonomski službenik	726
čuvar	679
trgovački demonstrator i prodavač	578
administrativni službenik	458
frizer	395
kuhar	386

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 stipendijama koje su planirane za upis učenika u srednju školu u prošloj školskoj godini (šk. god. 2014./2015).

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.

KARLOVAČKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/ PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Grad Karlovac	<ul style="list-style-type: none">- učenici od drugog r. srednje škole na dalje- (min. prosjek ocjena 4,00)- učenici koji se školuju za deficitarna zanimanja* (min. prosjek ocjena 3,00)- prebivalište na području Grada Karlovca	<ul style="list-style-type: none">- objava natječaja: početkom školske godine u tisku i na www.karlovac.hr- 5 stipendija u visini 400,00 kn mjesečno- 5 stipendija za učenike deficitarnih zanimanja u visini 400,00kn mjesečno
Karlovačka županija	<ul style="list-style-type: none">- učenici slabijeg socijalnog statusa, daroviti učenici i učenici koji se školuju za deficitarna zanimanja*	<ul style="list-style-type: none">- natječaj se objavljuje početkom šk. god. u Karlovačkom tjedniku i na www.kazup.hr- 30 stipendija u iznosu od 400,00kn mjesečno
Grad Ogulin	<ul style="list-style-type: none">- redoviti učenici koji se školuju za deficitarna zanimanja**, državljani RH s prebivalištem na području Grada Ogulina, i ne koriste stipendiju po drugoj osnovi	<ul style="list-style-type: none">- objava natječaja na službenim stranicama Grada Ogulina www.ogulin.hr, i na oglasnoj ploči Grada- 5 stipendija u iznosu od 500,00kn mjesečno

* tokar/ica, strojobravar/ica, bravar/ica, zidar/ica, mesar/ica, pekar/ica, tesar/ica, tapetar/ica, limar/ica, krovopokrivač/ica, slastičar/ka

** zidar, tesar, strojobravar, bravar, limar, tokar, tapetar, mesar, pekar, krovopokrivač, slastičar, farmaceutski tehničar

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/ PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Krapinsko-zagorska županija	- redoviti učenici srednje škole, državljani RH, s prosjekom ocjena 8. razreda najmanje 2,80 za deficitarna zanimanja, a za ostala 4,01	- www.kzz.hr , 049/329-072; 329-076 - objava natječaja na web stranici Krapinsko-zagorske županije - 22 stipendije u iznosu od 400,00kn mjesečno
Zaklada „Hrvatska za djecu“	- redoviti učenici srednje škole, državljani RH, s prosjekom ocjena 8. razreda najmanje 3,50 ili u dosadašnjem srednjoškolskom obrazovanju najmanje 3,00	- objava natječaja na web stranici Grada Krapine www.krapina.hr - 500 stipendija u iznosu 700,00kn mjesečno
Obrtnička komora Krapinsko-zagorske županije	- učenici 1. razreda srednje škole koji se školuju za deficitarna trogodišnja obrtnička zanimanja bravar, strojobravar i tokar	- www.okzz.hr , 049/300-547 - objava natječaja u lokalnim medijima i na službenim web stranicama Komore te web stranici www.partnerstvo-razvoj.net (natječaji po općinama) - 6 stipendija u iznosu 500,00kn mjesečno



SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/ PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Sisačko-moslavačka županija	- učenici srednje škole	- www.smz.hr , 044/550-228 - objava natječaja početkom školske godine - 45 stipendija u iznosu 500,00kn mjesečno
Obrtnička komora Sisačko-moslavačke županije	- učenici 1. razreda srednje škole, koji se školuju za deficitarna zanimanja	- www.ok-smz.hr , 044/521-134 - 20 stipendija u iznosu 500,00kn mjesečno

GRAD ZAGREB I ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/ PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Grad Zagreb	- učenici slabijega imovinskog statusa - učenici pripadnici romske nacionalne manjine - učenici srednjih škola nagrađeni na međunarodnim natjecanjima - učenici koji se školuju za deficitarna zanimanja	- stipendije se dodjeljuju na osnovi kriterija utvrđenih Odlukom o Stipendiji Grada Zagreba - objava natječaja: početkom šk. god. na službenim web stranicama www.zagreb.hr/default.aspx?id=507
Zagrebačka županija	- redoviti učenici srednje škole - redoviti učenici srednje škole koji se školuju za deficitarna zanimanja - uspjeh u školovanju - socijalni status obitelji	- više informacija na web stranici Županije: www.zagrebacka-zupanija.hr - objava natječaja: početkom šk. god. na službenim web stranicama

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 - Područnom uredu u mjestu prebivališta i kao privremeno nezaposlena osoba ostvariti sljedeća prava:

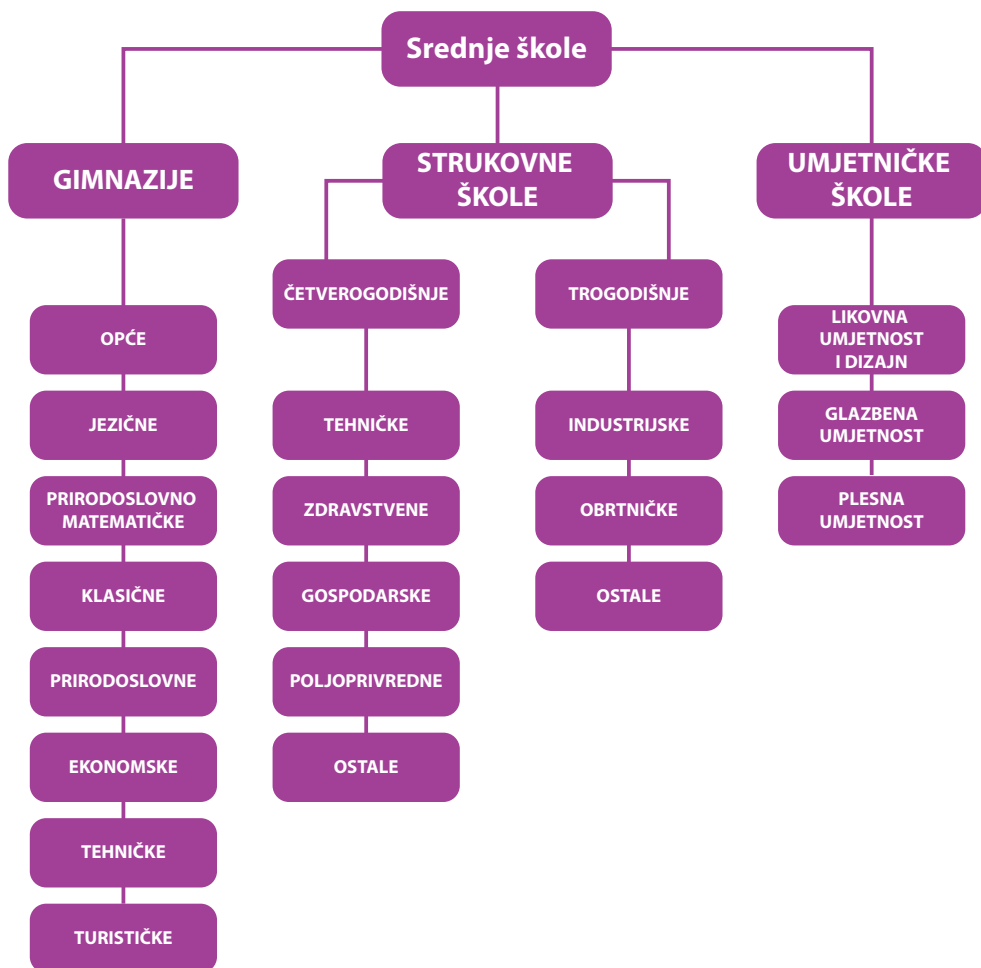
- pravo na posredovanje pri zapošljavanju
- pravo na profesionalno usmjeravanje
- ostala prava koja proizlaze iz statusa nezaposlenosti.

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. Dije se na opće, klasične, jezične, prirodoslovne i prirodoslovno-matematičke. 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 gimnazijalci 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 i njima po trajanju srodne škole (zdravstvene, gospodarske, trgovačke, poljoprivredne i sl.), koje traju četiri, odnosno pet godina te na industrijske i obrtničke škole istih struka, u kojima programi koje 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.

U tehničkim i srodnim četverogodišnjim školama programi obrazovanja traju četiri godine (izuzetak je program obrazovanja za medicinsku sestru/medicinskog tehničara opće njege koji traje pet godina) i pripremaju učenike za rad. Zadaća ovih strukovnih škola jest osigurati vam dobro opće i stručno obrazovanje iz određenog područja kako bi vas osposobili 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.

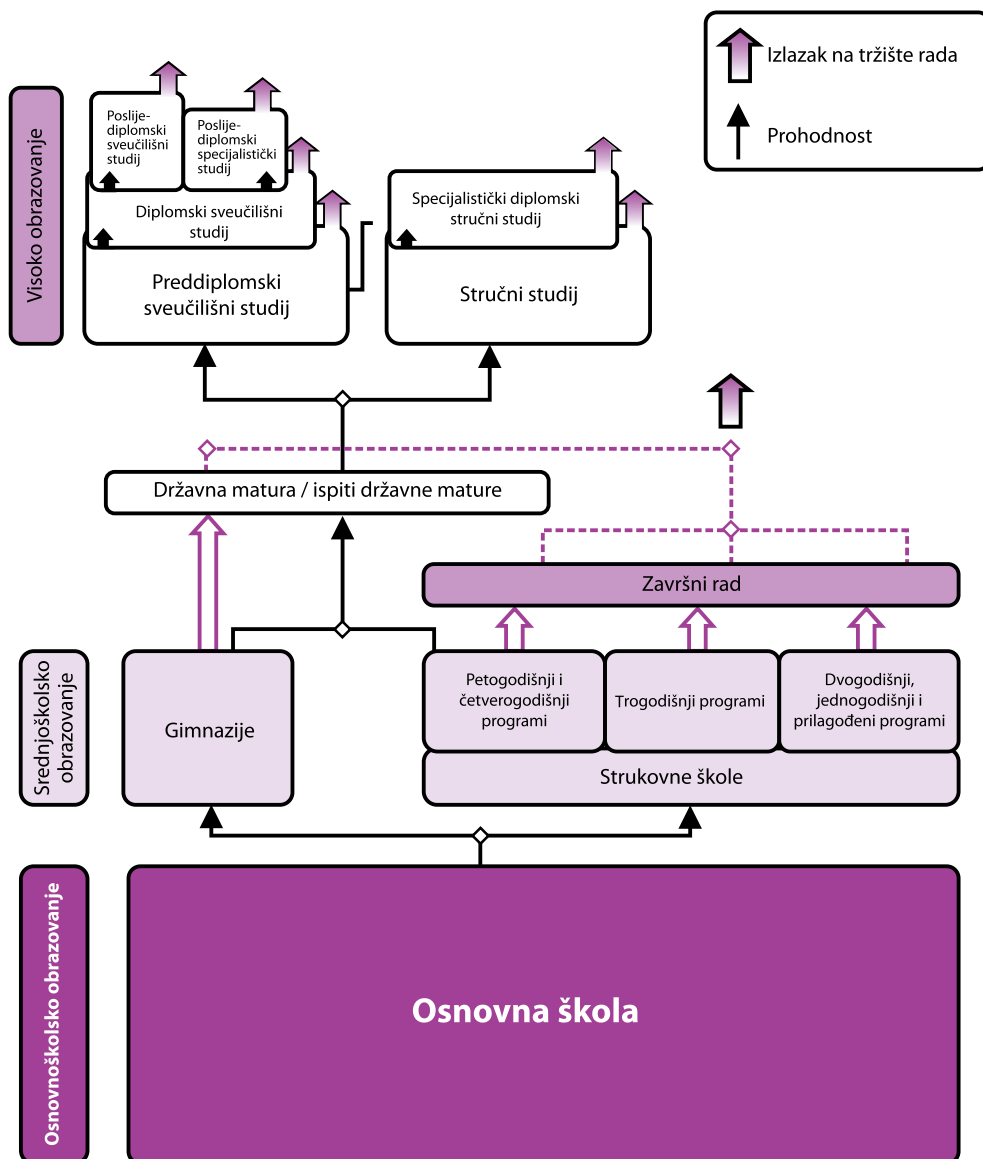
Trogodišnji programi obrazovanja pripremaju učenike za rad u industriji, gospodarstvu i obrtništvu pa postoje programi za zanimanja u industriji i gospodarstvu (tzv. industrijska zanimanja) i programi za zanimanja u obrtništvu (tzv. obrtnička zanimanja).

Osnovna zadaća **industrijskih i srodnih programa** jest pripremiti učenike za rad u određenom zanimanju te im omogućiti brzo uključivanje na tržište rada. Teorijska i praktična nastava izvodi se 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 **obrotničkim 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 srednje škole po vrstama programa, duljini trajanja, načinu završetka obrazovanja te mogućnost zapošljavanja ili nastavka daljnjeg školovanja:



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 će izdavati svjedodžbe i potvrde o položenim ispitima državne mature.

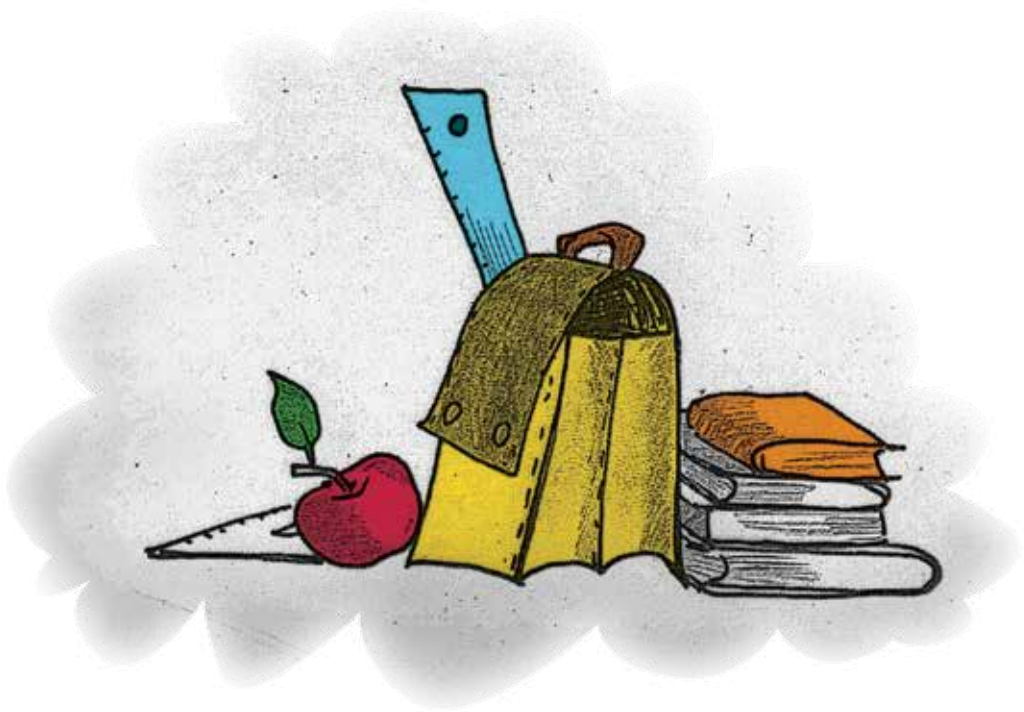
Kada i kako se polaže državna matura?

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

U ovome poglavlju u cijelosti donosimo *Odluku o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole u školskoj godini 2014./2015.* koju je ministar znanosti, obrazovanja i sporta donio u travnju 2014. godine te je objavljena i na stranicama Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

Elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole za školsku godinu 2015./2016. će biti regulirani novim pravilnikom koji je trenutno u fazi donošenja.





REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I
SPORTA

KLASA: 602-03/14-05/00028
URBROJ: 533-25-14-0004

Zagreb, 14. svibnja 2014.

Na temelju članka 22. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010-ispr., 90/2011, 16/2012, 86/2012 i 94/13), ministar znanosti, obrazovanja i sporta donosi

O D L U K U
O UPISU UČENIKA U I. RAZRED SREDNJE ŠKOLE
U ŠKOLSKOJ GODINI 2014./2015.

OPĆE ODREDBE

I.

Ovom odlukom utvrđuje se postupak i način upisa učenika, broj upisnih mjesta u razrednim odjelima prvih razreda srednjih škola, utvrđuju se rokovi za prijavu i upis te ostali uvjeti i postupci za upis učenika u I. razred srednje škole u školskoj godini 2014./2015.

II.

U I. razred srednje škole učenici se upisuju u skladu s ovom odlukom i Odlukom o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole u školskoj godini 2014./2015. (KLASA: 602-03/14-06/00101; URBROJ: 533-25-14-0001 od 28. travnja 2014. godine; Narodne novine br. 54/2014, u daljnjemu tekstu: Odluka o elementima i kriterijima) koje donosi ministar znanosti, obrazovanja i sporta.

III.

Učenici se prijavljuju i upisuju u I. razred srednje škole u školskoj godini 2014./2015. elektroničkim načinom putem mrežne stranice Nacionalnoga informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (u daljnjemu tekstu: NISpuSS) www.upisi.hr, a na temelju natječaja za upis koji raspisuju i objavljuju škole.

IV.

U I. razred srednjih škola Republike Hrvatske u programe redovitoga obrazovanja u školskoj godini 2014./2015. planira se broj upisnih mjesta za ukupno **54 336 učenika** u **2238 razrednih odjela**.

V.

(1) U srednje škole kojima je osnivač Republika Hrvatska, jedinice lokalne samouprave te jedinice područne (regionalne) samouprave u I. razred redovitog obrazovanja planira se broj upisnih mjesta za ukupno **51 688 učenika** u **2103 razredna odjela**:



- 1) u gimnazijske programe 12 706 učenika u 477 razrednih odjela ili 24,58%;
- 2) u programe obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije u trajanju od četiri godine 21 146 učenika u 813 razredna odjela ili 40,91%;
- 3) u programe obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije u trajanju od tri godine 7206 učenika u 280 razrednih odjela ili 13,94%;
- 4) u programe obrazovanja za vezane obrte u trajanju od tri godine 7127 učenika u 284 razredna odjela ili 13,79%;
- 5) u programe obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege u trajanju od pet godina 986 učenika u 36 razrednih odjela ili 1,91%;
- 6) u programe obrazovanja za stjecanje niže stručne spreme 196 učenika u 11 razrednih odjela ili 0,38%;
- 7) u prilagođene i posebne programe za učenike s teškoćama u razvoju 905 učenika u 111 razrednih odjela ili 1,75%;
- 8) u programe obrazovanja glazbenih i plesnih škola 1416 učenika u 91 razredni odjel ili 2,74%.

(2) U I. razred srednjih škola, kojima je osnivač Republika Hrvatska, jedinice lokalne samouprave te jedinice područne (regionalne) samouprave, učenici će se upisivati prema vrstama programa obrazovanja, školama i odobrenim mjestima za upis koja su utvrđena u *Strukturi razrednih odjela i broju učenika I. razreda srednjih škola u školskoj godini 2014./2015., I. dio - srednje škole kojima je osnivač Republika Hrvatska, jedinice lokalne samouprave te jedinice područne (regionalne) samouprave* (u daljnjem tekstu: *Struktura*), koja je u privitku ove odluke i njezin je sastavni dio.

VI.

U programe redovitog obrazovanja u srednjim školama čiji su osnivači vjerske zajednice s pravom javnosti u I. razred redovitog obrazovanja planira se mogućnost upisa za 911 učenika u 34 razredna odjela prema vrstama programa obrazovanja, školama i odobrenim mjestima za upis koja su utvrđena u *Strukturi razrednih odjela i broju učenika I. razreda srednjih škola u školskoj godini 2014./2015., II. dio - škole čiji su osnivači vjerske zajednice* (u daljnjem tekstu: *Struktura*), koja je u privitku ove odluke i njezin je sastavni dio.

VII.

U programe redovitog obrazovanja u srednjim školama čiji su osnivači pravne ili fizičke osobe, u I. razred planira se mogućnost upisa za 1737 učenika u 101 razredni odjel prema vrstama programa obrazovanja, školama i odobrenim mjestima za upis koja su utvrđena u *Strukturi razrednih odjela i broju učenika I. razreda srednjih škola u školskoj godini 2014./2015., III. dio - privatne škole* (u daljnjem tekstu: *Struktura*), koja je u privitku ove odluke i njezin je sastavni dio.

TIJELA KOJA SUDJELUJU U PROVEDBI ELEKTRONIČKIH PRIJAVA I UPISA U SREDNJE ŠKOLE

VIII.

(1) U postupku provedbe elektroničkih prijava i upisa u srednje škole pripremne i druge radnje provode upisna povjerenstva osnovnih i srednjih škola, ureda državne uprave, upravnih odjela nadležnih za obrazovanje u županijama, odnosno Gradskoga ureda za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba i Središnji prijavni ured Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

(2) Sve osobe uključene u organizaciju i provođenje postupka elektroničkih prijava i upisa u srednje škole dužne su čuvati tajnost podataka, o čemu potpisuju izjavu čiji obrazac propisuje Ministarstvo.

(3) Kvalitetu postupka provedbe elektroničkih prijava i upisa u srednje škole prati i vrednuje Ministarstvo odnosno tijela koja Ministarstvo ovlasti.



UPISNI ROKOVI

IX.

Učenci će se prijavljivati za upis i upisivati u I. razred srednjih škola u školskoj godini 2014./2015. u ljetnome i jesenskome upisnom roku.

Ljetni upisni rok

X.

Opis postupaka	Datum
Početak prijave kandidata u sustav	26. 5. 2014.
Početak prijave obrazovnih programa	26. 6. 2014.
Završetak prijave obrazovnih programa koji zahtijevaju dodatne provjere	29. 6. 2014.
Provođenje dodatnih ispita i provjera te unos rezultata	30. 6. - 4. 7. 2014.
Rok za dostavu dokumentacije redovitih učenika (stručno mišljenje školskog liječnika, stručno mišljenje HZZ-a i ostali dokumenti kojima se ostvaruju dodatna prava za upis)	do 1. 7. 2014.
Dostava osobnih dokumenata i svjedodžbi za kandidate izvan redovitog sustava obrazovanja RH	26. 5. - 4. 7. 2014.
Završetak prigovora na unesene osobne podatke, ocjene, natjecanja, rezultate dodatnih provjera i podatke na temelju kojih se ostvaruju dodatna prava za upis Završetak unosa rezultata s popravnih ispita Brisanje s lista kandidata koji nisu zadovoljili preduvjete	7. 7. 2014.
Zaključavanje odabira obrazovnih programa Početak ispisa prijavnica	8. 7. 2014.
Krajnji rok za zaprimanje potpisanih prijavnica (učenici donose razrednicima, a ostali kandidati šalju prijavnice Središnjem prijavnom uredu) Brisanje s lista kandidata koji nisu zadovoljili preduvjete ili dostavili prijavnice Krajnji rok za podnošenje zamolbe za promjenom redoslijeda prijavljenih programa na listi prioriteta (ravnateljima osnovnih škola)	10. 7. 2014.
Objava konačnih ljestvica poretka	11. 7. 2014.
Dostava dokumenata koji su uvjet za upis u određeni program obrazovanja (potvrde školske medicine, liječnička svjedodžba medicine rada, ugovor o naukovanju učenika i ostali dokumenti kojima su ostvarena dodatna prava za upis) srednje škole Dostava potpisanog obrasca o upisu u I. razred srednje škole (upisnice) u srednju školu u koju se učenik upisao	14. - 18. 7. 2014.
Objava slobodnih mjesta za jesenski rok	23. 7. 2014.



Jesenski upisni rok

XI.

Opis postupaka	Datum
Početak prijava u sustav i prijava obrazovnih programa	25. 8. 2014.
Dostava osobnih dokumenata, svjedodžbi i ostale dokumentacije za kandidate izvan redovitoga sustava obrazovanja RH Dostava dokumentacije redovitih učenika (stručno mišljenje školskog liječnika, stručno mišljenje HZZ-a i ostali dokumenti kojima se ostvaruju dodatna prava za upis i sl.)	25. 8. 2014
Završetak prijave obrazovnih programa koji zahtijevaju dodatne provjere	27. 8. 2014.
Provođenje dodatnih ispita i provjera te unos rezultata	28. 8. – 29. 8. 2014.
Završetak prigovora na osobne podatke, ocjene, natjecanja, rezultate dodatnih provjera i podatke na temelju kojih se ostvaruju dodatna prava za upis Završetak unosa rezultata s popravnih ispita Brisanje s lista kandidata koji nisu zadovoljili preduvjete	30. 8. 2014.
Zaključavanje odabira obrazovnih programa Početak ispisa prijavnica	1. 9. 2014
Krajnji rok za zaprimanje potpisanih prijavnica (učenici donose razrednicima, a ostali kandidati šalju Središnjem prijavnom uredu) Brisanje s lista kandidata koji nisu zadovoljili preduvjete ili dostavili prijavnice Krajnji rok za podnošenje zamolbe za promjenom redoslijeda prijavljenih programa na listi prioriteta (ravnateljima osnovnih škola)	3. 9. 2014.
Objava konačnih ljestvica poretka	4. 9. 2014.
Dostava dokumenata koji su uvjet za upis u određeni program obrazovanja (potvrda liječnika školske medicine, liječnička svjedodžba medicine rada, ugovor o naukovanju i ostali dokumenti kojima su ostvarena dodatna prava za upis) srednje škole; Dostava potpisanog obrasca o upisu u I. razred srednje škole (upisnice) u srednju školu u koju se učenik upisao	5. 9. 2014.



Prijava učenika koji se upisuju u odjele za sportaše u ljetnome i jesenskome upisnom roku

XII.

Opis postupaka	Datum
Kandidati koji se upisuju u razredne odjele za sportaše iskazuju interes za upis u razredne odjele za sportaše u NISpuSŠ-u	26. – 29. 5. 2014.
Uprava za sport Ministarstva šalje nerangirane liste kandidata po sportovima i šalje ih nacionalnim sportskim savezima u svrhu izrade rang-lista po sportovima	30. 5. 2014
Nacionalni sportski savezi izrađuju preliminarne rang-liste prijavljenih kandidata prema kriterijima sportske uspješnosti	2. – 10. 6. 2014.
Nacionalni sportski savezi službeno objavljuju preliminarne rang-liste na naslovnica svojim mrežnih stranica kako bi kandidati mogli upozoriti na moguće pogreške prije objavljivanja konačne rang-liste	11. 6. 2014.
Primjedbe kandidata na pogreške (pogrešno upisani podaci, neupisani podaci...) Nacionalni sportski savezi ispravljaju rang-liste	11. – 18. 6. 2014.
Nacionalni sportski savezi službeno objavljuju konačne rang-liste na naslovnici svojim mrežnih stranica te ih dostavljaju Ministarstvu (Upravi za sport)	20. 6. 2014.
Unos zaprimljenih rang-lista u NISpuSŠ te dodjeljivanje bodova kandidatima na temelju algoritma	23. – 24. 6. 2014.

POSTUPAK PODNOŠENJA I RJEŠAVANJA PRIGOVORA

XIII.

- (1) Učenici i ostali kandidati mogu podnositi usmene i pisane prigovore tijekom provedbe postupka prijava i upisa učenika u I. razred srednje škole.
- (2) Redoviti učenik osnovne škole u Republici Hrvatskoj može usmeno prigovoriti svom razredniku zbog netočno navedenih zaključnih ocjena iz nastavnih predmeta, osobnih podataka ili podataka na temelju kojih se ostvaruju dodatna prava za upis i zatražiti njihov ispravak.
- (3) Kandidat koji nema status redovitog učenika osnovne škole u Republici Hrvatskoj (kandidat koji osnovno obrazovanje završava ili je završio u inozemstvu ili drugim obrazovnim sustavima; kandidat koji nije s pozitivnim uspjehom završio prvi razred srednje škole u Republici Hrvatskoj, ispisao se te želi ponovno upisati prvi razred u drugome obrazovnom programu; kandidat koji je prethodne školske godine završio osnovno obrazovanje u Republici Hrvatskoj, ali nije upisao srednju školu) može zbog netočno unesenih ocjena ili osobnih podataka usmeno prigovoriti Središnjem prijamnom uredu koji je unio podatke.
- (4) U slučaju da nisu ispravljani netočno uneseni podaci, učenici i ostali kandidati mogu podnijeti pisani prigovor CARNetovoj službi za podršku obrazovnom sustavu na obrascu za prigovor koji je dostupan na mrežnoj stranici NISpuSŠ-a.



(5) U slučaju da učenik pri ocjenjivanju ispita sposobnosti i darovitosti nije zadovoljan ocjenom, može podnijeti prigovor pisanim putem srednjoj školi koja je provela ispit.

(6) U slučaju da se utvrdi neregularnost ili nepravilnost u postupku provedbe ispita, ravnatelj srednje škole na prijedlog upisnoga povjerenstva mora otkloniti te nepravilnosti i utvrditi novu ocjenu.

(7) U iznimnom slučaju kada učenik nakon zaključavanja odabira obrazovnih programa, a prije ispisivanja prijavnice iz NISpuSŠ-a želi promijeniti redosljed prijavljenih programa, o tome može podnijeti pisanu zamolbu ravnatelju osnovne škole.

(8) Rokovi za podnošenje prigovora iz ove točke utvrđeni su u točkama X., XI. i XII. ove odluke.

NATJEČAJ ZA UPIS UČENIKA

XIV.

(1) Natječaj za upis učenika objavljuje se najkasnije do 10. lipnja 2014. godine u dnevnom tisku, za srednje škole na području jedne županije ili više njih.

(2) Tekst ujedinjenoga natječaja uređuje ured državne uprave u županiji odnosno Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba, a način, mjesto objave te osiguranje potrebnih sredstava za podmirenje troškova objave natječaja utvrđuju upravni odjeli nadležni za obrazovanje u županijama odnosno Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba.

(3) Sve uvjete koje srednja škola propisuje natječajem za upis, kao i ostale uvjete važne za nastavak obrazovanja u pojedinim obrazovnim programima srednja škola dužna je unijeti u NISpuSŠ najkasnije do propisanog datuma za početak prijave obrazovnih programa utvrđenog u točkama X. i XI. ove odluke.

(4) Natječaj za upis sadrži:

- popis programa obrazovanja i broj upisnih mjesta po vrstama programa obrazovanja sukladno *Strukturi*,
- rokove za upis učenika u I. razred u skladu s točkama X. i XI. ove odluke,
- predmet posebno važan za upis koji određuje srednja škola,
- natjecanje iz znanja koje se vrednuje pri upisu, a određuje ga srednja škola,
- popis zdravstvenih kontraindikacija za programe obrazovanja u koje srednja škola planira upisati učenike (sukladno Jedinственome popisu zdravstvenih kontraindikacija srednjoškolskih programa u svrhu upisa u I. razred srednje škole),
- popis potrebnih dokumenata koji su uvjet za upis u pojedini program obrazovanja,
- datume provođenja dodatnih ispita i provjera sukladno rokovima navedenima u točkama X. i XI. ove odluke,
- popis stranih jezika koji se izvode u školi kao obvezni nastavni predmeti,
- popis nastavnih predmeta koji se izvode na nekom od stranih jezika (ako škola ima odobrenje ovoga ministarstva za izvođenje dijela nastave na nekom od stranih jezika),
- naknadu za povećane troškove obrazovanja propisanu točkom XVIII. ove odluke,
- iznos školarine ako se naplaćuje i
- ostale kriterije i uvjete upisa koji se utvrđuju u skladu s ovom odlukom i Odlukom o elementima i kriterijima.

(5) Kada je u pojedinoj školi uvjet za upis znanje određenoga stranog jezika koji učenik u osnovnoj školi nije učio, upisno povjerenstvo srednje škole u koju se učenik prijavljuje za upis **dužno je** nakon pisanog zahtjeva učenika provjeriti njegovo znanje iz tog jezika, o čemu škola sastavlja zapisnik.



Datum održavanja provjere znanja stranoga jezika srednje škole dužne su objaviti u natječaju za upis učenika i NISpuSŠ-u, sukladno rokovima navedenima u točkama X. i XI. ove odluke.

(6) Datum, način i postupak te druge važne elemente provođenja dodatnih ispita i provjera sposobnosti i darovitosti utvrđuje srednja škola koja ih provodi.

(7) Srednje škole koje planiraju upis učenika u programe obrazovanja za **vezane obrte** dužne su u natječaju za upis objaviti točan naziv programa i oznaku „**JMO**“ uz programe obrazovanja za vezane obrte. Sve škole koje planiraju upis učenika u te programe dužne su pravodobno i na prikladan način (oglasna ploča škole, mrežne stranice škole, NISpuSŠ i sl.) izvijestiti učenike i roditelje/skrbnike učenika o načinu obrazovanja u programima za vezane obrte (o broju nastavnih sati, broju sati i drugim pojedinostima o praktičnoj nastavi, izradi i obrani završnoga rada i sl.) te o drugim uvjetima koji su navedeni u Odluci o elementima i kriterijima (dokazivanje zdravstvene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova i radnih zadaća u odabranome zanimanju, sklapanje ugovora o naukovanju i dr.).

PRIJAVA I UPIS UČENIKA U SREDNJU ŠKOLU

Prijava učenika za upis u srednju školu

XV.

(1) Učenici koji osnovno obrazovanje završavaju kao redoviti učenici osnovne škole u Republici Hrvatskoj u školskoj godini 2013./2014. prijavljuju se u NISpuSŠ u skladu s postupcima opisanim u publikaciji „Prijave i upisi u srednje škole za školsku godinu 2014./2015. – Idemo u srednju!“.

(2) Učenici koji osnovno obrazovanje ne završavaju kao redoviti učenici osnovne škole u Republici Hrvatskoj (kandidati koji osnovno obrazovanje završavaju ili su završili u inozemstvu ili drugim obrazovnim sustavima; kandidati koji nisu s pozitivnim uspjehom završili prvi razred srednje škole u Republici Hrvatskoj, ispisali su se te žele ponovno upisati prvi razred u drugome obrazovnom programu; kandidati koji su prethodne školske godine završili osnovno obrazovanje u Republici Hrvatskoj, ali se nisu upisali u srednju školu) prijavljuju se **Središnjem prijavnom uredu** kako je navedeno u publikaciji „Prijave i upisi u srednje škole za školsku godinu 2014./2015. – Idemo u srednju!“.

(3) Učenici koji se žele upisati u I. razred srednje škole u školskoj godini 2014./2015., a stekli su svjedodžbe koje nisu izdane u Republici Hrvatskoj, dužni su pokrenuti postupak priznavanja završenoga osnovnog obrazovanja. Na temelju Zakona o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija (Narodne novine, broj 158/2003, 198/2003, 138/2006 i 45/2011) postupak priznavanja završenoga osnovnog obrazovanja u inozemstvu, radi pristupa srednjem obrazovanju u Republici Hrvatskoj, provodi školska ustanova u koju se podnositelj zahtjeva upisuje.

(4) Postupci potvrđivanja (zaključavanja) lista prioriteta, potpisivanja i pohranjivanja prijavnica s konačnom listom prioriteta učenika te, u iznimnim slučajevima, postupci promjene poretka prijavljenih obrazovnih programa ispisanih na prijavnici opisani su u publikaciji „Prijave i upisi u srednje škole za školsku godinu 2014./2015. – Idemo u srednju!“.

Upis učenika u I. razred srednje škole

XVI.

(1) Na temelju javne objave konačnih ljestvica poretka učenika u NISpuSŠ-u učenik ostvaruje pravo upisa u I. razred srednje škole u školskoj godini 2014./2015.



(2) Iznimno od stavka 1. ove točke, učenici koji se upisuju u programe obrazovanja za koje je potrebno dostaviti dokumente o ispunjavanju posebnih uvjeta iz natječaja za upis (dokazivanje zdravstvene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova i radnih zadaća u odabranom zanimanju, sklapanje ugovora o naukovanju i sl.) te učenici koji su ostvarili dodatna prava za upis, ostvaruju pravo upisa u srednju školu u školskoj godini 2014./2015. nakon dostave navedenih dokumenata u predviđenim rokovima iz točke X. i XI. ove odluke, što u NISpuSŠ-u potvrđuje srednja škola u kojoj učenik ostvaruje pravo upisa sukladno konačnoj ljestvici poretka. **Učenici koji ne dostave navedenu dokumentaciju u propisanim rokovima u točkama X. i XI. ove odluke gube pravo upisa ostvarenog u ljetnome upisnom roku te se u jesenskome roku mogu kandidirati za upis u preostala slobodna upisna mjesta.**

(3) Učenik svoj upis potvrđuje vlastoručnim potpisom i potpisom roditelja/skrbnika na obrascu (upisnici) dostupnom na mrežnoj stranici NISpuSŠ-a (www.upisi.hr), koji je dužan dostaviti u srednju školu u rokovima utvrđenim u točkama X. i XI. ove odluke.

(4) Nakon što učenik potvrdi svoj upis vlastoručnim potpisom i potpisom roditelja/skrbnika na obrascu (upisnici) i dostavi ga srednjoj školi, učenik je upisan u I. razred srednje škole u školskoj godini 2014./2015. Ako učenik zbog opravdanih razloga nije u mogućnosti u propisanim rokovima sukladno točkama X. i XI. ove odluke dostaviti potpisan obrazac (upisnicu) za upis u I. razred, dužan ga je dostaviti njegov roditelj/skrbnik.

USTROJAVANJE RAZREDNIH ODJELA

XVII.

(1) Upis učenika u I. razred srednje škole u školskoj godini 2014./2015. provodi se u skladu sa *Strukturom*.

(2) Škola može uz odobrenje ministra znanosti, obrazovanja i sporta u NISpuSŠ-u povećati broj upisnih mjesta utvrđenih u *Strukturi* najviše do 28 učenika u razrednom odjelu i to u slučaju ako učenik srednje škole ne položi popravni ispit te ponavlja I. razred (učenik ponavljač).

(3) Iznimno, škola može uz pisanu suglasnost ministra znanosti, obrazovanja i sporta povećati broj upisnih mjesta utvrđenih u *Strukturi* najviše do 32 učenika u razrednom odjelu isključivo u slučajevima:

- ako učenik srednje škole ne položi popravni ispit u jesenskome roku te ponavlja I. razred (učenik ponavljač),
- ako je učenik hrvatski državljanin koji se obrazovao u inozemstvu te ima pravo izravnog upisa sukladno Odluci o elementima i kriterijima, a zbog kasnijeg završetka nastavne godine u inozemstvu nije bio u mogućnosti dostaviti potrebne dokumente za upis do utvrđenog roka iz točaka X. i XI. ove odluke,
- ako je više učenika ostvarilo jednak broj bodova i nalaze se na istome mjestu konačne ljestvice poretka u razrednom odjelu, a njihovim bi upisom bio premašen ukupan broj od 28 učenika u tom razrednom odjelu,
- ako škola integrira učenika glazbenog ili plesnog programa obrazovanja u nastavu općeobrazovnih predmeta pojedinoga razrednog odjela.

(4) U slučajevima iz stavka 3. ove točke srednja škola dužna je Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- obrazloženje uza zahtjev za povećanje broja učenika u razrednom odjelu u odnosu na *Strukturom* utvrđeni broj učenika u razrednom odjelu,
- podatke o svakom učeniku za kojega srednja škola podnosi zahtjev,



- dokaze iz kojih je vidljivo da učenik ostvaruje pravo upisa sukladno stavku 3. ove točke.

(5) U slučaju smanjenog interesa učenika za upis u pojedini program obrazovanja, škola može ustrojiti razredni odjel s manjim brojem učenika od utvrđenog u *Strukturi* uz uvjet da taj razredni odjel nema manje od 20 učenika.

(6) Škola može u kombiniranim razrednim odjelima odstupiti od *Strukture*, uz odobrenje ministra znanosti, obrazovanja i sporta u NISpuSŠ-u, te povećati broj upisnih mjesta u jednom programu obrazovanja i smanjiti broj u drugom, ovisno o interesu učenika, ako taj broj nije manji od šest učenika u istom programu obrazovanja. U tim kombiniranim razrednim odjelima ne može biti ukupno manje od 20 učenika.

(7) Škole na otocima, područjima od posebne državne skrbi, brdsko-planinskim područjima, škole s nastavom na jeziku i pismu nacionalnih manjina, škole koje izvode programe za rijetka i tradicijska zanimanja, privatne škole s pravom javnosti sukladno članku 4. stavku 3. Državnoga pedagoškog standarda srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (Narodne novine, broj 63/2008 i 90/2010), te škole koje izvode umjetničke programe obrazovanja mogu, uz odobrenje ministra znanosti, obrazovanja i sporta u NISpuSŠ-u, odstupiti od *Strukture* te ustrojiti razredni odjel s najmanje sedam učenika. Iznimno od stavaka 5. i 6. ove točke, u kombiniranim razrednim odjelima u navedenim školama mogu se, uz odobrenje ministra znanosti, obrazovanja i sporta u NISpuSŠ-u, ustrojiti skupine učenika i s manje od šest učenika u istom programu obrazovanja, pod uvjetom da taj kombinirani razredni odjel nema ukupno manje od sedam učenika.

(8) Škole koje izvode prilagođene i posebne programe za učenike s teškoćama u razvoju mogu odstupiti od *Strukture*, uz odobrenje ministra znanosti, obrazovanja i sporta u NISpuSŠ-u, i ustrojiti razredni odjel i s manjim brojem učenika.

(9) Prije objave konačne ljestvice poretka u oba upisna roka ministar znanosti, obrazovanja i sporta može u NISpuSŠ-u promijeniti strukturu i broj razrednih odjela te broj učenika u razrednom odjelu ovisno o broju učenika prijavljenih u pojedini razredni odjel obrazovnog programa.

(10) Ustroj i broj razrednih odjela objavljen u NISpuSŠ-u smatra se konačnim brojem razrednih odjela te broja upisanih učenika.

NAKNADE ZA POVEĆANE TROŠKOVE OBRAZOVANJA

XVIII.

(1) Za pojedine programe obrazovanja mogu se utvrditi povećani troškovi obrazovanja.

(2) Odluku o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika te cijeni obrazovanja za svaku godinu obrazovanja donosi školski odbor, uz suglasnost osnivača školske ustanove, a objavljuje u natječaju za upis učenika u I. razred i NISpuSŠ-u.

(3) Škola može potpuno ili djelomično osloboditi učenika obveze plaćanja povećanih troškova obrazovanja. Odluku o oslobađanju od plaćanja donosi školski odbor na prijedlog ravnatelja te uz suglasnost osnivača.

ZAVRŠNE ODREDBE

XIX.

O posebnostima upisa učenika u I. razred srednje škole koje nisu mogle biti predviđene odredbama ove odluke odlučuje ministar znanosti, obrazovanja i sporta.

XX.

Nadzor nad zakonitošću rada u provedbi ove odluke obavljat će Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

XXI.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Narodnim novinama.

MINISTAR

dr. sc. Željko Jovanović



VII. POPIS ŠKOLA I PROGRAMA OBRAZOVANJA

Na sljedećim stranicama moći ćete vidjeti koje su programe obrazovanja učenici mogli upisivati u srednjim školama na području pojedinih županija.

KARLOVAČKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA KARLOVAC

Rakovac 4, 47000 Karlovac
tel/fax: 047/654-130
e-mail: kontakt@gimnazija-karlovac.hr
web: www.gimnazija-karlovac.hr

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

MEDICINSKA ŠKOLA

A. Štampara bb, 47000 Karlovac
tel: 047/431-371
web: www.ss-medicinska-ka.skole.hr

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

EKONOMSKO-TURISTIČKA ŠKOLA

Kurelčeva 2, 47000 Karlovac
tel/fax: 047/614-596
e-mail: ured@ss-ekonomsko-turisticka-ka.skole.hr
web: www.ss-ekonomsko-turisticka-ka.skole.hr

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

TRGOVAČKO-UGOSTITELJSKA ŠKOLA

Radićeva 8-10, 47000 Karlovac

tel/fax: 047/612-137

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

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

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

ŠUMARSKA I DRVODJELJSKA ŠKOLA KARLOVAC

Vatrogasna cesta 5, 47000 Karlovac

tel: 047/609-599

fax: 047/611-175

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

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

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



TEHNIČKA ŠKOLA

Lj. Jonkea 2A, 47000 Karlovac

tel/fax: 047/615-805

e-mail: tehnicka-skola-ka@ka.t-com.hr

web: www.tehnicka-skola-karlovac.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Elektrotehničar	4
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Tehničar za mehatroniku	4
Automehatroničar	4
CNC operater	3
Vozač motornog vozila	3
Tokar - JMO	3
Strojbravar - JMO	3
Vodoinstalater - JMO	3
Elektroinstalater - JMO	3
Elektromehaničar - JMO	3

MJEŠOVITA INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA

Domobranska 2, 47000 Karlovac

tel: 047/615-578

fax: 047/600-853

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Arhitektonski tehničar	4
Građevinski tehničar	4
Mesar - JMO	3
Pekar - JMO	3
Kozmetičar - JMO	3
Frizer - JMO	3
Soboslikar-ličilac - JMO	3
Autolakirer	3
Keramičar-oblagač	3
Rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima	3
Fotograf - JMO	3
Monter suhe gradnje	3
Zidar - JMO	3
Pomoćni pekar - TES	3
Pomoćni cvječar - TES	3

SREDNJA ŠKOLA DUGA RESA

Jozefinska cesta 27, 47250 Duga Resa

tel: 047/841-630

fax: 047/841-631

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

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

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

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA

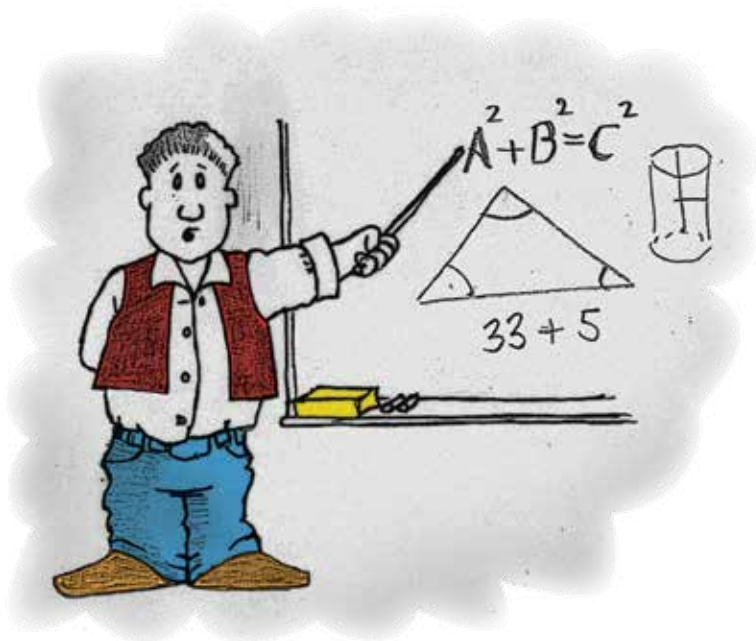
S. Mihalića 43, 47000 Karlovac

tel/fax: 047/613-003

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Agroturistički tehničar	4
Veterinarski tehničar	4
Vrtljar IG	3
Cvječar IG	3
Voćar-vinogradar-vinar IG	3



SREDNJA ŠKOLA SLUNJ

Školska 22, 47240 Slunj

tel: 047/777-503

fax: 047/811-157

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

web: www.ss-slunj.skole.hr

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

GIMNAZIJA BERNARDINA FRANKOPANA OGULIN

Struga 3, 47300 Ogulin

tel: 047/522-573

fax: 047/811-422

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

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

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

OBRTNIČKA I TEHNIČKA ŠKOLA OGULIN

Strossmayerova 2, 47300 Ogulin

tel: 047/522-931

fax: 047/522-162

e-mail: otsog@otsog.hr

web: www.otsog.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Elektrotehničar	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za željeznički promet	4
Strojbravar - JMO	3
Automehaničar - JMO	3
Vodoinstalater - JMO	3
Stolar - JMO	3
Frizer - JMO	3

PRVA PRIVATNA GIMNAZIJA

B. Šuleka 29, 47000 Karlovac
tel: 047/642-938
fax: 047/642-937
e-mail: info@pouka.hr
web: www.pouka.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DJECE I MLADEŽI

Banija 24, 47000 Karlovac
tel/fax: 047/648-395
e-mail: os-karlovac-010@skole.t-com.hr
web: www.centar-odgojibrazovanje-djeceimladezi-ka.skole.hr

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

GLAZBENA ŠKOLA KARLOVAC

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

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

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

SREDNJA ŠKOLA KRAPINA

Šetalište hrvatskog narodnog preporoda 6, 49000 Krapina

tel: 049/382-111, 049/382-101

fax: 049/382-113

e-mail: ss-krapina@kr.t-com.hr, ured@ss-krapina.skole.hr

web: www.ss-krapina.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Jezična gimnazija	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za mehatroniku	4
Komercijalist	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
CNC operater	3
Bravar - JMO	3
Automehatroničar - JMO	3
Elektroinstalater - JMO	3
Elektromehaničar - JMO	3
Frizer - JMO	3
Prodavač - JMO	3

SREDNJA ŠKOLA ZABOK

Ivana i Cvijete Huis 2, 49210 Zabok

tel: 049/221-018

fax: 049/249-130

e-mail: srednjao@inet.hr

web: www.ss-zabok.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4
Komercijalist	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Turističko-hotelijski komercijalist	4
Prodavač	3
Konobar - JMO	3
Kuhar - JMO	3

ŠKOLA ZA UMJETNOST, DIZAJN, GRAFIKU I ODJEĆU ZABOK

Prilaz prof. Ivana Vrančića 5, 49210 Zabok

tel: 049/221-620

fax: 049/221-147

e-mail: skola.umjetnosti.zabok@kr.t-com.hr

web: www.ss-sudigo-zabok.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Likovna umjetnost i dizajn	4
Glazbenik - srednjoškolski program	4
Medijski tehničar	4
WEB dizajner	4
Grafičar pripreme	3
Grafičar dorade	3
Šivač odjeće	2

GIMNAZIJA ANTUNA GUSTAVA MATOŠA ZABOK

Prilaz Janka Tomića 2, 49210 Zabok

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

fax: 049/503-382

e-mail: gimagm-zabok@gimagm.hr

web: www.gimagm.hr

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

SREDNJA ŠKOLA PREGRADA

Stjepana Škreblina bb, 49218 Pregrada

tel: 049/382-150

fax: 049/382-159

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

web: www.ss-pregrada.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Medicinska sestra/Medicinski tehničar opće njege	5
Dentalni tehničar	4
Fizioterapeutski tehničar	4
Kuhar - JMO	3
Konobar - JMO	3

SREDNJA ŠKOLA BEDEKOVČINA

Gajeva 1, 49221 Bedekovčina

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

fax: 049/213-585

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

web: www.ss-bedekovcina.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Agrotehničar (novi strukovni kurikulum)	4
Arhitektonski tehničar	4
Građevinski tehničar	4
Fizioterapeutski tehničar	4
Medicinska sestra/Medicinski tehničar opće njege	5
Zidar	3
Tesar	3
Monter suhe gradnje	3
Proizvođač keramike IG	3
Keramičar-oblogač	3
Instalater grijanja i klimatizacije - JMO	3
Plinoinstalater - JMO	3
Soboslikar-ličilac - JMO	3
Rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima IG	3
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije IG	3
Klesar	3
Vrtljar IG	3
Cvječar IG	3

SREDNJA ŠKOLA KONJŠČINA

Matije Gupca 5, 49282 Konjščina

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

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

web: www.ss-konjscina.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4
Komercijalist	4
Autoelektričar - JMO	3
Elektromehaničar - JMO	3
Strojbravar - JMO	3
Vodoinstalater - JMO	3
Automehaničar - JMO	3
Prodavač IG	3

SREDNJA ŠKOLA OROSLAVJE

Ljudevita Gaja 1, 49243 Oroslavje

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

fax: 049/588-741

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

web: www.ss-oroslavje.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Tokar - JMO	3
Strojbravar - JMO	3
Automehaničar - JMO	3
Frizer - JMO	3
Kozmetičar - JMO	3
Autolimar - JMO	2
Stolar - JMO	3

SREDNJA ŠKOLA ZLATAR

Braće Radić 10, 49250 Zlatar

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

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

web: www.ss-zlatar.skole.hr

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

GLAZBENA ŠKOLA PREGRADA

Ljudevita Gaja 34, 49218 Pregrada

tel/fax: 049/377-234

e-mail: info@glazbenaskola.pregrada.hr

web: www.gs-pregrada.skole.hr

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

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE ZAJEZDA

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Pomoćni kuhar i slastićar - TES	3
Pomoćni vrtlar - TES	3
Pomoćni krojać - TES	3

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA SISAK

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

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

EKONOMSKA ŠKOLA SISAK

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

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

TEHNIČKA ŠKOLA SISAK

Marijana Cvetkovića 2, 44000 Sisak

tel/fax: 044/537-219

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Strojarski računalni tehničar (novi strukovni kurikulum)	4
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za elektroniku	4
Ekološki tehničar	4

SREDNJA ŠKOLA VIKTOROVAC, SISAK

Ante Kovačića bb, 44000 Sisak

tel: 044/533-376

fax: 044/526-588

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

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

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

INDUSTRIJSKO – OBRTHNIČKA ŠKOLA SISAK

Marijana Cvetkovića 2, 44000 Sisak

tel: 044/537-218, 044/537-202

tel/fax: 044/538-962

e-mail: ured@ss-industrijsko-obrtnicka-sk.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
CNC operater IG	3
Automehatroničar - JMO	3
Autoelektričar - JMO	3
Elektroinstalater - JMO	3
Autolimar - JMO	3
Limar - JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije - JMO	3
Vodoinstalater - JMO	3
Plinoinstalater - JMO	3
Strojbravar - JMO	3

STRU KOVNA ŠKOLA SISAK

Lađarska 1, 44000 Sisak

tel: 044/530-606

fax: 044/530-608

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar cestovnog prometa	4
Arhitektonski tehničar	4
Rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima	3
Vozač motornog vozila	3
Keramičar-oblagač	3
Krojač - JMO	3
Zidar - JMO	3
Stolar - JMO	3
Krovopokrivač - JMO	3
Fotograf - JMO	3
Soboslikar-ličilac - JMO	3
Pomoćni kuhar i slastičar - TES	3
Pomoćni cvječar - TES	3
Pomoćni pekar - TES	3
Pomoćni stolar - TES	3
Pomoćni krojač - TES	3
Pomoćni soboslikar i ličilac - TES	3

SREDNJA ŠKOLA PETRINJA

Gundulićeva 3, 44250 Petrinja

tel/fax: 044/812-141

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

web: www.ss-petrinja.skole.hr

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

SREDNJA ŠKOLA GLINA

Frankopanska 30, 44400 Glina
tel/fax: 044/882-555
e-mail: ured@ss-glina.skole.hr
web: www.ss-glina.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Prodavač	3
Autoelektričar - JMO	3
Elektroinstalater - JMO	3
Elektromehaničar - JMO	3

SREDNJA ŠKOLA TOPUSKO

Školska ulica 14, 44415 Topusko
tel: 044/885-104
fax: 044/811-939
e-mail: ured@ss-topusko.skole.hr
web: www.ss-topusko.skole.hr

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

SREDNJA ŠKOLA IVANA TRNSKOG, HRVATSKA KOSTAJNICA

Hrvatskih branitelja 14, 44430 Hrvatska Kostajnica
tel: 044/554-421
fax: 044/554-428
e-mail: ured@ss-itrnskog-hrvatskakostajnica.skole.hr
web: www.ss-itrnskog-hrvatskakostajnica.skole.hr

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

GLAZBENA ŠKOLA FRAN LHOTKA SISAK

Trg Ljudevita Posavskog 2, 44000 Sisak
tel/fax: 044/548-528
e-mail: ured@fran-lhotka.hr
web: www.fran-lhotka.hr

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

SREDNJA ŠKOLA TINA UJEVIĆA

Mate Lovraka 3, 44320 Kutina
tel: 044/683-080
e-mail: ured@ss-tujevica-kt.skole.hr, ss.kutina@gmail.com
web: www.ss-tujevica-kt.skole.hr

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

TEHNIČKA ŠKOLA

Hrvatskih branitelja 6, 44320 Kutina
tel: 044/629-251
fax: 044/629-259
e-mail: tehnicka-skola-kutina@sk.t-com.hr
web: www.ss-tehnicka-kt.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4
Ekološki tehničar	4
Industrijski mehaničar IG	3
Plinoinstalater kućnih instalacija - JMO	3
Elektroinstalater - JMO	3

SREDNJA ŠKOLA NOVSKA

Tina Ujevića bb, 44330 Novska
tel: 044/600-045
e-mail: ss-novska@ss-novska.skole.hr
web: www.ss-novska.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Prodavač - JMO	3
Automehaničar - JMO	3
Vodoinstalater- JMO	3
Stolar - JMO	3
Strojbravar - JMO	3

GLAZBENA ŠKOLA NOVSKA

Trg dr. Franje Tuđmana 3, 44330 Novska
tel: 044/601-299
e-mail: glazbena-skola-novska@sk.t-com.hr
web: www.glazbena-novska.hr, www.sskotvasisak.hr/srednja-strukovna-skola-%22Kotva%22.aspx

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

PRIVATNE ŠKOLE

SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA KOTVA SISAK S PRAVOM JAVNOSTI

M. Celjaka 88/b, 44000 Sisak
tel: 044/815-779
e-mail: kotva@email.t-com.hr
web: www.sskotvasisak.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Vozač motornog vozila	3
Tehničar cestovnog prometa	4

GRAD ZAGREB

JAVNE ŠKOLE

I. GIMNAZIJA ZAGREB

Avenija Dubrovnik 36, 10010 Zagreb

tel: 01/6601-665, 01/660-1153

fax: 01/6692-678

e-mail: info@prva.hr

web: www.prva.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

II. GIMNAZIJA ZAGREB

Križanićeva 4, 10000 Zagreb

tel: 01/4611-834, 01/4611-832, 01/4662-854

fax: 01/4500-160

e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr

web: www.druga.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

III. GIMNAZIJA ZAGREB

Kušlanova 52, 10000 Zagreb

tel: 01/2339-626, 01/2339-629, 01/2339-627

fax: 01/2305-454

e-mail: treca.zg@3gimnazija.hr

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

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

IV. GIMNAZIJA ZAGREB

Avenija Dubrovnik 36, 10000 Zagreb
tel: 01/6677-188, 01/6603-001, 01/6688-669
fax: 01/6677-228
e-mail: 4.gimnazija-zg@zg.t-com.hr
web: www.gimnazija-cetvrta-zg.skole.hr

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

V. GIMNAZIJA ZAGREB

Klaićeva 1, 10000 Zagreb
tel: 01/4828-070, 01/4828-071, 01/4826-203
fax: 01/4838-127
e-mail: tajnistvo@petagimnazija.hr
web: www.petagimnazija.hr

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

GORNJOGRADSKA GIMNAZIJA ZAGREB

Trg Katarine Zrinske 5, 10000 Zagreb
tel: 01/4851-948, 01/4852-056, 01/4851-953
fax: 01/4851-947
e-mail: gornjogradska@ggg.hr
web: www.gimnazija-gornjogradska-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

VII. GIMNAZIJA ZAGREB

Križanićeva 4, 10000 Zagreb
tel: 01/4611-835, 01/4611-741
fax: 01/4552-865
e-mail: 7.gimnazija-zg@zg.t-com.hr
web: www.gimnazija-sedma-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

GIMNAZIJA TITUŠA BREZOVAČKOG ZAGREB

Habdelićeva 1, 10000 Zagreb
tel: 01/4852-410, 01/4851-937
e-mail: osma.gimnazija@zg.t-com.hr
web: www.gimnazija-osma-tbrezovackog-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

IX. GIMNAZIJA ZAGREB

Dobojska 12, 10000 Zagreb
tel: 01/3097-199, 01/3097-198
fax: 01/3097-197
e-mail: ix.gimnazija@skole.t-com.hr, ix.gimnazija@zg.t-com.hr, deveta@gimnazija-deveta-zg.skole.hr
web: www.gimnazija-deveta-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

X. GIMNAZIJA „IVAN SUPEK“ ZAGREB

Klaićeva 7, 10000 Zagreb
tel: 01/3772-136, 01/3771-879, 01/3777-994, 01/5509-280
fax: 01/3774-765
e-mail: skola@xgimnazija.hr
web: www.deseta.hr

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

XI. GIMNAZIJA ZAGREB

Savska Cesta 77, 10000 Zagreb
tel: 01/6177-489, 01/6177-398, 01/6176-361
e-mail: ured@gimnazija-jedanaesta-zg.skole.hr
web: www.gimnazija-jedanaesta-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

XII. GIMNAZIJA ZAGREB

Gjуре Prejca 2, 10040 Zagreb
tel: 01/2992-356, 01/2992-358, 01/2930-434
e-mail: ured@gimnazija-dvanaesta-zg.skole.hr
web: www.gimnazija-dvanaesta-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

XIII. GIMNAZIJA ZAGREB

Av. Večeslava Holjevcа 17, 10020 Zagreb
tel: 01/6600-643
e-mail: ss-zagreb-513@skole.t-com.hr
web: www.gimnazija-trinaesta-zg.skole.hr

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

GIMNAZIJA LUCIJANA VRANJANINA ZAGREB

Trg hrvatskih Pavlina 1, 10090 Zagreb
tel: 01/3732-366, 01/3732-240, 01/3732-495
fax: 01/3732-112
e-mail: glv@gimnazija-lvranjanina-zg.skole.hr
web: www.lucijanka.hr

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

XV. GIMNAZIJA ZAGREB

Jordanovac 8, 10000 Zagreb
tel: 01/2302-255, 01/2328-488
fax: 01/2321-564
e-mail: xvg@zagreb.mioc.hr, tajnica@mioc.hr, xvg@mioc.hr
web: www.mioc.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
MEDUNARODNI PROGRAM INTERNATIONAL BACCALAUREATE MIDDLE YEARS PROGRAMME (IBMYP – 1. razred)	2

XVI. GIMNAZIJA ZAGREB

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

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

KLASIČNA GIMNAZIJA ZAGREB

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Klasična gimnazija – početno učenje	4
Klasična gimnazija - nastavljači	4

XVIII. GIMNAZIJA ZAGREB

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

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



GIMNAZIJA SESVETE

Bistrička 7, 10360 Sesvete
tel/fax: 01/2003-471
e-mail: gimnazija.sesvete@zg.t-com.hr
web: www.gimnazija-sesvete.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

SREDNJA ŠKOLA JELKOVEC

Ulica Vladimira Stahuljaka 1 (privremeno: Bistrička ul. 7), 10360 Sesvete
tel: 01/2049-723
fax: 01/6454-681
e-mail: ssjulkovec@ss-julkovec.skole.hr
web: www.ss-julkovec.skole.hr

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

ŠPORTSKA GIMNAZIJA ZAGREB

Horvaćanski zavoj 15, 10000 Zagreb
tel: 01/3016-444, 01/3690-085, 01/3096-212
fax: 01/3695-687
e-mail: spogi@skole.t-com.hr
web: www.gimnazija-sportska-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

UPRAVNA ŠKOLA ZAGREB

Prilaz baruna Filipovića 30, 10000 Zagreb
tel: 01/4830-772
e-mail: ured@ss-upravnaskolazagreb-zg.skole.hr
web: www.ss-upravnaskolazagreb-zg.skole.hr

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

UGOSTITELJSKO-TURISTIČKO UČILIŠTE ZAGREB

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

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

HOTELIJERSKO-TURISTIČKA ŠKOLA U ZAGREBU

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Turistička gimnazija - eksperimentalni program	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4

ZDRAVSTVENO UČILIŠTE ZAGREB

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

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

ŠKOLA ZA MEDICINSKE SESTRE MLINARSKA ZAGREB

U sastavu škole je ženski učenički dom.
Mlinarska 34, 10000 Zagreb
tel: 01/4668-079, 01/4668-081, 01/4669-840
fax: 01/4668-494
e-mail: mlinarska@mlinarska.hr
web: www.mlinarska.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Medicinska sestra/Medicinski tehničar opće njege	5
Njegovatelj starijih i nemoćnih osoba - TES	3

ŠKOLA ZA MEDICINSKE SESTRE VINOGRADSKA ZAGREB

Vinogradska cesta 29, 10000 Zagreb
tel: 01/3768-457, 01/3768-655, 01/3700-977
fax: 01/3770-988
e-mail: sms@skolamedvinogradska.hr
web: www.skolamedvinogradska.hr

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

ŠKOLA ZA MEDICINSKE SESTRE VRAPČE ZAGREB

Bolnička cesta 32, 10090 Zagreb
tel: 01/3483-662, 01/3483-105, 01/3456-894
e-mail: msvrapce@ss-medicinske-vrapce-zg.skole.hr
web: www.ss-medicinske-vrapce-zg.skole.hr/kontakt.html

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

ŠKOLA ZA PRIMALJE ZAGREB

U sastavu škole je ženski učenički dom.
Vinogradska cesta 29, 10000 Zagreb
tel: 01/3768-285, 01/3769-161
fax: 01/3768-644
e-mail: skola-za-primalje@zg.t-com.hr, szp@ss-primalje-zg.skole.hr
web: www.ss-primalje-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Primalja - asistentica	4

VETERINARSKA ŠKOLA ZAGREB

Gjуре Prejca 2, 10000 Zagreb

tel: 01/2992-354

fax: 01/2981-535

e-mail: ss-zagreb-524@skole.t-com.hr, veterinarskaskola@skole.t-com.hr,

veterinarska.skola@ss-veterinarska-zg.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Veterinarski tehničar	4

PRVA EKONOMSKA ŠKOLA ZAGREB

Medulićeva 33, 10000 Zagreb

tel: 01/4828-096, 01/4826-684, 01/4828-089

fax: 01/4826-684

e-mail: prva.ekonomska.skola@zg.t-com.hr

web: www.ss-prva-ekonomska-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4

DRUGA EKONOMSKA ŠKOLA ZAGREB

Dobojska 12, 10000 Zagreb

tel: 01/3097-195, 01/3097-196

e-mail: ured@ss-druga-ekonomska-zg.skole.hr

web: www.ss-druga-ekonomska-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4



TREĆA EKONOMSKA ŠKOLA ZAGREB

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4

PRVA TEHNIČKA ŠKOLA TESLA

Klaićeva 7, 10000 Zagreb
tel: 01/3771-400
fax: 01/3765-329
e-mail: tesla@tesla.hr
web: www.tesla.hr

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

TEHNIČKA ŠKOLA RUĐERA BOŠKOVIĆA ZAGREB

Getaldićeva 4, 10000 Zagreb
tel: 01/2371-061, 01/2371-078
fax: 01/2371-062
e-mail: tsrb@tsrb.hr
web: www.tsrb.hr/new

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za elektroniku	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za mehatroniku	4
Tehničar za mehatroniku – novi strukovni kurikulum	4
Tehničar za očnu optiku	4
Tehničar za računalstvo – novi strukovni kurikulum	4

STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA FRANA BOŠNJAKOVIĆA ZAGREB

Konavoska 2, 10000 Zagreb

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

fax: 01/3665-057

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za mehatroniku	4
Tehničar za energetiku	4
Računalni tehničar za strojarstvo	4

STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA FAUSTA VRANČIĆA ZAGREB

Avenija Marina Držića 14, 10000 Zagreb

tel: 01/6118-713

fax: 01/6192-571

e-mail: info@stsfv.hr

web: www.stsfv.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Strojarski tehničar	4
Tehničar za vozila i vozna sredstva	4
Tehničar za mehatroniku	4
Tehničar za mehatroniku - novi strukovni kurikulum	4
Računalni tehničar za strojarstvo	4
CNC operater	3

ELEKTROTEHNIČKA ŠKOLA ZAGREB

Konavoska 2, 10000 Zagreb

tel: 01/3666-114

fax: 01/3665-666

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Elektrotehničar	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4
Tehničar za računalstvo - novi strukovni kurikulum	4
Elektromehaničar	3

GRADITELJSKA TEHNIČKA ŠKOLA ZAGREB

Avenija Većeslava Holjevca 17, 10020 Zagreb
tel: 01/6670-506, 01/6677-335, 01/6672-472, 01/6622-806
e-mail: ss-zagreb-531@skole.t-com.hr, info@gts.hr
web: www.ss-graditeljska-zg.skole.hr

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

GEODETSKA TEHNIČKA ŠKOLA ZAGREB

Avenija Većeslava Holjevca 15, 10020 Zagreb
tel: 01/6600-648
fax: 01/6658-115
e-mail: uprava@geometar.geoskola.hr
web: www.geoskola.hr

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

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA VLADIMIRA PRELOGA ZAGREB

Ulica grada Vukovara 269, 10000 Zagreb
tel/fax: 01/6184-780
e-mail: info@psvprelog.hr
web: www.psvprelog.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Prirodoslovna gimnazija	4
Prirodoslovna gimnazija (odjel za sportaše)	4
Geološki tehničar	4
Kemijski tehničar	4
Ekološki tehničar	4
Kozmetičar	4

POŠTANSKA I TELEKOMUNIKACIJSKA ŠKOLA ZAGREB

Trg J. F. Kennedyja 9, 10000 Zagreb
tel: 01/2300-708
fax: 01/2304-216
e-mail: ss-zagreb-540@skole.t-com.hr, info@ss-pts-zg.skole.hr
web: www.ptskola.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za telekomunikacije	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar PT prometa	4

ŠKOLA ZA CESTOVNI PROMET ZAGREB

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

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

TEHNIČKA ŠKOLA ZAGREB

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za željeznički promet	4
Tehničar vuče - strojovođa	4
Tehničar za logistiku i špediciju	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehnička gimnazija - eksperimentalni program	4
Željeznički prometni radnik IG	3



TRGOVAČKA ŠKOLA ZAGREB

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

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

POLJOPRIVREDNA ŠKOLA ZAGREB

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Agrotehničar (novi strukovni kurikulum)	4
Poljoprivredni tehničar - vrtlar	4
Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	4
Agroturistički tehničar	4
Voćar-vinogradar-vinar	3
Vrtlar	3
Cvjećar IG	3

PREHRAMBENO-TEHNOLOŠKA ŠKOLA ZAGREB

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD)
Prehrambeni tehničar	4
Prehrambeni tehničar - novi strukovni kurikulum	4
Tehničar nutricionist	4
Mesar - JMO	3
Pekar - JMO	3

ŠKOLA ZA MODU I DIZAJN

Prilaz Baruna Filipovića 30, 10000 Zagreb

tel: 01/ 3773-133

fax: 01/3703-437

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tekstilno-kemijski tehničar	4
Odjevni tehničar	4
Modni stilist	4
Tekstilac IG	3
Obučar - JMO	3
Kemijski čistač - JMO	3
Galanterist - JMO	3
Krojač - JMO	3
Likovna unjetnost i dizajn do izbora zanimanja	4
Krojač	3

GRAFIČKA ŠKOLA U ZAGREBU

Getaldićeva 2, 10000 Zagreb

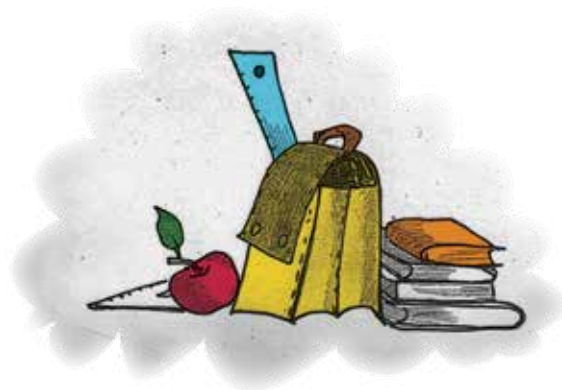
tel: 01/2371-070, 01/2371-076, 01/2371-075

fax: 01/2456-245

e-mail: graficka.skola@skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Grafički tehničar pripreme	4
Grafički tehničar tiska	4
Grafički urednik - dizajner	4
WEB dizajner - novi strukovni kurikulum	4
Medijski tehničar - novi strukovni kurikulum	4
Grafičar tiska	3
Grafički tehničar	4
Grafičar dorade	3



DRVODJELJSKA ŠKOLA ZAGREB

Savska cesta 86, 10000 Zagreb

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

fax: 01/6177-499

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Šumarski tehničar	4
Drvodjeljski tehničar - restaurator	4
Drvodjeljski tehničar - dizajner	4
Tehničar zaštite prirode (eksperim. program)	4
Stolar - JMO	3

ELEKTROSTROJARSKA OBRTNIČKA ŠKOLA ZAGREB

Selska cesta 83, 10000 Zagreb

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

fax: 01/3695-080

e-mail: skola@esos.hr

web: www.esos.hr

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

INDUSTRIJSKA STROJARSKA ŠKOLA ZAGREB

Avenija Marina Držića 14, 10000 Zagreb

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

fax: 01/6152-960

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

web: www.ss-industrijska-strojarska-zg.skole.hr

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

OBRTNIČKA I INDUSTRIJSKA GRADITELJSKA ŠKOLA ZAGREB

Avenija Većeslava Holjevca 13, 10020 Zagreb

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

fax: 01/6623-454

e-mail: obrtnicka@oigs.hr

web: www.oigs.hr/AR/

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



ŠKOLA ZA MONTAŽU INSTALACIJA I METALNIH KONSTRUKCIJA ZAGREB

Sveti Duh 129, 10000 Zagreb
tel: 01/3700-736, 01/3700-738, 01/3700-739
fax: 01/3700-735
e-mail: skola@smimk.hr
web: www.ss-montazainstalacijaimetkonstrukcija-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Instalater grijanja i klimatizacije - JMO	3
Plinoinstalater - JMO	3
Vodoinstalater - JMO	3
Rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima IG	3
Instalater kućnih instalacija - JMO	3

OBRTNIČKA ŠKOLA ZA OSOBNE USLUGE ZAGREB

Savska cesta 23, 10000 Zagreb
tel: 01/4886-190, 01/4886-180, 01/4886-183, 01/4886-185
fax: 01/4886-181
e-mail: skola@ss-obrtnicka-osobneusluge-zg.skole.hr
web: www.ss-obrtnicka-osobneusluge-zg.skole.hr/skola

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Frizer - JMO	3
Kozmetičar - JMO	3
Pediker - JMO	3
Fotograf - JMO	3

ŠKOLA PRIMIJENJENE UMJETNOSTI I DIZAJNA ZAGREB

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Likovna umjetnost i dizajn	4

ŠKOLA SUVREMENOG PLESA ANE MALETIĆ ZAGREB

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Plesač suvremenog plesa - pripremno obrazovanje	1
Plesač suvremenog plesa	4

ŠKOLA ZA KLASIČNI BALET ZAGREB

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

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

ŠKOLA ZA BALET I RITMIKU ZAGREB

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Scenski plesač	4



ŠKOLE VJERSKIH ZAJEDNICA

NADBISKUPSKA KLASIČNA GIMNAZIJA ZAGREB S PRAVOM JAVNOSTI

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Klasična gimnazija	4

ŽENSKA OPĆA GIMNAZIJA DRUŽBE SESTARA MILOSRDNICA ZAGREB S PRAVOM JAVNOSTI

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

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

Sveti Duh 122, 10000 Zagreb
tel/fax: 01/4852-871
e-mail: gimnazija@srpskagimnazija-zg.org
web: www.srpskagimnazija-zg.org

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

ISLAMSKA GIMNAZIJA „DR. AHMEDA SMAJLOVIĆA“ ZAGREB

Gavellina 40, 10000 Zagreb
tel: 01/6131-057
fax: 01/6155-268
e-mail: ured@ss-drasmajlovic-zg.skole.hr
web: www.ss-drasmajlovic-zg.skole.hr

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

PRIVATNE ŠKOLE

PRVA PRIVATNA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI

A. Hebranga 21, 10000 Zagreb
tel: 01/4852-142, 01/4883-664, 01/4883-663
e-mail: prva-privatna-gimnazija@zg.t-com.hr
web: www.ppg.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

OPĆA PRIVATNA GIMNAZIJA

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Komercijalist	4
Upravni referent	4
Opća gimnazija	4

PRIVATNA KLASIČNA GIMNAZIJA ZAGREB S PRAVOM JAVNOSTI

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Klasična gimnazija	4



GIMNAZIJA I EKONOMSKA ŠKOLA BENEDIKTA KOTRULJEVIĆA ZAGREB S PRAVOM JAVNOSTI

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

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

PRIVATNA GIMNAZIJA I EKONOMSKA ŠKOLA „KATARINA ZRINSKI“ ZAGREB

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomska gimnazija - eksperimentalni program	4
Opća gimnazija	4
Opća gimnazija (dvojezična nastava)	4
Prodavač IG	3
Ekonomist	4

ZAGREBAČKA UMJETNIČKA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI

Amruševa ul. 10, 10000 Zagreb
tel: 01/4855-585, 01/4875-954, 01/4875-953
fax: 01/4855-585
e-mail: info@umjetnicka-gimnazija.hr
web: www.umjetnicka-gimnazija.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Dizajner unutrašnje arhitekture	4
Modni stilist	4
Opća gimnazija	4

LINIGRA - PRIVATNA ŠKOLA S PRAVOM JAVNOSTI

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

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

PRIVATNA SREDNJA EKONOMSKA ŠKOLA „INOVA” S PRAVOM JAVNOSTI

Folnegovičeva ulica 10, 10000 Zagreb
tel: 01/4662-893
fax: 01/4662-894
e-mail: inova@pses-inova.hr, aselakov@pses-inova.hr
web: www.pses-inova.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomska gimnazija - eksperimentalni program	4
Ekonomist	4

PRIVATNA UMJETNIČKA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Medijski tehničar	4
Umjetnička gimnazija	4

PRIVATNA JEZIČNO-INFORMATIČKA GIMNAZIJA „SVIJET” S PRAVOM JAVNOSTI

Kačićeva ulica 3b, 10000 Zagreb
tel: 01/4873-957
fax: 01/4873-958
e-mail: kontakt@privatnagimnazijasvijet.hr
web: www.privatnagimnazijasvijet.hr

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

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist - novi strukovni kurikulum	4
Tehničar za računalstvo - novi strukovni kurikulum	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4

GIMNAZIJA MARUL ZAGREB

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

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

PRIVATNA GIMNAZIJA „DR. ČASL“ S PRAVOM JAVNOSTI

Dedići 102, Šestine, 10000 Zagreb
tel: 01/4611-007
mob: 098/2006-286
e-mail: ravnatelj@kreativan-razvoj.hr
web: www.privatna-gimnazija-casl.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

UČILIŠTE ZA POPULARNU I JAZZ GLAZBU S PRAVOM JAVNOSTI

Park Ribnjak 1, 10000 Zagreb
tel: 01/4818-592
fax: 01/4852-632
e-mail: lracic@inet.hr, rock-akademija@zg.hnet.hr, info@rock-akademija.hr
web: <http://www.rock-akademija.hr>

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

I. SREDNJA INFORMATIČKA ŠKOLA S PRAVOM JAVNOSTI

Vrhovec 48, 10000 Zagreb

tel: 01/6185-659

e-mail: branka.baruncic@edukon.com, ISI_tajnistvo@edukon.hr, tajnistvo@isi.com.hr

web: www.prvasrednjainformaticka.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za računalstvo	4

PRIVATNA SPORTSKA I JEZIČNA GIMNAZIJA „FRANJO BUČAR“

Ulica Nikole Tesle 14, 10000 Zagreb

tel: 01/5620-833

mob: 091/5387-574, 091/5414-555

fax: 01/4811-885

e-mail: kontakt@gimnazijabucar.hr

web: www.gimnazijabucar.hr

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

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

Ljubijska ulica 82, 10000 Zagreb

tel: 01/2987-539

mob: 098/283-299

fax: 01/2987-548

e-mail: skola-kupresak@email.t-com.hr

web: www.ss-prvaprivatna-jkupresak-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Kuhar - JMO	3
Konobar - JMO	3
Slastičar - JMO	3
Prodavač	3
Pekar	3
Mesar	3
Konditor	3

GLAZBENE ŠKOLE

GLAZBENA ŠKOLA VATROSLAVA LISINSKOG

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

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

GLAZBENA ŠKOLA BLAGOJA BERSE

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

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



GLAZBENA ŠKOLA PAVLA MARKOVCA

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

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

GLAZBENA ŠKOLA ZLATKA BALOKOVIĆA

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

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

GLAZBENO UČILIŠTE ELLY BAŠIĆ

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

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

GLAZBENA ŠKOLA BRKANović ZAGREB

Trg kralja Tomislava 18, 10000 Zagreb
tel: 01/4818-501
e-mail: info@glazbenaskolabrkanovic.hr
web: www.glazbenaskolabrkanovic.hr

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

GLAZBENA ŠKOLA VANJA KOS

Varaždinska 57, 10360 Sesvete
tel: 098/561-656, 095/8700-435
web: www.vanjakos.com

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

GLAZBENA ŠKOLA „MUZIČKI ATELJE“ ZAGREB

Harambašićeva 14 i Ludwiga van Beethovena 2, 10000 Zagreb
tel: 095/910-2412
e-mail: info@muzickiatelje.hr
web: www.muzickiatelje.hr

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

GLAZBENA ŠKOLA BONAR ZAGREB

Drage Gervisa 13, 10000 Zagreb
tel: 091/5681-435
e-mail: info@bonar.hr
web: www.bonar.hr

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



POSEBNE USTANOVE ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

SREDNJA ŠKOLA – CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE

Zagorska ul. 14, 10000 Zagreb

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

fax: 01/3647-064

e-mail: info@czoio.hr

web: www.ss-centar-odgojio obrazovanje-zg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Pomoćni vodoinstalater - TES	3
Pomoćni autolimar - TES	3
Pomoćni bravar - TES	3
Pomoćni instalater grijanja i klimatizacije - TES	3
Pomoćni kuhar i slastičar - TES	3
Pomoćni stolar - TES	3
Pomoćni parketar - TES	3
Pomoćni knjigoveža - TES	3
Pomoćni krojač - TES	3
Pomoćni galanterist - TES	3
Pomoćni soboslikar i ličilac - TES	3
Pomoćni autolakirer - TES	3
Pomoćni cvječar - TES	3
Pomoćni pekar - TES	3
Pomoćni vrtlar - TES	3

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE „VINKO BEK“

Kušlanova ul. 59a, 10000 Zagreb

tel: 01/2305-054

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

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

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

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE „SLAVA RAŠKAJ“

Ulica Vladimira Nazora 47, 10000 Zagreb

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

fax: 01/4875-977

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

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

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

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DUBRAVA

Prilaz Tomislava Špoljara 2, 10000 Zagreb

tel: 01/2911-665

fax: 01/2911-667

e-mail: ured@centar-dubrava-zg.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4
Upravni referent	4
Grafički tehničar pripreme	4
Krojač - JMO	4
Obučar - JMO	4
Galanterist - JMO	4
Pomoćni obučar - TES	3
Pomoćni galanterist - TES	3
Pomoćni krojač - TES	3
Pomoćni pletač - TES	3
Pomoćni grafičar za unos teksta - TES	3
Odjevni tehničar	4
Opća gimnazija	4
Pomoćni administrator - TES	3

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE LUG

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

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

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA „ANTUN GUSTAV MATOŠ“ SAMOBOR

Andrije Hebranga 26, 10430 Samobor
tel: 01/3360-401
e-mail: agmatos@gimnazija-agmatos-samobor.skole.hr
web: www.gimnazija-agmatos-samobor.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

EKONOMSKA, TRGOVAČKA I UGOSTITELJSKA ŠKOLA

Andrije Hebranga 26, 10430 Samobor
tel: 01/3360-323
fax: 01/3360-006
e-mail: ured@ss-ekonomska-trgovacka-ugostiteljska-samobor.skole.hr
web: www.ss-ekonomska-trgovacka-ugostiteljska-samobor.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Ekonomist	4
Prodavač IG	3
Konobar - JMO	3
Slastičar - JMO	3
Kuhar - JMO	3

SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA SAMOBOR

Andrije Hebranga 26, 10430 Samobor

tel/fax: 01/3365-200

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

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

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

GLAZBENA ŠKOLA FERDO LIVADIĆ SAMOBOR

Trg Matice Hrvatske 3, 10430 Samobor

tel: 01/3336-104, 01/3336-105, 01/3336-427

fax: 01/336-35-50

e-mail: ss-samobor-005@skole.t-com.hr, ured@ss-glazbena-flivadic-samobor.skole.hr

web: www.ferdo-livadic.hr

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



SREDNJA ŠKOLA DRAGUTINA STRAŽIMIRA

Gundulićeva 2a, 10380 Sveti Ivan Zelina

tel: 01/2060-047

fax: 01/2060-622

e-mail: ured@ss-dstrazimira-svetiivanzelina.skole.hr

web: www.ss-dstrazimira-svetiivanzelina.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Poljoprivredni tehničar - opći	4
Elektroinstalater - JMO	3
Plinoinstalater - JMO	3
Autoelektričar - JMO	3
Automehaničar - JMO	3
Stolar - JMO	3
Frizer - JMO	3

SREDNJA ŠKOLA JASTREBARSKO

Većeslava Holjevca 11, 10450 Jastrebarsko

tel: 01/6281-484

fax: 01/6271-169

e-mail: info@ssjastrebarsko.hr, srednja.skola.jastrebarsko@gmail.com

web: www.ssjastrebarsko.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist - novi strukovni kurikulum	4
Prodavač IG	3
Vodoinstalater - JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije - JMO	3
Automehaničar - JMO	3



SREDNJA ŠKOLA VRBOVEC

7. svibnja 2, 10340 Vrbovec
tel: 01/2791-109, 01/2791-049
e-mail: ured@ss-vrbovec.skole.hr
web: www.ssvrbovec.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Prodavač IG	3
Mesar IG	3
Kuhar	3
Konobar	3
Autolimar - JMO	3
CNC operater IG	3
Mehaničar alatnih strojeva IG	3
Automehaničar - JMO	3

SREDNJA ŠKOLA „IVAN ŠVEAR”

Školska 12, 10310 Ivanić-Grad
tel: 01/2888-992
fax: 01/2888-993
e-mail: ssivanic@skole.t-com.hr, isvear@ssivanic.hr
web: www.ss-isvear-ivanic-grad.skole.hr

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

ORGANIZACIJSKA JEDINICA KRIŽ

Školska 10, 10314 Križ
tel: 01/2824-565

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

GIMNAZIJA VELIKA GORICA

Kralja Stjepana Tomaševića 21, 10410 Velika Gorica
tel/fax: 01/6221-370
e-mail: gvg@skole.htnet.hr, ured@gimnazija-velika-gorica.skole.hr
web: www.gimnazija-velika-gorica.skole.hr

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

EKONOMSKA ŠKOLA VELIKA GORICA

Kralja Stjepana Tomaševića 21, 10410 Velika Gorica
tel/fax: 01/6262-239
e-mail: ss-velika-gorica-501@skole.t-com.hr, ured@ss-ekonomska-velikagorica.skole.hr
web: www.ss-ekonomska-velikagorica.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4
Prodavač IG	3



SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA VELIKA GORICA

Kralja Stjepana Tomaševića 21, 10410 Velika Gorica

tel: 01/6222-256

fax: 01/622-113

e-mail: ured@sss-vg.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Automehaničar - JMO	3
Elektrotehničar	4
Elektromehaničar - JMO	3
Instalater kućnih instalacija - JMO	3
Elektroinstalater	3
Kuhar - JMO	3
Pediker - JMO	3
Konobar - JMO	3
Autolimar - JMO	3
Tokar - JMO	3
Frizer - JMO	3
Pomoćni kuhar i slastičar - TES	3
Automehatroničar - JMO	3
Elektroničar-mehaničar - JMO	3
Pomoćni instalater grijanja i klimatizacije - TES	3

ZRAKOPLOVNA TEHNIČKA ŠKOLA RUDOLFA PEREŠINA

Rudolfa Fizira 6, 10150 Velika Gorica

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

fax: 01/3817-076

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Zrakoplovni tehničar ZIM (zrakoplov i motor)	4
Zrakoplovni tehničar IRE (instrumenti, radio i elektrooprema)	4
Zrakoplovni prometnik	4

UMJETNIČKA ŠKOLA FRANJE LUČIĆA VELIKA GORICA

Slavka Kolara 39/II, 10410 Velika Gorica

tel: 01/6221-376

fax: 01/6221-375

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

web: www.usfl.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Glazbenik - pripremno obrazovanje	2
Glazbenik - program srednje škole	4
Plesač suvremenog plesa - pripremno obrazovanje	1
Scenski plesač	4

SREDNJA ŠKOLA DUGO SELO

Ferenčakova bb, 10370 Dugo Selo

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

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

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

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

GLAZBENA ŠKOLA DUGO SELO

Zagrebačka 24, 10370 Dugo Selo

tel/fax: 01/2753-765

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

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

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

SREDNJA ŠKOLA BAN JOSIP JELAČIĆ

Trg Franje Tuđmana 1, 10290 Zaprešić
tel: 01/3399-984, 01/3399-985, 01/3999-986
fax: 01/3899-983
e-mail. ured@ss-ban-jjelacic-zapresic.skole.hr
web: www.ss-ban-jjelacic-zapresic.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Tehničar za računalstvo - novi strukovni kurikulum	4
Prodavač IG	3
Frizer - JMO	3
Kuhar - JMO	3
Slastičar - JMO	3
Konobar - JMO	3



VIII. OPISI ZANIMANJA I NASTAVNI PLANOVI

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

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



Gimnazijski programi

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 izornoj nastavi slušaju predmet osnove ekologije. Nastava fizike, kemije i biologije izvodi se s vježbama.

Eksperimentalni program strukovnih gimnazija

TEHNIČKA GIMNAZIJA

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Drugi strani jezik	2	2	2	2
4.	Povijest	2	2	-	-
5.	Geografija	2	2	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Vjeronauk/Etika*	1	1	1	1
9.	Matematika	4	4	4	4
10.	Fizika	2	2	2	2
11.	Kemija	2	2	-	-
12.	Biologija	2	2	-	-
13.	Psihologija/Logika**	-	-	2	-
14.	Filozofija/Sociologija**	-	-	-	2
15.	Računalstvo***	3	2	-	-
16.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	-	-	-
Ukupno zajednički dio		31	28	22	20
	Izborni stručni predmeti****	-	4	6	8
	Izborni predmeti*****	-	-	4	4
	Ukupno izborni dio	-	4	10	12
	Ukupno zajednički + izborni dio	31	32	32	32
Izborni stručni predmeti - elektrotehnika ⁴					
17.	Osnove elektrotehnike***	-	4	2	
18.	Elektronički sklopovi	-	-	2	
19.	Digitalni sklopovi	-	-	-	2
20.	Programiranje i programski jezici***	-	-	2	2
21.	Informacije i komunikacije***	-	-	-	2
22.	Obnovljivi izvori***	-	-	-	2

⁴ Predmete mogu birati učenici iz izbornog bloka računalstvo i mehatronika

* Bira se jedan od ponuđenih predmeta

** Nastava tih predmeta izvodi se u svakom polugodištu po jedan predmet

*** Predmeti s obveznim laboratorijskim/praktičnim vježbama

**** Učenik bira obavezne stručne predmete iz područja elektrotehnike, računalstva ili mehatronike

***** Od ponuđenih predmeta učenik odabire dva

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
Izborni stručni predmeti - računalstvo ⁵					
23.	Programiranje i programski jezici***	-	2	2	-
24.	Operacijski sustavi i mreže***	-	-	-	2
25.	Programiranje za Internet***	-	-	-	4
26.	Multimedijalne tehnologije***	-	2	2	-
27.	Digitalni sklopovi***	-	-	2	-
28.	Građa računala***	-	-	-	2
Izborni stručni predmeti - mehatronika ⁶					
29.	Mehanika***	-	2	2	2
30.	Materijali***	-	2	-	-
31.	Elementi strojeva***	-	-	2	2
32.	Tehnologija obrade***	-	-	2	2
33.	Kontrola i mjerenja***	-	-	-	2

Izborni predmeti					
34.	Internetske tehnologije***	-	-	2	-
35.	Informacijski sustavi***	-	-	2	-
36.	Električna mjerenja s primjenom računala***	-	-	2	-
37.	Industrijska računala***	-	-	-	2
38.	Psihološke osnove komunikacije	-	-	-	2
39.	Hidraulika i pneumatika***	-	-	2	-
40.	Manipulatori i roboti***	-	-	-	2
41.	Ekologija	-	-	-	2
42.	Kemija	-	-	2	2
43.	Biologija	-	-	2	2
44.	Psihologija	-	-	-	2
45.	Logika	-	-	-	2
46.	Filozofija	-	-	2	-
47.	Sociologija	-	-	2	-
48.	Glazbena umjetnost	-	-	1	1
49.	Likovna umjetnost	-	-	1	1
50.	Latinski jezik	-	-	2	2

⁵ Predmete mogu birati učenici iz izbornog bloka elektrotehnika i mehatronika

⁶ Predmete mogu birati učenici iz izbornog bloka računalstvo i elektrotehnika

* Bira se jedan od ponuđenih predmeta

** Nastava tih predmeta izvodi se u svakom polugodištu po jedan predmet

*** Predmeti s obveznim laboratorijskim/praktičnim vježbama

**** Učenik bira obavezne stručne predmete iz područja elektrotehnike, računalstva ili mehatronike

***** Od ponuđenih predmeta učenik odabire dva

EKONOMSKA GIMNAZIJA

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik I	3	3	3	3
3.	Strani jezik II.	2	2	2	2
4.	Povijest	2	2	2	2
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Geografija	2	2	2	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	4	4
9.	Kemija	2	2	-	-
10.	Biologija	2	2	-	-
11.	Psihologija	-	2	-	-
12.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
13.	Sociologija	-	-	-	2
14.	Likovna umjetnost	2	-	-	-
15.	Informatika	2	2	-	-
16.	Osnove ekonomije	2	2	-	-
17.	Osnove daktilografije na računalu	1	-	-	-
18.	Poslovni strani jezik	1	1	-	-
19.	Računovodstvo	-	1	2	1
20.	Ekonomija	-	-	2	1
21.	Vježbenička tvrtka	-	-	2	2
22.	Marketing	-	-	-	2
IZBORNI MODUL 1					
23.	Poslovni strani jezik	-	-	2	2
24.	Uvod u odnose s javnošću	-	-	2	-
25.	Odnosi s javnošću u profitnim i neprofitnim organizacijama	-	-	-	2
IZBORNI MODUL 2					
26.	Bankarstvo i osiguranje	-	-	2	-
27.	Poslovne komunikacije	-	-	-	2
28.	Statistika	-	-	-	1
29.	Poslovna informatika	-	-	2	1
UKUPNO SATI		32	32	32	32

* u 3 razredu bira se jedan od ponuđenih izbornih modula i izborni modul nastavlja se u 4. razredu



TURISTIČKA GIMNAZIJA

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik I	3	3	3	3
3.	Strani jezik II.	2	2	2	2
4.	Povijest	2	2	2	2
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Geografija	2	2	2	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	4	4
9.	Kemija	2	2	-	-
10.	Biologija	2	2	-	-
11.	Psihologija	-	2	-	-
12.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
13.	Sociologija	-	-	-	2
14.	Likovna umjetnost	2	-	-	-
15.	Informatika	2	2	-	-
16.	Osnove ekonomije	2	-	-	-
17.	Osnove daktilografije na računalu	1	-	-	-
18.	Poslovni strani jezik	1	1	-	-
19.	Poslovno dopisivanje u turizmu	-	1	-	-
20.	Turistička kultura	-	2	2	-
21.	Hotelsko poslovanje	-	-	2	-
22.	Kulturno povijesna baština u funkciji turizma	-	-	2	-
	Poslovanje turističkih agencija	-	-	-	2
	Marketing u turizmu	-	-	-	2
	Destinacijski menadžment	-	-	-	2
IZBORNI MODUL 1					
23.	Strani jezik III	-	-	2	2
24.	Uvod u odnose s javnošću	-	-	2	-
25.	Odnosi s javnošću u profitnim i neprofitnim organizacijama	-	-	-	2
IZBORNI MODUL 2					
26.	Poslovni strani jezik I	-	-	2	2
27.	Osnove računovodstva	-	-	2	-
28.	Statistika	-	-	-	2
UKUPNO SATI		32	32	32	32

Umjetnički programi

Programi likovne umjetnosti i dizajna

DIZAJNER KERAMIKE / DIZAJNERICA KERAMIKE

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
20.	Keramičke dekorativne tehnike	-	-	3	3
21.	Obrada sadre	-	-	3	3
22.	Povijest struke	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		16	19	24	24
SVEUKUPNO		35	35	35	35



DIZAJNER ODJEĆE / DIZAJNERICA ODJEĆE

Bavi se kreiranjem, odnosno osmišljavanjem modne odjeće te izradom modnih odjevnih predmeta u procesu od ideje do gotovih proizvoda. Samostalno kreira odjeću te izrađuje modele odjevnih predmeta za svakodnevne i posebne namjene, prateći pritom modne trendove. U radu primjenjuje znanja iz tehnologije krojenja, šivanja i obrade odjeće te tehnike ručnog tkanja, pletenja i vezenja. U radu se koristi slikarskim i crtačim tehnikama, a za izradu odjeće upotrebljava različite prirodne i umjetne materijale (tekstil, koža, vuna, konac). U pripremi oblikovanja i izrade modne odjeće u suvremenoj industrijskoj proizvodnji koristi se specijaliziranim računalnim programima. Svoje kreacije povremeno prezentira na izložbama i revijama. Za obavljanje navedenih poslova važne su vještine crtanja i slikanja te znanja iz tehnologije projektiranja, kreiranja i izrade odjevnih predmeta i modnih dodataka. Zapreke za rad su nemogućnost razlikovanja boja i nijansi, nedovoljna ručna spretnost i spretnost prstiju, izraženi teškoće vida te kronične bolesti dišnog sustava i kože.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

DIZAJNER TEKSTILA / DIZAJNERICA TEKSTILA

Samostalno kreira i izrađuje unikatne i industrijske tkanine, dekorativne elemente i odjevne predmete od tekstila. Osmišljava materijale i njihove uzorke, određuje izgled pletiva, način bojenja svile te oblikuje odjeću za unikatnu i serijsku proizvodnju. Priprema uzorke pređe za izradu paleta boja, analizira sastave pređe po vrstama, priprema uzorke tkanina i odjernih predmeta za izradu modnih kataloga, reklamnih plakata i sl. Dizajneri tekstila mogu se zaposliti u modelarskim i dizajnerskim studijima u okviru tekstilne industrije i privatnog sektora, modnim studijima, obrtničkim radionicama, dizajnerskim studijima, kazališnim radionicama i sl. Za obavljanje navedenih poslova potreban je dobar vid, raspoznavanje nijansi boja, dobra okulomotorna koordinacija, dobar sluh, odgovornost i preciznost u radu, sposobnost estetske prosudbe, smisao za prostorne odnose. Zaporeke za obavljanje poslova su izraženije teškoće vida, nedovoljna ručna spretnost, kronične bolesti dišnog sustava i kože.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

GRAFIČKI DIZAJNER / GRAFIČKA DIZAJNERICA

Osmišljava izgled i likovno uređuje knjige, časopise, plakate, 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. Zapreke u obavljanju navedenih poslova su smetnje vida, neraspoznavanje boja i oštećenja koštano-mišićnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

INDUSTRIJSKI DIZAJNER / INDUSTRIJSKA DIZAJNERICA

Projektira predmete za industrijsku proizvodnju promišljajući i osmišljavajući proizvod na nov i kreativan način, uvažavajući tehničke aspekte materijala i proizvodnih tehnologija te ekonomske, socijalne i ekološke aspekte proizvodnje. Radi u timu s drugim stručnjacima i ima uvid u nastajanje proizvoda u svim fazama – od idejnog projekta do finalne proizvodnje.

Dizajnira automobile, igračke, uredsku opremu, kompjutore, različite kućanske potrepštine te izdvojene dijelove složenih strojeva. Sve te predmete mora osmisliti tako da budu što funkcionalniji, što ljepši i što zanimljiviji potrošačima. Često usko surađuje s inženjerima, prilikom informiranja o načinima funkcioniranja strojeva koje dizajnira. Kad radi na velikim projektima (primjerice, projektiranje vlaka), radi u timovima koji se sastoje od stručnjaka različitih profila. Za obavljanje poslova industrijskog dizajnera važna je kreativnost i razvijena sposobnost estetske prosudbe, procjene prostornih odnosa, rješavanja tehničkih problema te preciznost u radu, razvijena fina motorika, dobar vid i dobro opće zdravstveno stanje, osobito koštano-mišićnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

Fakultativni programi: matematika, kemija, grafički dizajn

MODNI STILIST / MODNA STILISTICA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

Programi glazbene umjetnosti

GLAZBENIK / GLAZBENICA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI DIO – GLAZBENIK INSTRUMENTALIST

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

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

GLAZBENIK INSTRUMENTALIST – pripremna naobrazba

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

II. POSEBNI DIO – GLAZBENIK TEORIJSKI SMJER

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
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
UKUPNO		14	15	17	16

GLAZBENIK - TEORIJSKI SMJER - pripremna naobrazba

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

II. POSEBNI DIO – GLAZBENIK PJEVAČ

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

II. POSEBNI DIO – GLAZBENIK PJEVAČ - pripremna naobrazba

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI	
		1.R.	2.R.
1.	Solo pjevanje	2	2
2.	Solfeggio	4	4
3.	Zbor	-	4
4.	Glasovir obvezno	-	1
5.	Korepeticija	1	1
6.	Talijanski jezik	2	-
7.	Njemački jezik	-	2
UKUPNO		9	14

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

Obavlja poslove održavanja glazbala kako bi se na njima moglo svirati i proizvoditi svojstven zvuk. Uređuje i popravlja gudača glazbala (violine, viole i čela) i trzalačka glazbala (gitara, tamburica, mandolina, banjo), koristeći se najrazličitijim ručnim alatima pri čemu pregledava glazbalo i svira na njemu kako bi odredio kvarove. Popravlja neispravne dijelove ili ih zamjenjuje novima. Često zamjenjuje žice na glazbalima, strune na gudačima, zamjenjuje pragove, ugrađuje ili zamjenjuje drvene i metalne dijelove, sastavlja glazbala. Ogrebotine na tijelu glazbala puni kitom, brusi hrapave i neravne dijelove te boja i lakira glazbala. Neki majstori i sami proizvode glazbala pri čemu se služe uobičajenim ručnim alatima. Za obavljanje navedenih poslova važan je dobar sluh (dobro razlikovanje visine i boje tonova), razvijene mehaničke sposobnosti i ručna spretnost.

GRADITELJ I RESTAURATOR GLAZBALA (GUDAČKIH I TRZALAČKIH)

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

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

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

Programi plesne umjetnosti

PLESAČ / PLESAČICA

Posjeduje osnovna znanja suvremenog odgojnog plesa i ritmike temeljem kojih se postaje plesni pedagog ili rehabilitator pokretom (osobito u djece oštećena sluha). Stoga se očekuje da će učenici edukacijskog smjera kao budući plesni pedagozi predškolske i školske djece, rehabilitatori pokretom, voditelji kraćih programa, odgajatelji u predškolskim ustanovama, učitelji razredne i izborne nastave, nastaviti školovanje na Učiteljskom fakultetu, Edukacijsko-rehabilitacijskom fakultetu, Katedri za fonetiku i enologiju. Osim kreativnih sposobnosti, sposobnosti kritičkog mišljenja te vještina u plesnoj tehnici, za obavljanje poslova plesača edukacijskog smjera vrlo su važna koreografska i pedagoška znanja. Pretjerana tjelesna težina je zapreka za obavljanje ovog zanimanja.



PLESAČ EDUKACIJSKOG SMJERA

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

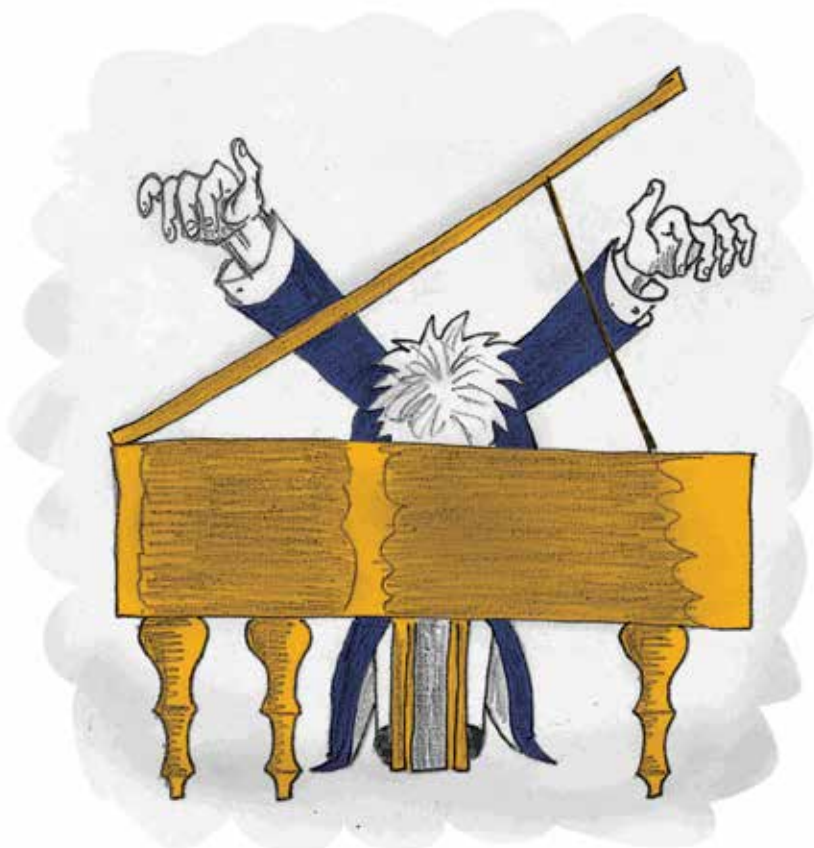
13.	Ples – laban	4	4	4	4
14.	Ritmika	2	2	2	2
15.	Suvremena plesna tehnika	4	4	4+2	4+2
16.	Klasični balet	4	4	-	-
17.	Narodni plesovi	-	2	-	-
18.	Glazbena umjetnost	2	2	2	2
19.	Glasovir	1	1	-	-
20.	Kinetografija	-	-	2	-
21.	Povijest plesa	-	-	1	1
22.	Anatomija	-	-	-	1
23.	Osnove koreografske kompozicije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

III. FAKULTATIVNI PREDMETI

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

PLESAČ EDUKACIJSKOG SMJERA – pripremna naobrazba

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



PLESAČ KLASIČNOG BALETA / PLESAČICA KLASIČNOG BALETA

Pokretima svog tijela prati glazbu te na taj način izražava neku ideju ili priču. Svakodnevno vježba i pleše pod stručnim vodstvom i usko surađuje s koreografima. Često nastupa u večernjim satima u različitim plesnim predstavama, operama, glazbenim komedijama, natjecanjima i dr. Pripremajući se za predstavu dobro proučava svoju ulogu i scenarij te glazbu cjelokupne predstave. Vrlo često pleše u skupini s ostalim plesačima, a najbolji dobivaju solo dionice. Samodisciplina i kontrola te kreativnost su važne odlike plesača. Plesanje je fizički naporno pa je potrebna dobra tjelesna kondicija i dobro zdravlje, gipkost, pokretljivost, dobra koordinacija pokreta, te osjećaj za ritam i glazbu. Prednost je sitnija tjelesna građa, a zapreka pretjerana tjelesna težina i loše opće tjelesno zdravlje.

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

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

PLESAČ NARODNIH PLESOVA / PLESAČICA NARODNIH PLESOVA

Kao i svaki drugi plesač pokretima svog tijela prati glazbu, te na taj način izražava neku ideju ili priču kroz folklorni ples. Svakodnevno vježba i pleše pod stručnim vodstvom i usko surađuje s koreografima. Često nastupa u večernjim satima, te u skupini s ostalim plesačima za što je nužna sklonost timskom radu. Tijekom školovanja upoznaje se s narodnim plesovima i napjevima, poviješću glazbe i plesa, osnovama koreografije i dr. Može plesati u folklornom ansamblu ili biti umjetnički voditelj u profesionalnim ili amaterskim folklornim ansamblima. Samodisciplina i kontrola te kreativnost su važne karakteristike plesača. Kako je plesanje fizički naporno potrebna je dobra tjelesna kondicija i dobro zdravlje, gipkost, pokretljivost, dobra koordinacija pokreta, te osjećaj za ritam i glazbu. Pretjerana tjelesna težina je zapreka za obavljanje ovog zanimanja.

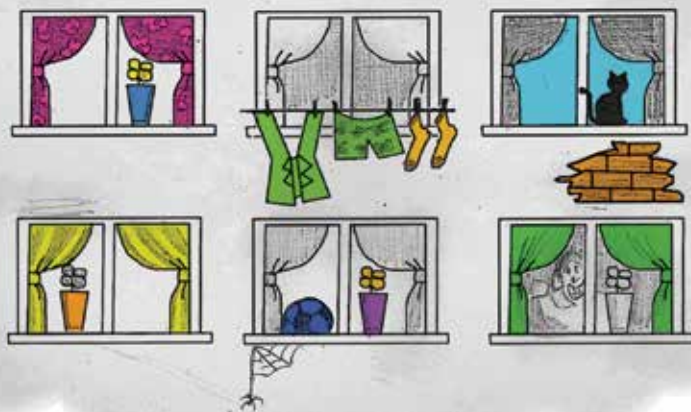
RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Narodni plesovi	9	9	9	9
2.	Narodni napjevi – tehnika pučkog pjevanja	2	2	5	5
3.	Solfeggio (s osnovama ritma)	2	2	-	-
4.	Osnove klasičnog baleta	2	2	-	-
5.	Karakterni plesovi	-	-	2	2
6.	Glazbeni i plesni folklore	-	-	2	2
7.	Povijest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

PLESAČ SUVREMENOG PLESA / PLESAČICA SUVREMENOG PLESA

Program za plesača suvremenog plesa obuhvaća nastavne sadržaje iz područja suvremenog umjetničkog plesa, ritmike, suvremene plesne tehnike, osnova koreografskog procesa i metodike plesne nastave, kao predmeta struke te iz osnova klasičnog baleta i narodnih plesova. Od teoretskih predmeta uči se povijest plesa, plesna notacija i anatomija te se nastavlja s učenjem glazbene kulture i sviranjem instrumenta.

Pripremni razred omogućuje onima koji nisu završili osnovnoškolsko plesno obrazovanje, već su plesna znanja stjecali drugdje, da se sažetim, posebno koncipiranim programom pripreme za audiciju za srednju školu. Program obuhvaća nastavne sadržaje iz sljedećih predmeta: plesa, ritmike, suvremene plesne tehnike, osnova klasičnog baleta, glazbene kulture i glasovira. U pripremnom razredu program se ostvaruje kroz 15 sati redovne i 2 sata fakultativne nastave tjedno.

Srednjoškolsko ritmičko obrazovanje je prije svega usredotočeno na upoznavanje sa zakonitostima strukture glazbenih oblika ostvarenih u pokretu. Time se naglašava neophodna komplementarnost s predmetima glazbene kulture i glasovira, što po završetku školovanja omogućuje i stručnu suradnju s korepetitorom.



I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

III. FAKULTATIVNI PREDMETI

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

PLESAČ SUVREMENOG PLESA – pripremna naobrazba

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

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

SCENSKI PLESAČ

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

IZBORNA NASTAVA

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

* fakultativna nastava je iz predmeta Plesna radionica

SCENSKI PLESAČ – pripremna naobrazba

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

Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja

AGROTEHNIČAR / AGROTEHNIČARKA (novi strukovni kurikulum)

Agrotehničar/ka organizira rad i radi na poljoprivrednim gospodarstvima (OPG, obrti, trgovačka društva, zadruge), u ustanovama (škole, instituti, agencije) u području proizvodnje, dorade, prerade i tržišta proizvoda biljnog i animalnog podrijetla (stočarstvo, ribarstvo i pčelarstvo). Agrotehničar/ka treba imati dobro razvijene psiho-motoričke sposobnosti; spretnost ruku, vid, opip, sluh i okus. 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.

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

AGROTURISTIČKI TEHNIČAR / AGROTURISTIČKA TEHNIČARKA

Bavi se ekološkom proizvodnjom i pripremom poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda te ponudom hrane s vlastitoga poljoprivrednog i/ili ugostiteljskog gospodarstva. Osmišljava, koordinira i prezentira nacionalne običaje, kulturnu i povijesnu baštinu pojedinog geografskog područja. Može pružati i druge turističke usluge. Brine o ekološkom pristupu pri uzgoju povrća, voća, stoke i sl. te organizira i vodi brigu o proizvodnji kvalitetne hrane (povrća, mesa, mlijeka ili ribe). Planira, procjenjuje i propagira usluge i sadržaje koje pruža korisnicima. Planira potrebe i nabavlja robu te je zadužen za pravilno čuvanje živežnih namirnica. Sastavlja jelovnike, organizira pripremu hrane, vodi brigu o ekonomičnosti rada i estetskom izgledu prostora. Surađuje s drugim gospodarstvima i turističkim zajednicama. Za obavljanje navedenih poslova važna je opća snalažljivost, komunikacijske i organizacijske vještine, opća tjelesna spretnost i pokretljivost, ažurnost i samostalnost u radu. Bolesti mišićno-koštanog sustava, kronične bolesti krvožilnog ili dišnog sustava kao i preosjetljivost organizma na kožne alergene i alegalne dišnih putova mogu biti zapreke za obavljanje navedenih poslova.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Prehrana i poznavanje robe	-	1+1*	-	-
14.	Kuharstvo	-	-	1+1*	1+2*
15.	Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	1+1*
16.	Turizam i marketing	-	-	-	1+1*
17.	Bilinogojstvo	1+1*	1+1*	2+1*	-
18.	Stočarstvo	1+1*	1	1+1*	-
19.	Ekološka poljoprivreda	-	-	1+1*	-
20.	Hortikulturno uređenje gospodarstva	-	-	-	1+1*
21.	Izborni i fakultativni predmeti: ribogojstvo, konjogojstvo, pčelarstvo, uzgoj južnih kultura, ratarstvo, 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		13	14	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 do 15 učenika

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



ARHITEKTONSKI TEHNIČAR / ARHITEKTONSKA TEHNIČARKA

Radi na poslovima izrade arhitektonskih nacрта, arhitektonskog projektiranja, sanacije, rekonstrukcije, revitalizacije, konzervacije i restauracije stambenih i javnih zgrada. Obavlja poslove arhitektonskog snimanja, sudjeluje u izradi arhitektonskih nacрта za izgradnju i adaptaciju stambenih i javnih zgrada, sudjeluje u razradi projektne dokumentacije za izgradnju, sanaciju, revitalizaciju, konzervaciju i restauraciju stambenih i javnih zgrada. Radi na poslovima investicijskog održavanja, opremanja i vanjskog uređenja zgrada. Za obavljanje poslova arhitektonskog tehničara potrebno je poznavati rad na računalu i rad u specijaliziranim programima za tehničko crtanje te uređivanje tehničke dokumentacije. Zapošljava se u tvrtkama koje su registrirane za izradu projektne dokumentacije, radi na otvorenim i u zatvorenim gradilištima zgrada, u zavodima za zaštitu spomenika, konzervatorskim zavodima, uredima za izdavanje dozvola. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid, razvijena percepcija prostora i numeričke sposobnosti, zdrav mišićno-koštani sustav i unutarnji organi.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

AUTOMEHATRONIČAR/AUTOMEHATRONIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

DENTALNI TEHNIČAR / DENTALNA TEHNIČARKA

Samostalno izrađuje i popravlja fiksne i mobilne protetičke konstrukcije u stomatologiji: zubne krunice, mostove, potpune ili djelomične zubne proteze, umjetne zube i ostale vrste zubnih protetičkih pomagala. Izrađuje i ortodontska pomagala koja su namijenjena ispravljanju nepravilnosti zubi i čeljusti, poboljšanju pacijentova izgleda i sprječavanju teškoća i neugodnosti u kasnijem razdoblju života. Dentalna pomagala izrađuje na temelju otisaka i uputa liječnika stomatologa. Dentalni tehničar mora detaljno poznavati sva svojstva i načine upotrebe materijala koji se koriste u dentalnoj tehnici, kao i uporabu dentalnotehničkih alata, instrumenata i uređaja. U radu objedinjuje tehničku vještinu i smisao za estetiku. Dentalni tehničar treba imati dobar vid na blizinu, dobru okulomotornu koordinaciju, spretnost ruku i prstiju, dobro razvijenu mikromotoriku te sposobnost percepcije i prostornog predočavanja. Treba imati sposobnost prilagodbe različitih tehnika potrebama pojedinog pacijenta te izrazitu strpljivost i spremnost na samostalan rad. Zaporeke za obavljanje poslova dentalnog tehničara su oštećenja mišićno-koštanog i lokomotornog sustava, smetnje vida koje nije moguće korigirati te nemogućnost razlikovanja boja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

DRVODJELJSKI TEHNIČAR – DIZAJNER / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – DIZAJNERICA

Samostalno obavlja i sudjeluje u oblikovanju, projektiranju, konstruiranju i izradbi namještaja, građevne stolarije i drvene galanterije te u 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. 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. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su teža oštećenja vida i sluha, slaba pokretljivost ruku i prstiju, kronične bolesti kože, alergijske i kronične bolesti dišnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

15.	Povijest umjetnosti	-	2	-	-
16.	Materijali	1	2	2	1
17.	Tehnologija proizvodnje	2	2	2	2
18.	Konstrukcije	-	3	4	4
19.	Računalstvo	2	2	-	-
20.	Osnove CNC obrade drva	-	-	-	2
21.	Kultura stanovanja	-	-	2	-
22.	Perspektiva	-	-	3	-
23.	Ekonomika i marketing	-	-	2	-
24.	Oblikovanje	-	-	-	4
25.	Organizacija i priprema proizvodnje	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
26.	Povijest namještaja	-	-	-	2
27.	Izborni dio	-	-	1	1
28.	Praktične vježbe	4	4	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		9	15	21	23
SVEUKUPNO		34	34	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40



DRVODJELJSKI TEHNIČAR – RESTAURATOR / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – RESTAURATORICA

Bavi se restauriranjem različitih predmeta od drva (npr. antiknog namještaja). Organizira i izvodi procjene stanja mehaničkih oštećenja drva, oštećenja materijala, konstrukcija iz područja restauriranja predmeta od drva te sudjeluje u osiguravanju izvođenja tehnološkog procesa. U svom poslu surađuje sa svim stručnjacima u području konzervatorsko-restauratorskih radova, pojedinim granama drvne i kemijske industrije, ali i sa stručnjacima u drugim područjima djelatnosti (povijest umjetnosti, arhitektura, građevinarstvo i sl.). Za obavljanje navedenih poslova važna je dobro razvijena sposobnost prostorne predodžbe, razvijene komunikacijske vještine, analitički pristup i razvijena sposobnost tehničkog mišljenja; uredan vid (oštrina na blizinu i osobitosti dodirnih površina, raspoznavanje boja) i osjetilo opipa (prepoznavanje oblika i osobitosti dodirnih površina). Zapreke za obavljanje poslova su teža oštećenja vida, nedovoljna ručna spretnost, alergijske bolesti dišnog sustava i kože.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA

Organizira i izvodi ispitivanja kemijskih, mikrobioloških i bioloških svojstava ulaznih i izlaznih tvari nekog tehnološkog procesa, te sudjeluje u ostalim poslovima usmjerenima brizi o prirodi i okolišu. Uzima uzorke, motri i prati stanje prirode i okoliša, te analizira sirovine i ostale tvari koje ulaze i izlaze iz tehnološkog procesa. Usklađuje kvalitetu tehnoloških procesa u industriji sa zahtjevima i propisanim standardima zaštite okoliša, sudjeluje u postupcima zaštite prirode, očuvanja okoliša i biosfere. Suraduje 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 važno je dobro općeg zdravstveno stanje - uredan vid, dobro razvijeno osjetilo njuha, dobro razlikovanje boja i nijansi; smisao za rješavanje tehničkih problema, pouzdanost i odgovornost te preciznost u radu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

EKONOMIST / EKONOMISTICA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

ELEKTROTEHNIČAR / ELEKTROTEHNIČARKA

Obavlja poslove tehničkog projektiranja, proizvodnje i kontrole različitih elektrotehničkih proizvoda. Može raditi u pripremi razvojne tehnološke i operativne dokumentacije proizvoda u raznim telekomunikacijskim poduzećima, elektroindustriji i elektroprivredi. Uz pomoć drugih stručnjaka izrađuje sheme, sastavlja tehničke proračune i izrađuje crteže dijelova nekog elektrotehničkog uređaja; određuje način, potrebne materijale te odgovarajuće alate i strojeve za izradu određenog proizvoda; konstruira i montira složene uređaje te obavlja ispitivanja i kontrolu elektrotehničkih proizvoda i njihovih dijelova. Također, može raditi na održavanju elektroenergetskih strojeva, uređaja i opreme; planiranju, konstruiranju i praćenju izgradnje električnih mreža te na ispitivanju i održavanju električnih generatora, energetskih transformatora i agregata. Poslovi uključuju i popravak neispravnih uređaja i elektrotehničkih aparata. U radu je važna sposobnost analitičkog mišljenja i rješavanja tehničkih problema, razvijena motorika ruku i prstiju, spretnost, sistematičnost, preciznost. Zapreke u obavljanju poslova su smetnje vida i sluha, nemogućnost raspoznavanja boja, epilepsija, znojenje ruku.

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
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

IZBORNI BLOK A - SLABA STRUJA

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

IZBORNI BLOK B - JAKA STRUJA

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

* Predmeti s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama

** Predmeti izbornih sadržaja: radioničke vježbe, računalstvo, elektronički sklopovi, digitalna elektronika, energetska 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, elektroenergetska postrojenja u industriji

FARMACEUTSKI TEHNIČAR / FARMACEUTSKA TEHNIČARKA

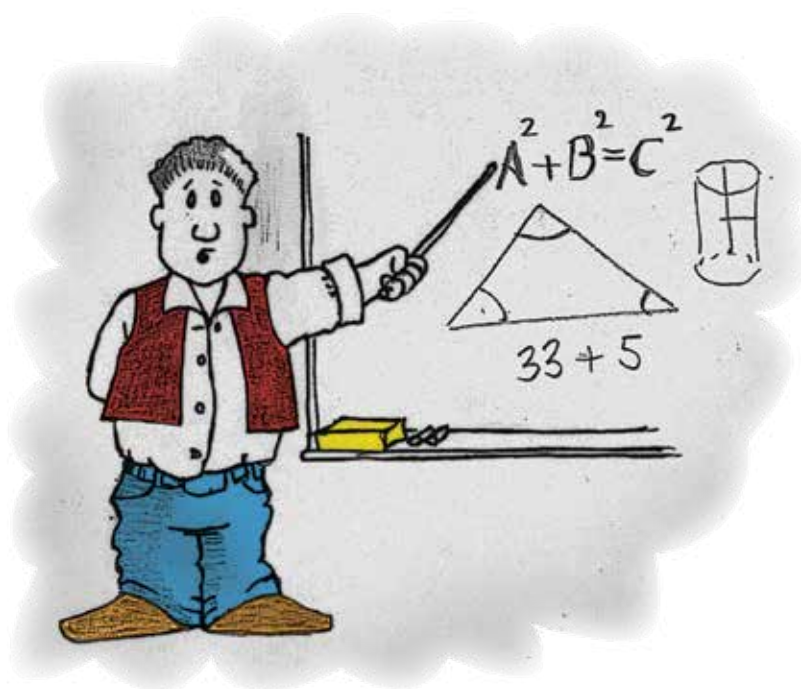
Radi s farmaceutskim sirovinama u pripremi i proizvodnji različitih farmaceutskih proizvoda (lijekova, dijetetskih i kozmetičkih pripravaka). Priprema lijekova odnosi se na dozirano miješanje različitih sastojaka u obliku otopina, krema, čajeva, masti i dr. prema standardnim receptima. Farmaceutski tehničar koji radi u laboratoriju provodi različite fizikalno-kemijske i biološke analize laboratorijskih uzoraka. U farmaceutskoj i kozmetičkoj industriji priprema proizvodnju te nadzire tehnološke faze u proizvodnji farmaceutskih i kozmetičkih preparata (injekcija, sirupa, otopina, masti, tableta, granula i dr.). Posjeduje i vještine ovladavanja tehnologijom izrade lijekova i različitim analitičkim postupcima te odgovarajuća znanja o vođenju administrativnih poslova. Za uspješan rad u ovom zanimanju potrebna je točnost i preciznost u radu, mogućnost dugotrajnijeg usmjeravanja pažnje, spretnost u rukovanju sitnijim predmetima i osjetljivijim uređajima te dobra oštrina vida. Ukoliko su u radu izloženi potencijalno opasnim supstancijama, moraju nositi zaštitnu opremu (rukavice, maska za lice).

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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



FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / FIZIOTERAPEUTSKA TEHNIČARKA

Pomaže ozlijeđenim i bolesnim osobama u unaprjeđenju zdravlja, ublažavanju boli i nadomještanju funkcija u slučajevima kada postoje problemi izazvani tjelesnim, psihičkim i drugim poremećajima. Temeljem procjene stanja pacijenta (provedbom dijagnostičkih postupaka), a u skladu s liječničkom dijagnozom i preporukama te ostalim relevantnim podacima, fizioterapeut planira, provodi i usavršava terapijski program. Za stvaranje odnosa uzajamnog povjerenja s pacijentom i njegovom obitelji, od velike su važnosti dobre komunikacijske vještine, empatičnost, realnost i profesionalnost pri pružanju poruka o važnosti i učinkovitosti terapije. Za obavljanje poslova važna je fizička izdržljivost, spretnost, uredan vid, sluh i osjet opipa, razvijene sposobnosti neverbalne komunikacije (značenje dodira, glasa, izraza lica, pokreta tijela, itd.), te vještine poučavanja, vođenja i poticanja. Za posao fizioterapeuta važno je dobro zdravlje i kondicija 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.

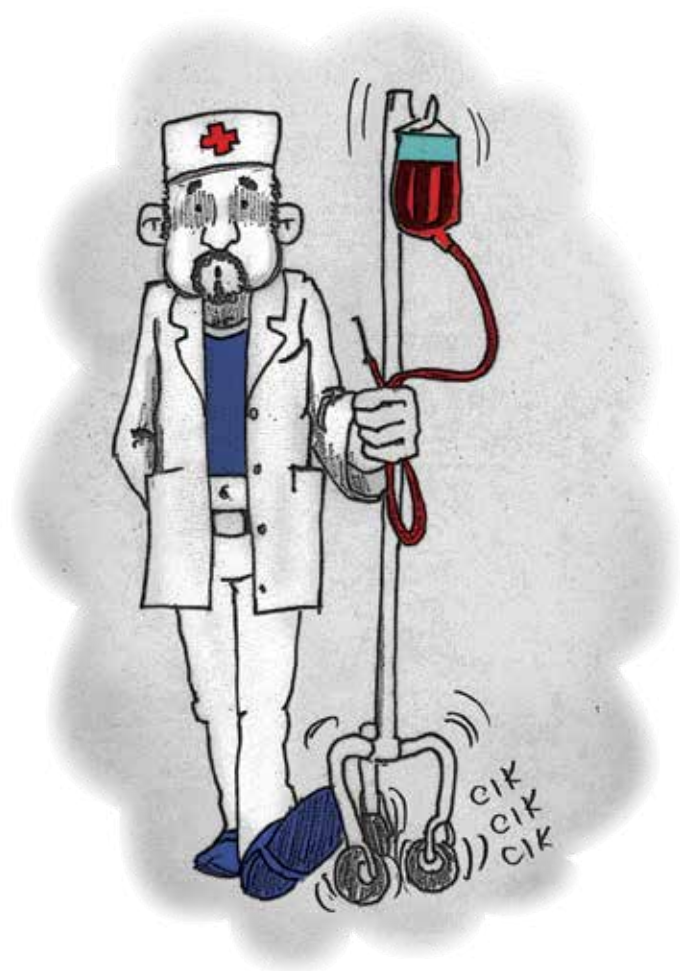
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Elektronika	-	-	2	-
15.	Anatomija i fiziologija	2	2	-	-
16.	Uvod u rehabilitaciju	3	-	-	-
17.	Osnove zdravstvene njege	1	-	-	-
18.	Osnove kineziologije	-	3	3	-
19.	Masaža	-	3	3	4
20.	Kineziterapija	-	-	4	6
21.	Fizikalna terapija	-	2	3	5
22.	Zdravstvena psihologija	-	-	2	1
23.	Socijalna medicina	-	-	1	-
24.	Patofiziologija	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
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 i dobra fizička kondicija. Zapreke za rad su smetnje vida i sluha, neraspoznavanje boja, respiratorne smetnje (bronhitis, rinitis), sklonost alergijama te teža oštećenja koštano-mišićnog sustava (ruku, nogu, kralježnice).

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

GEOLOŠKI TEHNIČAR / GEOLOŠKA TEHNIČARKA

Prikuplja razne uzorke vode, stijena, fosila i ruda na naftnim bušotinama ili u rudnicima te bilježi podatke o prikupljenim uzorcima. Uzorke odnosi u laboratorij gdje ih pregledava i opisuje uz pomoć inženjera geologije. Geološki tehničar koji radi na naftnim bušotinama ili u rudnicima često radi na terenu te prati tijek bušenja, odnosno iskapanja naftnih bušotina. Prikuplja uzorke vode, stijena, fosila i ruda. Praćenje se sastoji u prikupljanju uzoraka, laboratorijskoj obradi, opisu i izradi dijagrama koje interpretira inženjer geologije. Geološki tehničar se također zapošljava i u uredima gdje obavlja poslove pripreme numeričkih podataka za daljnje analize, izrađuje tablice i profile, crta, tušira i boji geološke karte. Poslove obavlja uglavnom na računalu. Svoje podatke geološki tehničar predaje inženjeru geologije, koji potom te podatke interpretira i pronalazi rješenja praktičnih problema. Za uspješno obavljanje poslova geološkog tehničara važna je okulomotorna koordinacija, uredan vid i sposobnost razlikovanja boja jer je to često osnova za opis uzorka te dobro opće zdravstveno stanje – osobito 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	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
7.	TZK	2	2	2	2
8.	Matematika	4	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Kemija	2	2	3	2
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	20	18	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Opća geologija	3	2	-	-
14.	Teh. crtanje	2	-	-	-
15.	Paleontologija	-	2	-	-
16.	Osnove rudarstva	2	-	-	-
17.	Stratigrafija	-	-	2	-
18.	Mineralogija	-	4	-	-
19.	Met. uzork. i anal. sirov.	-	-	4	-
20.	Lež. uglj. naf. i plina (izbor)	-	-	2	-
21.	Osnove ekologije	-	-	-	2
22.	Tehnika izrade bušotina	-	-	3	-
23.	Hidrogeo. i inž. geol	-	-	2	-
24.	Geofizička istraživanja	-	-	-	2
25.	Petrologija	-	-	3	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
26.	Ležišta min. sirovina	-	-	-	2
27.	Geološko kartiranje	-	-	-	4
28.	Računalstvo u struci(izbor)	-	-	2	2
29.	Geologija mora (izbor)	-	2	-	-
30.	Nacrtna geom. (izbor)	-	2	-	-
31.	Meteorologija (izbor)	-	2	-	.
UKUPNO STRUČNI DIO		7	14	18	12
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40



GRAĐEVINSKI TEHNIČAR / GRAĐEVINSKA TEHNIČARKA

Sudjeluje u planiranju, pripremi, projektiranju i izgradnji građevina različitih namjena te organizira i nadzire izvođenje poslova na gradilištima. Građevinski tehničar za visokogradnju sudjeluje u planiranju, pripremi, projektiranju i izgradnji različitih stambenih ili poslovnih objekata, dok građevinski tehničar za niskogradnju sudjeluje u procesima planiranja, pripreme, projektiranja i izgradnje cesta, pruga, zračnih luka, mostova i sl. Građevinski se tehničari 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. Zapreke u obavljanju navedenih poslova su oštećenja koštano-mišićnog, krvožilnog i dišnog sustava, kronične bolesti unutarnjih organa, sklonost vrtoglavicama i nesvjesticama, veća oštećenja vida, sluha i motorike te strah od visine.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

GRAFIČKI TEHNIČAR / GRAFIČKA TEHNIČARKA

Organizira pojedine etape tehnološkog procesa u izradi tiskovne forme, u tisku i grafičkoj doradi. Vodi i nadgleda pojedine etape tehnološkog procesa, kontrolira tehnološki proces, kontrolira kakvoću, vodi brigu o održavanju strojeva i uređaja te sudjeluje u radu na grafičkom oblikovanju i tehničkom uređivanju. Može se zaposliti u grafičko-informativnoj i izdavačkoj djelatnosti, a moguće je nastaviti obrazovanje u grafičkoj struci. Ovisno o djelatnosti kojom se unutar grafičke struke bave, razlikujemo nekoliko grafičkih tehničara – grafički/a tehničar/ka izrade, grafički/a tehničar/ka tiska, grafički/a tehničar/ka dorade, grafički/a tehničar/ka – tehnički urednik i grafički/a tehničar/ka – grafički urednik. U radnim prostorima često se šire mirisi od isparavanja kemikalija, boja i ljepila, bučno je, osjete se vibracije strojeva, ima papirne i kartonske prašine. Propisane mjere zaštite na radu moraju se strogo poštovati. Važan je uredan vid, strpljivost i preciznost u radu te smisao za oblikovanje. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su veća oštećenja vida, bolesti koštano-mišićnog sustava (osobito ruku), nemogućnost raspoznavanja boja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

GRAFIČKI TEHNIČAR DORADE / GRAFIČKA TEHNIČARKA DORADE

Prilikom izrade grafičkog proizvoda, u posljednjoj fazi koja je vrlo važna i složena, obavezan je proces dorade. Radi na završnoj doradi različitih vrsta tiskovina - grafički doraduje knjige, zaštitne korice, albumi, mape, kutije, brošure, prospekti, katalozi, blokovi, etikete, kartice, omotnice, koverta, ukrasne vrećice. Otisnuti materijal strojno ili ručno priprema za konačni oblik. Otisnute stranice slaže u časopis, knjigu ili drugi željeni oblik. Prema potrebi radi na različitim strojevima: stroju za šivanje, stroju za klamanje i stroju za rezanje. Tehničar podešava mašine, izrezuje registre, označava brojeve stranica i ukrašava korice. Za obavljanje ovih poslova važna je ručna spretnost i spretnost prstiju, točnost, pedantnost i preciznost u radu te strpljivost. Posao obavlja u zatvorenoj prostoriji, uz čestu izloženost vlazi, prašini, buci, temperaturnim promjenama, mirisima boje i ljepila.

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
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40

GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME / GRAFIČKA TEHNIČARKA PRIPREME

U izradi grafičkog proizvoda (npr. plakat ili knjiga) prva faza izrade je postupak grafičke pripreme. Projektiranje proizvoda, proračun materijala, obrada podataka, slaganje proizvoda i drugi pripremni postupci osnova su za daljnje postupke izrade svakog grafičkog proizvoda. Grafički tehničar pripreme 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.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

GRAFIČKI TEHNIČAR TISKA / GRAFIČKA TEHNIČARKA TISKA

Obavlja tisak novina, knjiga, časopisa, plakata, kataloga, tiskanica, reprodukciju slika i fotografija te različitih drugih materijala. U radu se služi različitim tehnikama: knjigotiskom, offsetnim tiskom, sitotiskom, tampon tehnikom i sl. Ovisno o zahtjevima posla i tehnici koja se primjenjuje, radi na različitim strojevima (knjigotiskarskim strojevima, offsetnim strojevima, strojevima za sitotisak). Grafički tehničar tiska organizira pojedine faze tehnološkog procesa u tisku - obavlja poslove pripreme stroja za tisak, kontrolira proces tiska - boju, rad stroja i konačni proizvod. Osim pripreme, realizacije i kontrole tehnološkog procesa otiskivanja, vodi računa o vizualnom izgledu otiska te podudaranju sa originalom. Radi u zatvorenoj prostoriji, pretežno stojeći. Izložen je buci strojeva, mirisu boja i ljepila. Poželjne osobine tehničara su poznavanje računalne tehnologije, kreativnost i smisao za estetiku. Osim dobro razvijene psihomotorike, važan je uredan vid na blizinu, sposobnost brzog uočavanja, dobrog raspoznavanja boja i njihovih nijansi te različitih oblika.

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
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40

GRAFIČKI UREDNIK – DIZAJNER / GRAFIČKA UREDNICA – DIZAJNERICA

Osmišljava izgled i likovno uređuje knjige, časopise, 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. Zapreke u obavljanju navedenih poslova su smetnje vida, neraspoznavanje boja i oštećenja koštano-mišićnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR / HOTELIJERSKO-TURISTIČKA TEHNIČARKA

Informira domaće i strane turiste o turističkoj ponudi, organizira putovanja i izlete, obavlja administrativne poslove vezane uz prijam i boravak gostiju te surađuje s drugim turističkim djelatnicima na organiziranju turističke ponude. Radi u turističkim agencijama i uredima, na recepcijama hotela, kampova te svim drugim mjestima koja se bave turizmom i poslovima vezanima za turističku ponudu. Posao uključuje informiranje gostiju, prodaju i organizaciju turističkih usluga, organizaciju turističkih putovanja i izleta, administrativne poslove vezane za boravak gostiju, suradnju s ostalim poslovnim subjektima koji rade na realizaciji turističke ponude: agencijama, turističkim uredima, prijevozničkim i putničkim tvrtkama i sl. Za obavljanje navedenih poslova poželjno je aktivno poznavanje nekoliko stranih jezika, dobre verbalne sposobnosti, sposobnost računanja, dobra koncentracija te razvijene komunikacijske vještine; važna je uslužnost i strpljivost u radu s ljudima. Rad se obavlja u smjenama, vikendima i blagdanima, često u noćnoj smjeni. Zapreke za uspješno obavljanje navedenih poslova su oštećenja mišićno-koštanog sustava (kralježnice, ruku, nogu) i oštećenja glasovno-govorne komunikacije.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

1.	Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	-	-	-	2
2.	Geografija	-	2	2	2
3.	Poslovna psihologija s komunikacijom	-	2	-	-
4.	Statistika	-	-	1	-
5.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	-	-	1	2
6.	Ugostiteljsko posluživanje	3	-	-	-
7.	Organizacija poslovanja poduzeća	-	3	2	3
8.	Turizam i marketing	-	-	-	2
9.	Biologija i ekologija sa sanitacijom	2	-	-	-
10.	Gospodarsko pravo	-	-	-	2
11.	Prehrana i poznavanje robe	2	-	-	-
12.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	-	-	-
13.	Praktična nastava	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	9	8	15
SVEUKUPNO		33	33	33	34
STRUČNA PRAKSA (godišnjizbrojsati)		182	182	182	-

KEMIJSKI TEHNIČAR / KEMIJSKA TEHNIČARKA

Pomaže pri organizaciji i nadzoru kemijsko-tehnoloških proizvodnih procesa, kontrolira rad strojeva, prikuplja uzorke, provodi kemijska mjerenja te vodi tehničku dokumentaciju o provedenim analizama. Kemijski/a tehničar/ka radi u svim granama bazne i prerađivačke kemijske industrije (primjerice, proizvodnji anorganskih i organskih kiselina, pigmentata, vodikovog peroksida, perborata, cementa, proizvodnji boja i lakova, sredstava za pranje i čišćenje, ljepila, najrazličitijih proizvoda od plastike, industriji celuloze i papira, obradi otpadnih tvari i slično), kao i u srodnim područjima (proizvodnji tekstila, kože, prehrambenoj i farmaceutskoj industriji itd.). U radu su neophodna široka stručna znanja iz svih područja kemije (opće i anorganske, analitičke, fizikalne i organske kemije); biologije, mikrobiologije, biokemije i fizike, a ako radi s opasnim tvarima mora poznavati i osnove zaštite okoliša, zaštite na radu i protupožarne zaštite. Zapreke u obavljanju poslova su smetnje dišnih organa (astma, kronični bronhitis), alergije na različite kemijske supstance, bolesti kože, veće teškoće vida, smetnje osjeta njuha (osjetljivost na mirise i okuse) ili loše razlikovanje boja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Opća i anorganska kemija s vježbama	6	7	-	-
12.	Fizikalnakemijasvježbama	-	-	3	3
13.	Organskakemijaibiokemija s vježbama	-	-	6	6
14.	Analitička kemija s vježbama	-	-	4	-
15.	Mikrobiologija	-	-	-	3
16.	Tehnološke operacije	-	-	-	4
17.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO STRUČNI DIO		8	9	13	16
SVEUKUPNO		29	29	29	29
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	84	84	-

KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA

Obavlja poslove nabave, prodaje i organizacije trgovačkog poslovanja u poduzeću. Ukoliko je zaposlen u trgovačkom poduzeću odnosno društvu, posreduje robom između proizvođača i njihovih krajnjih korisnika. Ukoliko radi u poduzeću koje se bavi proizvodnjom, nabavlja i kupuje sirovine, materijale i poluproizvode s ciljem njihove daljnje prerade, obrade ili dorade u konačne proizvode te prodaje. Predstavlja proizvode poduzeća kojeg zastupa, raspravlja o potrebama klijenata u cilju promocije proizvoda, zaprima narudžbe te dogovara sve detalje eventualne prodaje/kupnje. U poslu komercijalista vrlo su važne komunikacijske, prezentacijske i organizacijske vještine (naročito pregovaračke vještine), usmjerenost na ciljeve, uvjerljivost, strpljivost, snalažljivost, fleksibilnost, samostalnost i sklonost timskom radu. Komercijalist obavlja posao u uredu, ali i izvan njega, primjerice - kada sudjeluje na poslovnim sastancima s potencijalnim klijentima, stoga je poželjno posjedovanje važeće vozačke dozvole „B“ kategorije. Zapreke za obavljanje poslova komercijalista su veće teškoće vida, sluha i glasovno-govorne komunikacije.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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 koriste različite postupke i aparate kako bi pomogli ljudima u rješavanju problema prekomjerne težine, celulita i slabije cirkulacije. Manikiranjem njeguju kožu šake, te prste i nokte na rukama, a pedikiranjem njeguju kožu stopala i prstiju na nogama, te nokte na nogama. Pružaju i usluge dekorativnog i korektivnog šminkanja. Za obavljanje ovog posla potrebno je imati uredan vid, sposobnost razlikovanja boja i nijansi, usklađen rad ruku i prstiju, a za precizan rad i sposobnost razlikovanja dodirrom. Ove poslove ne mogu obavljati osobe s različitim kožnim bolestima i alergijskim reakcijama te osobe s oboljenjima koštano-mišićnog sustava. Također, potrebne su razvijene organizacijske i komunikacijske vještine u radu s klijentima.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Primijenjena kemija	3	-	-	-
15.	Primijenjena kozmetika	-	3	6	3
16.	Kozmetologija	-	3	3	3
17.	Njega tijela	2	-	-	-
18.	Dermatologija	-	-	2	-
19.	Ljekovito bilje s botanikom	-	2	-	-
20.	Anatomija s fiziologijom	-	2	-	-
21.	Medicinska mikrobiologija	-	-	2	-
22.	Dijetetika	-	-	-	2
23.	Praktična nastava	7	7	7	14
UKUPNO STRUČNI DIO		12	17	20	22
SVEUKUPNO		32	31	31	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	182	42

MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE

Pomaže pri liječenju i njegovanju bolesnih i drugih osoba kojima je potrebna njega, te radi na unapređivanju i jačanju zdravlja i sprječavanju bolesti. Poslovi i zadaće ovise o radnom mjestu (glavna, odjelna ili timska medicinska sestra u bolnici, medicinska sestra u 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 izdržljivost, empatija i razvijene komunikacijske vještine. Temeljnost, pouzdanost, brzina i sabranost pri donošenju odluka, motivacija za rješavanje problema, brižan odnos prema bolesnicima i veliki interes za rad s ljudima 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.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STUČNI DIO

RED. BR.	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI		
		3. R.	4. R.	5. R.
1.	Sociologija	-	1	-
2.	Psihologija	2	-	-
3.	Načela administracije u zdravstvu	-	1	-
4.	Načela poučavanja	2	-	-
5.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti	-	2	-
6.	Anatomija i fiziologija	4	-	-
7.	Patologija	-	2	-
8.	Mikrobiologija s parazitologijom i virologijom	3	-	-
9.	Biofizika i Biokemija	2	1	-

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



MEDICINSKI KOZMETIČAR / MEDICINSKA KOZMETIČARKA

Provodi dermatoterapeutske postupke koje je odredio liječnik, a čija je svrha sprječavanje i liječenje kožnih bolesti, odnosno rehabilitacija dijela kože nakon preboljele kožne bolesti ili ozljede, te njega, zaštita i uljepšavanje zdrave kože lica i tijela. U radu se služi različitim elektronskim aparatima (elektroterapijom, termoterapijom, krioterapijom, hidroterapijom, fangoterapijom, aktinoterapijom) i drugim metodama koje uključuju mehaničke ili kemijske postupke. Također, može raditi u parfumerijama, drogerijama i biljnim ljekarnama što obuhvaća promidžbu i prodaju kozmetičkih preparata te demonstraciju novih proizvoda preparativne i dekorativne kozmetike. Za obavljanje ovog posla potrebna su znanja iz područja anatomije, dermatologije, mikrobiologije, itd. Zdrav mišićno-koštani sustav, uredan vid, sposobnost razlikovanja boja i nijansi, usklađenost vidnih informacija i rada ruku, spretnost ruku i prstiju te emocionalna zrelost i stabilnost važni su za ovo zanimanje. Smisao za estetiku i razvijene komunikacijske vještine važne su za obavljanje ovog posla. Posao medicinskog kozmetičara ne mogu obavljati osobe s različitim kožnim bolestima i alergijskim reakcijama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
24.	Osnove fizikalne terapije	-	1	-	-
25.	Zdravstvena psihologija		2	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	15	22	22
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	182	42



MEDIJSKI TEHNIČAR / MEDIJSKA TEHNIČARKA

Obavlja poslove oblikovanja i uporabe multimedijalnih i mrežnih Internet tehnologija. To uključuje izradu grafičkih rješenja i obradu fotografija, te izradu, održavanje i uređivanje mrežnih stranica. U svom poslu može izrađivati flash animacije, kreativan i funkcionalan dizajn sučelja, izradu medijskih prezentacija, rješavanje praktičnih zadataka vezanih za programiranje te izradu računalne mreže. Medijski tehničar radi u tvrtkama koje organiziraju promidžbu i poslovanje putem Interneta ili organiziraju različite multimedijalne prezentacije. S obzirom na brz razvoj tehnologije istražuju i procjenjuju novu opremu, te daju preporuke za optimalnu upotrebu pojedinih tehnologija. Tijekom školovanja usvajaju znanja iz područja informacijskih tehnologija i multimedijalnih komunikacija koja su nužna za izradu promotivnih prezentacija novih ideja, proizvoda i projekata. Trebali bi imati dobro razvijen smisao za estetiku te dobro poznavanje računalnih programa, internet tehnologije, fotografske, audiovizualne i digitalne opreme. Zapreke za obavljanje ovog posla su oštećenja vida i sluha, nemogućnost raspoznavanja boja te teža oštećenja ruku, prstiju i kralježnice.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

METEOROLOŠKI TEHNIČAR / METEOROLOŠKA TEHNIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Praktična nastava	2	2	2	2
26.	Izborna nastava	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	14	19	17
SVEUKUPNO		32	32	34	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	70	70	40



NAFTNO-RUDARSKI TEHNIČAR / NAFTNO-RUDARSKA TEHNIČARKA

Radi na postrojenjima za eksploataciju i preradu nafte: naftnim poljima, te naftnim bušotinama. Obavlja poslove organizacije i pripreme radnika za montažu garnitura za bušenje, kontrolu radova i puštanje u rad postrojenja, održavanje elemenata i sklopova na postrojenjima za eksploataciju nafte. Također je zadužen za organizaciju demontaže elemenata i sklopova te organizira servisiranje elemenata i sredstava rada. Za obavljanje ovog posla potrebno je temeljito poznavanje rada na računalu, elemenata strojeva, osnova rudarstva, ležišta ugljena, nafte i plina, tehnika izrade bušotina i tehnike sigurnosti, itd. Također je važno poznavati osnovne strojarstva, elektrotehnike i zaštite okoliša. Naftno - rudarski tehničar radi poslove koji zahtijevaju točnost u radu, spretnost ruku i prstiju, te oštrinu vida i sluha. Zbog rukovanja strojevima i instrumentima potrebna je odgovornost i strpljivost u radu, mogućnost dugotrajne koncentracije na određenim poslovima, tjelesna kondicija i emocionalna zrelost i stabilnost.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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

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

NAUTIČAR UNUTARNJE PLOVIDBE / NAUTIČARKA UNUTARNJE PLOVIDBE

Nautičar unutarnje plovidbe obavlja poslove i zadatke navigacije i izvođenja pokreta brodom i sastavom. Zapovijeda brodom i sastavom snage od 30 kW, pri čemu upravlja navigacijskim uređajima i instrumentima, obavlja poslove vezane uz ukrcaj i iskrcaj tereta, pravilno i svrsishodno iskorištava brod i sastav, te obavlja mornarske poslove. Ujedno, vodi brodsku dokumentaciju, radi s protupožarnim sredstvima i sredstvima za spašavanje, održava opremu, planira ustrojstvo opskrbljivanja broda i sastava (pr. gorivom, mazivom, rezervnim dijelovima, potrošnim materijalom, pitkom vodom i živežnim namirnicama). Treba biti sposoban svojim radom pridonositi brzom i financijski povoljnom prijevozu tereta i putnika uz najveću sigurnost. Za obavljanje ovog posla potrebne su razvijene organizacijske sposobnosti, sposobnosti brzog snalaženja u raznim situacijama i brzog odlučivanja. Za obavljanje ovog zanimanja važno je imati dobre senzorne te psihomotorne sposobnosti kao što su brzina i okretnost. Zbog rukovanja strojevima i instrumentima potrebna je odgovornost i strpljivost u radu, mogućnost dugotrajne koncentracije na određenim poslovima, tjelesna kondicija i emocionalna zrelost i stabilnost.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Engleski jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	2*	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	3	-	-
10.	Računalstvo	2	2	-	-
11.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-
12.	Biologija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	21	12	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
14.	Poznavanje broda	2	2	-	-
15.	Poznavanje robe s tehnologijom	2	2	-	-
16.	Hidrotehnika	-	3	-	-
17.	Zaštita na radu	-	1	-	-
18.	Osnove brodskog pogona	-	-	2	-
19.	Meteorologija	-	-	1	-
20.	Brodski elektronički uređaji	-	-	2	-
21.	Signalizacija i radiofonija	-	-	2	-
22.	Riječna navigacija	-	-	3	3
23.	Prijevoz na unutarnjim plovidbenim putovima	-	-	2	2
24.	Plovidbeno pravo	-	-	2	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Eksploatacija plovila i pristaništa	-	-	2	2
26.	Stabilnost plovila, krcanje i slaganje tereta	-	-	2	2
27.	Manevriranje broda i pravila za izbjegavanje sudara	-	-	-	3
28.	Poslovanje u riječnom prometu	-	-	-	2
29.	Praktične vježbe	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	10	20	18
SVEUKUPNO		32	31	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	-	80	do 40**

* sadrži 1 sat geografije + 1 sat prometne geografije

** u funkciji završnog ispita



ODJEVNI TEHNIČAR / ODJEVNA TEHNIČARKA

Bavi se konstrukcijom i izradom modne odjeće, povijesnih kostima, nošnji i unikatnih odjevnih modela. U odjevnoj industriji obavlja pripremu za proizvodnju odjeće (konstrukcijska, tehnološka i operativna priprema), te kontrolira i nadzire osnovne i pomoćne materijale za proizvodnju odjeće. Odjevni tehničar sudjeluje u tehnološkom procesu šivanja (rad na brzošivačim strojevima, specijalnim strojevima, šivačim automatima i agregatima) te obavlja tehnološki proces obrade. Razrađuje i konstruira temeljni kroj po određenim veličinama i 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 potrebno je dobro razlikovanje boja i njihovih nijansi, spretnost i kreativnost u radu, sposobnost prostornog predočavanja te smisao za estetiku.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Računalstvo	-	2	2	-
12.	Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	-	-	-
13.	Automatizacija	-	-	-	2
14.	Tekstilni materijali s ispitivanjem	2	2	2	-
15.	Estetika	-	-	-	2
16.	Tehnologija predenja s vježbama	2	3	3	4
17.	Tehnologija tkanja s vježbama	2	3	3	3
18.	Konstrukcija tkanina s vježbama	-	-	3	2
19.	Tehnologija pletenja s vježbama	3	3	3	3
20.	Konstrukcija pletiva s vježbama	-	-	3	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	13	19	19
SVEUKUPNO		31	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	84	84	35

POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – FITOFARMACEUT / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA – FITOFARMACEUTKINJA

Primjenjuje, skladišti i prodaje sredstva za zaštitu bilja i ostale proizvode koji se koriste u poljoprivrednoj proizvodnji. Obavlja poslove uzgoja i zaštite poljoprivrednih kultura (rataraskog 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. Zapreke u obavljanju navedenih poslova su različite alergijske bolesti, tjelesni invaliditet, oštećenja sluha i vida.

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
SVEUKUPNO		30	31	31	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40

POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPĆEG SMJERA / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA OPĆEG SMJERA

Organizira, nadgleda i usklađuje biljnu i stočarsku proizvodnju. Može se baviti proizvodnjom biljnih kultura na oranicama (žitarica, povrća, industrijskog i krmnog bilja), u voćnjacima i vinogradima. U grani stočarstva uzgaja krupnu i sitnu stoku i perad te radi na izradi stočnih i peradarskih prerađevina. Neki poljoprivredni tehničari bave se uređivanjem parkova i zelenih površina. Rad zahtijeva služenje različitim alatima, strojevima, uređajima i instrumentima, pesticidima i ostalim kemijskim sredstvima, radi čega se trebaju primjenjivati zaštitna sredstva, kako bi se spriječila mogućnost ozljeđivanja. Kako su poljoprivredni tehničari često i organizatori pojedinih dijelova proizvodnje, poželjno je da imaju stanovite organizacijske sposobnosti te smisao za komunikaciju i timski rad. Ovaj posao zahtijeva dobru psihofizičku otpornost i izdržljivost, dobar vid i sluh te zdrav koštano-mišićni sustav (ruke, noge i kralježnica). Zbog izloženosti peludi, životinjskoj dlaci i perju te kemijskim sredstvima, važno je da osoba nije sklona alergijskim reakcijama i respiratornim smetnjama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Poljoprivredna botanika	2	-	-	-
14.	Temelji bilinogojstva	2	-	-	-
15.	Tloznanstvo i uređenje tla	2	-	-	-
16.	Ratarstvo	-	2	2	2
17.	Stočarstvo	2	2	2	2
18.	Voćarstvo	-	-	2	2
19.	Vinogradarstvo	-	-	2	-
20.	Povrčarstvo	-	-	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 godišnje)		80**	80**	80**	40***

* Obvezni izborni predmet škola bira prema regionalnoj pripadnosti (klimatskoj-pedološkoj) i mogućnostima izvođenja, poštujući redoslijed tehnologije po godinama učenja. Obveznim izbornim predmetom učenicima se osigurava opsežnije i 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.



POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – VRTLAR / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA – VRTLARICA

Bavi se proizvodnjom i uzgojem cvijeća, ukrasnog grmlja, drveća, povrća i za to potrebnog sjemenja, kao i uređenjem i održavanjem zelenih površina. Posao uključuje posebnu obradu tla, proizvodnju ili izbor sadnog materijala i sjemenja, gnojidbu i zaštitu te otpremanje gotovih proizvoda na tržište. Najčešće se radi na otvorenom (vrtovima, parkovima, nasadima), ali i u zatvorenim prostorima (staklenicima, plastenicima, skladištima). Preventivno djeluje na mogući razvoj štetnika i bolesti. Njegov rad zahtijeva različite tjelesne aktivnosti i položaje: stajanje, hodanje, čučanje, sagibanje, prenošenje tereta, u povremeno nepovoljnim vremenskim prilikama. Služi se različitim alatima (škarama, grabljama, motikama, pilama), strojevima (traktorima, kosilicama, prskalicama i sl.) i instrumentima (termometrima, barometrima i sl.). Pri radu je nužno koristiti odgovarajuća zaštitna sredstva radi kemijskih sredstava i otrova koje koriste u radu. Za obavljanje ovih poslova potrebna je spretnost i usklađeni rad ruku i prstiju, normalan vid, razlikovanje boja i nijansi, kao i smisao za lijepo i skladno. Zapreke za rad su teže kronične bolesti, bolesti srca i dišnih organa te alergijske reakcije.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Etika / vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	2	-	2
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	-	2	-	-
12.	Računalstvo	-	2	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		18	21	12	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Poljoprivredna botanika	2	-	-	-
14.	Latinski jezik	2	-	-	-
15.	Temelji vrtlarstva	4	-	-	-
16.	Likovna umjetnost u vrtlarstvu	2	-	-	-
17.	Vrtlarski strojevi	-	2	-	-
18.	Cvjećarstvo	-	2	3	-
19.	Dendrologija s rasadničarstvom	-	2	3	-
20.	Vrtna tehnika	-	-	2	3
21.	Povrčarstvo	-	-	2	-
22.	Povijesni razvoj vrtna umjetnosti	-	1	-	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
23.	Prostorno planiranje	-	-	2	-
24.	Vrtna arhitektura s projektiranjem	-	-	-	3
25.	Zaštita bilja	-	-	-	3
26.	Tržište	-	-	-	2
27.	Zaštita čovjekovog okoliša	-	-	2	-
28.	Osnove voćarstva i vinogradarstva	-	-	2	-
29.	Aranžiranje cvijeća	-	1	1	2
30.	Praktična nastava	4	4	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		14	12	21	17
SVEUKUPNO		32	33	32	29
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40



POSLOVNI TAJNIK / POSLOVNA TAJNICA

Samostalno planira, organizira i vodi radne procese u tajništvu i pisarnicama. U radu je samostalniji i ima veću odgovornost od tajnika. Na temelju terminskih planova vodi i organizira aktivnosti za rukovoditelja, odnosno pretpostavljenog. Sudjeluje u izradi materijala za sjednice, vodi poslovnu korespondenciju i dokumentiranu građu i dokumentaciju, samostalno komunicira sa strankama i poslovnim partnerima, a često je odgovoran i za odnose s javnošću. Po potrebi priprema poslovne analize, nadzire troškove, vodi evidenciju potpisanih ugovora i sastavlja izvještaje. Ukoliko se bavi upravnim poslovima, nužno je poznavanje radnog zakonodavstva i propisa za poduzimanje radnji u upravnom postupku. Za obavljanje ovih poslova potrebno je dobro poznavanje književnog materinjeg jezika, stranih jezika, a treba imati i razvijene vještine poslovnog komuniciranja i bontona, kao i poznavanje rada na računalu. Treba biti izuzetno odgovoran (čuvanje poslovnih tajni) i stabilan u stresnim situacijama, a stručna znanja treba neprestano usavršavati. Zbog stalnog opterećenja vida uslijed rada na računalu, može doći do slabljenja vida. Posao se obično obavlja u uredu, bez većih štetnih utjecaja iz okoliša.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Hrvatski poslovni jezik	2	-	-	-
3.	Strani jezik I.	3	3	3	3
4.	Strani jezik II.	2	2	2	2
5.	Povijest	2	2	2	-
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Geografija	2	2	-	-
8.	Matematika	2	2	2	-
9.	Biologija s ekologijom	2	2	-	-
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
11.	Sociologija	-	-	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	20	18	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Uvod u knjigovodstvo	-	-	2	2
13.	Osnove poduzetništva i menadžmenta	-	-	2	2
14.	Ustavni ustroj RH	-	-	-	2
15.	Poslovna psihologija	-	2	-	-
16.	Informatika i poslovni informacijski sustavi	3	2	2	3
17.	Tehnika komuniciranja	-	-	2	2
18.	Uvod u državu i pravo	-	2	-	-
19.	Radno pravo	-	-	-	3
20.	Trgovačko pravo	-	-	2	-
21.	Kompjutorska daktilografija	4	4	-	-
22.	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom	-	-	3	3

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
23.	Stenografija	2	2	-	-
24.	Tajničko poslovanje	-	-	2	2
25.	Latinski	2	2	-	-
26.	Logika	-	-	1	-
27.	Filozofija	-	-	-	2
28.	Ljudska prava	-	2	-	-
UKUPNO STRUČNI DIO		11	16	16	21
SVEUKUPNO		33	36	34	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	40	40	40



PREHRAMBENI TEHNIČAR / PREHRAMBENA TEHNIČARKA

Sudjeluje u organizaciji, nadzoru i kontroli proizvodnje, skladištenju i prodaji prehrambenih sirovina i proizvoda. Radi u kemijskim i mikrobiološkim laboratorijima na analizi svojstava i kvalitete namirnica biljnog i životinjskog podrijetla te sudjeluje u razvoju novih prehrambenih proizvoda. Može raditi u proizvodnji i preradi voća i povrća, žitarica i konditorskih proizvoda, šećera, ulja i masti, vina, piva, sokova i drugih pića, preradi ribe, mesa, mlijeka i proizvodnji mliječnih proizvoda, preradi otpadnih voda i dr. Pomaže u pripremi izvještaja o tijeku proizvodnje (dnevni, tjedni, mjesečni i godišnji), korištenju sirovina, zaliha, 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 potrebna je dobra usklađenost pokreta, razvijena pokretljivost i usklađenost ruku i prstiju (osobito za rad u laboratoriju), uredan sluh i vid, osjetljivost na mirise i okuse. Zaporeke za rad su veća tjelesna oštećenja ili alergije na prehrambene sirovine i njihove prerađevine.

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.	Općaianorganskakemija	5	2	-	-
13.	Fizikalnakemija	-	-	2	-
14.	Analitička kemija	-	-	2	-
15.	Organska kemija s vježbama	-	5	-	-
16.	Biokemija	-	-	-	2
17.	Mikrobiologija	-	-	4	-
18.	Osnove znanosti o prehrani	3	3	-	-
19.	Prehrambena tehnologija	-	-	4	4
20.	Kontrola namirnica	-	-	-	5
21.	Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	-	-	-
22.	Mjerenje, regulacija i automatika	-	-	2	-
23.	Tehnološke operacije	-	3	3	-
24.	Termodinamika i termotehnika	-	-	2	-
25.	Izborna tehnologija/Ekologija	-	-	-	2
26.	Praktična nastava	-	-	-	7
UKUPNO STRUČNI DIO		10	12	21	20
SVEUKUPNO		31	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	84	84	42



PRIMALJA

Skrbi o trudnici od trenutka dolaska u bolnicu; pruža joj podršku, prati njeno zdravstveno stanje i priprema ju za porođaj. Pri porodu pomaže trudnici, vodi računa o sprečavanju eventualne zaraze i prepoznavanju znakova mogućih komplikacija. Prepoznaje nepravilan tijek poroda i pravodobno poduzima potrebne mjere, pomaže liječniku pri spontanim i težim porođajima te brine o tek rođenom djetetu (prohodnosti dišnih putova, tonusu mišića, sudjeluje u procjeni njegova općeg zdravstvenog stanja i sl.). Nakon poroda pojašnjava majci tehnike pravilnog dojenja, provođenja higijene, te daje upute o brizi za dijete nakon otpusta iz bolnice. Njeguje novorođenčad i dojenčad, organizira, prati ili izvodi propisani dijagnostičko-terapeutski program. Treba biti osoba dobrog općeg psihofizičkog stanja i izdržljivosti, te opće spretnosti i otpornosti na stres. Pri radu su važne empatičnost i razvijene komunikacijske vještine. Ovisno o radnom mjestu, može biti izložena neugodnim mirisima, prljavštini, vrućini, vlazi, itd.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	1
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	-
5.	Zemljopis	2	1	-	1
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	2	2	-	-
8.	Fizika	2	2	-	-
9.	Kemija	2	2	-	-
10.	Biologija	3	1	-	-
11.	Računalstvo	-	-	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	19	11	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Zdravstvena njega	5	5	9	10
13.	Latinski jezik	2	2		
14.	Anatomije i fiziologija	3	1		
15.	Patologija s patofiziologijom		2		
16.	Medicinska mikrobiologija s infektologijom		2		
17.	Biokemija			1	
18.	Ginekologija			2	2
19.	Porodništvo			2	4
20.	Pedijatar s neonatologijom i osnovama genetike			2	2
21.	Klinička medicina		1	1	1
22.	Farmakologija			1	
23.	Socijalna medicina, zdravlje i okoliš			1	
24.	Zdravstvena psihologija			2	
25.	Metodika zdravstvenog odgoja				2
26.	Prva pomoć				1
UKUPNO STRUČNI DIO		10	13	21	22
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	84	126	42

RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO / RAČUNALNA TEHNIČARKA ZA STROJARSTVO

Računalni tehničar za strojarstvo pomoću računala i upravljačke naprave upravlja strojem i proizvodnim procesima u kojima se obrađuju tehnički materijali. Uz standardni alat, pribor za mjerenje u strojarstvu i računalo, koristi i numerički upravljane alatne strojeve služeći se pritom metodama proračuna, ručnog crtanja, crtanja pomoću računala, ručnog i automatskog programiranja. Pruža usluge izrade nacрта i tehničke dokumentacije pomoću specijaliziranih računalnih programa, izrađuje programe za numerički upravljane strojeve te vrši kontrolu proizvoda. U radu koristi standardni alat, materijal i pribor za mjerenje u strojarstvu, te računalo i numerički upravljane strojeve. Može raditi u industrijskim postrojenjima na održavanju strojeva, u tvornicama koje proizvode različite strojeve te u privatnom poduzetništvu. Zaporeke za obavljanje navedenih poslova su smetnje vida i sluha, oštećenja mišićno-koštanog sustava (ruku, nogu i kralježnice), spuštene stopala, znatno znojenje ruku, kronični ekcem ruku, kao i sklonost alergijama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatskijezik	3	3	3	3
2.	Stranijezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	4	4
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	3	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		26	21	14	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Tehnička mehanika	1	2	2	-
15.	Tehnički materijali	2	1	-	-
16.	Strojarska mjerenja	1	-	-	-
17.	Tehnologija obrade i sastavljanja	2	3	-	-
18.	Praktikum tehnol. obrade i sast.	-	4	-	-
19.	Elementi strojeva	-	3	-	-
20.	Crtnje pomoću računala - praktikum	-	-	2	-
21.	Termodinamika	-	-	2	-
22.	Hidraulika i pneumatika s praktikumom	-	-	2	-
23.	Elektrotehnika	-	-	3	-
24.	Računalom podržane konstruk. i praktikum	-	-	3	4
25.	Alati i naprave	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
26.	Praktikum konstruiranja alata i naprava	-	-	-	2
27.	Računalom upravljani numerički strojevi i programi	-	-	3	2
28.	Automatska regulacija i praktikum	-	-	2	-
29.	Toplinski strojevi i uređaji	-	-	-	2
30.	Hidraulički i pneumatski strojevi i uređaji	-	-	-	2
31.	Praktikum programiranje numerički upravljanim alatnim strojevima	-	-	-	2
32.	Kontrola kvalitete	-	-	-	2
33.	Vođenje proizvodnih procesa računalom	-	-	-	3
UKUPNO STRUČNI DIO		6	13	21	19
SVEUKUPNO		32	34	35	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40



SANITARNI TEHNIČAR / SANITARNA TEHNIČARKA

Radi na otkrivanju onečišćenja, zračenja, buke i drugih čimbenika okruženja koji narušavaju zdravlje. Predlaže i provodi odgovarajuće mjere kako bi se očuvalo zdravlje ljudi. Predmet je njegove analize sve što čovjeka okružuje i sve što on koristi: voda, tlo, zrak, hrana, stambeni i radni prostori, sredstva za higijenu i predmeti za opću uporabu. Zapošljava se u zavodima za javno zdravstvo, u industriji (osobito prehrambenoj), privatnim ustanovama, sanitarnoj inspekciji te higijensko-epidemiološkoj službi. Sudjeluje u provedbi raznih mjera za sprečavanje širenja zaraznih bolesti. Provodi mjere dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije. Izložen je djelovanju različitih čimbenika, stoga treba primjenjivati odgovarajuće mjere i pribor za zaštitu. Ovaj posao zahtijeva visok stupanj savjesnosti i odgovornosti, emocionalne stabilnosti i etičnosti u obavljanju svih zadataka jer propusti mogu imati velike i dugoročne posljedice na zdravlje ljudi. S obzirom da se navedeni poslovi obavljaju u laboratoriju i na terenu (rad na otvorenom u posebnim uvjetima), sanitarni tehničar treba biti psihofizički zdrava osoba, bez smetnji vida i opipa i bez osjetljivosti na kemijske agense.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	1	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Biologija	2	2	-	-
11.	Opća kemija	2	-	-	-
12.	Organska kemija	-	3	-	-
13.	Računalstvo	2	-	-	-
14.	Latinski jezik	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	23	14	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

15.	Osnove zdravstvene struke	2	-	-	-
16.	Uvod u laboratorijski rad	2	-	-	-
17.	Anatomija i fiziologija s patologijom	1	3	-	-
18.	Analitička kemija	2	2	-	-
19.	Zdravstvena psihologija	-	-	2	-
20.	Zdravstveni odgoj	-	-	-	1
21.	Okolina i zdravlje	-	-	3	-
22.	Pretrage vode	-	-	3	-
23.	Higijena i tehnologija namirnica	-	-	2	5
24.	Mikrobiologija	-	4	4	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Parazitologija	-	-	-	2
26.	Epidemiologija	-	-	2	3
27.	Dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija	-	-	2	4
28.	Socijalna medicina	-	-	-	2
29.	Zdravstvena statistika	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		7	9	18	18
SVEUKUPNO		32	32	32	30
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		35	70	140	91



STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR / STROJARSKA RAČUNALNA TEHNIČARKA (novi strukovni kurikulum)

Strojarski/a računalni/a tehničar/ka bavi se poslovima vezanim uz konstruiranje, gradnju, upotrebu i održavanje alata, strojeva i postrojenja. Može raditi u odjelima konstrukcije elemenata i sklopova, na pripremi i vođenju proizvodnje te u kontroli, rukovanju i održavanju strojeva u proizvodnim pogonima. Strojarski/a računalni/a tehničar/ka skicira i proračunava različite elemente strojeva. Za sve izračune, skiciranja pa i simuliranja rada stroja, strojarski/a računalni/a tehničar/ka služi se računalom i odgovarajućim programskim paketima. Planira materijale, odabire alate i strojeve, kapacitete strojeva, utvrđuje načine obrade, redoslijed postupaka, normative materijala, vrijeme izrade i metode kontrole. Poslovi zahtijevaju znatnije naprezanje vida, jer se radi na računalnom zaslonu pa se eventualni problemi s vidom mogu pogoršati. Kad se radi u pogonu, postoji opasnost od ozljeđivanja, električne energije, izloženosti utjecaju buke, prašine i isparavanju para i plinova te mogućih alergijskih reakcija na djelovanja tvari s kojima se dolazi u dodir prilikom obavljanja poslova i radnih zadataka. Strojarski/a računalni/a tehničar/ka većinom radi u zatvorenom prostoru sobne temperature i vlažnosti zraka. Osim operativnih poslova na održavanju i vođenju proizvodnje pri kojima je potrebna tjelesna pokretljivost i rad u stojećem položaju, poslovi se obavljaju sjedeći u najvećem djelu radnog vremena.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	4	4	4	4
8.	Računalstvo	2	2	-	-
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	19	14	14

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

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

STROJARSKI TEHNIČAR / STROJARSKA TEHNIČARKA

Projektira, izrađuje, upotrebljava i održava različite strojeve i alate, sudjeluje u njihovoj gradnji i projektiranju te unapređuje i razvija rad strojeva i proizvodnih pogona. Konstruira i projektira pojedinačne strojne dijelove, alate, jednostavne elemente, sklopove i naprave te izrađuje potrebnu tehničku i tehnološku dokumentaciju. Radi na različitim strojevima (npr. numerički kontrolirani strojevi za obradu), podešava ih te izvodi razna tehnička i tehnološka mjerenja. Osposobljen je za samostalan rad. Za obavljanje navedenih poslova treba ovladati računalnom tehnikom, znati oblikovati pisanu dokumentaciju na računalu, poznavati osnovne vrste procesnih, montažnih i drugih tehnologija, te tehnologija obrade, poznavati osnove konstruiranja i dimenzioniranja, te vrlo dobro poznavati tehničke propise i standarde. Pri tom je važna sposobnost rješavanja tehničkih i mehaničkih problema, smisao za crtanje i matematiku, sposobnost prostornog predočavanja, preciznost u radu te uredan vid. Zapreke za obavljanje poslova strojarskog tehničara su teža oštećenja vida i koštano-mišićnog sustava. Poželjne su komunikativnost, preciznost i savjesnost u radu.

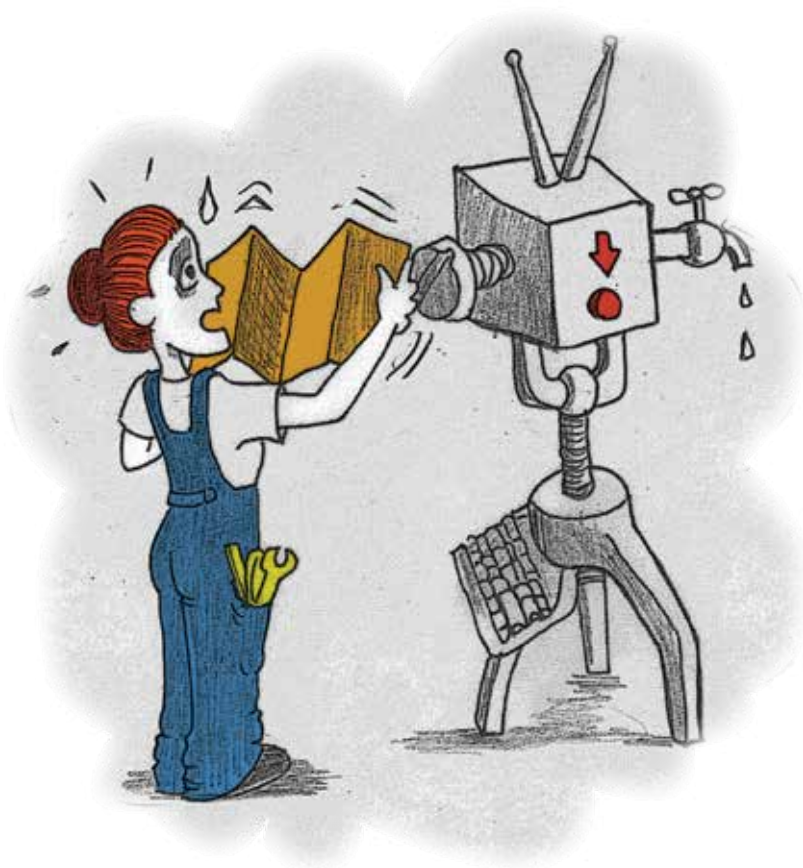
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	20	11	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
15.	Tehnički materijali	3	-	-	-
16.	Obrada materijala	2	2	-	-
17.	Elementi strojeva	-	3	-	-
18.	Termodinamika	-	-	2	-
19.	Hidraulika i pneumatika	-	-	3	-
20.	Elektrotehnika	-	-	3	-
21.	Sklopovi i mehanizmi	-	2	3	-
22.	Strojevi i uređaji	-	-	2	4
23.	Regulacija i upravljanje	-	-	-	2
24.	Održavanje strojeva I uređaja	-	-	-	4

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Radioničke vježbe i praktikum	3	4	6	9
26.	Izborna nastava	1	-	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		11	15	20	20
SVEUKUPNO		35	35	31	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40



ŠUMARSKI TEHNIČAR / ŠUMARSKA TEHNIČARKA

Bavi se uzgojem, zaštitom, uređivanjem i iskorištavanjem šuma. Prikuplja podatke o obilježjima šumskih područja, predlaže načine uzgoja i iskorištavanja šuma te planira i provodi izvođenje radova na šumskom radilištu. U slučaju pojave bolesti i štetnika u šumi primjenjuje zaštitna sredstva. Pri radu se služi različitim mjernim i geodetskim instrumentima te alatima i pomagalima za uređivanje šuma i izradu drvenih poluproizvoda (sortimenata). Ujedno brine o zaštiti šuma, održavanju alata i strojeva, vodi evidenciju i statistiku izvršenih radova, te obavlja opažanja u svrhu zaštite šuma. Posao obavlja u prirodi, u različitim vremenskim prilikama i uvjetima. Uključuje povremeno podizanje težih tereta i izloženost buci i vibracijama, duže stajanje i hodanje. Treba imati prosječnu tjelesnu snagu i izdržljivost, uredne osjetilne organe i funkcije (vid, sluh, tjelesna postura i ravnoteža). Pri radu je važna savjesnost, samostalnost, sposobnost rješavanja problema te pravovremeno otkrivanje i sprečavanje opasnosti. Izložen je opasnostima kao što su teže povrede pri sječi i sl. stoga je vrlo važno pridržavati se propisa koji se odnose na zaštitu na radu.

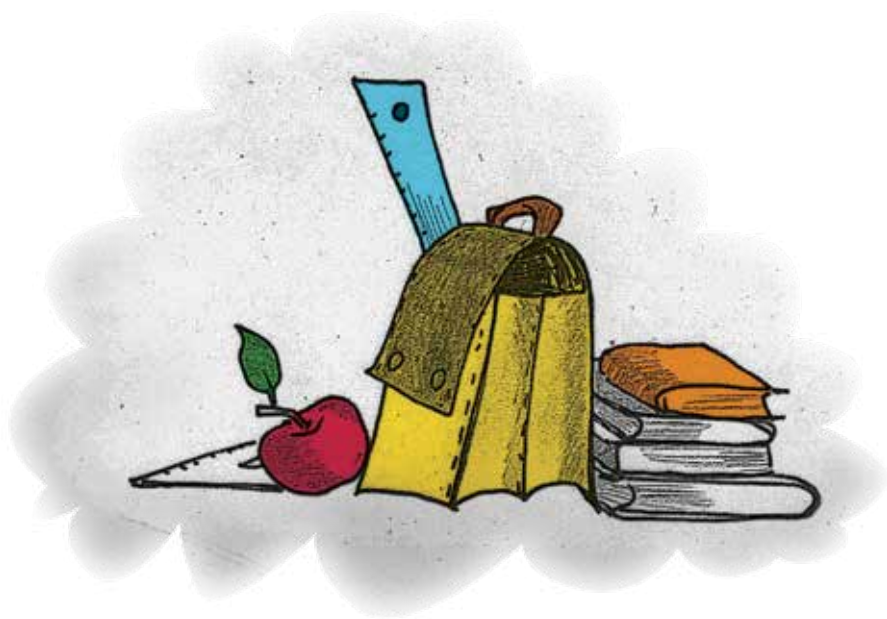
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Botanika	2	-	-	-
13.	Računalstvo s programiranjem	2	2	-	-
14.	Dendrologija	1	2	2	-
15.	Poznavanje staništa	2	2	2	-
16.	Uzgajanje šuma	-	2	2	4
17.	Iskorišćavanje šuma	-	2	2	2
18.	Zaštita na radu	1	-	-	-
19.	Dendrometrija	-	-	2	-
20.	Uređivanje šuma	-	-	-	3
21.	Geodezija	-	1	2	-
22.	Lovstvo	-	-	-	2
23.	Organiz. proiz. u šumarstvu	-	-	-	2
24.	Zaštita šuma	-	-	2	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	-	-	-
26.	Radni strojevi i alati	-	2	2	-
27.	Ekonomika	-	-	2	-
28.	Šumarstvo na kršu	-	-	1	2
29.	Šumske komunikacije	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		6	9	14	19
SVEUKUPNO		30	30	30	30
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		42	126	126	do 42



TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA / TEHNIČARKA CESTOVNOG PROMETA

Prikuplja, analizira i prati podatke za obavljanje usluga u cestovnom prometu putnika i tereta te organizira ekonomično i sigurno iskorištavanje vozila. Također sudjeluje u izradi izračuna cijena putničkog i teretnog prijevoza te u izradi redova vožnje u putničkom cestovnom prometu. Vodi dokumentaciju koja je potrebna pri obavljanju otpremničko-špediterskih obveza i obavlja administrativne poslove osiguranika putnika i tereta. Ovisno o mjestu rada, vodi brigu o dovozu i odvozu putnika i tereta, organizira rad službi koje rješavaju probleme kašnjenja prijevoza te zagubljenog ili nestalog tereta, vodi brigu o ekonomičnosti i ispravnosti voznog parka, statističke evidencije te prati podatke vezane uz odvijanje prometa. U radu koristi prilagođene računalne programe, prometne i cestovne karte. Neke poslove radi u uredima, neke u garažama, servisima i stanicama za tehnički pregled vozila, gdje može biti prisutna buka i povećana koncentracija štetnih plinova. Poželjne osobine za ovo zanimanje su okretnost, snalažljivost, dobre organizacijske sposobnosti, savjesnost i pedantnost u radu te komunikativnost. Poželjno je da bude smirena i staložena osoba, otporna na stres.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	2	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
8.	Matematika	4	4	3	3
9.	Fizika	2	3	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Zaštita okoliša	2	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Strojarstvo	3	-	-	-
14.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		30	22	13	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

15.	Tehnologija goriva i maziva	-	2	-	-
16.	Zaštita na radu	-	1	-	-
17.	Cestovne građevine	-	2	-	-
18.	Cestovna vozila	-	2	2	2
19.	Statistika	-	-	2	-
20.	Propisi u cestovnom prometu	-	-	2	-
21.	Prva pomoć u cestovnom prometu	-	-	1	-
22.	Ekonomika prometa	-	-	-	2
23.	Prometna tehnika	-	-	2	3
24.	Prijevoz tereta	-	-	3	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Prijevoz putnika	-	-	-	3
26.	Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu	-	-	2	2
27.	Otpremništvo	-	-	-	2
28.	Praktična nastava	-	2	2	7
UKUPNO STRUČNI DIO		-	9	16	21
SVEUKUPNO		30	31	29	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	do 40



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

Tehničar/ka geodezije i geoinformatike poslove obavlja samostalno i u suradnji s inženjerom geodezije. Poslovi su zakonskim propisima vezani uz geodetsku djelatnost (npr. izrada geodetskih i parcelacijskih elaborata, izrada karata, planova i posebnih geodetskih podloga, iskolčenje i praćenje građevina i sl.). Posao koji obavlja tehničar/ka geodezije i geoinformatike obavlja se na terenu i u uredu. U svome radu tehničar/ka geodezije i geoinformatike se bavi neposrednim prikupljanjem podataka (mjerenje geodetskim instrumentima, različitim geodetskim metodama) i posrednim prikupljanjem podataka (metodama daljinskog promicanja, analizom i preuzimanjem podataka iz službenih evidencija i projektne dokumentacije). Obrada prikupljenih podataka obavlja se odgovarajućim računalnim programima pri čemu se primjenjuju metode matematičke statistike kao i odgovarajući tehnički standardi. Zahvaljujući razvoju informacijske tehnologije danas se geodetski podaci prikazuju i putem digitalnih karta, digitalnih modela terena i prostornih informacijskih sustava. Narav geodetskih poslova zahtijeva visoku preciznost i točnost te korištenje znanja iz matematike i informatike. Zapreke za obavljanje ovog posla mogu biti kronične bolesti unutarnjih organa, bolesti kralježnice kao i smetnje vida i sluha. Zbog čestog terenskog rada i vrste posla postoji rizik od ozljeđivanja na radu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

11.	Geodezija	2	2	2	2
12.	Geodetska izmjera	2	3	3	3
13.	Analiza i obrada geodetskih mjerenja	-	-	2	2
14.	Meteorologija	2	-	-	-
15.	Nacrtna geometrija	-	2	-	-
16.	Geodetska grafika	2	-	-	-
17.	Geodetski planovi	-	-	2	2
18.	Opća kartografija	-	1	-	-
19.	Fotografija	1	-	-	-
20.	Fotogrametrija	-	2	-	-
21.	Katastar	-	-	2	2
22.	Osnove geoinformatike	3	-	-	-
23.	Geoinformatika	-	3	-	-
24.	Geoinformacijski sustavi	-	-	3	-
25.	Prostorni informacijski sustavi	-	-	-	3
26.	Primijenjena geodezija	-	-	2	3
27.	Izborni predmeti	-	2	2	2
UKUPNO STRUKOVNI DIO		12	15	18	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32

TEHNIČAR NUTRICIONIST / TEHNIČARKA NUTRICIONISTICA

Educira i savjetuje različite dobne i druge skupine o pravilnoj i zdravoj prehrani kako u cilju unapređenja i/ili očuvanja zdravlja, što uključuje i izrađivanje plana prehrane određenih skupina (npr. športaša, osoba s prekomjernom tjelesnom težinom i dr.). Tehničar nutricionist poznaje svojstva prehrambenih namirnica, načela i specifičnosti prehrane različitih dobnih skupina (djece, mladih, starijih osoba). Također sudjeluje u procesu proizvodnje i pripreme različitih vrsta hrane, dijetetskih proizvoda i proizvoda koji sadrže veću biološku vrijednost te vrši kontrolu kakvoće hrane i mikrobiološke ispravnosti namirnica. Ujedno trebaju poznavati strukture i funkcije ljudskog tijela, kemiju, biokemiju i biologiju kako bi mogli primijeniti te spoznaje na poboljšavanje zdravlja ljudi. Vrlo je važna komunikativnost, urednost i pedantnost u radu kao i razvijen osjećaj odgovornosti. Trebaju imati razvijena osjetila njuha i okusa. Osobe koje su sklone alergijama i imaju neke kronične bolesti ne mogu obavljati navedene poslove. Sve osobe koje su u neposrednom kontaktu s hranom trebaju zadovoljiti minimalne sanitarno-higijenske uvjete propisane zakonom.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	-	-	-
10.	Računalstvo	2	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Opća kemija I	5	-	-	-
13.	Opća kemija II	-	5	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	20	10	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Organska kemija	-	5	-	-
15.	Biokemija	-	-	2	-
16.	Mikrobiologija	-	-	4	-
17.	Osnove znanosti o prehrani I i II	2	2	-	-
18.	Ekologija	-	-	2	-
19.	Osnove tehnologije namirnica I i II	-	-	2	2
20.	Procesi pripreme hrane	-	-	2	-
21.	Humana fizilogija	-	-	2	-
22.	Zaštita na radu, higijena i sanacija	2	-	-	-
23.	Mikrobiologija namirnica	-	-	-	4
24.	Pravilna prehrana	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Kontrola kakvoće namirnica	-	-	-	3
26.	Botanika	-	2	-	-
27.	Praktičnanastava		3	4	4
28.	Ambalaža	2*+0			
29.	Tehnologija vode	2*+0			
30.	Ekološka proizvodnja hrane		2*+0		
31.	Energetika		2*+0		
32.	Biotehnologija			2	
33.	Ekonomika prehrambene industrije			2	
34.	Ljekovito i začinsko bilje				2*+0
35.	Fermentirani procesi				2*+0
UKUPNO STRUČNI DIO		6	14	20	19
SVEUKUPNO		31	34	30	30
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	35	35	40**

Od ponuđenih izbornih predmeta (28.-35.) bira se samo jedan, u trajanju od dva školska sata.

* Predviđeno je da se nastava ovih predmeta održava i praktično - u obliku demonstracija, rada na terenu i samostalnog rada.

** Izrada stručnog završnog rada



TEHNIČAR PT PROMETA / TEHNIČARKA PT PROMETA

Obavlja poslove zaprimanja, evidentiranja te isporuke pisama, paketa, brzjava, raznih uputnica i drugih običnih, hitnih ili preporučanih poštanskih (PT) pošiljaka za unutarnji ili međunarodni PT promet. Prodaje, evidentira i izdaje poštanske marke, obrasce i poštanske vrijednosnice, obračunava i naplaćuje poštarinu i druge PT usluge. Obavlja poslove poštanske štednje tj. uplate i isplate, te rješava reklamacije i prigovore korisnika PT usluga. Ovaj posao zahtijeva razvijenu sposobnosti brzog i točnog računanja i čitanja te razumljivog i razgovijetnog izražavanja, razumijevanje i brzo pamćenje pismenih i usmenih poruka drugih službenika i korisnika poštanskih usluga. Održavanje i rukovanje složenom opremom zahtijeva poznavanje osnovnih tehničkih načela funkcioniranja strojeva, uređaja i informatičke opreme. Ručna spretnost i spretnost prstiju ubrzavaju i olakšavaju manipulaciju pošiljkama, novcem i tehničkom opremom. Znanje stranih jezika, uljudnost, odgovornost i savjesnost u radu vrlo su važne. Zaporeke za obavljanje ovih poslova su smetnje govora, oštećenja sluha, oštećenja ruku i prstiju, bolesti mišićno-koštanog sustava te emocionalna nestabilnost.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	2	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Računalstvo	2	2	-	-
11.	Osnove prijevoza i prijenosa	3	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	20	11	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Poštanski promet	2	2	4	5
13.	Telegrafski promet	-	2	3	2
14.	Telefonski promet	-	2	2	2
15.	Novčano poslovanje	2	2	3	3
16.	Kultura komuniciranja	-	-	2	-
17.	Ustrojstvo i gospodarstvo pošte i telekomunikacija	-	-	-	2
18.	Mehanografski praktikum	3	2	2	2
19.	Praktične vježbe	-	3	3	3
UKUPNO STRUČNI DIO		7	13	19	19
SVEUKUPNO		30	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

TEHNIČAR VUČE – STROJOVOĐA / TEHNIČARKA VUČE – STROJOVOTKINJA

Strojovođa upravlja vučnim vozilom, te prevozi putnike i teret. Provjerava tehničku ispravnost vučnih vozila, popravlja i održava željeznička vozila, identificira kvarove na vučnom vozilu i poduzima mjere za njihovo otklanjanje, te vodi popratnu dokumentaciju vlaka. Osposobljen je za upravljanje elektro-vozilima ili dizel vučnim vozilima. Tijekom vožnje kontrolira instrumente na komandnoj ploči u upravljačnici, prati signalne znakove kolodvorskog i voznog osoblja, ranžirne i izlazne signalne znakove te telefonom ili radiovezom kontaktira s prometnikom. Radi danju i noću, nedjeljom i blagdanima. Strojovođa treba imati uredan psihofizički status koji se provjerava jednom godišnje, u skladu s vrlo strogim uvjetima Pravilnika o sposobnosti na željeznici. Pri pregledu se posebna pažnja posvećuje provjeri vida, sluha, brzine reagiranja te općeg psihičkog stanja s naglaskom na bolesti unutarnjih organa, mišićno-koštanog sustava i bolesti koje mogu uzrokovati nesvjesticu. Također je potrebna visoka razina odgovornosti, smirenost, temeljitost te sposobnost brzog donošenja odluka i racionalnog postupanja. Zaposliti se može na Hrvatskim željeznicama ili u većim poduzećima koja imaju vlastite lokomotive.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

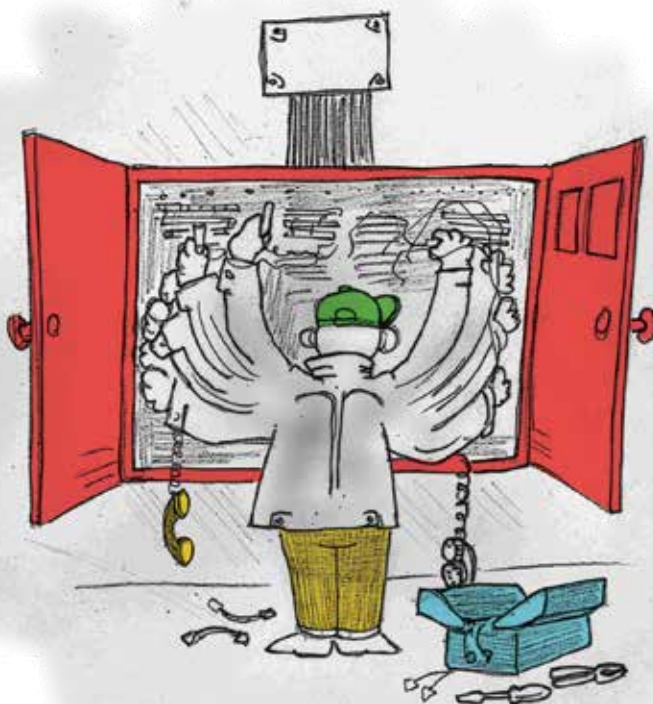
RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	2	2
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-
13.	Računalstvo	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	16	10	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	2	-	-
15.	Osnove strojarstva	2	2	-	-
16.	Osnove elektrotehnike	-	3	-	-
17.	Tehnička sredstva željeznice	-	2	-	-
18.	Zaštita na radu	-	2	-	-
19.	Tehnologija željezničkog prometa	-	2	3	4
20.	Električni strojevi	-	-	3	-
21.	Osnove automatike	-	-	2	-
22.	Kočnice željezničkih vozila	-	-	3	-
23.	Željeznička vozila	-	-	2	-
24.	Elektroenergetska postrojenja vuče	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Diesel motori i prijenosnici snage	-	-	2	-
26.	Strojarski dio vučnih vozila	-	-	-	3
27.	Električni dio vučnih vozila	-	-	-	5
28.	Tehnologija vuče vlakova	-	-	-	2
29.	Praktične vježbe	3	2	4	5
UKUPNO STRUČNI DIO		7	15	21	19
SVEUKUPNO		32	31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	-	80	do 40*

* u funkciji završnog ispita



TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM / TEHNIČARKA ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM

Radi na poslovima primjene računalnih tehnika i programiranja električnih strojeva, projektiranja, konstruiranja, ispitivanja, obrade podataka i izrade dokumentacije. Također obavlja poslove nadzora materijala, poluproizvoda i proizvoda, rukovodi proizvodnom radnom skupinom, radi na operativnoj i tehnološkoj pripremi proizvodnje električnih strojeva i opreme, pripremi tehnološke dokumentacije, planiranja materijala i njegove nabave, konstruiranja dijelova električnih strojeva i njihovoj standardizaciji. Radi u najsuvremenijim postrojenjima elektrotehnike i industrijskih računala, te u industriji općenito. Pri tome posjeduje temeljno znanje iz elektrotehnike, automatike, automatskog upravljanja računalom, industrijskim računalima, sve do robotike. Poslove obavlja u zatvorenom prostoru. Poželjne osobine za obavljanje ovog zanimanja su dobar vid i sluh, razvijena motorička spretnost i pokretljivost, sposobnost koncentracije i sustavnost u radu s naglaskom na provedbi mjera zaštite na radu. Smetnje vida i sluha, neraspoznavanje boja, alergijske reakcije, osjetljivost na industrijsku prašinu, sredstva za podmazivanje i izolaciju zapreke su za obavljanje ovoga zanimanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2		
4.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	TZK	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	4	4
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	17	14	16

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici	2	3	-	-
16.	Elektrotehnički materijali i komponente	4	2	-	-
17.	Radioničke vježbe	4	4	-	-
18.	Strojarstvo	-	2	-	-
19.	Elektronički sklopovi	-	-	2	
20.	Električni strojevi	-	-	4	-
21.	Sklopni aparati	-	-	2	-
22.	Električne instalacije	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
23.	Elektroenergetika	-	-	2	-
24.	Energetska elektronika	-	-	-	2
25.	Konstrukcija i ispitivanje elektr. proizvoda	-	-	-	3
26.	Elektromotorni pogoni	-	-	-	3
27.	Radioničke vježbe	-	-	4	4
28.	Izborni program	-	-	2-3	3-5
UKUPNO STRUČNI DIO		18	16	18-19	15-17
SVEUKUPNO		32	32	31-32	30-32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40



TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU / TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU

Projektira, izrađuje i servisira elektronske ili elektronski upravljane uređaje. Priprema tehnološke postupke, vodi i izvodi postupke međuprovjere i kontrolnih mjerenja, vođenja proizvodne linije, utvrđivanja kvalitete proizvodnih postupaka i kvalitete samih proizvoda. Može raditi na ispitivanju proizvoda u posebnim laboratorijima za mjerenje gdje se provjerava sukladnost proizvoda sa zahtjevima standarda i tehničkim propisima. Tehničar za elektroniku također može obavljati poslove montaže, servisa i održavanja uređaja i strojeva koji sadrže elektroniku. Treba biti spreman na kontinuirano usavršavanje, a zbog ubrzanog razvoja elektronike na praćenje i razvoj u područjima automobilske industrije, računalne i komunikacijske tehnologije itd. Važna je ustrajnost, inovativnosti, kreativnost i spremnost na timski rad. Pri zahtjevnijim poslovima važna je sposobnost koncentracije, te discipliniranost u radu s proizvodima pod naponom. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid i sluh, sposobnost razlikovanja boja i sposobnost vještog rukovanja sa sitnim predmetima. Zapreke za rad na ovim poslovima su bolesti koje mogu uzrokovati nesvjesticu i pojačano znojenje ruku.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdr. kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehn. crtanje i dokumentiranje	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	18	13	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Osnove elektrotehnike	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-	-
16.	Elektrotehnički materijali i komponente	-	2	-	-
17.	Radioničke vježbe	4	4	-	-
18.	Finomehaničarska tehnika	-	2	-	-
19.	Elektronički sklopovi	-	-	4	-
20.	Digitalna elektronika	-	-	2	-
21.	Električni strojevi i uređaji	-	-	2	-
22.	Informacije i komunikacije	-	-	2	-
23.	Automatsko vođenje procesa	-	-	-	2
24.	Elektronička instrumentacija	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Mikroračunala	-	-	-	2
26.	VF sklopovi i sustavi	-	-	-	2
27.	Radioničke vježbe	-	-	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		8	14	14	12
SVEUKUPNO		32	32	27	27
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40



TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU / TEHNIČARKA ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU

Na temelju primljenih naloga organizira prijevoz robe, prima i izdaje narudžbe, te brine o njihovoj realizaciji i otpremi robe. Vodi brigu i nadzor o pravilnoj distribuciji pošiljaka. Brine o pravilnom osiguranju pošiljaka, daje upute i usklađuje rad carinskih 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 prijevozničkom osiguranju. Posao najčešće obavlja u uredu, a u radu se često služi telefonom i računalom. Zbog problema koji mogu nastati prilikom prijevoza robe, moguć je i prekovremeni rad. Za obavljanje ovih poslova potrebna su znanja rada na računalu, poznavanje barem jednog stranog jezika te komunikativnost, smirenost i samostalnost u radu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Engleski jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Zemljopis	2	2	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Njemački jezik	2	2	2	2
11.	Računalstvo	2	2	-	-
12.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	22	14	16

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Strojopis	4	-	-	-
14.	Poznavanje robe s tehnologijom	2	2	-	-
15.	Lučko i skladišno poslovanje	-	2	-	-
16.	Poslovne komunikacije	-	2	-	-
17.	Osnove brodarstva	-	2	-	-
18.	Privredna matematika	-	2	2	-
19.	Osnove psihosociologije	-	-	2	-
20.	Međunarodni prijevoz	-	-	2	-
21.	Organizacija i tehnologija vanjske trgovine	-	-	2	-
22.	Ugovori o iskorištavanju brodova	-	-	2	-
23.	Međunarodna špedicija	-	-	-	2
24.	Carinsko poslovanje	-	-	-	2
25.	Prijevozničko osiguranje	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
26.	Agencijsko poslovanje	-	-	-	2
27.	Praktične vježbe	-	-	-	7
UKUPNO STRUČNI DIO		6	10	10	15
SVEUKUPNO		30	32	24	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	-	80	40



TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU / TEHNIČARKA ZA MEHATRONIKU

Projektira, nadograđuje i održava mehatroničke sustave – strojeve, alate i uređaje koji se sastoje od elektroničkih, strojarskih, optičkih, automatiziranih i kompjuteriziranih sklopova. U novije vrijeme sve je više mehatroničkih proizvoda: primjerice razni roboti, digitalno upravljani strojevi, automatski vođena vozila, elektronske kamere, telefaks uređaji, fotokopirni strojevi, avio-uređaji i dr. Bavi se projektiranjem automatskih strojeva, naprava i alata te prema potrebi nadograđuje navedene uređaje. Izrađuje tehnološku dokumentaciju za neki uređaj uz pomoć specijaliziranih računalnih programa (CAD/CAM, SOLID, EDGE, CATIA). Također nadzire vođenje složenih procesa u pogonima izrade mehatroničkih uređaja. Osim stručnih znanja iz strojarstva, računalne tehnike i elektrotehnike, za obavljanje poslova tehničara za mehatroniku potrebna je preciznost i staloženost u radu, razvijena pokretljivost i usklađenost ruku i prstiju, sposobnost razlikovanja boja. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su smetnje vida i sluha, kronične bolesti ruku, nogu i kralježnice.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Tehnički materijali	3	-	-	-
11.	Tehničkocrtanjeinacrtnageometrija	2	2	-	-
12.	Računalstvo i programiranje	2	2	2	-
13.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		23	18	10	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
15.	Finomehanika	-	3	2	2
16.	Osnove elektrotehnike	4	-	-	-
17.	Mjerenje u elektrotehnici	-	3	-	-
18.	Elektronički sklopovi	-	-	3	-
19.	Digitalna elektronika	-	-	3	-
20.	Električni strojevi I uređaji	-	2	-	-
21.	Pneumatika	-	-	3	-
22.	Hidraulika	-	-	-	3
23.	Upravljanje I regulacija	-	-	3	-
24.	Senzorika	-	-	2	-
25.	Kontrola mjerenja	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
26.	Vođenje procesa računalom	-	-	-	3
27.	Radioničke vježbe i praktikum	3	4	6	9
UKUPNO STRUČNI DIO		9	14	22	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40



TEHNIČAR ZA OBRAĐIVAČKU TEHNIKU / TEHNIČARKA ZA OBRAĐIVAČKU TEHNIKU

Radi na poslovima primjene tehnika obrade i tehnologija različitih postupaka u oblikovanju materijala te konstruiranju alata i uređaja. Također obavlja poslove održavanja strojeva, uređaja i cjelokupnih pogona. U radu se služi numerički upravljanim strojevima. Za obavljanje poslova ovog zanimanja potrebna su znanja iz područja obrade materijala, računalstva, tehničkog crtanja i nacrtne geometrije, te tehničke mehanike i tehničkih materijala. Također je važno poznavanje elemenata strojeva, alata i naprava kao i mogućnosti njihove konstrukcije. Potrebna je dodatna spremnost za korištenje stručne literature te praćenje i usvajanje novih znanja i tehnologija. Moguće je zapošljavanje u svim industrijskim djelatnostima te u privatnom poduzetništvu. Najvažnije psihofizičke sposobnosti za uspješno obavljanje poslova navedenog zanimanja su: sposobnost prostornog predočavanja, vještina tehničkog crtanja, sposobnost za rješavanje mehaničkih problema, preciznost i odgovornost u radu, 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.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdrav. kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	18	11	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Teh. crt. i nacrt. geom.	2	2	-	-
14.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
15.	Tehnički materijali	3	-	-	-
16.	Obrada materijala	2	4	3	2
17.	Elementi strojeva	-	3	-	-
18.	Konstruir. alata i naprav	-	-	2	2
19.	Alatni strojevi	-	-	2	2
20.	Termodinamika	-	-	-	2
21.	Hidraulika i pneumatika	-	-	2	-
22.	Osnove ET/ Elektroteh.	-	-	3	-
23.	Regulacija i upravljanje	-	-	-	2
24.	Radioničke vj.* / i prakt.	-	3	8	8
25.	Izborna nastava	1	-	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		10	14	21	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

TEHNIČAR ZA OČNU OPTIKU / TEHNIČARKA ZA OČNU OPTIKU

Izrađuje pomagala za vid (sunčane naočale, naočale za vid i leće), popravlja ih i prodaje. Prema nalazu liječnika okuliste, izrađuje propisane leće i ugrađuje ih u okvir naočala. Pri izradi naočala obavlja nekoliko poslova: brusi optičko staklo da bi napravio leće, brusi leće da bi ih oblikovao prema odabranom okviru naočala te ugrađuje leće u okvir naočala. Obavlja i sve vrste popravaka na okvirima naočala te zamjenjuje stakla i leće. U radu se služi različitim napravama, uređajima, alatima i kontrolnim instrumentima (tjemeni dioptrimetar, brusilica, stroj za obrezivanje leća, plinski plamenik, razna kliješta, turpije i pincete, itd.). Može raditi u tvornicama za proizvodnju leća i prizmi, u obrtničkim radionicama ili prodavaonicama optičkih pomagala, pri čemu pomaže kupcima pri izboru naočala i kontaktnih leća te savjetuje o njihovom održavanju i pravilnoj uporabi. Posao treba obavljati s potrebnom preciznošću i spretnošću te treba imati razvijen smisao za detalje. Za obavljanje poslova potreban je dobar vid i sposobnost razlikovanja boja, motorička spretnost ruku i prstiju. Poželjna je sposobnost prostornog predočavanja, dobra usmjerenost pažnje i emocionalna stabilnost.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	2	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Računalstvo i programiranje	2	2	-	-
12.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		23	18	15	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Optika	-	2	2	-
14.	Naočalna optika	-	-	2	2
15.	Optički materijali	-	2	-	-
16.	Optička mjerenja	-	-	-	2
17.	Optički instrumenti	-	-	3	-
18.	Fotografija	-	-	-	2
19.	Anatomija glave i oka	-	-	-	2
20.	Radioničke vježbe	8	9	9	10
UKUPNO STRUČNI DIO		8	13	16	18
SVEUKUPNO		31	31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40

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 dobar vid na blizinu, sposobnost prostornog predočavanja i spretnost prstiju pri rukovanju sitnim komponentama. Radi znatnog naprezanja vida, osobe koje imaju poteškoća s vidom ne mogu obavljati navedene poslove. 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	4	4	4	4
9.	Fizika	3	3	3	3
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-	-
16.	Elektrotehnički materijali i komponente	-	2	-	-
17.	Automatsko vođenje procesa	-	-	-	2
18.	Radioničke vježbe	2	4	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		32	32	15	19

II. POSEBNI STRUČNI DIO

19.	Finomehanička tehnika	-	2	-	-
20.	Elektronički sklopovi	-	-	4	-
21.	Digitalna elektronika	-	-	2	-
22.	Električni strojevi i uređaji	-	-	2	-
23.	Informacije i komunikacije	-	-	2	-
24.	Automatsko vođenje procesa	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Elektronička instrumentacija	-	-	-	2
26.	Računalna sklopovna oprema	-	-	-	3
27.	Sustavna programska potpora	-	-	-	3
28.	Dijagnostika i održavanje računala	-	-	-	2
29.	Radioničke vježbe	-	-	4	4
30.	Izborni program	-	-	2-3	2-3
UKUPNO STRUČNI DIO		-	2	18-19	16-17
SVEUKUPNO		32	32	31-32	31-32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40



TEHNIČAR ZA TELEKOMUNIKACIJE / TEHNIČARKA ZA TELEKOMUNIKACIJE

Nadgleda polaganje, montažu i ugrađivanje telekomunikacijskih kablova i mreža korisnika. Montira telefonske i telegrafske pretplatničke centrale te antene i antenske sustave. Vodi, nadgleda i priprema izgradnju jednostavnijih telekomunikacijskih instalacija i mreža te priprema podatke za planiranje razvoja, izgradnje i remonta objekata, mreža i instalacija. Osim navedenih poslova, sudjeluju u operativnoj i tehnološkoj pripremi proizvodnje telekomunikacijske i signalno-sigurnosne opreme te provode periodična mjerenja i podešavanja uređaja koji moraju biti u skladu s tehničkim standardima i normativima. Ovaj posao se obavlja se u zatvorenom prostoru (zahtjevnije održavanje uređaja predajnika i prijemnika, projektiranje i pripreme) i na terenu (postavljanje vodova i antenskih uređaja). Spretnost ruku i prstiju kao i razvijene sposobnosti razumijevanja tehničkih odnosa potrebne su za uspješno obavljanje ovog posla. Dobro razvijena fina motorika, dobra tjelesna pokretljivost i tjelesna snaga i izdržljivost nužne su osobine za poslove postavljanja vodova i montaže antenskih sustava. Također trebaju položiti ispit iz sigurnosti na radu i vozački ispit B kategorije.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	18	15	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-	-
16.	Elektrotehnički materijali i komponente	-	2	-	-
17.	Elektronički sklopovi	-	-	4	-
18.	Digitalna elektronika	-	-	2	-
19.	Radioničke vježbe	4	4	-	-
20.	Informacije i komunikacije	-	2	-	-
21.	Telekomunikacijske mreže	-	-	2	-
22.	Psihološke osnove komunikacija	-	-	1	-
23.	Prijenosni sustavi	-	-	-	3
24.	Komutacijski sustavi	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Internetske tehnologije	-	-	-	2
26.	Radioničke vježbe	-	-	4	4
27.	Izborni blok/modul	-	-	4	6
UKUPNO STRUČNI DIO		10	14	17	17
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

III. IZBORNI BLOK INFORMATIKA

1.	Informacijski sustavi	-	-	2	-
2.	Sklopovska oprema računala	-	-	-	2
3.	Sustavna programska potpora	-	-	-	2
4.	Izborni program	-	-	2	2



TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA / TEHNIČARKA ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA

Radi u proizvodnji, prodaji i održavanju cestovnih i tračnih vozila, popravlja i servisira vozila te vrši nadzor ispravnosti njihovog rada. U proizvodnji planira i priprema rad u proizvodnji vozila i njihovih sastavnih dijelova, nadzire proizvodnju, te ispituje materijale u istraživačkim laboratorijima. U suradnji s inženjerima projektira i proračunava sve dijelove raznih vrsta vozila. Bavi se i nabavom dijelova potrebnih za proizvodnju. Može raditi i s potencijalnim kupcima, pružati im informacije i savjete prilikom kupnje vozila. Tehničari za vozila isto tako, rade i s potencijalnim kupcima: pružaju im informacije i savjete prilikom kupnje proizvoda. Osim toga, oni popravljaju i servisiraju vozila te nadziru ispravnost njihova rada. Nadziru i održavaju – danas sve prisutnije – sustave automatskog upravljanja i sustave vođene računalom. Za obavljanje navedenih poslova potrebno je imati razvijenu sposobnost rješavanja tehničkih problema i predočavanja prostornih odnosa. Za one koji rade u trgovačkim odjelima važna je komunikativnost i ljubaznost. Potrebno je uredno opće zdravstveno stanje, organizacijske sposobnosti i spremnost na suradnju.

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	-	-
20.	Hidraulika i pneumatika	-	-	3	-
21.	Elektrotehnika	-	-	3	-
22.	Prijenosnici snage	-	-	4	-
23.	Motori s unutarnjim izgaranjem	-	-	3	-
24.	Održavanje vozila	-	-	-	3

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
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 godišnje)		-	80	80	40



TEHNIČAR ZA ŽELJEZNIČKI PROMET / TEHNIČARKA ZA ŽELJEZNIČKI PROMET

Tehničar za željeznički promet regulira promet vlakova i željezničkih vozila na kolodvoru i na pruzi. Također nadzire poslove razmještaja i pomicanja vagona i vlakova te obavlja razne transportne poslove. Regulira i osigurava vozni put vlaka, odnosno ulazak, izlazak i polazak vlakova kroz kolodvor. Stalno prati kretanje vlakova i usklađuje ih s voznim redom, dočekuje i ispraća vlakove, daje signal za polazak vlaka, organizira sastavljanje vlakova za otpremu, vodi brigu o izvršenju probnog kočenja, uvodi vlakove u promet i drugo. Tehničar za željeznički promet treba poznavati osnove elektrotehnike i strojarstva te imati znanja o zaštiti na radu, tehnologiji željezničkog prometa te upravljačko-informacijskom sustavu željeznice. Za obavljanje ovog posla propisani su strogi uvjeti zdravstvene sposobnosti koja se provjerava svake godine. Osim provjere općeg zdravstvenog stanja, ispituje se i osjetilo sluha, te vid s raspoznavanjem boja, opće kognitivne sposobnosti, osobine ličnosti, mentalna brzina, pamćenje, brzina izborne reakcije i emocionalna stabilnost.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	2	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	2	2
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-
13.	Računalstvo	2	2	-	-
14.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		26	19	10	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

15.	Osnove elektrotehnike	2	-	-	-
16.	Osnove strojarstva	2	-	-	-
17.	Tehnička sredstva željeznice	2	2	-	-
18.	Zaštita na radu	-	2	-	-
19.	Transportna mehanizacija	-	2	-	-
20.	Tehnologija željezničkog prometa	-	2	4	4
21.	Prijevoz stvari	-	2	4	3
22.	Prijevoz putnika	-	2	4	2
23.	Upravljačko-informacijski sustav željeznice	-	-	2	-
24.	Uporaba kola	-	-	-	3
25.	Praktične vježbe	-	-	7	7
UKUPNO STRUČNI DIO		6	12	21	19
SVEUKUPNO		32	31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	do 40

TEHNIČKI UREDNIK / TEHNIČKA UREDNICA

Vodi i organizira poslove, najčešće u grafičkoj i izdavačkoj industriji. Uređivanje, planiranje pojedinih zadataka, koordinacija rada suradnika i drugi poslovi u izradi mjesečnog plana neki su od poslova koje obavlja tehnički urednik. On organizira posao, ispravlja probne uzorke otisnutih tekstova, te otklanja različite teškoće do kojih dolazi tijekom realizacije. Na temelju rukopisa, tehnički urednik vrši proračun utroška materijala i određuje tehnološki proces. Sudjeluje u komunikacijskom lancu između autora, odnosno izvođača i nositelja grafičko tehnološkog procesa. Uvjeti koji su u većini slučajeva traženi za mjesto tehničkog urednika su visoka stručna sprema i minimalno radno iskustvo od 3 godine. Tehnički urednik bi trebao poznavati najnovije verzije grafičkih računalnih paketa te imati izuzetnu sklonost i talent za dizajn, kao i izražene organizacijske i komunikacijske sposobnosti te biti usmjeren na timski rad. Kreativnost i mogućnost konceptualnog načina razmišljanja, kao i poznavanje engleskog jezika su također obavezne kompetencije. Osim dobro razvijene psihomotorike, tehnički urednici moraju imati dobar vid na blizinu, moraju dobro raspoznavati boje i sve nijanse boja. Također je potrebna prosječna spretnost ruku i prstiju, kao i brzina uočavanja sitnih detalja i dobra koncentracija.

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
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40

TEKSTILNO-KEMIJSKI TEHNIČAR / TEKSTILNO-KEMIJSKA TEHNIČARKA

Tekstilno-kemijski tehničar oplemenjuje tekstilne materijale dajući im boju (bojenje), uzorke (tekstilni tisak) te različita nova svojstva poput otpornosti na gužvanje, vodoodbojnosti, plisé i slično. Obavlja poslove organizacije rada u bojadisaonici, tekstilnom tisku i kemijskoj čistionici. U radu se služi kemijskim sredstvima, termometrom, higrometrom i viskozimetrom. Mogućnosti zapošljavanja su najčešće u tekstilnom laboratoriju za kemijska i fizikalna mjerenja gdje nadzire kakvoću ili u tekstilno-kemijskoj industriji za proizvodnju bojila i pomoćnih sredstava za oplemenjivanje tkanina i vlakana. Može raditi u kemijskom laboratoriju, gdje utvrđuje sirovinski sastav materijala, postojanost boja, ili u tehnološkom laboratoriju gdje se ispituju mehanička svojstva tkanina (rastezljivost, elastičnost, težina tkanine i sl.). Ovo zanimanje nije pogodno za osobe sa smetnjama dišnih organa (astma, kronični bronhitis i sl.), alergijama na različite kemijske supstance, te za osobe koje imaju bolesti kože, slabiji vid koji se ne može korigirati, nedostatak osjeta mirisa ili loše razlikuju boje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Analitička kemija	-	-	3	-
12.	Fizikalna kemija	-	-	-	3
13.	Računalstvo	-	2	2	-
14.	Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	-	-	-
15.	Automatizacija	-	-	-	2
16.	Tekstilni materijali s ispitivanjem	2	2	2	-
17.	Estetika	-	-	-	2
18.	Pripremni procesi s vježbama	4	-	-	-
19.	Tehnologija apreture s vježbama	-	4	5	4
20.	Tehnologija bojenja s vježbama	3	5	6	-
21.	Tehnologija tiska s vježbama	-	-	-	5
22.	Njega tekstila	-	-	-	3
UKUPNO STRUČNI DIO		11	13	18	19
SVEUKUPNO		35	35	35	35
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

TELEFONSKI OPERATER / TELEFONSKA OPERATERKA

Nastavni plan sadrži općeobrazovne sadržaje i specifične strukovne nastavne predmete. Važno je znanje stranih jezika. Poslovi i radni zadatci ovog zanimanja zahtijevaju primjereno opće i stručno obrazovanje, povećanu snalažljivost, komunikativnost, točnost i nadasve odgovornost. Nastava se izvodi u učionicama i praktikumima opremljenim specifičnom opremom i pomagalicama za učenike s teškoćama vida. Važna je sposobnost verbalnog i elektronskog komuniciranja s ostalim suradnicima u poslovnoj komunikaciji. Telefonski operater može raditi u pozivnim centrima različitih namjena, telemarketingu, teleprodaji i drugim sličnim poslovima. Školovanje završava polaganjem završnog ispita. Nakon završenog školovanja u trajanju od četiri godine učenici se mogu zaposliti ili nastaviti školovanje uz obavezno polaganje državne mature.

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI								UKUPNO SATI
	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED		
	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik	4	140	4	140	3	105	3	96	481
Strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96	411
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64	274
Povijest	2	70	2	70	-	-	-	-	140
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	2	70	-	-	70
Etika / Vjeronauk*	1	35	1	35	1	35	1	32	137
Matematika	2	70	2	70	2	70	-	-	210
Geografija	2	70	-	-	-	-	-	-	70
Prometna geografija	-	-	2	70	-	-	-	-	70
Fizika	2	70	3	105	-	-	-	-	175
Kompjutorska daktilografija**	3	105	-	-	-	-	-	-	105
Informatika**	2	70	2	70	2	70	-	-	210
Osnove prijevoza i prijenosa	3	105	-	-	-	-	-	-	105
Telekomunikacijski terminali	-	-	2	70	-	-	-	-	70
Telefonski praktikum**	-	-	3	105	3	105	3	96	306
Osnove tehnike telekomunikacija	-	-	-	-	3	105	3	96	201
Telekomunikacijski promet	-	-	-	-	2	70	2	64	134
Telekomunikacijsko pravo	-	-	-	-	-	-	3	96	96
Komunikacijsko informatički praktikum **	-	-	-	-	-	-	3	96	96
Psihologija komunikacije**	-	-	-	-	2	70	2	64	134
Izborni predmet***	2	70	2	70	2	70	2	64	274
Praktična nastava u radnom procesu****	-	-	-	120	-	120	-	120	360
UKUPNO:	28	980	28	1100	27	1065	27	984	4129

* Učenik bira jedan od dva predmeta.

** Predmeti s obveznim praktičnim/laboratorijskim vježbama.

*** Kao izborni predmet učenicima se nudi drugi strani jezik.

**** Praktična nastava u radnom procesu izvodi se kroz tri zasebna radna tjedna kroz nastavnu godinu.

TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST / TURISTIČKO-HOTELIJERSKA KOMERCIJALISTICA

Obavlja razne poslove u ugostiteljskom gospodarstvu: organizira rad u kuhinji i restoranu, planira zalihe, nabavu i preuzimanje reprodukcijskog materijala, kontrolira skladištenje i konzerviranje živežnih namirnica, sastavlja dnevni jelovnik, dogovara i organizira domjenke, bankete, svečane 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. Zapreke za rad su govorne smetnje, smetnje vida i sluha, oštećenja koštano-mišićnog sustava (ruku, nogu i kralježnice).

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
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 godišnje)		185	185	185	185



UPRAVNI REFERENT / UPRAVNA REFERENTICA

Radi na pripremi, izdavanju i evidentiranju izdanih i primljenih spisa i dokumenata (različitih odluka ili rješenja, domovnica, putovnica, osobnih iskaznica, dozvola, potvrda i slično). Upućuje stranke na to koje sve dokumente trebaju donijeti na uvid i koje sve obrasce trebaju ispuniti kako bi dobili traženi dokument, zatim priprema tražene dokumente i o tome vodi evidenciju. Može raditi na raznim poslovima u tijelima državne uprave (županijskim uredima, ministarstvima, policiji, poreznim i carinskim ispostavama, katastru, mirovinskim i zdravstvenim zavodima i slično), lokalnoj samoupravi (općina, gradova), pravosuđu (općinskim, županijskim i prekršajnim sudovima, odvjetništvu, bilježništvu) i različitim drugim ustanovama (školama, vrtićima, domovima zdravlja, djelokrugu socijalne skrbi i sl.). Ono što je svima zajedničko jest kombinacija obrade dokumenata i rada sa strankama, te komunikacija s različitim ustanovama i poduzećima. Potrebne su dobro razvijene komunikacijske vještine uslijed svakodnevne komunikacije s različitim korisnicima. Rad se uglavnom provodi u sjedećem položaju koristeći osobno računalo i ostalu uredsku opremu. Takav rad može utjecati na pojavu bolesti i oštećenja kralježnice i vida. Osobe koje imaju veća oštećenja vida ili teža oboljenja kralježnice kao i osobe sa smetnjama glasovno-govorne komunikacije ne mogu obavljati poslove ovog zanimanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik I.	3	3	3	3
3.	Strani jezik II.	2	2	2	2
4.	Povijest	2	2	2	-
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Geografija	2	2	-	-
7.	Čovjek, zdravlje, okoliš	2	1	-	-
8.	Matematika	2	2	2	-
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
10.	Sociologija	-	-	-	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	19	16	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

1.	Uvod u društvo i pravo	3	-	-	-
2.	Ustavni ustroj RH	-	-	-	2
3.	Uredsko poslovanje i dopisivanje	-	2	2	-
4.	Radno pravo	-	-	-	2
5.	Upravni postupak	-	-	2	4
6.	Uvod u imovinsko pravo	-	-	2	-
7.	Uvod u obiteljsko pravo	-	-	2	-
8.	Statistika	-	-	-	2
9.	Informatika i poslovni informacijski sustavi	2	2	2	2
10.	Javne financije	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
11.	Gospodarstvo	-	2	-	-
12.	Knjigovodstvo	-	-	2	2
13.	Psihologija rada	-	2	-	-
14.	Birotehnika	4	2	2	-
15.	Izborni predmet	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	12	16	18
SVEUKUPNO		31	31	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	42	42	42



VETERINARSKI TEHNIČAR / VETERINARSKA TEHNIČARKA

Pomaže veterinaru pri pregledu, dijagnosticiranju bolesti i liječenju životinja. Može samostalno obavljati jednostavnije preglede životinja i jednostavnije laboratorijske pretrage kao i primjenjivati lijekove koje odredi veterinar. Obavlja umjetno osjemenjivanje, dezinfekciju, dezinfekciju i deratizaciju te higijenske poslove u veterinarstvu. Sudjeluje u sprječavanju širenja zaraznih bolesti kod životinja te pruža i druge jednostavnije veterinarske usluge (skraćivanje očnjaka i repića prasadi, njega i obrezivanje kopita i papaka, piljenje rogova itd.). Brine o higijenskom održavanju objekata i vozila za prijevoz životinja. Veterinarski tehničar dio posla obavlja u zatvorenom (veterinarske ambulante, stanice, bolnice), a dio na otvorenom prostoru (seoska imanja, staje i druge životinjske nastambe) gdje je izložen različitim vremenskim uvjetima. Često radi i vikendima i praznicima. Posao veterinarskog tehničara je fizički zahtjevan, a postoji i opasnost od ozljeda (ugrizi, ogrebotine, udarci) i zaraze. Za obavljanje navedenih poslova neophodno je uredno opće zdravstveno stanje zbog moguće izloženosti i prijenosu zaraznih bolesti, prosječan vid, sluh i osjet dodira te motorička spretnost ruku i prstiju. Ovim zanimanjem ne mogu se baviti osobe koje se boje životinja ili ne podnose krv.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Latinski jezik	2	1	-	-
4.	Povijest	2	2	-	-
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Politika i gospodarstvo	-	-	1	-
8.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
9.	Matematika	3	2	2	2
10.	Fizika	2	2	2	-
11.	Kemija	2	2	2	1
12.	Biologija	2	2	2	1
13.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	22	17	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Uvod u veterinarsku struku	2	-	-	-
15.	Uzgoj domaćih životinja	2	2	2	2
16.	Anatomija i patologija	2	4	-	-
17.	Funkcije životinjskog organizma	-	3	-	-
18.	Osnove parazitskih bolesti	-	-	1	2
19.	Lovstvo	-	-	2	-
20.	Lijekovi i otrovi	-	-	2	-
21.	Zoohigijena	-	-	2	-
22.	Kinologija	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
23.	Unutarnje bolesti domaćih životinja	-	-	-	3
24.	Mikrobiologija i zarazne bolesti	-	-	3	3
25.	Porodiljstvo i umjetno osjemenjavanje	-	-	-	3
26.	Osnove kirurgije	-	-	-	3
27.	Higijena namirnica animalnog porijekla	-	-	-	3
UKUPNO STRUČNI DIO		6	9	14	19
SVEUKUPNO		31	31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	168	168	136



WEB DIZAJNER / WEB DIZAJNERICA

Oblikuje i osmišljava internetske stranice, priprema tekstove i slikovne materijale za objavljivanje na internetu, izrađuje stranice te ih postavlja na internet. Izrada mrežnih stranica obuhvaća osmišljavanje dizajna stranica te osmišljavanje jednostavnih animacija i interaktivnih dodataka u jeziku skripti. Glavni zadatak web dizajnera je korisniku ponuditi vizualno privlačnu sliku, ali i razumljivu informaciju. Dizajner mora biti stručan u uređenju i obradi teksta i slikovnog materijala. Mora dobro poznavati mogućnosti alata koje koristi pri radu, tj. mogućnosti računala i interneta. Poželjan je razvijen smisao za vizualno komuniciranje i estetiku, dok je istovremeno neophodno poznavanje Internetske tehnologije. Posao zahtijeva mirno, dobro osvijetljeno radno mjesto bez buke i ostalih ometajućih čimbenika. Web dizajner bi trebao imati uredan vid na blizinu, sposobnost raspoznavanja boja i njihovih nijansi i različitih oblika te sposobnost uočavanja detalja i rješavanja tehničkih problema. Poželjna je vještina crtanja. Zanimanje web dizajnera primjereno je osobama koje nemaju smetnje vida te oštećenja mišićno-koštanog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Likovna umjetnost	2	2	-	-
15.	Teorija dizajna	-	-	2	2
16.	Fotografija i film	-	-	2	-
17.	Izrada web stranica za male uređaje	-	-	2	-
18.	Multimedijske tehnologije	2	2	2	2
19.	Programiranje za Web	-	2	2	2
20.	Baze podataka	-	-	2	2
21.	Izrada web stranica	2	2	3	3
22.	Internetske tehnologije	3	2	2	2
23.	Napredna animacija	-	-	2	-
24.	Internetski marketing	-	-	-	2
25.	Izborna nastava	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		9	10	19	17
SVEUKUPNO		32	33	32	32

ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKI TEHNIČAR / ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKA TEHNIČARKA

Uzima uzorke i provodi analize krvi, mokraće i drugog biološkog materijala. Odgovoran je za popisivanje i razvrstavanje materijala za analizu s obzirom na traženu vrstu pretrage. Većinu uzoraka potrebno je prethodno obraditi kako bi se na njima mogle provoditi različite analize, npr. prije provođenja biokemijskih analiza nužno je krv centrifugirati kako bi se dobio serum na kojem se vrše daljnje analize. U manjim laboratorijima i ambulantama samostalno obavlja i neke jednostavnije analize. U svom radu treba biti savjestan, odgovoran i koncentriran jer propusti u smislu netočnih rezultata i zamjene uzoraka mogu imati ozbiljne posljedice. Rukovanje štrcaljkama, iglama, epruvetama i drugim laboratorijskim priborom zahtijeva spretan rad rukama i prstima što je također vrlo važno prilikom uzimanja uzoraka od pacijenata, npr. prilikom vađenja krvi. Zdravstveno-laboratorijski tehničari se zapošljavaju u laboratorijima različitih zdravstvenih ustanova – bolnica, klinika, domova zdravlja, zavoda, instituta ili privatnih ambulanti. Zapreke za obavljanje poslova zdravstveno-laboratorijskog tehničara mogu biti teža oštećenja vida i nemogućnost razlikovanja boja, motoričke smetnje te teža kronična oboljenja.

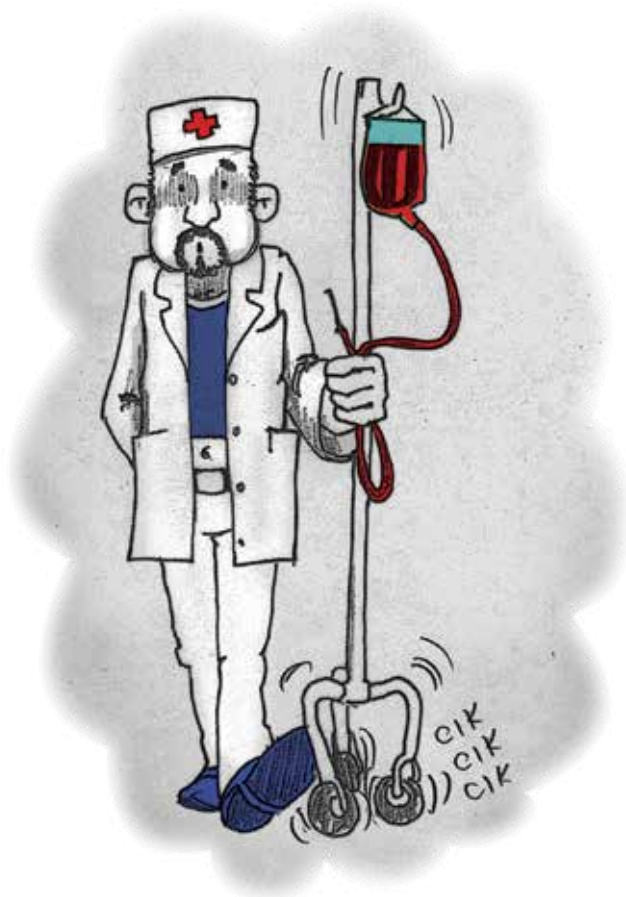
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	1	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Biologija	2	2	-	-
11.	Opća kemija	2	-	-	-
12.	Organska kemija	-	3	2	-
13.	Računalstvo	2	-	-	-
14.	Latinski jezik	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	23	14	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

15.	Osnovne zdravstvene struke	2	-	-	-
16.	Uvod u laboratorijski rad	2	-	-	-
17.	Anatomija, fiziologija i osnove patofiziologije	-	2	2	-
18.	Analitička kemija	2	2	-	-
19.	Fizikalna kemija	-	2	-	-
20.	Primijenjena fizikalna kemija	-	-	2	-
21.	Biokemija	-	-	3	-
22.	Medicinska biokemija	-	-	5	6

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



ZRAKOPLOVNI PROMETNIK / ZRAKOPLOVNA PROMETNICA

Bavi se prihvatom i otpremom putnika i prtljage (zemaljska domaćica i spiker informator); nuđenjem usluga putnicima (domaćica zrakoplova); tehničkom i ustrojnom pripremom operative za prihvat i otpremu; izradom cijena prijevoza; poslovima špedicije, nadzora letenja te vođenjem statističkih podataka. Kada obavlja poslove domaćice zrakoplova pruža putnicima osnovne informacije o letu te im za vrijeme leta poslužuje hranu i piće i osigurava udobnost. Poslovi se obavljaju u zatvorenom i otvorenom prostoru, kao i u zrakoplovu. Važne osobine za obavljanje poslova su emocionalna stabilnost, razvijene komunikacijske vještine te dobro znanje stranih jezika (posebice engleskog). Zapreke za obavljanje ovih poslova kada pretežito rade u zrakoplovu mogu biti: strah od visine, teškoće s tjelesnom ravnotežom, motoričke teškoće i oboljenja mišićno-koštanog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	3	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
8.	Matematika	3	3	2	2
9.	Fizika	3	3	2	2
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		27	22	13	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Engleski jezik	4	4	4	4
15.	Osnove zrakoplovstva	-	2	-	-
16.	Zrakoplovni propisi	-	2	-	-
17.	Poznavanje robe	-	1	-	-
18.	Primjena elektroničkih računala	-	-	2	-
19.	Organizacija i tehnika veza u zračnom prometu	-	-	2	-
20.	Organizacija poslovanja u zračnom prometu	-	-	2	-
21.	Prihvat i otprema tereta i zrakoplova	-	-	3	2
22.	Prihvat i otprema putnika i prtljage	-	-	2	1
23.	Psihofiziologija	-	-	-	2
24.	Istraživanje tržišta	-	-	-	2
25.	Prijevoz i špedicija	-	-	-	2
26.	Praktične vježbe	-	-	3	3
UKUPNO STRUČNI DIO		4	9	18	16
SVEUKUPNO		31	31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	-	120	do 40

ZRAKOPLOVNI TEHNIČAR IRE / ZRAKOPLOVNA TEHNIČARKA IRE*

Obrazovni program zrakoplovnog tehničara omogućava stjecanje širokog temeljnog obrazovanja iz područja elektrotehnike (IRE – instrumenti, radio i elektrooprema). Obavlja poslove u eksploatacijskom i širem održavanju zrakoplova. Nakon završene škole učenici stječu znanja koja im omogućavaju obavljanje poslova u linijskom, servisnom i općem održavanju radio i elektroopreme zrakoplova, radio-navigacijske opreme, radarske opreme i instrumenata zrakoplova. Osobe koje obavljaju navedene poslove trebaju imati uredno opće zdravstveno stanje, sposobnost koncentracije, dobrog vida i sluha, sposobnost razlikovanja boja i sitnih detalja te spretnost ruku i prstiju.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Engleski jezik	3	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	T Z K	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	18	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Osnove elektrotehnike	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-	-
16.	Osnove zrakoplovstva	2	-	-	-
17.	Elementi strojeva	-	2	-	-
18.	Tehnologija materijala u zrakoplovstvu	-	2	-	-
19.	Zrakoplovna tehnika	-	-	2	-
20.	Zrakoplovni elektrouređaji	-	-	2	-
21.	Osnove radiotehnike	-	-	2	-
22.	Organizacija poslovanja u zračnom prometu	-	-	2	-
23.	Zrakoplovni instrumenti	-	-	2	2
24.	Elektronički sklopovi	-	-	2	2
25.	Održavanje zrakoplova	-	-	-	2
26.	Radio i radarski sustavi zrakoplova	-	-	-	3
27.	Sustavi zrakoplova i zrakoplovni motori	-	-	-	2
28.	Radioničke vježbe	-	4	6	7
29.	Izborni program	-	-	0-1	0-1
UKUPNO STRUČNI DIO		6	14	18	18
SVEUKUPNO		31	32	31-32	31-32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

* IRE = instrumenti, radio i elektrooprema

ZRAKOPLOVNI TEHNIČAR ZIM / ZRAKOPLOVNA TEHNIČARKA ZIM*

Obrazovni program zrakoplovnog tehničara omogućava stjecanje širokog temeljnog obrazovanja iz područja strojarstva (ZIM - zrakoplovi i motori) dostatnog za obavljanje poslova na održavanju (obnova i remont) zrakoplova. Zrakoplovni tehničar organizira održavanje, popravke i kontrolu ispravnosti zrakoplova u skladu sa zrakoplovnim propisima. Pregledava motore, dijelove zrakoplova važne za slijetanje, instrumente, sustave za održavanje temperature, tlaka, sustave za kočenje, crpke i druge dijelove zrakoplova. Izrađuje potrebnu tehničku dokumentaciju. Nakon završene škole učenici stječu znanja koja im omogućavaju obavljanje poslova u linijskom, servisnom i općem održavanju zrakoplova i opreme. Osobe koje obavljaju navedene poslove trebaju imati uredno opće zdravstveno stanje, sposobnost koncentracije, dobrog vida i sluha, sposobnost razlikovanja boja i sitnih detalja te spretnost ruku i prstiju.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

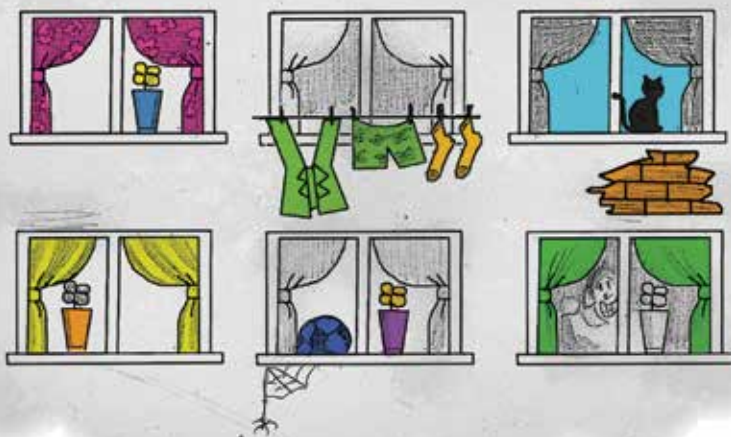
RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Engleski jezik	3	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	T Z K	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	20	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Tehnička mehanika	2	-	-	-
15.	Tehnologija materijala u zrakoplovstvu	2	-	-	-
16.	Elementi strojeva	-	2	-	-
17.	Termodinamika	-	2	-	-
18.	Elektrotehnika	-	-	2	-
19.	Goriva i maziva	-	2	-	-
20.	Osnove zrakoplovstva	2	-	-	-
21.	Zrakoplovni instrumenti	-	-	2	-
22.	Konstrukcija zrakoplova	-	-	2	-
23.	Organizacijaposlovanja u zračnom prometu	-	-	2	-
24.	Aerodinamika	-	2	-	-
25.	Sustavi zrakoplova	-	-	2	3
26.	Održavanje zrakoplova	-	-	-	2
27.	Zrakoplovni elektrouređaji	-	-	-	2

*ZIM = zrakoplovi i motori

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
28.	Pogonski sustavi zrakoplova	-	-	2	4
29.	Obrada materijala	-	2	-	-
30.	Radioničke vježbe i praktikum	-	2	6	7
31.	Izborna nastava	1	-	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		7	12	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40



Trogodišnji strukovni programi obrazovanja

ADMINISTRATOR / ADMINISTRATORICA

Program je namijenjen učenicima s oštećenjem vida (slabovidnima). Kroz program se osposobljavaju za obavljanje jednostavnih, osnovnih administrativnih/uredskih poslova u trgovačkim društvima, javnim i državnim organizacijama, udrugama i institucijama. Tijekom trogodišnjeg obrazovanja učenici stječu osnovna znanja iz općeg područja ekonomije, upoznaju se sa strukturom poslovne komunikacije, osnovama uredskog poslovanja te se osposobljavaju za pravilno rukovanje i korištenje informacijske i komunikacijske tehnologije. U svom radu obavljaju daktilografske poslove, arhiviranje dokumenata, rad s poštom, sastavljanje i oblikovanje formulara, slanje faksova, e-mail poruka, telefoniranje, pretraživanje internetskih stranica i drugo. Rad se obavlja pretežno u sjedećem položaju i radni su uvjeti povoljni. Školovanje završava polaganjem završnog ispita. Nakon završenog školovanja u trajanju od tri godine stječe se niža stručna sprema, a učenici se mogu zaposliti ili nastaviti školovanje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4
2.	Strani jezik	2	1	1
3.	Računalstvo	0	2	3
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
UKUPNO		9	10	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	2	2
8.	Osnove ekonomije i prava	1	3	2
9.	Komunikacija u pos. organ.	6	6	6
10.	Poduzetništvo	1	0	0
11.	Izborni predmet	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		12	13	12
Praktična nastava*		5	5	5
SVEUKUPNO		26	28	28

* Praktična nastava – jedan dio izvodi se u školi (u uredskom praktikumu/specijaliziranoj učionici), a drugi dio u radnom procesu

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 redoslјed 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 dobar vid i razvijenu spretnost ruku kao i preciznost pri radu. Moguće zapreke za obavljanje navedenih poslova su teža oštećenja vida, alergije na prašinu i metal te oboljenja mišićno-koštanog sustava kao i teže kronične bolesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	-
13.	Osnove automatizacije*	-	-	2
14.	Nove tehnologije*	-	-	2
15.	Izborni dio**	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	7
S V E U K U P N O		16	16	14
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

* Tehnološke vježbe u praktikumu za pojedino zanimanje

** Prema uvjetima škole i interesima učenika

ARMIRAČ / ARMIRAČICA

Prenosi zacrtane mjere i oblike na armaturne željezne šipke koje potom kroji, reže, savija i povezuje s pomoćnom armaturom u čvrstu cjelinu. Povezane šipke montira i ugrađuje u betonske konstrukcije građevinskih objekata prema projektnoj dokumentaciji. Armirač mora, prema armaturnom nacrtu, odabrati, pripremiti, odrezati i oblikovati čelične šipke ili mreže, razvrstati ih, označiti i pripremiti za transport na gradilište. Armirač treba savladati ručno i strojno savijanje armature. Armaturu mora znati zavezati žicom ili spojiti zavarivanjem te je prije betoniranja detaljno pregledati i očistiti od hrđe. Za obavljanje ovog zanimanja potrebno je biti urednog općeg zdravstvenog stanja i tjelesne snage, te imati izražene motoričke sposobnosti. Također je potrebna razvijena sposobnost prostornog predočavanja, uredan vid i sluh, kao i zdravi unutarnji organi. Strah od visine predstavlja kontraindikaciju za obavljanje ovog zanimanja. Isto tako, ozbiljne zapreke za obavljanje poslova armirača su epilepsije i sklonost nesvjesticama, bolesti kralježnice, bolesti i deformiteti udova, oslabljena funkcija sluha i vida te bolesti dišnih organa.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacрта	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Armiračkiradovi	2	2	2
14.	Praktičnanastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

AUTOELEKTRIČAR / AUTOELEKTRIČARKA

Održava, popravlja i regulira rad električnih i elektroničkih uređaja, sklopova i instalacija u automobilu. Proizvodi i održava 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 potrebna je spretnost ruku i prstiju kao i uredna koordinacija pokreta. Važna je pravilna i sigurna uporaba instrumenata i alata pri samostalnom radu. Zapreke za obavljanje poslova autoelektričara su teškoće vida, prepoznavanja i razlikovanja boja te otežana pokretljivost tijela.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva*	1	-	-
8.	Tehničko crtanje i dokumentiranje*	1	-	-
9.	Matematika u struci	2	-	-
10.	Elektrotehnika*	3	1	-
11.	Automehanika	-	2	-
12.	Autoelektrika*	-	2	4
13.	Elektronika i upravljanje*	-	1	1,5
14.	Elektronički uređaji u vozilima*	-	-	1,5
15.	Izborni dio**	1	2	3*
UKUPNO STRUČNI DIO		18	19	24
SVEUKUPNO		34	34	34
Praktična nastava (sati godišnje)***		900	900	800

* Predmeti s obveznim praktičnim/laboratorijskim vježbama

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

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

AUTOLAKIRER / AUTOLAKIRERICA

Obavlja poslove zaštite, lakiranja i emajliranja proizvoda kao što su automobili, metalni namještaj, različita kućišta i drugo. Čisti podlogu od prljavštine i korozije, priprema je za bojanje te potom nanosi boju koju nakon sušenja brusi i polira. Podlogu priprema različitim postupcima (struganjem stare boje, brušenjem, čišćenjem, kitanjem, izravnavanjem i dr.), a boje i lakove nanosi uranjanjem ili pomoću različitih kistova, četki i prskalica. Osim različitih vrsta boja i lakova često upotrebljava različite kemikalije i otapala. Radi u zatvorenom prostoru, s kemikalijama i lako isparljivim tvarima pa se mora strogo pridržavati propisa i uputa zaštite na radu. Tijekom rada nosi zaštitnu radnu odjeću, kapu i masku kako bi se zaštitio od štetnog utjecaja boja, lakova i kemikalija. Autolakirer se najčešće zapošljava u autoremontnim radionicama, ali se može zaposliti i u automobilskoj industriji, brodogradnji, te u zanatskim radionicama. Obavljanje navedenih poslova zahtijeva spretnost, dobar vid i razlikovanje boja. Zapreke za rad su kronične bolesti unutrašnjih organa (osobito dišnih organa), alergije i kožne bolesti te oštećenja vida.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Ličilački materijali	2	-	-
8.	Risanje s osnovama obojenja	1	1	1
9.	Matematika u struci	2	2	2
10.	Računalstvo	-	-	2
11.	Ustrojstvo ličilačkih radova	-	-	1
12.	Ukrasne tehnike	-	2	2
13.	Autolakirerski radovi	2	2	3
14.	Praktična nastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		23	23	27
SVEUKUPNO		32	32	34

AUTOLIMAR / AUTOLIMARICA

Popravlja i po potrebi izrađuje dijelove automobilskih okvira i karoserija, teretnih vozila, autobusa, prikolica i dr. te radi na poslovima njihove montaže i demontaže. U automobilskoj industriji autolimar radi na izradi, ugradnji, ispitivanju i podešavanju dijelova automobilskih karoserija. Autolimar u servisima popravlja oštećene dijelove automobilskih karoserija ili ih zamjenjuje novima. Također održava i priključuje noseće dijelove prikolica te vrši zaštitu vanjskih i unutarnjih dijelova od korozije. Autolimaru je potrebna uredna motorika ruku i dobar vid, jer posao zahtijeva pažljivo razlikovanje sitnijih detalja, veliku preciznost i spretnost. Neophodna je i sposobnost prostornog predočavanja skiciranih predmeta. Potrebno je uredno opće zdravstveno stanje, tjelesna snaga i izdržljivost. 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. Zapreke za obavljanje poslova autolimara su loša tjelesna kondicija i loše opće zdravstveno stanje, oboljenja koštano-mišićnog sustava te teža oštećenja vida.

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 godišnje)		900	900	800

AUTOMEHANIČAR / AUTOMEHANIČARKA

Popravlja i održava motorna vozila u servisnim i remontnim radionicama, servisima proizvođača automobila i u obrtničkim radionicama. Glavni poslovi automehaničara su održavanje, popravci pojedinih sklopova i motora s unutarnjim izgaranjem i sustavom prijenosa snage, te generalni 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, dobar vid i sluh, sposobnost razlikovanja boja, te prosječna spretnost ruku i prstiju. Zapreke za rad na poslovima automehaničara mogu biti alergije, epilepsija, bolesti dišnih organa te oboljenja kralježnice.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

AUTOMEHATRONIČAR / AUTOMEHATRONIČARKA

Rad automehatroničara objedinjava poslove automehaničara i autoelektričara. Održava, servisira i otklanja kvar na mehaničkim, električnim i elektronskim sustavima vozila ili po potrebi upućuje vozilo specijaliziranim stručnjacima. Glavni poslovi automehatroničara su održavanje vozila, popravci pojedinih sklopova te sveobuhvatni servis vozila. Pri redovitom održavanju vozila, automehatroničar zamjenjuje, odnosno dopunjava odgovarajuće tekućine, kontrolira i podešava rad pojedinih mehanizama, kontrolira elektroinstalacije, mijenja i podešava svjetlosna tijela, mijenja potrošene dijelove. Pri sveobuhvatnom servisu pregledava i rastavlja sve sklopove, čisti pojedine dijelove, provjerava i procjenjuje njihovu uporabljivost te otklanja kvar. Za obavljanje poslova automehatroničara potrebno je uredno opće zdravstveno stanje, spretnost ruku i prstiju, uredna koordinacija pokreta te sposobnost razlikovanja boja. Zapreke za obavljanje poslova automehatroničara su smetnje vida i sluha, alergije, bolesti dišnih organa, epilepsija, kronične bolesti ili oštećenja kralježnice.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	2	-	-
8.	Matematika u struci	1	1	1
9.	Tehničko crtanje	1	-	-
10.	Osnove teh. mehanike	1	-	-
11.	Osnove teh. materijala	1	-	-
12.	Elementi strojeva	1,5	-	-
13.	Osnove elektrotehnike sa mjerenjima	3	1	-
14.	Elektrotehnika i upravljanje	-	2	2
15.	Autoelektrika	-	-	2
16.	Tehnike motornih vozila	-	2	2
17.	Održavanje motornih vozila	-	-	2
18.	Hidraulika i pneumatika	-	-	1,5
UKUPNO STRUČNI DIO		9	9	9
SVEUKUPNO		18	18	18
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	900

BRAVAR / BRAVARICA

Bavi se proizvodnjom različitih ručnih alata, jednostavnijih dijelova strojeva, metalnih ograda, prozora, vrata, metalnog namještaja i drugih metalnih građevinskih elemenata. Po predloženom ili vlastitom nacrtu crta na odabranom materijalu oblike i mjere, koje potom ručno ili strojno izrezuje. Tako grubo oblikovane predmete oblikuje u finalne proizvode – piljenjem, bušenjem, rezanjem navoja, glodanjem, brušenjem, zakivanjem, zavarivanjem i drugim postupcima obrade te ih ugrađuje. Za obavljanje navedenih poslova potrebna je spretnost ruku, sposobnost prostornog predočavanja, smisao za rješavanje tehničkih problema. Velik dio posla obavlja stojeći, može biti izložen buci strojeva i metalnoj prašini. Pri radu postoji povećana mogućnost ozljeđivanja, osobito ruku i očiju. Nužno je strogo uvažavanje mjera zaštite na radu i korištenja zaštitnih sredstava – zaštitnih naočala, pregača, rukavica, posebnih zaštitnih cipela i sl. Pri obradi materijala treba biti precizan i točan. Kontraindikacije za obavljanje ovog zanimanja su kronične bolesti unutrašnjih organa (poput srčanih teškoća i bolesti dišnog sustava), oštećenja i bolesti vida, sluha, te 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.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
11.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
12.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Nove tehnologije	-	-	2
15.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	7
SVEUKUPNO		16	16	14
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

CNC OPERATER / CNC OPERATERKA

CNC operater radi u tvrtkama strojne obrade, u pogonima održavanja i proizvodnje strojnih dijelova i uređaja. Obrazovanjem za ovo zanimanje stječu se kompetencije za samostalno obavljanje poslova i radnih zadataka rukovanja klasičnim i numerički upravljanim alatnim strojevima (NUAS) u proizvodnji kao i izradi strojnih dijelova pri remontu strojeva i uređaja. Samostalno izrađuje jednostavnije tehničke crteže i skice, a složenije očitava kako bi prema njima mogao izrađivati izratke. Radi na upravljačkim računalima na numerički kontroliranim strojevima, podešava ih, održava i popravlja. Za sve se proračune, skiciranja i crteže koristi odgovarajućim računalnim programima, naročito vezanim uz crtanje na računalu (AutoCAD, Catia, SolidEdge). Koristi se programom za simulaciju koji služi za programiranje CNC stroja i izvođenje 3D simulacija obrade. CNC operater radi u zatvorenim radnim prostorima, normalne temperature, uglavnom u prisutnosti drugih ljudi, često u smjenama. Može biti izložen utjecaju buke, vibracija ili prašine. Važan je dobar vid i sluh, razvijena mikromotorika, sposobnost prostornog predočavanja, strpljivost, pedantnost u radu te sposobnost koncentracije. Zaporeke za rad mogu biti bolesti mišića i zglobova, oštećen sluh, oboljenje kože ruku te kronične bolesti unutarnjih organa.

INDUSTRIJSKI MODEL:

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

8.	Osnove računalstva	1	0	0
9.	Tehničko crtanje	1	0	0
10.	Tehnička mehanika	0	1	0
11.	Tehnički materijali	1	0	0
12.	Elementi strojeva	0	2	0
13.	Osnove automatizacije	0	0	1
14.	Tehnologija obrade materijala	1	0	0
15.	CNC strojevi	0	1	2
16.	Posluživanje CNC strojeva	0	0	2
17.	CAD-CAM tehnologije	0	1	2
18.	Tehnologija održavanja alatnih strojeva	1	0	0
19.	Izborna nastava	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		6	6	8
SVEUKUPNO		32	32	32
STRUČNA PRAKSA (tjedni broj sati)		14	14	14

OBRTNIČKI MODEL (JMO):

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Numerički upravljani alatni strojevi	-	-	3
15.	Izborni predmeti	1	2	1
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	7
SVEUKUPNO		16	16	14
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		700	700	700



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 i pratiti novosti i dostignuća u struci. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su teškoće vida, nemogućnost raspoznavanja boja, teže kronične bolesti posebice dišnog sustava, mišićno-koštanog sustava i alergijske reakcije na cvjetni pelud.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Cvjećarstvo	3	3	3
10.	Dendrološke vrste za aranžiranje	1	1	-
11.	Aranžiranje	2	2	-
12.	Uređenje unutrašnjeg prostora	-	-	2
13.	Ustrojstvo rada u cvjećarnici	-	-	1
14.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNO STRUČNI DIO		20	20	20
S V E U K U P N O		31	31	30
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	35

DIMNJAČAR / DIMNJAČARKA

Bavi se čišćenjem i ispitivanjem svih vrsta dimnjaka i spojnih dijelova, ventilacijskih i sličnih uređaja, ogrjevnih naprava (peći) i centralnih ložišta. Dimnjačar provodi mjere zaštite od požara, a također vrši i kontrolu povrata dimnih plinova u prostoriju, pregled dimnjaka za priključenje novog trošila ili ventilacije te izdaje nalaze o ispravnosti (atest). Obavlja pregled dimnjaka i izdaje nalaze za kompletiranje dokumentacije za uporabnu dozvolu. Za obavljanje zanimanja dimnjačara potrebno je imati zdrav mišićno-koštani, krvožilni i dišni sustav. S obzirom da posao dimnjačara zahtijeva penjanje i hodanje, dimnjačar mora biti tjelesno izdržljiv i snažan te imati dobru koordinaciju pokreta ruku i tijela. Za rukovanje pomoćnim alatima i četkama za čišćenje potrebna je spretnost ruku i prstiju. S obzirom da rade na visini dimnjačari moraju imati uredan sustav organa za ravnotežu te biti emocionalno stabilni. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su vrtoglavica ili strah od visine, alergije i bolesti 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.	Etika / Vjeronauk	1	1	1
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Dimovodni materijali	2	2	-
10.	Dimovodne konstrukcije	-	-	2
11.	Nauka o toplini i dimovodi	-	2	2
12.	Dimnjačarski radovi	2	2	2
13.	Praktična nastava	19	17	17
SVEUKUPNO		35	35	35
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	42

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 bi trebala biti urednog općeg zdravstvenog stanja, sa zdravim mišićno-koštanim sustavom i sustavom unutarnjih organa. Potrebna je psihofizička snaga i izdržljivost, dobar vid na blizinu i daljinu, razlikovanje boja i uredna motorika ruku. 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. Nemogućnost razlikovanja boja također onemogućuje rad u ovom zanimanju kao i strah od visine.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnoveračunalstva	1	-	-
8.	Tehničkocrtanjeidokumentiranje	1	-	-
9.	Matematika u struci	2	-	-
10.	Elektrotehnika	3	2	-
11.	Električni strojevi i uređaji	-	2	-
12.	Električne instalacije	-	2	3
13.	Električne mreže i postrojenja	-	-	2
14.	Elektronika i upravljanje	-	-	2
15.	Izborni predmeti	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

ELEKTROMEHANIČAR / ELEKTROMEHANIČARKA

Izrađuje i montira dijelove za elektrouređaje, vrši popravke te ispituje njihovu ispravnost. Područje rada prvenstveno uključuje popravak električnih aparata za kućanstvo (hladnjaka, zamrzivača, strojeva za pranje posuđa i rublja, sušilica, miksera, glačala i dr.). Također, proizvodi popravlja i održava opremu za distribuciju i kontrolu električne energije te mjerila za opskrbljivanje strujom. Postavlja i održava postrojenja i sustave za grijanje, klimatizaciju i hlađenje prostorija te proizvodi i popravlja transformatore, električne rotacijske strojeve i dr. Montira i održava pokretne stepenice i dizala. Elektromehaničar bi trebao imati razvijenu sposobnost rješavanja tehničkih problema, prostornog predočavanja, usmjerenost na detalje, dobro razvijenu spretnost ruku i prstiju te okulomotornu koordinaciju. S obzirom na sve izraženiju kompjuterizaciju sustava (primjerice klime i ventilacije), važno je poznavanje računalnih sustava i praćenje novih tehnologija u struci – sustava za centralni nadzor i upravljanje. U uslužnim djelatnostima poželjne su razvijene komunikacijske vještine i vještine prodaje. Zapreke u obavljanju navedenih poslova mogu biti bolesti mišićno-koštanog sustava i dišnih organa te smetnje vida i sluha kao i nemogućnost raspoznavanja boja.

INDUSTRIJSKI MODEL:

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		14	12	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Strojarstvo	2	-	-
10.	Električni strojevi i aparati	-	4	-
11.	Elektroenergetika	-	3	-
12.	Elektronički sklopovi	-	2	-
13.	Konstrukcija i ispitivanje električnih proizvoda	-	-	2
14.	Energetska elektronika	-	-	2
15.	Školski izborni program (elektrostrojarstvo)	-	-	4
16.	Praktična nastava	-	7	16
UKUPNO STRUČNI DIO		2	16	24
SVEUKUPNO		16	28	34
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		-	80-120	35

OBRTNIČKI MODEL (JMO):

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1	-	-
8.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	1	-	-
9.	Matematika u struci	2	-	-
10.	Elektrotehnika	3	2	-
11.	Električne instalacije	-	2	-
12.	Električni strojevi	-	2	2
13.	Elektronika i upravljanje	-	-	2
14.	Električni uređaji	-	-	3
15.	Izborni dio	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
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. Kronične smetnje respiratornog sustava, kronična oboljenja unutarnjih organa (osobito srca i krvnih žila), vrtoglavice, nesvjestice, teže deformacije kralježnice, slabi vid te strah od visine mogu biti zapreke za obavljanje ovih poslova.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

* predmeti s obveznim laboratorijskim vježbama

** predmeti izbornog programa :

modeliranje električnih i elektroničkih sklopova računalom , elektrane, električne mreže, raskopna postrojenja, automatizacija u elektroenergetskim postrojenjima, autoelektrika, brodska elektrotehnika

strukovni sadržaji na prijedlog škole

*** u funkciji završnog rada

ELEKTRONIČAR-MEHANIČAR / ELEKTRONIČARKA-MEHANIČARKA

Mjeri električne veličine, izrađuje, ispituje i popravlja elektroničke sklopove, izrađuje jednoslojne i višeslojne ploče s tiskanim vodovima te ispituje, održava i popravlja elektroničke uređaje (TV i radio prijemnike, audio uređaje, uređaje za reprodukciju i snimanje optičkog zapisa zvuka, antenske uređaje za satelitski prijenos slike i sl.). Nakon što dobije na popravak neki uređaj rastavlja ga na dijelove te različitim ispitivanjem funkcija pokušava otkriti kvar na njemu. Njegovo područje rada je također postavljanje i održavanje elektroničkih sklopova za nadzor i upravljanje proizvodnim postrojenjima (uređaja za napajanje, protupožarnih sustava i sustava provala te signalnih i dojavnih uređaja). Također, proizvodi, popravlja i održava električne uredske strojeve, računala i drugu opremu za obradu podataka. Za obavljanje poslova ovog zanimanja važno je imati dobar vid i sluh, sposobnost razlikovanja boja te razvijenu spretnost ruku i prstiju. Osobe koje pate od bolesti mišićno-koštanog sustava ili imaju smetnje vida i sluha ne mogu obavljati ove poslove. Epilepsija i druge bolesti koje mogu uzrokovati gubitak svijesti otežavaju bavljenje ovim poslovima, kao i strah od visine.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1	-	-
8.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	1	-	-
9.	Matematika u struci	2	-	-
10.	Elektrotehnika	3	2	-
11.	Elektronički sklopovi	-	1.5	1.5
12.	Digitalni sklopovi i upravljanje	-	1.5	2.5
13.	Audio i videotehnika	-	1	3
14.	Izborni dio	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

FASADER / FASADERKA

Obavlja poslove postavljanja i obnavljanja fasada na različitim građevinskim objektima, te je zadužen i za unutarnje uređenje zidnih površina javnih i industrijskih objekata. Osim izrade novih fasada, fasaderi saniraju i restauriraju fasade koje su oštećene zbog različitih utjecaja vlage, mehaničkih i drugih oštećenja na stambenim i javnim objektima te spomenicima kulture i povijesti. Za izradu fasada potrebno je poznavanje svih vrsta klasičnih i suvremenih materijala koji se koriste u izradi fasade. Budući da se fasaderski poslovi obavljaju i u nepovoljnim vremenskim uvjetima – na visokim i niskim temperaturama, vjetru, suncu i drugo, fasaderi moraju imati uredno opće zdravstveno stanje kao i koordinaciju pokreta ruku i tijela. Za obavljanje ovih poslova potreban im je zdrav mišićno-koštani sustav, uredan vid i sluh te razlikovanja boja. Bolesti koje izazivaju vrtoglavicu ili gubitak svijesti (epilepsija, dijabetes i dr.) kao i strah od visine onemogućavaju obavljanje ovih poslova.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacрта	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Fasaderskiradovi	2	2	2
14.	Praktičnanastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

FINOMEHANIČAR / FINOMEHANIČARKA

Popravlja i održava složene tehničke uređaje poput uredske tehnike (pisaćih strojeva, pisača, fotokopirnih strojeva, registra blagajne), optičkih instrumenata (fotoaparata, videokamera, mikroskopa, geodetskih instrumenata, dalekozora, libela projekcijskih aparata), konfekcijskih strojeva, vaga i dr. Na temelju tehničko-tehnološke dokumentacije popravlja i kontrolira rad uređaja te sudjeluje u njihovoj proizvodnji. Finomehaničari također izrađuju dijelove finomehaničkih uređaja i sklopova kao što su osovine, ležajevi, zupčanici i sl. U svom radu finomehaničari koriste različite električne mjerne uređaje (multimetar, osciloskop) te računalne programe iz područja finomehanike. Poželjne osobine finomehaničara su preciznost u radu, strpljivost i sposobnost razumijevanja mehaničkih odnosa. Precizni mehaničar radi u zatvorenom prostoru, pri normalnoj temperaturi i osvjetljenju. Posao je tek iznimno povezan s bukom i vrlo rijetko s nečistoćama. Moguće zapreke za rad su izražene smetnje vida i sluha, teškoće u razlikovanju boja, veća oštećenja mišićno-koštanog sustava, respiratorne smetnje i sklonost alergijama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničkocrtanje	1,5	-	-
10.	Osnovetehničkihmaterijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Finomehanički elementi	-	2	-
13.	Elektronika	-	-	2
14.	Osnove automatizacije	-	-	2
15.	Nove tehnologije	-	-	2
16.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNOSTRUČNIDIO		7	7	9
SVEUKUPNO		16	16	16
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

FOTOGRAF / FOTOGRAFKINJA

Obavlja snimanja, obrađuje snimljene materijale i izrađuje fotografije, fotoreprodukcije umjetničkih djela, plakata, postera i druge oblike video zapisa. Fotograf snima ljude, povijesno važne događaje, različite geografske predjele i druge objekte. Komercijalni fotograf pravi fotografije koje izdavač potom objavljuje kao ilustracije u knjigama, časopisima, plakatima i sl. Komercijalni fotograf mora biti nadasve kreativan i imati razvijene estetske sposobnosti koje mu omogućuje da odabere najbolju kompoziciju, pozadinu i boje. Fotograf-portretist izrađuje fotografije za dokumente ili fotografira važne događaje (vjenčanja, rođendane, promocije). Portretist najviše radi s ljudima, stoga je važno da je strpljiv i ljubazan. Fotoreporteri fotografiraju za novine i časopise različite situacije, najčešće iz područja politike, zabave i sporta te drugih područja koja su od interesa javnosti. Za 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. Zapreke u obavljanju navedenih poslova su veće teškoće vida, nesposobnost razlikovanja boja, zdravstvene teškoće koje otežavaju pokretljivost i brzinu reagiranja te osjetljivost na kemikalije.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

FRIZER / FRIZERKA

Pružuje 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 dobro razvijenu motoriku, dobar vid i sposobnost razlikovanja boja i svjetlina. Za obavljanje poslova frizera potrebno je imati zdrav mišićno-koštani sustav zbog opće pokretljivosti i dugotrajnog stajanja na nogama. Zapreke za rad su bolesti dišnog sustava i alergijske reakcije na kemikalije koje se koriste pri radu. Osobe s većim oštećenjem vida, nesposobnošću razlikovanja boja također ne mogu udovoljavati zadacima ovog zanimanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

GALANTERIST / GALANTERISTICA

Izrađuje i popravlja razne galanterijske proizvode: torbe, remene, navlake, rokovnike, novčanike i sl. Prema dobivenom ili samostalno kreiranom modelu, galanterist uzima određenu vrstu materijala i kroji dijelove budućeg proizvoda. Ako izrađuje proizvod od prave kože, skrojene dijelove stanjuje u stroju dok ne dobije potrebnu debljinu. Pripremljene komade obilježava šilom, da bi se u kasnijem postupku znalo gdje i kako prošivati i sastavljati komade u konačni proizvod. Pojedine dijelove lijepi ručno i zatim ih sastavlja strojnim šivanjem. Galanterist se služi raznim alatima (škarama, krojačkim nožem, šilom, metrom, čekićem) i strojevima (strojem za krojenje, za šivanje i prešanje kože). U radu se koristi prirodnom i umjetnom kožom, podstavom, koncem, ljepilom, bojama i raznim ukrasima. Radi uglavnom u zatvorenoj prostoriji u kojoj se ponekad osjeća miris ljepila, kože i boje. Za obavljanje navedenih poslova potrebna je spretnost ruku i prstiju, razvijen osjet dodira, dobar vid na blizinu, razlikovanje boja i nijansi te okulomotorna koordinacija. Obavljanje ovih poslova otežano je osobama s oštećenjima vida, osobama koje ne raspoznaju boje, imaju oštećenja mišićno-koštanog sustava, posebno kralježnice te onima sklonim alergijama kao i bolestima unutarnjih organa ili s kroničnim bolestima koje mogu uzrokovati vrtoglavicu i/ili gubitak 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	2	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
UKUPNOZAJEDNIČKIDIO		10	10	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Stručni račun	2	2	-
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Poznavanje materijala	2	2	-
10.	Modeliranje galanterijskih proizvoda	-	2	2
11.	Tehnologija galanterije	2	2	2
12.	Estetika	-	2	-
13.	Praktična nastava	14	12	18
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
SVEUKUPNO		32	32	32
ZAVRŠNI STRUČNI RAD		-	-	35

GLAZBALAR ZA TRZALAČKA GLAZBALA / GLAZBALARKA ZA TRZALAČKA GLAZBALA

Posao glazbalara je popravljanje, ugađanje i restauriranje trzalačkih glazbala kao što su gitare, tambure, mandoline, citre. Popravljač i graditelj gitara i ostalih trzalačkih instrumenata pregledava glazbalo i svira na njemu kako bi odredio kvar. Po potrebi zamjenjuje pragove, ugrađuje ili mijenja drvene i metalne dijelove na instrumentu. Sastavlja gitare i druge trzalačke instrumente i mijenja žice. Ponekad glazbalar sam izrađuje instrumente. Nakon što pribavi sav potrebni materijal, glazbalar mora izvršiti pripremu strojeva i alata koje će koristiti tijekom svog rada. Potom na materijalu za obradu vrši potrebna mjerenja i skiciranja, nakon čega slijedi obrada materijala koja uključuje aktivnosti kao što su: piljenje, blanjanje, izradu glodanje, dubljenje drva te struganje i brušenje. Kada je materijal obrađen, glazbalar vrši spajanje svih obrađenih dijelova i provodi završnu površinsku obradu koja uključuje nanošenje zaštitnih sredstava, lakiranje, brušenje laka i poliranje. Glazbalar uglavnom radi u servisu ili u radionici. Poželjne osobine za obavljanje navedenih poslova su dobar sluh (dobro razlikovanje visine i boje tonova) te izražena spretnost ruku i prstiju. Zapreke za obavljanje ovog zanimanja su oštećenja sluha i motorike kao i bolesti 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.	Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Glazbala	1	-	-
8.	Akustika	-	1	-
9.	Poznavanje materijala	2	1	-
10.	Osnove računalstva	1	2	-
11.	Tehničko crtanje	1	-	-
12.	Konstrukcije	-	2	3
13.	Tehnologija zanimanja*	1	2	3
14.	Matematika u struci	1	1	1
15.	Izborna nastava	1	1	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

* Dio programa tehnologije zanimanja (vježbe) realiziraju se u terminima praktične nastave u školskoj ili glazbalarskoj radionici

GRAFIČAR DORADE / GRAFIČARKA DORADE

Obavlja poslove grafičke dorade i prerade svih vrsta papira, kartona i ljepenki. Različite vrste papirnih materijala dorađuje kako bi od njih napravio artikle za pisanje, crtanje, omatanje, čitanje i sl. Radi najčešće u tiskarama, knjigovežnicama, kartonaži i preradi papira i folija, na uvezivanju knjiga, izradi korica i kompletiranju u knjižni fond. Grafičar dorade otisnute stranice slaže u časopis, knjigu ili drugi željeni oblik. Prema potrebi, radi na različitim strojevima: stroju za šivanje, stroju za klamanje i stroju za rezanje. Grafičar dorade –knjigoveža radi u pogonima tiskara u stojećem položaju sa strojevima. Izložen je djelovanju papirne prašine, isparavanju boja i ljepila. Poželjne osobine za obavljanje ovih poslova su tjelesna snaga i izdržljivost, dobro razvijen osjet dodira, dobar vid na blizinu, razlikovanje boja i nijansi, preciznost i spretnost ruku i prstiju, dobra koncentracija i točnost. Zanimanje grafičar dorade primjereno je osobama bez većih oštećenja lokomotornog sustava (ruku, nogu i kralježnice), oštećenja vida, respiratornih smetnji (bronhitis, astma) te sklonosti alergijama i kožnim bolestima.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Grafička tehnologija	2	2	2
12.	Praktična nastava s tehnologijom zanimanja	14	14	20
UKUPNOSTRUČNIDIO		16	16	22
SVEUKUPNO		32	32	32
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		84	84	42

GRAFIČAR PRIPREME / GRAFIČARKA PRIPREME

Priprema grafičke proizvode za izradu u svim tiskovnim formama. Osnovni zadaci se odnose na obradu i pripremu materijala za otiskivanje, izradu tiskovnih formi za pojedinu tehniku tiska te pripremu proizvodnje. Grafičari pripreme unose tekst i slike u odgovarajuće računalne programe za obradu, slažu ga i oblikuju, rade moguće korekcije te izrađuju tiskovne forme potrebne za tisak. Da bi se priprema kvalitetno obavila, potrebno je znanje i iskustvo o svim tehnikama tiska i dorade proizvoda kao i poznavanje karakteristika materija od kojih se proizvod izrađuje ili na koji se tiska. Ovisno o tehnologiji služi se računalima, raznim alatima, strojevima i priborom. Radi na podešavanju ispisa dobivenog predloška – npr. slike, teksta na paus, film ili folije te priprema slog za tiskanje prema dobivenom predlošku. Grafičari pripreme trebaju imati razvijenu ručnu spretnost i spretnost prstiju. Trebaju biti precizni i paziti na mnoge pojedinosti, imati dobar vid na blizinu te dobro raspoznavati boje i njihove nijanse. Jednako tako, očekuje se inventivnost i misaona fleksibilnost, brzo uočavanje oblika, boja, nijansi i svjetlina te sposobnost prostornog predočavanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Grafička tehnologija	2	2	2
12.	Praktična nastava s tehnologijom zanimanja	14	14	20
UKUPNOSTRUČNIDIO		16	16	22
SVEUKUPNO		32	32	32
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		84	84	42

GRAFIČAR TISKA / GRAFIČARKA TISKA

Bavi se tiskanjem novina, knjiga, plakata, prospekata, kataloga, reprodukcija slika i fotografija. Kako bi ostvario odgovarajući učinak i tehnološke standarde kvalitete, potrebno je ovladati tehnološkim postupkom, poznavati mogućnosti tiskarskog stroja, svojstva materijala za tisak i boje te konačnu namjenu tiskovine. Prije početka tiskanja grafičar tiska proučava radnu dokumentaciju, pregledava i priprema tiskovni materijal, pomoćne materijale (boje) i tiskovne forme te izrađuje plan rada. Nakon podešavanja tiskarskog stroja izrađuje probne otiske te provjerava potpunost otiska i čistoću neotisnutih dijelova. Potom izrađuje kontrolni otisak kojeg potvrđuje kontrolor kvalitete. Po završenom tisku priprema stroj za sljedeći tisak. Za obavljanje ovog zanimanja potrebno je uredno opće zdravstveno stanje s naglaskom na mišićno-koštani sustav i usklađenost pokreta ruku te razvijena sposobnost za rješavanje tehničkih problema. Zahtijevaju se uredno razlikovanje tonova i nijansi, sposobnost rada pri velikim kontrastima svjetla, brzo prepoznavanje i uočavanje grešaka te neosjetljivost na boje i ostale kemikalije.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Grafička tehnologija	2	2	2
12.	Praktična nastava s tehnologijom zanimanja	14	14	20
UKUPNOSTRUČNIDIO		16	16	22
SVEUKUPNO		32	32	32
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		84	84	42

INDUSTRIJSKI MEHANIČAR / INDUSTRIJSKA MEHANIČARKA

Obavlja poslove sklapanja strojeva i uređaja te njihov popravak i održavanje. Ispituje ispravnost elemenata rastavljenog podslopa, otklanja nedostatke na oštećenim elementima ili izrađuje nove elemente: vijke, klinove, pera, opruge, vratila, osovine, ležajeve, spojke, remenice, zupčanike, brtve i drugo. Rad se izvodi ručnim reznim i steznim alatom, polugama, sredstvima za čišćenje, a ponekad i pneumatskim, hidrauličnim presama i dizalicama te raznim aparatima za mjerenje. Poslove većinom obavlja u zatvorenim radionicama ili na mjestima gdje se nalazi pokvareni stroj, a ponekad se rad obavlja i na otvorenom prostoru. Vrlo je važno pažljivo rukovati alatima i strojevima kako bi se smanjila vjerojatnost ozljede na radu. Radi pretežno stojeći, a često u neprirodnim položajima tijela: čučajući i ležeći. Za obavljanje ovih poslova potrebni su snažnija tjelesna građa i tjelesna pokretljivost i usklađenost pokreta ruku, uredan vid i sluh, sposobnost za prostorno predočavanje crteža predmeta i obratno, samostalnost, preciznost, točnost, sposobnost za organizaciju rada i rješavanje tehničkih problema.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Računalstvo	2	-	-
8.	Matematika	2	2	2
9.	Tehnička mehanika	3	-	-
10.	Tehnički materijali	3	-	-
11.	Obrada materijala	3	-	-
12.	Praktična nastava obrade materijala	7	-	-
13.	Tehničko crtanje	3	-	-
14.	Elementi strojeva	-	2	-
15.	Elektrotehnika	-	2	-
16.	Hidraulika i pneumatika	-	3	-
17.	Održavanje strojeva i opreme	-	3	4
18.	Praktična nastava održavanja strojeva i opreme	-	12	21
UKUPNO STRUČNI DIO		23	24	27
SVEUKUPNO		33	34	35
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE / INSTALATERKA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE

Montira, održava, nadzire rad i servisira sustave za grijanje i klimatizaciju. Postavlja, nadzire, održava i popravlja toplinske uređaje za centralno, plinsko ili električno grijanje (grijača tijela, kotlove, crpke, cijevi, sigurnosne dijelove i dr.) kao i centralne sisteme klimatizacije (motore, kompresore, termostate, svjećice i dr.). Instalater montira sustave centralnog, plinskog i električnog grijanja. Prije instaliranja sustava centralnoga grijanja reže metalne cijevi, savija ih, spaja, reže prirubnice, držače te ispituje rad cjelokupnog sustava. Povremeno radi provjere i popravke, instalira i servisira centralne sisteme klimatizacije i niz komponenti hlađenja. Pri radu se koristi raznim alatima i mjernim instrumentima. Obavljanje ovog zanimanja je otežano osobama s većim ili trajnijim zdravstvenim problemima, s naglaskom na one vezane uz vid ili oboljenja kralježnice te smanjenu pokretljivost i usklađenost pokreta ruku. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su i prisutnost alergija, bolesti koje uzrokuju gubitak svijesti ili bolesti unutarnjih organa te strah od visine.

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 strojarских 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 godišnje)		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 spretnost i usklađenost ruku, tjelesna pokretljivost, uredno opće zdravstveno stanje, vid i sluh. Bolesti mišićno-koštanog sustava, unutarnjih organa, bolesti koje mogu uzrokovati nesvjesticu te strah od visine su zapreke za obavljanje ovog zanimanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	1	-	-
8.	Tehnologija kućnih instalacija	-	-	-
9.	Tehnologija obrade	1	-	-
10.	Tehničko crtanje	1	-	-
11.	Održavanje tehničkih sustava	1	-	-
12.	Izrada jednostavnih sklopova	2	-	-
13.	Informatika	1	-	-
14.	Tehnologija kućnih instalacija (kompleksni radni zadatak)	-	8	9
15.	Izborni predmet	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		8	9	10
SVEUKUPNO		17	18	17
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		784	784	760

INSTALATER-MONTER / INSTALATERKA-MONTERKA

Obavlja poslove postavljanja i izvođenja različitih instalacija. Taj postupak podrazumijeva montažu opreme, spajanja na mrežu, razvod mreže, ugradnju armature, ispitivanje i testiranje uređaja i njihovo puštanje u pogon. Instalater-monter izvodi krojenje, rezanje, spajanje, izoliranje te izradu neuobičajenih vodova sukladno tehničkim nacrtima. Potrebno je pri tome poznavati uređaje, alate, tehnološke procese obrade i montaže (vodovoda, grijanja, ventilacije, plina, zraka i sl.), te organizaciju rada na gradilištu. Instalater-monter radi u zatvorenom, otvorenom i skućenom prostoru, uglavnom stojeći, a ponekad i u drugim položajima tijela, a može raditi u industrijskoj proizvodnji i graditeljstvu. Kronična oboljenja i oštećenja dišnog sustava, sklonost alergijama, kronična oboljenja unutarnjih organa, vrtoglavice, nesvjestice, smetnje vida i sluha, oštećenja koštano-mišićnog sustava (ruku, nogu i kralježnice), neuroze, psihoze te bolesti metabolizma (povećan i snižen krvni tlak) predstavljaju zapreke za obavljanje poslova ovog zanimanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika / Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Tehnička mehanika	3	-	-
10.	Tehnički materijali	3	-	-
11.	Obrada materijala	3	-	-
12.	Praktična nastava obrade materijala	7	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		30	12	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehničko crtanje	3	2	-
14.	Elementi strojeva	-	2	-
15.	Elektrotehnika	-	2	-
16.	Tehnologija instalacija	-	4	4
17.	Praktična nastava izrade instalacij*	-	12	21
UKUPNO STRUČNI DIO		3	22	25
SVEUKUPNO		33	34	35
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		182**	182***	35****

* Uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije

** Nakon 1. razreda u školskim radionicama u bloku (sadržaji praktične nastave iz 1. razreda)

*** Nakon 2. godine u školskim radionicama ili poduzećima u bloku prema izboru učenika. Učenik bira sadržaje praktične nastave iz 2. i 3. razreda.

**** Zbroj sati za završni ispit

KEMIJSKI ČISTAČ / KEMIJSKA ČISTAČICA

Obavlja kemijsko pranje, čišćenje, dezinfekciju i oplemenjivanje odjeće, dekorativnog i tehničkog tekstila, kože i krzna i drugih materijala. Posao kemijskog čistača odvija se u više faza. Pri preuzimanju robe pregledava oštećenja i nečistoće na robi. Nađena oštećenja se označavaju i evidentiraju. Nakon toga slijedi sortiranje robe prema osjetljivosti na kupelj, mehaničko djelovanje i obojenost. Vrš se ispitivanja postojanosti gumba, kopči, patentnih zatvarača i sl. Određuje se sirovinski sastav robe, postupak čišćenja i otklanjanja oštećenja te priprema sredstava za pranje. Nadalje, priprema se i podešava stroj za kemijsko čišćenje i pranje, određuje količina robe za čišćenje i odabiru dodatci za kupelj. Slijedi proces detaširanja u kojem se uklanjaju eventualne preostale mrlje. Postupak glačanja također valja pažljivo planirati te cijeli proces završava ponovnom kontrolom gotove robe i pakiranjem za korisnika. Zbog kontakta s kemikalijama potrebno je pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu. Treba imati uredan vid i sposobnost razlikovanja boja i nijansi, a zapreke u obavljanju navedenih poslova su oštećenja koštano-mišićnog sustava, kožna oboljenja, bolesti dišnog sustava te kronične bolesti unutarnjih organa.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Stručni račun	2	2	-
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Tekstilni materijali	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-
11.	Tehnologija oplemenjivanja	2	-	-
12.	Tehnologija kemijskog čišćenja	-	2	4
13.	Praktična nastava	12	16	18
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
SVEUKUPNO		32	32	32

KERAMIČAR – OBLAGAČ / KERAMIČARKA – OBLAGAČICA

Oblaže podove, unutarnje zidove, terase, stupove i druge površine raznim vrstama pločica koje lijepi žbukom ili posebnim ljepilom. Prije samog oblaganja priprema površinu tako da ju očisti i izravna. Slijedi oblaganje površine pločicama. U radu je potrebno često rezanje i brušenje pločica, te stalna kontrola pravilnosti postavljenih pločica. Nakon postavljanja pločica nanosi se masa za fugiranje kojom se pločice povezuju u kompaktnu cjelinu. Potrebno je ovladati tehničkim crtanjem, čitanjem i izradom 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, smisao za lijepo, uredan vid i dobro razlikovanje boja i nijansi. Zapreke za obavljanje ovog zanimanja su bolesti unutarnjih organa, koštano-mišićnog sustava te teža oštećenja vida i kronične bolesti unutarnjih organa.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacрта	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Keramičarski i oblagачki radovi	2	2	2
14.	Praktičnanastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
S V E U K U P N O		34	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

KERAMIČAR – PEČAR / KERAMIČARKA PEĆARICA

Postavlja podne i zidne keramičke i druge pločice te zida peći od keramičkih elemenata. Posao je sličan poslu keramičara - oblagrača osim što pećari rade i kamine i kalijeve peći. Peći se grade polaganjem kamena ili keramičkih pločica, a povezuju se šamotnim materijalom. Keramičarsko-oblagrački posao obuhvaća oblaganje podova, unutarnjih zidova, terasa i drugih površina pločicama različitog porijekla. Površinu koju oblažu najprije čiste i ravnaju, zatim na nju nanose ljepilo i na kraju slažu pločice. Nakon sušenja, nanosi se masa za fugiranje koja popunjava kanaliće između pločica. U radu je potrebno često rezanje i brušenje pločica, te stalna kontrola pravilnosti postavljenih pločica. 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 zatvorenom prostoru, često u čučućem ili klečećem položaju. Zapreke za obavljanje ovog zanimanja su bolesti unutarnjih organa, koštano-mišićnog sustava te teža oštećenja vida.

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
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		11	11	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	2	2
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacрта	-	-	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Keramičarski I oblagrački radovi	2	2	2
14.	Praktičnanastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	24
SVEUKUPNO		33	33	35
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

KLESAR / KLESARICA

Obrađuje prirodni ili umjetni kamen ručnim ili strojnim alatima (lomi i reže kamen, kleše ga, brusi i polira, a ponekad i boji posebnim bojama) te montira velike industrijski izrađene ploče na fasade zgrada. Kamen oblikuje prema nacrtima ili šablonama, a ponekad ga boji posebnim bojama. Osim prirodnoga, u suvremenim se uvjetima u klesarstvu upotrebljava i umjetni kamen. Klesar se služi ručnim klesarskim alatima i strojevima. Površine kamenih ploča se dodatno mogu ukrašavati uklesanim ornamentima ili natpisima. U kamenolomima radi na vađenju kamena i njegovoj osnovnoj obradi, a ponekad može surađivati s fasaderima i restauratorima ili kiparima u izradi ili obnovi spomenika. Osobito zahtjevni klesarski poslovi su restauratorski zahvati na graditeljskoj baštini pod spomeničkom zaštitom. Klesar pretežito radi u nepovoljnim vremenskim uvjetima, prašini i buci, radi stojeći, a katkad i čučeci. Zapreke za obavljanje ovog zanimanja su oboljenja mišićno-koštanog sustava, kronične bolesti unutarnjih organa, teža oboljenja i oštećenja vida.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	2	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničkocrtanje	2	-	-
10.	Građevinski materijali	1	-	-
11.	Tehnologija obrade kamena	-	1	1
12.	Petrografija	-	2	-
13.	Klesarske konstrukcije	1	1	2
14.	Građevne konstrukcije	-	2	-
15.	Matematika, izborna nastava	-	1	1
16.	Tehnologija obrade kamena	-	2	2
17.	Poznavanje nacрта	-	-	2
18.	Organizacija i obračun radova	-	-	2
UKUPNOSTRUČNIDIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

KONDITOR / KONDITORICA

Samostalno obavlja pojedine jednostavnije operacije u tehnološkom procesu proizvodnje konditorskih proizvoda kao što su proizvodnja čokolade, bombona i keksa. Poslovi obuhvaćaju prijem sirovina za preradu, rad na linijama sa strojevima i uređajima, održavanje uređaja i pomoćnog pribora, pripremu ambalaže te rad u procesu pakiranja i skladištenja proizvoda. Ovisno o radnom mjestu u tvornici, konditor može biti zadužen za prijem i prijevoz sirovina, poluproizvoda i gotovih sirovina, pripremu sirovina za proizvodnju, nadzor doziranja sastojaka i parametara za pripremu proizvodnih strojeva. Kontrolira ispravnost stroja, čisti i održava strojeve, uređaje i pomoćni pribor, priprema ambalažu ili radi u procesu pakiranja i uskladištenja proizvoda. Posao konditora ne mogu obavljati osobe s kroničnim bolestima pluća, srčanim bolestima, alergijama i kožnim bolestima, bolestima mišićno-koštanog sustava, poremećajima osjetila mirisa te okusa, težim poremećajima i oštećenjima vida, ali i nemogućnošću raspoznavanja boja.

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 zdrav. 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	2	2	-
8.	Računalstvo	-	-	2
9.	Tehnologija zanimanja	6	6	6
10.	Praktična nastava	14	14	14
SVEUKUPNO		32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	45

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. Zapreke za obavljanje poslova su oštećenja koštano-mišićnog sustava, teže kronične bolesti i smetnje dišnog sustava, alergije, oštećenja sluha, vida i glasovno-govorne komunikacije.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Strani jezik II	2	2	2
9.	Tehnologija zanimanja	2	2	1
10.	Turistička geografija	-	-	1
11.	Poslovna psihologija i komunikacije	-	1	-
12.	Kulturno-povijesna baština	-	-	1
13.	Marketing u turizmu	-	-	2
14.	Enologija s gastronomijom	-	1	-
15.	Vođenje i organizacija restorana	-	-	1
16.	Izborna nastava	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		7	8	10
SVEUKUPNO		16	17	17
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA

Pruža usluge uljepšavanja i njegovanja kože lica i tijela, oblikovanja tijela te korektivnog i dekorativnog šminkanja. Poslovi koje obavlja kozmetičar ovise o vrsti kozmetičkog tretmana. Osim čišćenja 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, sposobnost razlikovanja boja i nijansi, usklađen rad ruku i prstiju, a za precizan rad i sposobnost razlikovanja dodirrom. Ove poslove ne mogu obavljati osobe s različitim kožnim bolestima i alergijskim reakcijama te osobe s oboljenjima koštano-mišićnog sustava. 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 skrojjenih 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. Zaporeke za obavljanje navedenih poslova su oboljenja koštano-mišićnog sustava, teža oštećenja vida i neraspoznavanje boja te alergije na određene materijale i prašinu.

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 godišnje)		900	900	800

KROVOPOKRIVAČ / KROVOPOKRIVAČICA

Obavlja poslove polaganja predviđenog pokrova krova kako bi građevina bila zaštićena od nepovoljnih vremenskih utjecaja - kiše, snijega, vjetrova i sl. Također izvodi sve vrste izolacija na građevinama te ugrađuje naprave za odvodnju površinskih voda, postavlja podloge na vanjskim zidovima i gromobranske uređaje. Ugrađuje i različite druge elemente na krovove: snjegobrane, krovne prozore, svjetlarnike, sunčane kolektore i sl. Može obavljati poslove restauracije krovišta na povijesnim ili kulturnim spomenicima. Krovopokrivački radovi započinju čitanjem građevinskih nacrti i projektne dokumentacije te mjerenjem površine krova, temeljem čega određuju potrebnu količinu materijala za njegovo pokrivanje. Nakon što označe materijal za polaganje, uporabom različitih alata i materijala postavljaju pokrov. Uredno zdravstveno stanje, izdržljivost i spretnost ruku i prstiju, kao i opća tjelesna spretnost i gipkost važne su u radu. Osobe koje imaju poteškoće s vidom i sluhom, bolesti kralježnice, ruku i nogu ili probleme s dišnim sustavom ne mogu obavljati ovo zanimanje. Dodatno, strah od visine i bolesti koje mogu uzrokovati nesvjesticu predstavljaju zapreku bavljenju ovim poslom.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacrti	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Krovopokrivačkiradovi	2	2	2
14.	Praktičnanastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

KUHAR / KUHARICA

Priprema sve vrste toplih i hladnih jela, sastavlja dnevne i tjedne jelovnike te priprema jela po narudžbi. Posao kuhara uključuje različite aktivnosti: naručivanje i preuzimanje namirnica, čišćenje, određivanje tehnologije pripremanja hrane, pripremanje namirnica i njihovu toplinsku obradu, podjelu hrane na pojedinačne obroke te garniranje i dekoriranje. Nadalje, kuhar bilježi podatke za dnevni obračun upotrijebljenih namirnica, izdanih obroka hrane te kontrolira zalihe. Tijekom obavljanja poslova poštuje visoke higijenske standarde, pazi na higijenu i čistoću prostora i sredstava s kojima radi te vodi brigu o skladištenju nepotrošenih namirnica. Sudjeluje u pripremanju i sastavljanju jelovnika, dnevnih menija te u pripremi proračuna za određena jela i obroke. Zapreke za obavljanje ovog zanimanja su oboljenja i oštećenja dišnog i krvožilnog sustava, alergije i kožna oboljenja te bolesti mišićo-koštanog sustava. Nadalje, teškoću predstavljaju, poremećaji osjetila mirisa i okusa, oštećenja vida i nemogućnost razlikovanja boja kao i bolesti koje mogu uzrokovati nesvjesticu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Tehnologija zanimanja	2	3	2
9.	Kulturno povijesna baština	-	-	1
10.	Marketing u turizmu	-	-	2
11.	Enologija s gastronomijom	-	1	-
12.	Vođenje i organizacija kuhinje	-	-	1
13.	Strani jezik II	1	1	1
14.	Izborna nastava	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		6	7	9
SVEUKUPNO		15	16	16
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

LIMAR / LIMARICA

Izrađuje, postavlja i popravlja proizvode i dijelove proizvoda od metalnih (pocinčanih ili bakrenih) limova. Limar zaposlen u građevinskoj industriji u radionicama izrađuje limene cijevi i cijevne elemente, 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 nacrti, volumena i oplošja tijela te trodimenzionalnog oblikovanja vrlo je važno u izradi limenih predmeta. Osobe koje imaju zdravstvenih poteškoća sa sluhom i vidom, oboljenja mišićno-koštanog i dišnog sustava ili poteškoće vezane uz rad na visini te bolesti koje mogu uzrokovati nesvjesticu, ne mogu obavljati poslove ovog zanimanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
9.	Tehničkocrtanje	2	-	-
10.	Tehnička mehanika	2	-	-
11.	Tehnički materijali	2	-	-
12.	Tehnologija obrade i montaže	2	-	-
13.	Praktična nastava obrade i montaže	14	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		34	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Elementi strojeva	-	2	-
15.	Elektrotehnika	-	-	1
16.	Razvijanje plaševa	-	-	2
17.	Tehnologija limarije	-	3	2
18.	Praktična nastava limarije	-	18	18
UKUPNOSTRUČNIDIO		-	23	23
SVEUKUPNO		34	35	35
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

MEHANIČAR GRAĐEVINSKIH I RUDARSKIH STROJEVA / MEHANIČARKA GRAĐEVINSKIH I RUDARSKIH STROJEVA

Održava i servisira građevinske i rudarske strojeve, te sudjeluje u planiranju nabave rezervnih dijelova. Popravak stroja započinje pregledom stroja i tehničke dokumentacije, utvrđivanjem kvara te alata i materijala koji će se koristiti u popravku. Radi u radionicama gdje su česti veći fizički napori te može biti izložen štetnim tvarima ili kemikalijama zbog čega je vrlo važno pridržavati se propisa sigurnosti na radu. Odgovoran je za tehničku zaštitu sredstava, zaštitu osobnog zdravlja te zaštitu čovjekova okoliša. Također je važno poznavanje postupaka ručne, strojne i toplinske obrade te postupaka spajanja i obrade plastičnom deformacijom. Ujedno je potrebno znati odabrati, zamijeniti i pravilno ugraditi i osigurati elemente strojeva i uređaja. Poželjne osobine za obavljanje ovog zanimanja su odgovornost i pedantnost, razvijena sposobnost rješavanja tehničkih problema i razumijevanje prostornih odnosa, spretnost ruku i prstiju, uredan vid i opće zdravstveno stanje. Zapreke za obavljanje ovih poslova su sve teže kronične bolesti unutarnjih organa s naglaskom na mišićno-koštani sustav, alergije na kovine, oštećenja sluha i teža oštećenja vida.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdrav. kultura	2	2	2
6.	Etika / Vjeronauk	1	1	2
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Tehnička mehanika	3	-	-
10.	Tehnički materijali	3	-	-
11.	Obrada materijala	3	-	-
12.	Praktična nastava obrade materijala*	7	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		30	12	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehničko crtanje	3	-	-
14.	Elementi strojeva	-	3	-
15.	Elektrotehnika	-	2	-
16.	Hidraulika i pneumatika	-	3	-
17.	Motori i prijenosi	-	2	2
18.	Održavanje strojeva	-	2	4
19.	Praktična nastava mehanike i strojeva*	-	10	18
UKUPNO STRUČNI DIO		3	22	24
SVEUKUPNO		33	34	34
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		182**	182***	35

* Ukjučeni sadržaji zaštite na radu i ekologije.

** Nakon 1. razreda u školskim radionicama u bloku (sadržaji praktične nastave iz 1.razreda)

*** Nakon 2. razreda u školskim radionicama ili poduzećima u bloku prema izboru učenika. Učenik bira sadržaje praktične nastave iz 2. i 3. razreda

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, vode 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. Glavne zapreke za obavljanje navedenih poslova su ispodprosječna tjelesna snaga, oštećenja koštano-mišićnog sustava, kronične bolesti unutarnjih organa, oštećenja vida i sluha te emocionalna nestabilnost.

INDUSTRIJSKI MODEL:

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

OBRTNIČKI MODEL (JMO):

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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



MLJEKAR / MLJEKARICA

Bavi se preuzimanjem, preradom, pakiranjem, skladištenjem i prodajom mlijeka i mliječnih proizvoda. Obavlja poslove u proizvodnji mlijeka, mliječnih proizvoda i prerađevina. Osposobljen je za uzgoj životinja koje daju mlijeko, provođenje postupaka zaštite mlijeka od kvarenja, pripreme mlijeka za transport i preradu te za različite načine proizvodnje mliječnih proizvoda. Posao se obavlja u prostorima u kojima se moraju provoditi mjere dezinfekcije i sterilizacije. Ukoliko rade kao organizatori i voditelji pojedinih dijelova proizvodnje, trebaju imati i određene organizacijske sposobnosti. Za obavljanje ovog zanimanja je važno poznavanje higijensko-tehničkih propisa i zahtjeva, načina prerade, čuvanja, pakiranja, ambalažiranja i skladištenja mlijeka i mliječnih proizvoda. Treba se znati služiti sa strojevima u mljekarskoj industriji te poznavati njihovo održavanje, kao i funkcioniranje pomoćnih strojeva i uređaja. Zanimanje mljekara ne mogu obavljati osobe s kroničnim bolestima dišnog sustava, alergijama i kožnim bolestima, bolestima mišićno-koštanog sustava te težim poremećajima osjetila mirisa i okusa.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Higijena i sanitacija	1	-	-
9.	Ekologija i sanitacija	2	-	-
10.	Osnove stočarstva	2	-	-
11.	Proizvodnja mlijeka	1	-	-
12.	Mljekarski strojevi i uređaji	-	2	-
13.	Mljekarska mikrobiologija	-	2	-
14.	Konzumni i fermentativni mljekarski proizvodi	-	-	4
15.	Ambalaža za mljekarske proizvode	-	-	1
16.	Marketing	-	-	1
17.	Izborni predmeti	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		9	6	8
SVEUKUPNO		18	15	15
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

MONTER SUHE GRADNJE / MONTERKA SUHE GRADNJE

Montira pregradne stijene, izvodi spuštene i zakrivljene stropove, oblaže zidove i stropove te montira raznovrsne izolacijske zidove pomoću metalnih podkonstrukcija, gips-kartonskih ploča i zidnih obloga od drva i drugih materijala. Znanja o alatima, strojevima i 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 opća tjelesna snaga i izdržljivost, zadovoljavajuća usklađenost vidnih informacija i rada ruku, 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 ne mogu obavljati osobe s većim ili trajnijim zdravstvenim problemima, oboljenjima koštano-mišićnog sustava, kroničnim bolestima unutarnjih organa, alergijama te većim poteškoćama vida i smanjenom pokretljivošću ruku i prstiju.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacрта	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Izvođenje suhe gradnje	2	2	2
14.	Praktičnanastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
S V E U K U P N O		34	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

NJGOVATELJ – TES / NJGOVATELJICA – TES*

Osposobljen je za obavljanje osnovnih zadataka u njezi, higijeni i prehrani starijih i nemoćnih osoba u ustanovama socijalne skrbi te za komunikaciju sa starijim i nemoćnim osobama.

Ključni poslovi su mu pratnja starijim osobama i aktivno sudjelovanje u dnevnim aktivnostima starijih i nemoćnih. Osposobljen je za pružanje osnovne osobne njege, higijene i prehrane starijih i nemoćnih, pružanje usluge nadzora i praćenja kao i uočavanja elementarnih psihofizičkih promjena u starijih i nemoćnih osoba. Obavlja poslove namještanja kreveta/bolesničkog kreveta, mijenjanja postelnog rublja pokretnim i nepokretnim starijim osobama te razvrstavanja rublja. Osposobljen je za obavljanje osobne higijene tijela, održava čistoću i reda uže okoline starije i nemoćne osobe, te poznaje osnovne elemente sprječavanja infekcija. Također, brine o osiguranju povoljnih mikroklimatskih uvjeta okoline u kojoj boravi starija i nemoćna osoba (temperatura, vlažnost zraka, skliskost terena, prilagodba namještaja, korištenje pomagala i sl.). Za obavljanje navedenih poslova važna je empatičnost (pružanje osnovne emocionalne potpore starijoj i nemoćnoj osobi), razumijevanje potreba starijih i nemoćnih osoba te su važna znanja o postupcima za njihovo očuvanje zdravlja. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su teže bolesti lokomotornog sustava, teži poremećaji vida i sluha te emocionalna nestabilnost.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	-
8.	Biologija u struci	1	1	1
9.	Uvod u struku	1	1	-
10.	Higijena i osobna zaštita	2	2	2
11.	Komunikacijske vještine	2	2	2
12.	Etika u struci	-	-	1
13.	Njega starijih i nemoćnih osoba	-	-	1
14.	Prepoznavanje hitnih i rizičnih stanja	-	1	1
15.	Prehrana	1	1	-
16.	Izborni predmet	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	11	10
S V E U K U P N O		21	19	18
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		140	280	320

* 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.

OBUČAR / OBUČARKA

Izrađuje i popravlja različite vrste specijalne i modne obuće. U manjim obrtima izrađuje obuću po narudžbi ili za vrlo usko tržište. Pri tome se služi strojevima, ali je još uvijek prisutna i ručna izrada. U obučarskim radnjama vrši se i popravak svih vrsta obuće. U industrijskoj proizvodnji izrađuje se obuća namijenjena širokom tržištu te se radi na velikom broju različitih strojeva. Pored strojeva i računala, obučari koriste i različite alate: kalupi za obuću, šila, noževi, igle, vodila. Poslovi koje se obavljaju pri izradi obuće: krojenje, oblikovanje skrojjenih dijelova rezanjem, tančanjem i podvijanjem, podstavljanje, šivanje gornjih dijelova obuće, izrezivanje donjih dijelova obuće, potplata, peta i tabanica koje se lijepljenjem i turpijanem pripremaju za spajanje s gornjim dijelovima obuće. Donji i gornji dijelovi obuće spajaju se uz pomoć pneumatskih strojeva ili termičkom obradom, ili pak ručno. Postupak izrade obuće završava ručnim ili strojnim brušenjem, zaglađivanjem, mazanjem i poliranjem. Zapreka za obavljanje zanimanja su teškoće vida te pokretljivosti i usklađenosti ruku, oštećenja koštano-mišićnog, dišnog sustava, kožne bolesti te alergijske reakcije.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	2
9.	Tehnologija obuće	2	2	2
10.	Modeliranje obuće	2	2	2
11.	Poznavanje materijala	1	1	-
12.	Estetika	1	-	-
13.	Izborni predmeti	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

PEDIKER / PEDIKERKA

Pružna usluge njege kože stopala i prstiju te uređivanja noktiju na rukama i nogama. Njege 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, usmjerenost na detalje te razvijene komunikacijske vještine. Navedene poslove ne mogu obavljati osobe s većim oštećenjima vida i opipa, oštećenjima mišićno-koštanog sustava te s različitim kožnim bolestima i alergijskim reakcijama. Važna je i usklađenost vidnih informacija i rada ruku te spretnost i usklađenost ruku i prstiju.

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 godišnje)		900	900	800

PEKAR / PEKARICA

Priprema različite vrste tijesta i od njega oblikuje kruh, peciva i ostale pekarske proizvode. Pekar proizvodi kruh i peciva od brašna različitih žitarica i ostalih sastojaka kao što su sol, voda, kvasac i sl. Da bi se ispekao kruh ili peciva, potrebno je najprije pripremiti smjesu od navedenih sastojaka pri čemu se, uz pomoć pekarskih pomagala, kontrolira sastav smjese i količina svakog sastojka. Sljedeći korak je ručno ili strojno miješanje i oblikovanje tijesta, a potom se vrši nadzor nad procesom dizanja tijesta prije, ali i za vrijeme pečenja. Po završetku pečenja, gotovi pekarski proizvodi se vade iz velikih peći uz pomoć specijalnih pekarskih lopata, slažu se u košare i prevoze do prodajnih mjesta. Posao u pekarskoj proizvodnji ne mogu obavljati osobe slabijeg općeg zdravstvenog stanja, posebice osobe s kroničnim bolestima krvožilnog, dišnog i koštano-mišićnog sustava te osobe s različitim zaraznim, kožnim bolestima i alergijama. Oštećenja vida, sluha, opipa, mirisa i okusa, kao i smetnje u usklađivanju pokreta ruku također su prepreka za obavljanje ovih poslova.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

PISMOSLIKAR / PISMOSLIKARICA

Izrađuje natpise, reklame, panoje, prometne znakove, crteže i dr. Pismoslikarske radove radi na svim vrstama podloga kao što su žbuka, beton, kamen, drvo, papir, metal, staklo i drugi materijali. Priprema za rad uključuje izradu skice i nacрта, pripremu boje i ostalog materijala (laka, tuša, razrjeđivača, bronce i dr.) te pripremu podloge na koju će se prenijeti crtež ili natpis. Na samom kraju prenosi crtež ili natpis na odgovarajuću podlogu slobodnom rukom. Za obavljanje ovog zanimanja potrebno je imati razvijen smisao za primijenjenu umjetnost, spretne i usklađene ruke, uredan vid i sposobnost razlikovanja boja i svjetlina. Poželjan je smisao za estetiku i likovno oblikovanje te kontinuirano informiranje o novim materijalima i alatima. Rad se pretežno izvodi u zatvorenoj prostoriji, a pri radu dolazi do isparavanja boja, lakova i ostalih kemikalija. Zapreke za obavljanje ovih poslova su slabije opće zdravstveno stanje, teže bolesti koštano-mišićnog sustava, neraspoznavanje boja, bolesti dišnog sustava te alergije.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Tehnologija zanimanja	2	3	4
8.	Risanje s osnovama obojenja	1	1	1
9.	Matematika u struci	2	1	1
10.	Računalstvo	2	-	-
11.	Izborni dio	1	3	4
UKUPNOSTRUČNIDIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

PLINOINSTALATER / PLINOINSTALATERKA

Obavlja poslove montaže, održavanja, nadzora rada i servisa plinskih instalacija i uređaja. Montira i popravlja plinske plamenike, zamjenjuje plinomjere, elemente plinske mreže, ustanovljava i otklanja greške na vodovima i uređajima. Ugrađuje plinske uređaje u stambene i poslovne objekte (polaze i pričvršćuje cijevi, zavaruje ih i lemi, ugrađuje zaporne ventile i brtvila, izolira i zaštićuje cjevovode itd.) te obavlja tlačna ispitivanja mreže. Montira priključke i armature, priključuje bojlere na plin i vodu, plinske štednjake i ostale plinske uređaje. Ako radi kao serviser ili djelatnik na održavanju uređaja, treba u cijelosti poznavati tok svih vodova te znati kako su uređaji montirani, konstruirani i kako funkcioniraju. U slučaju kvara na uređaju ili vodovima, uvidom u nacрте utvrđuje raspored instalacija i mjernih uređaja, te ih popravlja odnosno zamjenjuje. Posao plinoinstalatera ne mogu obavljati osobe s većim ili trajnijim zdravstvenim problemima, osobito bolestima i oštećenjima koštano-mišićnog sustava, vida i/ili njuha.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva	1.5	-	-
9.	Tehničko crtanje	1.5	-	-
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Tehnički materijali	-	2	-
12.	Elementi strojeva i protoka	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Tehnologija strojarских instalacija	-	2	-
15.	Tehnologija plinoinstalacija	-	-	4
17.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	9	9
SVEUKUPNO		16	18	16
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		830	800	800

PODOPOLAGAČ / PODOPOLAGAČICA

Polaže, održava i popravlja sve vrste podova - parkete, laminata, tople podove i tepisone. Postavljeni podovi mogu biti jednostavne izvedbe ili pak ornamentalno oblikovani, kao ukras određenog prostora. Podopolagači mjere prostor i u dogovoru s naručiteljem odlučuju koju vrstu poda će postaviti. Prvo pripremaju površinu podloge te je izravnavaju i utvrđuju količinu potrebnog materijala te tehniku i metode rada. Pri postavljanju laminata slažu laminatne ploče bez lijepljenja dok se parketi, topli podovi i tepisoni lijepe. Nakon postavljanja određene vrste podova, podlogu je potrebno dodatno obraditi: prekriti špranje, izbrusiti površinu, odstraniti prašinu i drvene strugotine. Pojedine vrste podova potrebno je višekratno lakirati i obraditi uljem ili voskom. Za obavljanje poslova važna je snažna tjelesna građa te uredno zdravstveno stanje unutarnjih organa te koštano-mišićnog sustava. Dodatno, nemogućnost razlikovanja boja, alergije na boje i otapala predstavljaju prepreku za obavljanje ovog zanimanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	2	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacрта	-	-	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Podopolagačkiradovi	2	2	2
14.	Praktičnanastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
S V E U K U P N O		34	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

POMOĆNI ADMINISTRATOR – TES / POMOĆNA ADMINISTRATORICA – TES*

Odgojno obrazovni program pomoćnog administratora učenicima omogućuje stjecanje teoretskih i praktičnih znanja i vještina za obavljanje jednostavnih i srednje složenih poslova. Sposoban je izabrati i sam interpretirati potrebne informacije, poslovno komunicirati te izvršiti manje složene zadatke i rješavati ih primjenom osnovnih metoda, alata i informacija. Poznaje organizacijsku poslovnu strukturu organizacije i odnose među odjelima. Također, poznaje osnovne uredskog poslovanja, značenje osnovnih knjigovodstvenih kategorija, način rada s poslovnom dokumentacijom, osnovne zakonitosti funkcioniranja gospodarstva, te osnovna teorijska i činjenična znanja iz općih područja ekonomije. Samostalno koristi računalo i informacijsku tehnologiju, sastavlja i ispunjava tipizirane obrasce. Trajanje programa obrazovanja je tri godine.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21

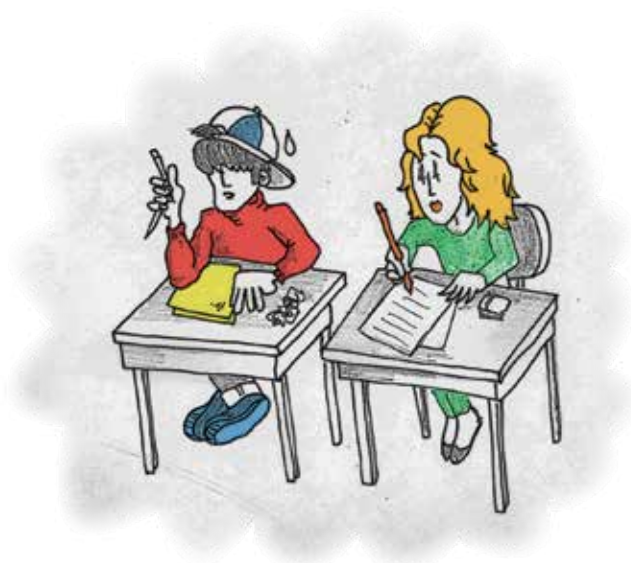


* Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

POMOĆNI AUTOLAKIRER – TES / POMOĆNA AUTOLAKIRERICA – TES*

Pomoćni autolakirer obavlja poslove pranja, poliranja, antikorozivne zaštite, izravnavanja, brušenja i lakiranja dijelova vozila ili čitavih vozila uz nadzor kvalificiranog radnika. Poslovi pomoćnog autolakirera uključuju čišćenje, odmaščivanje i pranje vozila, demontaža i montaža dijelova koji se ne bojaju, zaštita dijelova vozila koji se ne bojaju, skidanje stare boje skidanje rđe, antikorozivna zaštita; nanošenje temeljne podloge; miješanje i nanošenje auto-kita, ručno i strojno brušenje, čišćenje i pranje alata, čišćenje i zaštita podvozja; nanošenje primera, filera, baze i završnog laka prskalicom, poliranje laka, priprema za ličenje te ličenje drvenih podloga. Obrazovanje traje tri godine.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



* Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

POMOĆNI AUTOLIMAR – TES / POMOĆNA AUTOLIMARICA – TES*

Pomoćni autolimar je nakon završenog školovanja i položenog završnog ispita osposobljen za samostalno obavljanje jednostavnih radnih operacija metaloprerađivača (rad s ručnom pilom, s limom, demoliranje limenih dijelova karoserije, ravnanje lima udarcima i plamenom, montiranje dijelova vijcima i zakovicama), rad s napravama i strojevima za razvlačenje karoserije, rad s aparatom za električno i plinsko zavarivanje te zaštićivanje lima bojom. Također je osposobljen za pravilno korištenje sredstava za zaštitu na radu.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21

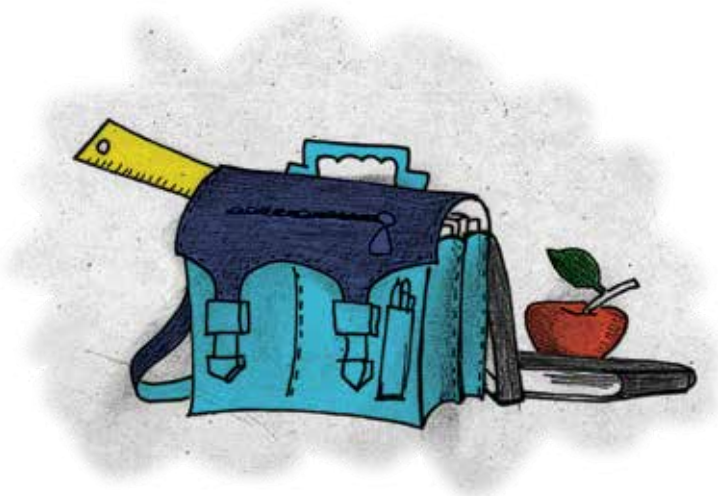


* Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

POMOĆNI BRAVAR – TES / POMOĆNA BRAVARICA – TES*

U okviru ovog programa učenici se osposobljavaju za izvođenje jednostavnijih radnih operacija obrade metala: rezanje limova, piljenje metalnih profila, bušenje, kovanje, zavarivanje, brušenje i nanošenje boje radi zaštite od korozije. Kroz obavljanje navedenih poslova, samostalno izrađuju ili sudjeluju u izradi vrtnih ili balkonskih ograda, rukohvata na stubištima, garažnih vrata, vrtnog namještaja, stalaka za cvijeće i drugih metalnih konstrukcija. Obrazovanje traje tri godine.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



* Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

POMOĆNI CVJEČAR – TES / POMOĆNA CVJEČARKA – TES*

Radi jednostavnije radne operacije pri razmnožavanju, uzgoju i njezi cvijeća, lončanica i sukulenata u rasadniku, plasteniku, stakleniku ili na otvorenom, kao i pomoćne poslove u cvjećarnici uz nadzor kvalificiranog radnika. U plasteniku, kljajalištu, stakleniku ili na otvorenom radi sljedeće poslove: punjenje kljajališta, sjetva, sadnja i presađivanje, razmnožavanje trajnica, održavanje gredica, plijevljenje, okopavanje, zaštita, gnojidba i prihranjivanje bilja. U cvjećarnici poslovi obuhvaćaju sortiranje cvijeća i biljnog materijala, izmjenu vode, pripremu materijala za aranžiranje buketa, vijenaca, blagdanskih i svećanih aranžmana i sl. Za obavljanje navedenih poslova važna je dobra lokomotorna koordinacija, otpornost na nepovoljne uvjete rada (hladnoća i vrućina pri radu na otvorenom), uredan vid, dobro razlikovanje boja i oblika, strpljivost, preciznost, urednost, odgovornost, spremnost na suradnju i izvršavanje rada prema uputama. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su alergije pelud i na kemijske tvari koje se nalaze u sredstvima za prihranjivanje i zaštitu bilja; oštećenja vida, daltonizam te nedovoljno razvijena gruba i fina motorika.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21

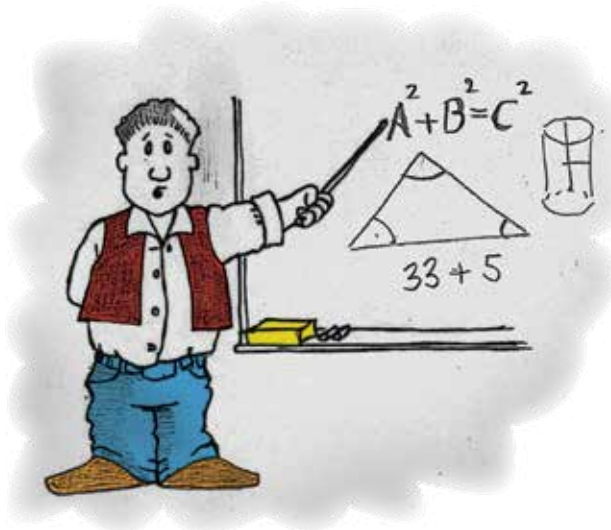


* Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja Čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

POMOĆNI GALANTERIST – TES / POMOĆNA GALANTERISTICA – TES*

Kroz program obrazovanja za zanimanje pomoćnog galanterista učenici stječu znanja, vještina, navika i stavova koje omogućuju učeniku da nakon završenog obrazovanja samostalno obavlja jednostavnije poslove i zadaće u svom zanimanju. U mogućnosti je samostalno izraditi privjeske za ključeve, navlake za dokumente, olovke, naočale, toaletne torbice i remene. Sposoban je interpretirati informacije o proizvodu, samostalno izmijeniti zatvarač, popraviti podstavu, zamijeniti metalnu galanteriju, upotrijebiti materijale za popravak prema vrsti materijala od kojeg je galanterija izrađena. Također, sposoban je krojiti uz pomoć šablone, sašiti podstavu, ugraditi metalnu galanteriju, stabilizirati rubove, nanositi ljepilo, dovršavati i pakirati galanteriju. Poznaje karakteristike i značajke prirodnih i umjetnih materijala. Obrazovanje traje tri godine.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



* 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 GRAFIČAR ZA UNOS TEKSTA – TES / POMOĆNA GRAFIČARKA ZA UNOS TEKSTA – TES*

Kroz program obrazovanja za pomoćnog grafičara za unos teksta učenici stječu temeljna znanja grafičke struke kroz teorijsku i praktičnu nastavu. Pomoćni grafičar za unos teksta sposoban je samostalno i točno prepisati zadani tekst u određenom vremenskom roku. Samostalno može uključiti i isključiti računalo, pronaći ikonu s određenim programom za unos teksta, te pohraniti zadani tekst u mapu. Također, zadani tekst sposoban je ispisati na pisaču, samostalno izvršiti korekturu na zadanom tekstu, odrediti format stranice i njene postavke, te samostalno izmjeriti margine, odrediti pored i veličinu teksta tipometrom. Poznaje rad s tabulatorima i korištenje uvlaka. Također, poznaje različite vrste pisama u tekstu i načine isticanja i slaganja teksta obzirom na poravnanje. Obrazovanje traje tri godine.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



* 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 INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE – TES / POMOĆNA INSTALATERKA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE – TES*

Pomoćni instalater grijanja i klimatizacije je dio tima radionice u kojoj radi pomoćne poslove vezane uz izradu instalacije grijanja te ventilacijskih/klimatizacijskih sustava uz nadzor kvalificiranog radnika. Radi na izradi dijelova instalacije grijanja, sastavljanju dijelova instalacije grijanja u jednu cjelinu, montiranju grijaćih tijela i popravljanju dijelova u kvaru. Izrađuje, sastavlja i popravlja dijelove ventilacijskih/klimatizacijskih sustava. Obrazovanje traje tri godine.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



* Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

POMOĆNI KNJIGOVEŽA – TES / POMOĆNA KNJIGOVEŽA – TES*

Pomoćni knjigoveža je radnik u obradi papira osposobljen za izradu grafičkih proizvoda uz djelomični nadzor kvalificirane osobe. Radi na savijanju, brojenju i umetanju araka, izrađuje knjižne blokove, omote i korice te radi na obradi hrpta. Poznaje razne tehnike lijepljenja materijala. Uključen je u izradu raznih vrsta uveza (meki, tvrdi, spiralni) i uglova za bilježnice, notes, mape, blokove, vrećice i kutije. Obrazovanje traje tri godine.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



* 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 KONOBAR – TES / POMOĆNA KONOBARICA – TES*

Pomoćni konobar dio je tima osoblja ugostiteljske kuhinje, restorana i sl. Osposobljen je za obavljanje sljedećih poslova: postavljanje i raspripremanje stolova, odlaganje čistog i prljavog posuđa na kolica, ručno ili strojno pranje čaša, šalica i posuđa, poliranje i pospremanje. Pomaže konobarima pri posluživanju gostiju, dijeljenju obroka za van i podjeli obroka po sobama (npr. u domovima umirovljenika). Također, osposobljen je za pripremu toplih i hladnih napitaka. Obrazovanje traje tri godine.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21

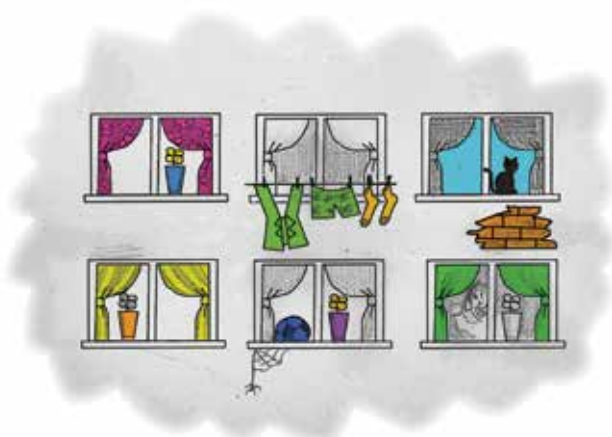


* Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

POMOĆNI KROJAČ – TES / POMOĆNA KROJAČICA – TES*

Kroz program obrazovanja za zanimanje pomoćnog krojača učenici stječu znanje, vještine, navike i stavove za samostalno obavljanje jednostavnijih poslova i zadaća prilikom izrade odjevnih predmeta. Usvajaju osnovna znanja o tekstilu, tekstilnim materijalima, alatima i strojevima te se osposobljavaju za obavljanje radnih operacija pomoćnog krojača. Sposobni su samostalno izraditi jastučnicu (prema uputama), prepoznati lice i naličje materijala, služiti se metrom. Poznaju šivaći stroj i redoslijed operacija rada na stroju, sposobni su samostalno sašiti rubove i izraditi preklape; samostalno se služe glačalom, dorađuju odjevni predmet i pakiraju ga. Za uspješno obavljanje navedenih poslova važna je preciznost (mjerjenje), sposobnost prepoznavanja materijala i boja, razvijena fina motorika, spremnost na rad prema uputama, odgovornost, urednost, sposobnost rada u timu, otpornost na nepovoljne uvjete rada (prašina, buka, para, vrućina, propuh i sl.). Zapreke za obavljanje navedenih poslova su alergija na prašinu i sirovinski sastav tkanine, oštećenje vida, astma i druge kronične bolesti dišnih organa. Obrazovanje traje tri godine.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



* Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

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

Pomoćni kuhar i slastičar je dio tima osoblja ugostiteljske kuhinje. Čisti, pere i priprema namirnice. Prema uputama kuhara, mehanički ih obrađuje pomoću alata i strojeva. Također, pomaže u prigrutovljavanju namirnica, sudjeluje u izdavanju jela, pripremi stolnog rublja, posuđa za salu, priprema posuđe za strojno pranje, ručno pere posuđe te slaže oprano i osušeno posuđe na predviđena mjesta. Za obavljanje poslova ovog zanimanja važna je izdržljivost (često dugotrajno stajanje na jednome mjestu), fizička snaga (radi dizanja težih tereta), fizička fleksibilnost, otpornost na promjene temperature (npr. iz vruće kuhinje u rashladnu komoru), otpornost na rad s deterdžentima i kemikalijama. Važno je pridržavati se mjera zaštite na radu i propisanih higijenskih standarda prema europskim mjerilima (HACCP).

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



* Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

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

Priprema za ličenje, liči i štiti od propadanja različite vrste podloga (mineralne, drvene i metalne) uz nadzor kvalificiranog radnika. Štiti prostor od onečišćenja prilikom rada, skida staru boju i rđu s različitih podloga, nanosi antikorozivnu zaštitu na metalne podloge. Popravlja pukotine i zaglađuje drvene i mineralne podloge (žbuka, knauf, beton, kamen i dr.). Također, skida stare te kroji i postavlja nove tapete, nanosi dekorativnu žbuku, postavlja toplinsko-izolacijske sustave i liči fasade. Za obavljanje navedenih poslova potrebno je poznavati materijal i alat, svojstva podloga te primjenu tehnike rada na različitim podlogama. U radu je važno pridržavati se pravila zaštite na radu. Obrazovanje traje tri godine. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su alergije na ličilačke materijale, astma i druge kronične bolesti dišnih organa, epilepsija, oštećenja vida, oštećenja lokomotornog sustava, psihička oboljenja, oštećenja sluha kao i oštećenja vestibularnog aparata.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



* 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 OBUČAR – TES / POMOĆNA OBUČARKA - TES*

Odgojno obrazovni program za zanimanje pomoćni obučar ima za cilj stjecanje znanja, vještina, navika i stavova koje će učeniku omogućiti da nakon završenog obrazovanja samostalno obavlja jednostavnije poslove i zadaće u svom zanimanju. Zna samostalno izraditi natikače i kućne papuče, zna interpretirati informacije o proizvodu, poznaje karakteristike i značajke prirodnih i umjetnih materijala. Zna samostalno izmjeniti natpetnik na muškoj i ženskoj obući, izmjeniti potplat na svim vrstama obuće, izmjeniti uložnu tabanicu, poznaje materijale za natpetnike i potplat i upotrijebiti materijale za popravak prema vrsti materijala od kojeg je obuća izrađena. Zna upotrebu ljepila prema materijalima sa kojima radi, proširiti obuću, krojenje uz pomoć šablone, šivanje podstave, ugradnja kapica i rubova, stabilizacija rubova, vađenje kalupa, dogotavljanje obuće. Trajanje obrazovnog programa je tri godine.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21

* 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 PARKETAR - TES / POMOĆNA PARKETARKA - TES*

Pomoćni parketar priprema drvene i betonske podloge za polaganje parketa, polaže različite vrste parketa, te postavlja rubne letvice. U završnoj obradi brusi i lakira postavljene parkete. Osim postavljanja, pomoćni parketar vrši i popravke parketnih podova. Sve navedene poslove pomoćni parketar obavlja uz nadzor kvalificiranog radnika. Obrazovanje traje tri godine.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



* 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 – TES / POMOĆNA PEKARICA – TES*

Program je namijenjen školovanju učenika za rad u zanatskoj i industrijskoj proizvodnji pekarskih proizvoda. Pomoćni pekar obavlja poslove izrade tijesta, oblikovanja i pečenja raznih vrsta kruha i peciva te radi na poslovima skladištenja i čuvanja sirovina. Pri izradi tijesta – strojno i ručno ga obrađuje, važe, oblikuje, stavlja u peć, vadi gotove proizvode, hladi ih i obrađuje. Za obavljanje navedenih poslova važna je tjelesna izdržljivost, uredan vid i osjetila mirisa i okusa. Zapreke za obavljanje poslova su slaba tjelesna konstitucija, bolesti i oštećenja kralježnice, nogu i /ili ruku, slab vid, bolesti dišnog sustava, slabije razvijene psihomotoričke sposobnosti. Obrazovanje traje tri godine.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21

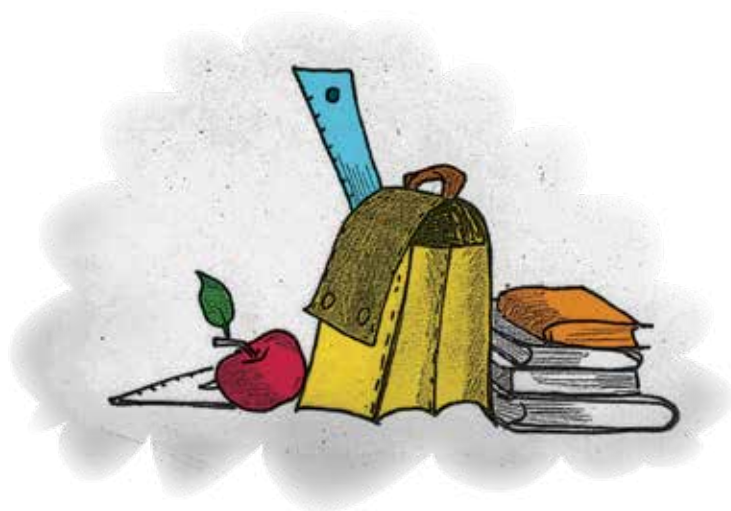


* Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

POMOĆNI PLETAČ – TES / POMOĆNA PLETAČICA – TES*

Kroz program obrazovanja za ovo zanimanje učenici stječu osnovna znanja o tekstilu, različitim vrstama pletiva, alatima i strojevima te se osposobljavaju za obavljanje osnovnih i jednostavnih radnih operacija. Po završetku obrazovanja učenici su osposobljeni za namatanje pređe za pletenje, pletenje probnih uzoraka u različitim vrstama pletiva, lančano završavanje probnog uzorka na stroju, odabir dodatnih dijelova i aplikacija te pletenje šala i kapa u različitim vrstama prepletaja. Također, Učenici stječu i znanja za izradu pletenih ukrasnih predmeta i tapiserija. Obrazovanje traje tri godine.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21

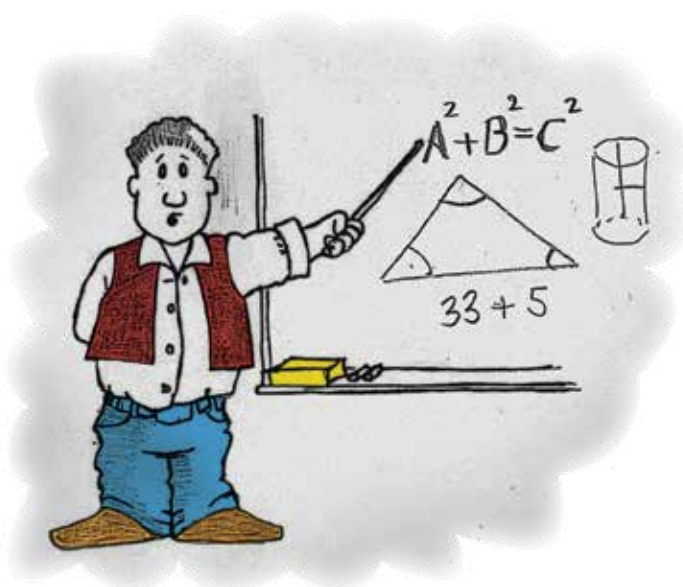


* Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

POMOĆNI POLAGAČ KERAMIČKIH PLOČICA – TES / POMOĆNA POLAGAČICA KERAMIČKIH PLOČICA – TES*

Pomoćni polagač keramičkih pločica je nakon završenog školovanja i položenog završnog ispita osposobljen za samostalno obavljanje jednostavnih radnih operacija nužnih za obavljanje keramičarskih radova, funkcionalno upotrebljavanje alata i pribora pri obavljanju poslova u struci te samostalnu izradu osnovne tehničke dokumentacije radi utvrđivanja cijene proizvoda. Osposobljen je i za pravilno korištenje sredstava za zaštitu na radu. Obrazovanje traje tri godine.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



* Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

POMOĆNI STOLAR – TES / POMOĆNA STOLARICA – TES*

Pomoćni stolar mjeri i zacrtava mjernim alatom elemente koje treba izraditi od drveta. Drvni materijali se obrađuju ručnim postupcima: bušilicom, dlijetom, blanjom, te strojno: kružnom i tračnom pilom, ravnalicom, debljačom ili glodalicom. U završnoj obradi drva pomoćni stolar sastavlja elemente, finišira rubove, obrađuje površine paljenjem, liči i lakira drvene materijale. Osim izrade elementarnih vezova od drva, pomoćni stolar vrši i popravke gotovih proizvoda i poluproizvoda od drva. Sve poslove pomoćni stolar obavlja uz nadzor kvalificiranog radnika. Za obavljanje navedenih poslova važna je razvijena motorika, uredan vid, sposobnost razlikovanja boja, točnost, urednost i spremnost na rad prema uputama. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su kronične bolesti dišnih organa, alergije, oštećenja vida, sluha, vestibularnog aparata i lokomotornog sustava. Obrazovanje traje tri godine.

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Matematika	3	3	2
4.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
8.	Sat razrednika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



* 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. Od velikog su značenja preciznost, spretnost pri radu te smisao za preciznu mehaniku.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Finomehanički elementi	-	2	-
13.	Elektronika	-	-	2
14.	Osnove automatizacije	-	-	2
15.	Nove tehnologije	-	-	2
16.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	9
SVEUKUPNO		16	16	16
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

PRODAVAČ / PRODAVAČICA

Posao prodavača podrazumijeva maloprodaju i/ili veleprodaju robe te savjetovanje kupaca o kupovini. Može raditi u velikim trgovačkim sustavima, na specijaliziranim odjelima ili u malim trgovačkim društvima. Prodavač prodaje robu te savjetuje kupce o kupovini iste. Pruža informacije o proizvodu koji prodaje te upoznaje kupce s prednostima i nedostacima proizvoda. Također prikuplja informacije o željama i potrebama kupaca te 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. Bolesti koštano-mišićnog sustava te oštećenja vida i sluha mogu biti prepreka za obavljanje ovog zanimanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove informatike	-	2	-
8.	Higijena	1	-	-
9.	Trgovinsko poslovanje	3	3	3
10.	Poznavanje robe	3	3	2
11.	Promidžbene aktivnosti	-	-	2
12.	Psihologija prodaje	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	8	9
SVEUKUPNO		19	20	21
STRUČNA PRAKSA (sati tjedno)		14	14	14

PUŠKAR / PUŠKARICA

Održava različite vrste vojnoga, sportskog i lovačkog oružja te njihove mehanizme. Izrađuje, ispituje, ugađa i rekonstruira oružje. Dijelove obrađuje zagrijavanjem, strojnim obradama odvajanjem čestica; spaja ih lemljenjem i zavarivanjem, provodi toplinsku i kemijsku obradu dijelova te antikoroziivnu zaštitu. Izrađuju se, ispituju, ugađaju i održavaju različite vrste oružja i njihovi mehanizmi. Također, puškari izrađuju i održavaju kratkocijevno (revolvere, pištolje), dugocijevno (vojničko, sportsko, trofejno i lovačko), automatsko i zračno oružje. U ovom poslu se koriste različitim alatima i pomoćnim materijalima kao što su čelične šipke različitih oblika, kutni profili, limovi i čelične cijevi od kojih izrađuje dijelove oružja. Pri radu se još koriste tokarilica, glodalica, bušilica, oprema za zavarivanje i sl. Za održavanje oružja se koriste sredstva za površinsku zaštitu, čišćenje i podmazivanje. Posao zahtijeva uredan vid, sluh, mišićno-koštani sustav te spretnost i usklađenost ruku i prstiju. Emocionalna nestabilnost i bolesti koje mogu uzrokovati nesvjesticu predstavljaju zapreke za obavljanje ovog zanimanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničkocrtanje	1,5	-	-
10.	Osnovetehničkihmaterijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Finomehanički elementi	-	2	-
14.	Osnove automatizacije	-	-	2
15.	Praktikum: Nove tehnologije CAD-CAM-CNC	-	-	2
16.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNOSTRUČNIDIO		7	7	7
SVEUKUPNO		16	16	14
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

RUKOVATELJ PREHRAMBENIM STROJEVIMA / RUKOVATELJICA PREHRAMBENIM STROJEVIMA

Samostalno rukuje pojedinim uređajima i strojevima u tehnološkom procesu prehrambene industrije obavljajući poslove prihvata i manipulacije sirovinama u skladištima, industrijskim pogonima i hladnjačama. Obavlja čišćenje i nadzor pojedinih strojeva i postrojenja. Može raditi u različitim vrstama prehrambene industrije kao što su: prerada voća i povrća, prerada mlijeka, ribe, šećera. Za uspješno obavljanje ovih poslova potrebno je poznavanje strojeva, uređaja i cjelovitih linija, sirovina, tehnoloških procesa, poluproizvoda i gotovih proizvoda te načina i uvjeta ambalažiranja, čuvanja i skladištenja materijala. Za obavljanje poslova ovoga zanimanja važno je uredno opće zdravstveno stanje, dobro razvijena motorika, prosječan vid i sluh, sposobnost raspoznavanja boja, emotivna 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.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Etika/vjeronauk	1	1	1
UKUPNOZAJEDNIČKIDIO		10	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	2	2	-
8.	Računalstvo	-	-	2
9.	Tehnologija zanimanja	6	6	6
10.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
S V E U K U P N O		32	32	30
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		182	182	42

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 važno je uredno opće zdravstveno stanje, zdrav mišićno-koštani sustav te uredan vid i sluh. Okulomotorna koordinacija, brzina reagiranja i preciznost važni su prilikom rukovanja strojevima. Osobe koje imaju smetnje vida i sluha, oboljenja dišnih puteva, bolesti kralježnice i ostala oboljenja koja im onemogućuju dugotrajno sjedenje u kabini stroja, ne mogu obavljati poslove ovog zanimanja. Strah od visine ili strah od zatvorenog prostora također mogu biti zapreke za obavljanje poslova ovoga zanimanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Tehnička fizika	2	-	-
10.	Poznavanje materijala	2	-	-
11.	Tehničko crtanje s elementima strojeva	4	-	-
12.	Motori i prijenosi	4	-	-
13.	Uljna hidraulika i pneumatika	-	2	-
14.	Elektroinstalacija strojeva	-	-	2
15.	Izvođenje građevinskih radova strojevima	-	2	2
16.	Tehnologija zanimanja	2	2	2
17.	Praktična nastava	8	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

SLASTIČAR / SLASTIČARKA

Izrađuje kolače, kreme, sladoled, razne dekorativne ukrase i ostale slastice. Osim izrade navedenih proizvoda, posao uključuje naručivanje i pripremu sirovina i materijala. Za izradu tijesta za kolače i biskvita, slastičar priprema kalupe, oblikuje tijesto, stavlja ga u kalupe ili limove, te 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. Važno je uredno opće zdravstveno stanje, zdrav mišićno-koštani sustav, uredan vid i sposobnost razlikovanja boja. Osjeti opipa, okusa i mirisa važni su za procjenu kakvoće proizvoda. Posao ne mogu obavljati osobe s kroničnim bolestima pluća, srčanim bolestima, alergijama na radni materijal (brašno, jaja, aditivi i sl.), kožnim bolestima, bolestima mišićno-koštanog sustava, poremećajima osjetila mirisa i okusa, težim poremećajima vida te nemogućnošću raspoznavanja boja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Tehnologija zanimanja	2	3	2
9.	Kulturno-povijesna baština	-	-	1
10.	Marketing u turizmu	-	-	2
11.	Enologija s gastronomijom	-	1	-
12.	Vođenje i organizacija slastičarnice	-	-	1
13.	Strani jezik II	1	1	1
14.	Izborni predmeti	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		6	7	9
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

SOBOSLIKAR – LIČILAC / SOBOSLIKARICA – LIČITELJICA

Obavlja poslove bojanja vanjskih i unutrašnjih površina zgrada, oslikava i ukrašava 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 potrebno je uredno opće zdravstveno stanje kao i prosječna tjelesna snaga i izdržljivost. Potrebna je uredna motorika, prosječan vid uz vrlo dobro razlikovanje boja i svjetlina. Poželjan je smisao za estetiku. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su strah od visine, oštećenje mišićno-koštanog sustava, nesposobnost raspoznavanja boja, sklonost alergijama te prisustvo težih kroničnih oboljenja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Tehnologija zanimanja	2	3	4
8.	Crtanje s osnovama obojenja	1	1	1
9.	Matematika u struci	2	1	1
10.	Računalstvo	2	-	-
11.	Izborni dio	1	3	4
UKUPNOSTRUČNIDIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

STAKLAR / STAKLARICA

Bavi se obradom stakla i oblikovanjem staklarskih proizvoda, izradom ukrasnih predmeta od stakla, ukrasnih ostakljenja, uramljivanjem slika, izradom ogledala, ostakljivanjem prozora, vrata, izloga i staklenih krovova, izradom konstrukcija od stakla. Reže, postavlja i/ili zamjenjuje sve vrste stakala. Ostakljuje sve vrste prozora, vrata, izloga, nadstrešnica, pregradnih zidova itd. Izrezuje staklene ploče na potrebnu veličinu i oblik, a ponekad već izrezana stakla postavlja na predviđena mjesta. Također izrađuje različite predmete od stakla tako što priprema i tali smjesu za staklo iz rabljenog stakla koju zatim puše u željene oblike pomoću cijevi za puhanje, ručno je oblikuje, zagrijava i savija te preša i valja kako bi izradio željeni finalni proizvod. Staklar zagrijava, oblikuje i preša optičko staklo za izradu leća te brusi i polira leće. U završnoj fazi gravira, matira i oslikava staklene predmete. Za uspješno obavljanje ovih poslova potrebno je imati zdrav dišni sustav, uredan vid, spretne ruke i prste te opću tjelesnu spretnost. Poželjna je sposobnost prostornog predočavanja, dobra usmjerenost pažnje, preciznost, ustrajnost i urednost u 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.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdrav. kultura	1	1	1
6.	Etika / Vjeronauk	1	1	1
UKUPNOZAJEDNIČKIDIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	2	2
8.	Konstrukcije za ustakljenje	2,5	2	2
9.	Poznavanje nacрта	-	2	1
10.	Organizacija građenja	-	-	2
11.	Osnove računalstava	1,5	-	-
12.	Izborni predmeti	1	1	1
UKUPNOSTRUČNIDIO		7	7	8
SVEUKUPNO		16	16	15
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

STOLAR / STOLARICA

Izrađuje, ugrađuje, postavlja, popravlja i održava masivni namještaj i građevnu stolariju (prozore, vrata, stubišta, ograde, krovne nadstrešnice i dr.). Također, oblaže stropove i podove te izrađuje pregradne stijene. Stolar može raditi i na restauraciji i rekonstrukciji namještaja ili se baviti oplemenjivanjem namještaja furnirom i letvicama. Posao stolara počinje zaprimanjem narudžbe, slijedi izrada 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 razvijena mikromotorika, sposobnost predočavanja i razumijevanja prostornih odnosa te dobra koordinacija vida i pokreta.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1	-	-
8.	Tehnologija zanimanja	1	2	3
9.	Poznavanje materijala	2	1	-
10.	Crtanje s konstrukcijama	2	3	3
11.	Matematika u struci	1	1	1
12.	Izborna nastava	1	1	3
UKUPNOSTRUČNIDIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

STROJOBRAVAR / STROJOBRAVARICA

Sastavlja nove strojeve i uređaje 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 strojobravar potrebna je spretnost ruku i prstiju, uredan vid, 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. Zapreke za rad u ovom zanimanju su oštećenja kralježnice, ruku, nogu, vida i sluha, te teže kronične bolesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	1	1
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Nove tehnologije	-	-	2
15.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	8	8
SVEUKUPNO		16	17	15
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

ŠUMAR / ŠUMARKA (novi strukovni kurikulum)

Šumar/ka samostalno i pod nadzorom obavlja poslove uzgajanja, zaštite i uređivanja šuma, ekologije, lovstva, iskorištavanja šuma i šumskog građevinarstva. Sudjeluje u poslovima pripreme i uređenja privremenih šumskih radilišta. Sudjeluje u postupku sječe i izrade drva i drvnih sortimenata. Upravlja specijaliziranim šumskim strojevima, ručnim alatima, uređajima i napravama koje se koriste u šumarstvu te ih održava. Sudjeluje u poslovima rasadničarske proizvodnje i sakupljanja šumskog reproduktivnog materijala. Upotrebljava informatičku i komunikacijsku opremu, provodi mjere zaštite na radu te sudjeluje u obavljanju administrativnih poslova. Za obavljanje poslova šumara/ke potrebno je uredno opće zdravstveno stanje, razvijene psihomotoričke sposobnosti i sposobnost orijentacije u prostoru. Za uspješno obavljanje ovih poslova potrebne su organizacijske sposobnosti, samostalnost u radu i razvijene komunikacije vještine. 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. Zdravstveni rizici u zanimanju su teška tjelesna naprezanja, izloženost nepovoljnim bioklimatskim uvjetima, izloženost buci i vibraciji strojeva, mogućnost ozljeđivanja i razvoja profesionalne bolesti.

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

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 potrebna je spretnost ruku i prstiju, uredan vid, sposobnost razlikovanja boja, razvijene estetske sposobnost (smisao za skladno i lijepo). Zapeke za uspješno obavljanje poslova tapetara su teže bolesti unutarnjih organa, oštećenja ruku i prstiju, teškoće vida te alergije na neke materijale koji se koriste u tapetarskoj proizvodnji.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1	-	-
8.	Tehnologija zanimanja	1	2	3
9.	Poznavanje materijala	1	1	1
10.	Crtanje konstrukcijama	1	2	1
11.	Matematika stručni	2	1	1
12.	Oblikovanje tapetarskih proizvoda	-	-	1
12.	Izborna nastava	1	1	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		16	17	16
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

TEHNIČKI CRTAČ / TEHNIČKA CRTAČICA

Izrađuje tehničku dokumentaciju u suradnji s inženjerima arhitekture, građevinarstva, strojarstva i brodogradnje. Tehnička dokumentacija uključuje pisana obrazloženja s proračunskim dokaznicama, troškovnike, skice i 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 važna je spretnost ruku i prstiju, sposobnost prostornog predočavanja, uredan vid i sluh, preciznost i usmjerenost na sitne detalje, vještine rada u timu. Dugotrajno sjedenje, pognut položaj tijela i blizina računala mogu uzrokovati oštećenja vida i kralježnice.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	1
9.	Tehnička mehanika	3	-	-
10.	Tehnički materijali	3	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		20	12	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Nacrtna geometrija i tehničko crtanje	5	-	-
12.	Tehnologija obrade materijala	3	-	-
13.	Elementi strojeva	-	2	2
14.	Elektrostrojarstvo	2	2	-
15.	Biretehnika	1	-	-
16.	Poslovno komuniciranje	-	-	1
17.	Primjena računala	-	5	6
18.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	-	10	12
UKUPNO STRUČNI DIO		11	19	21
SVEUKUPNO		31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

TEKSTILAC / TEKSTILKA

Obavlja poslove ručne i strojne prerade i izrade vlakana, pređe konca i netkanog tekstila. Sudjeluju u pripremi i proizvodnji pređe, tkanina, pletiva, kao i u proizvodnji odjeće. Ovisno o dijelu tekstilno-tehnološkog postupka, obavljaj poslove i radne zadatke u području oplemenjivanja i bojenja tkanina i vlakana, te u pripremi i proizvodnji odjeće. Obavlja pripremu za proizvodnju odjeće te sudjeluje u samoj proizvodnji: šivanje, dorada, finiširanje proizvoda, glačanje na parnoj presi. Rade u tekstilnim tvornicama, malim privatnim tvrtkama, te obrtničkim radionicama. Rad se odvija u dvije, a u nekim industrijskim pogonima i u tri smjene. Za obavljanje ovih poslova potrebna su znanja o svojstvima tkanina i njihovom održavanju. Važna je prosječna spretnost ruku i prstiju, prosječna oštrina vida, osjeta dodira i sposobnosti prostornog predočavanja; sposobnost raspoznavanje boja i njihovih nijansi. Poželjna je kreativnost u radu te smisao za lijepo. Posao se obavlja sjedeći i/ili stojeći, katkad u nepovoljnom položaju za kralježnicu, u zatvorenim prostorijama s dnevnom, ali ipak najčešće umjetnom rasvjetom. Uvjeti rada ovise o tehnološkom procesu i o vrsti posla. Tako je, primjerice, u predionici izložen tekstilnoj prašini, u tkaonicama prašini i buci, a u prostorijama za oplemenjivanje tkanina - vlazi i isparavanju kemikalija. Posao u pravilu ne mogu obavljati osobe s težim oštećenjima vida kao i osobe koje ne razlikuju boje, osobe s težim alergijskim i kroničnim bolestima dišnog sustava i kože, oštećenjima funkcije ruku, šaka i prstiju, kao i težim oštećenjima kralježnice.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdrav. kultura	2	2	2
6.	Etika / Vjeronauk	1	1	2
UKUPNOZAJEDNIČKIDIO		10	10	9

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Matematika u struci	2	2	2
14.	Računalstvo	-	2	2
15.	Tehnologija pređenja	2	-	-
16.	Tehnologija tkanja	2	2	2
17.	Tehnologija pletenja	2	2	2
18.	Izborni predmet	2	2	2
19.	Praktična nastava	12	12	14
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	24
SVEUKUPNO		32	32	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		120	120	80

TELEKOMUNIKACIJSKI MONTER / TELEKOMUNIKACIJSKA MONTERKA

Montira i održava električne komunikacijske sustave i kućnu pretplatničku tehniku, postavlja zračne i kablovske vodove i montira telekomunikacijsku opremu i antenske uređaje. Može obavljati poslove proizvodnje, ugradnje i održavanja telekomunikacijskih vodova. Pri montaži obavlja poslove polaganja 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. Zaporeke za obavljanje poslova ovog zanimanja su različite smetnje koje onemogućavaju rad na visini, nemogućnost razlikovanja boja, oboljenja mišićno-koštanog sustava te slabo opće zdravstveno stanje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatskijezik	3	3	3
2.	Stranijezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Tehničkocrtanjeidokumentiranje	2	-	-
10.	Osnove elektrotehnike	5	-	-
11.	Elektrotehnički materijali i komponente	2	-	-
12.	Praktična nastava	7	-	-
13.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		30	15	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Tehnika telekomunikacija	2	-	-
15.	Elektronički sklopovi	-	2	-
16.	Terminali u telekomunikacijama	-	2	-
17.	Telekomunikacijski vodovi	-	3	2
18.	Telekomunikacijske instalacije	-	-	2
19.	Školski izborni program(elektroenergetika)	-	2	4
20.	Praktična nastava	-	7	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		2	16	24
SVEUKUPNO		32	31	34
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		-	80-120	35

TESAR / TESARICA

Izrađuje, montira i podiže drvene konstrukcije na gradilištu. Montira skele i radne platforme, oplata 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 zdrav mišićno-koštani sustav, krvožilni i dišni sustav, uredan vid i osjećaj ravnoteže. Strah od visine i emocionalna nestabilnost mogu onemogućiti obavljanje poslova ovog zanimanja. Tjelesna snaga i izdržljivost kao i spretnost ruku i prstiju također su vrlo važni u 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.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacрта	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Tesarskiradovi	2	2	2
14.	Praktičnanastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

TOKAR / TOKARICA

Radi na poslovima održavanja i rukovanja tokarskim strojem i izrađuje elemente za strojeve i alate (osovine, vretena, matice, klipovi, ventili, vijci, prsteni, spiralne opruge i dr). Osim izrade elemenata za strojeve i alate, može se specijalizirati za drvotokarenje i izradu oblikih dijelova od drveta (npr. dijelovi za ograde, namještaj i sl.) ili gotovih uporabnih i ukrasnih predmeta. U svom radu koristi različite materijale (željezo i njegove legure, čelik, obojene metale, plastične mase i drvo). U radu se služi alatima za rezanje i tokarskim strojevima za obradu vrlo složenih predmeta (konusi, vanjski i unutarnji navoji). Manje složene predmete obrađuje glodalicama, bušilicama i brusilicama. U novije vrijeme, tokar koristi strojeve za CNC tokarenje – numerički upravljane alatne strojeve. Osim stručnih znanja koja se stječu u školi i na radnom mjestu, za obavljanje poslova potrebna je spretnost ruku i prstiju, te razvijena okulomotorna koordinacija. Uredan vid i sluh, zdrav mišićno-koštani sustav, te sposobnost prostornog predočavanja i procjene dimenzija predmeta 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 sluh, razvijena mikromotorika, sposobnost prostornog predočavanja, strpljivost, pedantnost u radu te sposobnost koncentracije. Zapreke za obavljanje poslova ovog zanimanja su bolesti mišića, zglobova i živaca, slabiji vid, oštećen sluh, oboljenja kože ruku, bolesti kralježnice te kronične bolesti unutarnjih organa koje onemogućavaju dugotrajno stajanje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	1	1
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Nove tehnologije	-	-	2
15.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	8	8
SVEUKUPNO		16	17	15
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

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. Voćar treba imati 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 biti urednog općeg zdravstvenog stanja i prosječne tjelesne snage i izdržljivosti. Budući da rukuje brojnim alatima i strojevima, važna je dobra koordinacija pokreta i spretnost ruku i prstiju. Potreban je uredan vid, prosječna sposobnost razlikovanja boja i svjetlina, te razvijena osjetila dodira i okusa. Ovaj posao ne mogu obavljati osobe slabijeg općeg zdravstvenog stanja, osobito osobe s teškoćama mišićno-koštanog sustava, te osobe koje imaju teškoće dišnog sustava, alergije, ili su pojačano osjetljivi na mirise kemikalija za zaprašivanje i gnojenje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
7.	Matematika	1	1	1
8.	Računarstvo	-	-	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		11	11	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Voćarstvo	2	2	2
10.	Vinogradarstvo	2	2	-
11.	Vinarstvo	-	-	2
12.	Mehanizacija u voćarstvu, vinogradarstvu i vinarstvu	2	2	-
13.	Zaštita bilja u voćarstvu i vinogradarstvu	-	-	2
14.	Promet i vožnja	-	1	-
15.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNOSTRUČNIDIO		20	21	20
SVEUKUPNO		31	32	30
PRAKTIČNANASTAVA (sati godišnje)		80	80	35

VODOINSTALATER / VODOINSTALATERKA

Izrađuje, montira i popravlja elemente instalacija i uređaja koji omogućavaju siguran dotok vode od glavnog voda do trošila. Vodoinstalater radi na izradi i pripremi elemenata instalacija i uređaja za ugradnju, obavlja pripremne radove na objektu za izvođenje vodovodnih instalacija, poslove montaže i priključivanja sustava za pripremu tople vode, solarnih sustava, dezinfekcije mreže i spajanja cjevovoda za odvod otpadnih voda. 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 potrebno je uredno opće zdravstveno stanje, spretnost ruku i prstiju, dobra opća tjelesna pokretljivost, te uredan vid i sluh. Poslove vodoinstalatera ne mogu obavljati osobe koje imaju strah od visine, dubine, zatvorenog prostora ili su sklone nesvjestici i vrtoglavici, osobe kod kojih su prisutne bolesti mišića, zglobova i živaca ili boluju od težih kroničnih bolesti unutarnjih organa.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

VOZAČ MOTORNOG VOZILA / VOZAČICA MOTORNOG VOZILA

Upravlja vozilom unutar gradskog područja te u međumjesnom i međunarodnom prometu. Obavlja poslove pripreme vozila za prijevoz, vodi prijevoznu dokumentaciju, otklanja manje kvarove na vozilu, preuzima teret u prijevozu, nadzire utovar i istovar te vodi brigu o njegovoj zaštiti. Nakon završetka obrazovanja i određenog radnog iskustva polaznik se kroz stručno usavršavanje može osposobiti za vozača autobusa, taksi vozača i autodizaličara. Vozač mora imati vrlo dobre senzorne, mentalne i psihomotorne sposobnosti što se utvrđuje posebnim liječničkim pregledima. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su teže bolesti unutrašnjih organa, oštećenja udova i kralježnice, poremećaji vida i teška oštećenja sluha, epilepsija, teži oblici šećerne bolesti, alergijske i kronične bolesti dišnog sustava, psihoze. 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 jezikt	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
7.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		12	8	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO

8.	Matematika	3	3	2
9.	Fizika	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-
12.	Geografija	2	2	-
13.	Strojarstvo	3	-	-
14.	Cestovna vozila	2	2	2
15.	Prva pomoć u cestovnom prometu	-	1	-
16.	Tehnologija goriva I maziva	-	2	-
17.	Zaštita na radu	1	-	-
18.	Prijevoz tereta	-	-	3
19.	Prijevoz putnika	-	-	2
20.	Prometna kultura	-	2	-
21.	Prometna tehnika	-	-	2
22.	Propisi u cestovnom prometu	-	2	-
23.	Upravljanje motornim vozilom	-	-	1,5
24.	Praktična nastava	2	7	7
UKUPNO STRUČNI DIO		19	23	19,5
SVEUKUPNO		31	31	29,5
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 otvorenim, ali i u zatvorenim prostorima kao što su staklenici i plastenici. Izložen je promjenjivim vremenskim uvjetima (hladnoći, vrućini, kiši), a u zatvorenim prostorima visokoj vlazi i vrućini. Vrtlar treba imati razvijen smisao za uređenje prostora i krajobraza. Važno je uredno opće zdravstveno stanje, prosječna tjelesna snaga i izdržljivost, te spretne ruke i prsti. Posao ne mogu obavljati osobe s alergijama i kroničnim oboljenjima dišnog sustava te osobe s oboljenjima mišićno-koštanog i krvožilnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
9.	Temelji vrtlarstva	3	-	-
10.	Mehanizacija u vrtlarstvu	2	-	-
11.	Povrčarstvo	2	-	-
12.	Cvjećarstvo	-	2	2
13.	Dendrologija s rasadničarstvom	-	2	2
14.	Vrtna tehnika	-	3	-
15.	Zaštita bilja	-	-	2
16.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
SVEUKUPNO		32	32	30
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		80	80	35

ZIDAR / ZIDARICA

Obavlja poslove zidanja pojedinačnih elemenata građevine i njihovog povezivanja u stabilnu konstrukciju. Postavlja temelje, gradi zidove, stupove, stropove, mostove, betonira ceste, tunele i sl. Također postavlja hidroizolaciju, kanalizaciju, otvore za vrata i prozore te obavlja druge zidarske poslove. Posao obavlja u svim vremenskim prilikama - na vjetru, propuhu, hladnoći, kiši, suncu i vrućini, a ponekad i u vodi. Posao uključuje zidanje - slaganje opeka, kamenih blokova ili blokova od nekog drugog materijala, te njihovo spajanje žbukom različite kakvoće i sastava. Zidar obavlja i druge poslove: postavlja hidroizolaciju, okvire za prozore i vrata i sl. Može raditi na visokogradnji, niskogradnji ili hidrogradnji. Najčešće radi na gradilištu ili u pogonima za proizvodnju građevinskih proizvoda i montažnih elemenata. Često radi na otvorenim građevinama, na skelama i ljestvama, na velikim visinama i u dubokim građevinskim jamama. Za obavljanje navedenih poslova važna je tjelesna snaga i izdržljivost, psihomotorna spretnost i uredno opće zdravstveno stanje. Treba imati uredan vid, sluh i osjećaj ravnoteže. Zaporeke za obavljanje poslova zidara su strah od visine, oštećenja mišićno-koštanog sustava, bolesti koje izazivaju nesvjesticu ili vrtoglavicu, sklonost alergijama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacрта	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Zidarski radovi	2	2	2
14.	Praktičnanastava	16	16	16
UKUPNOSTRUČNIDIO		22	22	22
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNAPRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

ZLATAR / ZLATARICA

Izrađuje, popravlja i održava nakit od plemenitih i drugih metala i minerala. Tipični zlatarski proizvodi su prsteni, lančići, broševi, naušnice, narukvice, kopče i dr. Pored toga, zlatar izrađuje različite ukrasne predmete od plemenitih metala. U izradi nakita koristi se raznim postupcima ručne, strojne, kemijske i galvanske obrade. Također, ugrađuje ukrasne minerale. Izradi nakita prethodi dizajniranje. Nakit oblikuje u skladu s estetskim zahtjevima, željama naručioca i prema tehnološkim mogućnostima izvedbe. Kada je nakit dizajniran, slijedi mjerenje, obilježavanje i ocrtavanje mjernim alatima te izrada jednostavnih oblika nakita ručnim postupcima kao što su rezanje, turpijanje, piljenje, kovanje, lijevanje, zavarivanje i taljenje. Metali se nakon taljenja lijevaju u pješčane i metalne kalupe. Nakon taljenja i lijevanja određuje se legura. Izrađuju se ukrasni elementi od žice i profili nakita. U završnoj fazi ručne obrade nakita zlatara radi finije postupke obrade, kao što su iskucavanje ili cizeliranje, graviranje, emajliranje i vezivanje kamena. Zlatarske proizvode također izlaže i prodaje te savjetuje kupce. Za obavljanje poslova zlatara važan je dobar vid, dobra sposobnost razlikovanja boja i nijansi, sposobnost prostornog predočavanja te razvijena mikromotorika i okulomotorna koordinacija (sposobnost izvođenja preciznih pokreta prstima ruke uz vidnu kontrolu). Vrlo je važna točnost i urednost u radu, strpljivost, sklonost detaljnom i preciznom 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.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
9.	Tehničko crtanje	2	-	-
10.	Tehnička mehanika	2	-	-
11.	Tehnički materijali	2	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		18	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Elektrotehnika	-	2	-
13.	Tehnologija zlatarske obrade	2	2	2
14.	Zlatarski dizajn	-	2	2
15.	Praktična nastava zlatarstva	12	16	18
UKUPNO STRUČNI DIO		14	22	22
S V E U K U P N O		32	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

ŽELJEZNIČKI PROMETNI RADNIK / ŽELJEZNIČKA PROMETNA RADNICA

Samostalno obavlja poslove na radnim mjestima vlakovođe, konduktera, skladištara i blagajnika u željezničkom prometu. Provjerava ispravnost vlaka, pregledava, nadzire i rukuje postrojenjima vlaka. Potrebno je poznavanje postupaka u pratnji vlaka i pregledu voznih isprava u vlaku, izračunavanja prijevoznih troškova i cijene prijevoza putnika i stvari, poslova prijema, otpreme i izdavanja pošiljaka, ispostave isprava za prijevoz putnika, prtljage i stvari, postupaka i radnji vođenja propisane dokumentacije, prepoznavanja opasnosti i poduzimanja primjerenih mjera zaštite. Posao obavlja u vlaku ili na kolodvoru. Tijekom rada može biti izložen nepovoljnim uvjetima (buka, prašina, vibracije), te je poželjno dobro opće zdravstveno stanje, dobar sluh, vid, raspoznavanje boja, emocionalna stabilnost, brzina izborne reakcije, mentalna brzina.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Prometna geografija	2	-	-
8.	Matematika	2	2	2
9.	Računalstvo	2	2	-
10.	Tehnička sredstva željeznice	4	-	-
11.	Sredstva pretovara	2	-	-
12.	Zaštita na radu	2	-	-
13.	Prometni signalni propisi	3	2	3
14.	Prijevoz putnika	2	2	3
15.	Prijevoz stvari	-	4	3
16.	Uporaba kola	-	3	-
17.	Upravljačko - informacijski sustavi željeznice	-	-	2
18.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-
19.	Praktična nastava	-	7	12
UKUPNO STRUČNI DIO		21	22	25
SVEUKUPNO		31	32	33
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		-	120	do 35*

* u funkciji završnog ispita

Dvogodišnji programi obrazovanja

ŠIVAČ ODJEĆE / ŠIVAČICA ODJEĆE

Sastavlja skrojene dijelove materijala u konačni proizvod. Vrlo se često tijekom rada specijalizira za pojedine segmente/faze rada na određenim vrstama strojeva (npr. prišivanje ovratnika, našivanje džepova i sl.). Služi se različitim priborom i alatima kao što su škare, krojački metar, konac i igla. Za obavljanje poslova krojača bitan je dobar vid na blizinu, osjet dodira, dobro razvijena mikromotorika te okulomotorna koordinacija, mogućnost dobrog raspoznavanja boja i svjetlina, preciznost i strpljivost. Šivači koji obavljanjem svog posla sudjeluju samo u jednoj fazi pripreme ili izrade proizvoda, moraju biti otporni na jednoličnost, jer se u takvom radu stalno ponavlja isti postupak. Izloženi su buci šivaćih strojeva i tekstilnoj prašini. Prilikom rada postoji opasnost od ozljeđivanja oštrim alatom stoga je potrebno pridržavati se mjera zaštite na radu.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

6.	Poduzetništvo	-	1
7.	Matematika u struci	2	1
8.	Tehnologija proizvodnje odjeće i tekstila	3	-
9.	Konstrukcija i modeliranje odjeće	2	3
10.	Poznavanje materijala	-	2
11.	Izborni predmeti: Modeliranje odjeće Osnove psihologije i komuniciranja	-	2
UKUPNO STRUČNO-TEORIJSKI DIO		7	9
SVEUKUPNO		15	15
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		504	504

IX. UČENIČKI DOMOVI

Odlukom o uvjetima za prijam učenika u učeničke domove koju svake godine u lipnju donosi Ministarstvo znanosti, 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, obrazovanja i sporta (www.mzos.hr). Informacije o učeničkim domovima koji se nalaze u pojedinim županijama možete pronaći na sljedećim stranicama.

KARLOVAČKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom Karlovac Samostanska 2, 47000 Karlovac tel/fax: 047/611-335 www.ucenickidom-karlovac.hr ss-karlovac-512@skole.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 152 učenika/ učenica
Učenički dom Duga Resa Banjavčičeva 2, 47250 Duga Resa tel: 047/849-362 fax: 047/849-363 www.ssd.hr/dom.html dom.ucenika.dr@ka.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 66 učenika/ učenica
Učenički dom Ogulin V.Nazora 6, 47300 Ogulin tel/fax: 047/522-117 www.ucenicki-dom-og.hr ss-ogulin-502@skole.htnet.hr	Mješoviti Kapacitet: 50 učenika/ učenica

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom Srednje škole Bedekovčina Gajeva 1, 49221 Bedekovčina tel: 049/213-514, 049/213-994 fax: 049/213-585 www.jagor.srce.hr/sskola_bedekovcina/dom.html sskola-bedekovcina@kr.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 205 učenika/ učenica
Učenički dom Srednje škole Pregrada Augusta Cesarca 1/1, 49218 Pregrada tel: 049/377-953 fax: 049/377-959 www.ss.pregrada.skole.hr ss-pregrada@kr.htnet.hr	Mješoviti Kapacitet: 108 učenika/ učenica

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom Kutina Crkvena 26, 44320 Kutina tel: 044/683-542 fax: 044/692-496 ucenicki-dom-kutina@sk.htnet.hr	Mješoviti Kapacitet: 80 učenika/ učenica

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom Ivanić Grad (mješoviti) Ulica slobode bb, 44 310 Ivanić Grad tel: 01/2888-097 fax: 01/2888-099 www.dom-ucenicki-ivanic-grad.skole.hr ud-ivanich@sk.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 120 učenika/ učenica

GRAD ZAGREB

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom „Tin Ujević“ Avenija Gojka Šuška 4, 10000 Zagreb tel: 01/2950-848 fax: 01/2950-849 www.domtinujevic.hr domtinujevic@skole.htnet.hr	Mješoviti Kapacitet: 251 učenika/ učenica
Učenički dom Ante Brune Bušića Gajeva 31, 10000 Zagreb tel: 01/4922-406 fax: 01/4922-405 www.dom-ucenicki-abbusica-zg.skole.hr ucenicki-dom-abb1@zg.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 130 učenika/ učenica
Učenički dom Maksimir Trg J. F. Kennedyja 9, 10000 Zagreb tel/fax: 01/2300-632 www.kenny.hr dom@kenny.hr	Mješoviti Kapacitet: 168 učenika/ učenica
Učenički dom Novi Zagreb Avenija V. Holjevca 3, 10000 Zagreb tel: 01/6626-160 fax: 01/6681-709 ss-zagreb-570@skole.net.hr	Mješoviti Kapacitet: 650 učenika/ učenica
Učenički dom Tehničke škole Palmotičeva 59, 10000 Zagreb tel/fax: 01/4839-910 www.ss-tehnicka-zg.skole.hr/dom-zts-Zagreb@zg.htnet.hr	Mješoviti Kapacitet: 137 učenika/ učenica
Dom učenika srednjih škola „Antun Gustav Matoš“ Trg Marka Marulića 6, 10000 Zagreb tel: 01/4854-092 fax: 01/4894-092 www.gustl.hr ss-zagreb-577@skole.t-com.hr	Mješoviti Kapacitet: 81 učenika/ učenica
Učenički dom Franje Bučara Trnjanska 33, 10000 Zagreb tel: 01/6150-729 fax: 01/5509-645 ucenicki-dom-fran@vip.hr	Mješoviti Kapacitet: 205 učenika/ učenica
Učenički dom Športske gimnazije Selska cesta 119, 10000 Zagreb tel: 01/3014-932 fax: 01/3695-687 www.gimnazija-sportska-zg.skole.hr/dom/novosti-ravnatelj@spogi.hr	Mješoviti Kapacitet: 93 učenika/ učenica

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
<p>Učenički dom Dore Pejačević</p> <p>Trg J. Kennedyja 3, 10000 Zagreb tel: 01/2323-236 fax: 01/2303-063 www.dom-ucenika-dpejacevic-zg.skole.hr ucenicki-dom-dp@zg.t-com.hr</p>	<p>Ženski Kapacitet: 120 učenica</p>
<p>Učenički dom - Hrvatski učiteljski konvikt</p> <p>Klaićeva 56, 10000 Zagreb tel: 01/3755-082 fax: 01/3777-650 www.ucenickidom-huk.hr ss-zagreb-581@skole.t-com.hr</p>	<p>Ženski Kapacitet: 216 učenica</p>
<p>Učenički dom Marije Jambrišak</p> <p>Opatička 14, 10000 Zagreb tel: 01/4851-811 fax: 01/4851-809 www.opaticka.skole.t-com.hr dom@ma-ja.hr</p>	<p>Ženski Kapacitet: 180 učenica</p>
<p>Učenički dom Škole za primalje</p> <p>Vinogradska 29, 10000 Zagreb tel: 01/3768-285 fax: 01/3768-644 www.skolazaprialje.hr skola-za-primalje@zg.t-com.hr</p>	<p>Ženski Kapacitet: 96 učenica</p>
<p>Učenički dom Škole za medicinske sestre Mlinarska</p> <p>Mlinarska 34, 10000 Zagreb tel: 01/4668-079 fax: 01/4668-494 www.mlinarska.hr/content/o-domu mlinarska@mlinarska.hr</p>	<p>Ženski Kapacitet: 104 učenice</p>
<p>Učenički dom Ivana Mažuranića</p> <p>Trg Antuna, Ivana i Vladimira Mažuranića 12, 10000 Zagreb tel: 01/4828-362 fax: 01/4875-949 www.mazuranac.hr udim-zg@zg.t-com.hr</p>	<p>Muški Kapacitet: 120 učenika</p>

Prilog 1: Popis područnih ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje

PODRUČNI URED	ADRESA	KONTAKT
Bjelovar	Andrije Kačića Miošića 5 43000 Bjelovar	Telefon: 043 611 100 e-mail: HZZ.Bjelovar@hzz.hr
Čakovec	Bana Josipa Jelačića 1 40000 Čakovec	Telefon: 040 396 800 e-mail: HZZ.Cakovec@hzz.hr
Dubrovnik	Put Vladimira Nazora 5 20000 Dubrovnik	Telefon: 020 433 700 e-mail: HZZ.Dubrovnik@hzz.hr
Gospić	Budačka 1 53000 Gospić	Telefon: 053 617 260 e-mail: HZZ.Gospic@hzz.hr
Karlovac	Domobranska 19 47000 Karlovac	Telefon: 047 606 400 e-mail: HZZ.Karlovac@hzz.hr
Krapina	K. Š. Đalskoga 4 49000 Krapina	Telefon: 049 382 252 e-mail: HZZ.Krapina@hzz.hr
Križevci	Ul. kralja Tomislava 20 48260 Križevci	Telefon: 048 681 904 e-mail: HZZ.Krizevci@hzz.hr
Kutina	Crkvena 13 44320 Kutina	Telefon: 044 691 370 e-mail: HZZ.Kutina@hzz.hr
Osijek	Kneza Trpimira 2 31000 Osijek	Telefon: 031 252 500 e-mail: HZZ.Osijek@hzz.hr
Požega	Alojzija Stepinca 5 34000 Požega	Telefon: 034 311 350 e-mail: HZZ.Pozega@hzz.hr
Pula	Benediktinske opatije 3 52100 Pula	Telefon: 052 375 700 e-mail: HZZ.Pula@hzz.hr
Rijeka	Bulevar oslobođenja 14 51000 Rijeka	Telefon: 051 406 111 e-mail: HZZ.Rijeka@hzz.hr
Sisak	Kralja Tomislava 15 44000 Sisak	Telefon: 044 549 773 e-mail: HZZ.Sisak@hzz.hr
Slavonski Brod	Vukovarska 11 35000 Slavonski Brod	Telefon: 035 405 960 e-mail: HZZ.Slavonskibrod@hzz.hr
Split	Bihačka 2/c 21000 Split	Telefon: 021 310 555 e-mail: HZZ.Split@hzz.hr
Šibenik	Matije Gupca 42 A 22000 Šibenik	Telefon: 022 201 111 e-mail: HZZ.Sibenik@hzz.hr
Varaždin	Baruna Trenka 56 42000 Varaždin	Telefon: 042 401 500 e-mail: HZZ.Varazdin@hzz.hr
Vinkovci	Jurja Dalmatinca 27 32100 Vinkovci	Telefon: 032 331 155 e-mail: HZZ.Vinkovci@hzz.hr
Virovitica	Antuna Mihanovića 40 33000 Virovitica	Telefon: 033 721 256 e-mail: HZZ.Virovitica@hzz.hr
Vukovar	Vladimira Nazora 12 32000 Vukovar	Telefon: 032 599 444 e-mail: HZZ.Vukovar@hzz.hr
Zadar	Kralja Stjepana Držislava bb 23000 Zadar	Telefon: 023 300 800 e-mail: HZZ.Zadar@hzz.hr
Zagreb	Ul. kralja Zvonimira 15 10000 Zagreb	Telefon: 01 4699 999 e-mail: HZZ.Zagreb@hzz.hr

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

CISOK	ADRESA	KONTAKT
Dubrovnik	Branitelja Dubrovnika 15 20000 Dubrovnik	Telefon: 020 640 281 e-mail: cisok-dubrovnik@hzz.hr
Koprivnica	Trg bana J. Jelačića 7 / 2. kat 48000 Koprivnica	Telefon: 048 853 771 e-mail: cisok-koprivnica@hzz.hr
Osijek	Trg Ante Starčevića 3 31000 Osijek	Telefon: 031 201 149 e-mail: cisok-osijek@hzz.hr
Slavonski Brod	Ante Starčevića 5 35000 Slavonski Brod	Telefon: 035 449 089 e-mail: cisok-slavonskibrod@hzz.hr
Split	Bana Jelačića 17 21000 Split	Telefon: 021 682 940 021 682 941 e-mail: cisok-split@hzz.hr
Šibenik	Ul. Stjepana Radića 54 22000 Šibenik	Telefon: 022 336 824 e-mail: cisok-sibenik@hzz.hr
Varaždin	Ul. Ivana Kukuljevića 12 48000 Varaždin	Telefon: 042 302 179 e-mail: cisok-varazdin@hzz.hr
Vukovar	Vladimira Nazora 12 32000 Vukovar	Telefon: 032 599 457 e-mail: cisok-vukovar@hzz.hr
Zadar	Polačiče 3 23000 Zadar	Telefon: 023 311 949 e-mail: cisok-zadar@hzz.hr
Zagreb 1	Ulica grada Vukovara 68 10000 Zagreb	Telefon: 01 6115 439 e-mail: cisok-zagreb1@hzz.hr
Zagreb 2	Kneza Višeslava 7 10000 Zagreb	Telefon: 01 4622 253 e-mail: cisok-zagreb2@hzz.hr

Prilog 3: Popis područnih obrtničkih komora

PODRUČNE OBRTNIČKE KOMORE	ADRESA	KONTAKT
Obrtnička komora Zagreb	Ilica 49 10000 Zagreb	Telefon: 01 4846 741 web: www.okz.hr e-mail: okz@okz.hr
Obrtnička komora Krapinsko-zagorske županije	Magistratska 2 49000 Krapina	Telefon: 049 300 545 web: www.okkzz.hr e-mail: ok.krapina@hok.hr
Obrtnička komora Sisačko-moslavačke županije	Ulica Ante Starčevića 13 44000 Sisak	Telefon: 044 521 134 web: www.ok-smz.hr e-mail: ok.sisak@hok.hr
Obrtnička komora Karlovačke županije	Jurja Haulika 14 47000 Karlovac	Telefon: 047 612 058 web: www.okkz.hr e-mail: ok.karlovac@hok.hr
Obrtnička komora Varaždinske županije	Branka Vodnika 4 42000 Varaždin	Telefon: 042 320 986 web: www.obrtnicka-komora-vz.hr e-mail: ok.varazdin@hok.hr
Obrtnička komora Koprivničko-križevačke županije	Bjelovarska cesta 75a 48000 Koprivnica	Telefon: 048 623 408 web: www.obrtnicka-komora-koprivnica.hr e-mail: ok.koprivnica@hok.hr
Obrtnička komora Bjelovarsko-bilogorske županije	Junija Palmotića 1 43000 Bjelovar	Telefon: 043 242 242 web: www.okbj.hr e-mail: ok.bjelovar@hok.hr
Obrtnička komora Primorsko-goranske županije	Zanonova 1/III 51000 Rijeka	Telefon: 051 325 599 web: www.obrtnicka-komora-rijeka.hr e-mail: ok.rijeka@hok.hr
Obrtnička komora Ličko-senjske županije	Kaniška 4 53000 Gospić	Telefon: 053 573 012 e-mail: ok.gospic@hok.hr
Obrtnička komora Virovitičko-podravske županije	Pavla Radića 3 33000 Virovitica	Telefon: 033 721 258 web: www.okvpz.hr e-mail: ok.vpz@hok.hr
Obrtnička komora Požeško-slavonske županije	Franje Thauzya 7 34000 Požega	Telefon: 034 272 457 e-mail: ok.pozega@hok.hr
Obrtnička komora Brodsko-posavske županije	Petra Krešimira IV 46/1 35000 Slavonski Brod	Telefon: 035 447 017 web: www.okbp.hr e-mail: ok-sl.brod@sb.t-com.hr
Obrtnička komora Osječko-baranjske županije	Svilajska 35/II 31000 Osijek	Telefon: 031 310 160 web: www.okobz.hr e-mail: ok.osijek@hok.hr
Obrtnička komora Vukovarsko-srijemske županije	Ljudevita Gaja 17 32100 Vinkovci	Telefon: 032 333 304 e-mail: ok.vinkovci@hok.hr
Obrtnička komora Istarske županije	Mletačka 12/I 52100 Pula	Telefon: 052 216 153 web: www.ok-istre.hr/ e-mail: ok-istre@ok-istre.hr

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