

KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?



Mogućnosti školovanja na području:
Bjelovarsko-bilogorske županije
Koprivničko-križevačke županije
Međimurske županije
Varaždinske županije
Virovitičko-podravske županije





Hrvatski zavod za zapošljavanje

KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?

Područni ured Bjelovar
Područni ured Čakovec
Područni ured Križevci
Regionalni ured Varaždin
Područni ured Virovitica

Zagreb, 2020.

IMPRESUM

Nakladnik: Hrvatski zavod za zapošljavanje

Telefon: 00385 1 61 26 000

Telefaks: 00385 1 61 26 038

e-mail: hzz@hzz.hr

web stranica: www.hzz.hr

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

Glavna urednica: **Ivana Drobac Kern**

Urednici: **Marija Ivanović** – Središnji ured

Renata Jakić – Područni ured Bjelovar

Saša Škoda – Područni ured Čakovec

Elena Tašner – Područni ured Križevci

Senka Horvat – Regionalni ured Varaždin

Snježana Prkić – Područni ured Virovitica

ISBN: 978-953-7688-66-0

SADRŽAJ

I. UPOZNAJTE SEBE: SVOJE VRIJEDNOSTI, INTERESE, SPOSOBNOSTI I OSOBINE LIČNOSTI.....	9
II. PRIKUPLJANJE INFORMACIJA O ZANIMANJIMA.....	12
Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK).....	14
U čemu vam može pomoći Hrvatski zavod za zapošljavanje?	15
III. NAJTRAŽENIJA ZANIMANJA	20
IV. STIPENDIJE.....	24
V. KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?.....	29
Vrste srednjih škola i programa obrazovanja	29
O državnoj maturi.....	34
VI. UVJETI UPISA U SREDNJU ŠKOLU	35
VII. POPIS ŠKOLA I OBRAZOVNIH PROGRAMA	59
VIII. OPISI ZANIMANJA I NASTAVNI PLANOVI.....	86
Gimnazijski programi.....	87
Umjetnički programi	88
Programi likovne umjetnosti i dizajna	88
Programi glazbene umjetnosti.....	93
Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja.....	95
Trogodišnji strukovni programi obrazovanja.....	173
Programi obrazovanja za pomoćna zanimanja	237
Dvogodišnji programi obrazovanja	242
IX. UČENIČKI DOMOVI.....	246
Prilog 1: Popis regionalnih i područnih ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje	249
Prilog 2: Popis Centara za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)	250
Prilog 3: Popis područnih obrtničkih komora.....	251

INDEKS ZANIMANJA / PROGRAMA OBRAZOVANJA

Gimnazijski programi	87
Umjetnički programi	88
Programi likovne umjetnosti i dizajna	88
DIZAJNER KERAMIKE / DIZAJNERICA KERAMIKE	88
DIZAJNER ODJEĆE / DIZAJNERICA ODJEĆE	90
DIZAJNER UNUTRAŠNJE ARHITEKTURE / DIZAJNERICA UNUTRAŠNJE ARHITEKTURE.....	91
GRAFIČKI DIZAJNER / GRAFIČKA DIZAJNERICA	92
Programi glazbene umjetnosti	93
GLAZBENIK / GLAZBENICA	93
Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja	95
AGROTURISTIČKI TEHNIČAR / AGROTURISTIČKA TEHNIČARKA.....	95
ARHITEKTONSKI TEHNIČAR / ARHITEKTONSKA TEHNIČARKA	97
DENTALNI TEHNIČAR / DENTALNA TEHNIČARKA	98
DRVODJELJSKI TEHNIČAR – DIZAJNER / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – DIZAJNERICA.....	99
EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA	101
EKONOMIST / EKONOMISTICA	103
ELEKTROTEHNIČAR / ELEKTROTEHNIČARKA.....	105
FARMACEUTSKI TEHNIČAR / FARMACEUTSKA TEHNIČARKA	107
FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / FIZIOTERAPEUTSKA TEHNIČARKA	108
FRIZER / FRIZERKA.....	110
GEODETSKI TEHNIČAR / GEODETSKA TEHNIČARKA	113
GEOLOŠKI TEHNIČAR / GEOLOŠKA TEHNIČARKA.....	115
GRAĐEVINSKI TEHNIČAR / GRAĐEVINSKA TEHNIČARKA	117
GRAFIČKI TEHNIČAR / GRAFIČKA TEHNIČARKA	118
HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR / HOTELIJERSKO-TURISTIČKA TEHNIČARKA.....	119
KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA.....	120
KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA	121
MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE.....	125
MEDIJSKI TEHNIČAR / MEDIJSKA TEHNIČARKA.....	127
MODNI TEHNIČAR / MODNA TEHNIČARKA	129
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – FITOFARMACEUT / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA – FITOFARMACEUTKINJA	130
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPĆEG SMJERA / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA OPĆEG SMJERA	131
POSLOVNI TAJNIK / POSLOVNA TAJNICA	133
PREHRAMBENI TEHNIČAR / PREHRAMBENA TEHNIČARKA	135
RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO / RAČUNALNA TEHNIČARKA ZA STROJARSTVO	137
RUDARSKI TEHNIČAR / RUDARSKA TEHNIČARKA	139
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR / STROJARSKA RAČUNALNA TEHNIČARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM)	141

ŠUMARSKI TEHNIČAR / ŠUMARSKA TEHNIČARKA.....	143
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA / TEHNIČARKA CESTOVNOG PROMETA.....	145
TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE / TEHNIČARKA GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE.....	147
TEHNIČAR MODELAR OBUĆE I KOŽNE GALANTERIJE / TEHNIČARKA MODELARKA OBUĆE I KOŽNE GALANTERIJE.....	149
TEHNIČAR NUTRICIONIST / TEHNIČARKA NUTRICIONISTICA.....	150
TEHNIČAR PT PROMETA / TEHNIČARKA PT PROMETA.....	152
TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU / TEHNIČARKA ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU	153
TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU / TEHNIČARKA ZA MEHATRONIKU.....	155
TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO / TEHNIČARKA ZA RAČUNALSTVO.....	157
TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA / TEHNIČARKA ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA	160
TEHNIČAR ZAŠTITE OSOBA I IMOVINE / TEHNIČARKA ZAŠTITE OSOBA I IMOVINE.....	162
TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST / TURISTIČKO-HOTELIJERSKA KOMERCIJALISTICA ...	164
UPRAVNI REFERENT / UPRAVNA REFERENTICA.....	166
VETERINARSKI TEHNIČAR / VETERINARSKA TEHNIČARKA.....	168
WEB DIZAJNER / WEB DIZAJNERICA.....	170
ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKI TEHNIČAR / ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKA TEHNIČARKA ..	171
Trogorodišnji strukovni programi obrazovanja	173
ADMINISTRATOR / ADMINISTRATORICA.....	173
ARMIRAČ / ARMIRAČICA	174
AUTOELEKTRIČAR / AUTOELEKTRIČARKA.....	175
AUTOLAKIRER / AUTOLAKIRERICA.....	176
AUTOLIMAR / AUTOLIMARICA.....	177
AUTOMEHANIČAR / AUTOMEHANIČARKA.....	178
AUTOMEHATRONIČAR / AUTOMEHATRONIČARKA.....	179
BRAVAR / BRAVARICA	181
CNC OPERATER / CNC OPERATERKA	182
CVJEČAR / CVJEČARKA	184
ELEKTROINSTALATER / ELEKTROINSTALATERKA.....	185
ELEKTROMEHANIČAR / ELEKTROMEHANIČARKA.....	186
ELEKTRONIČAR – MEHANIČAR / ELEKTRONIČARKA – MEHANIČARKA	188
FRIZER / FRIZERKA.....	189
GALANTERIST / GALANTERISTICA	190
GRAFIČAR PRIPREME / GRAFIČARKA PRIPREME	191
GRAFIČAR TISKA / GRAFIČARKA TISKA.....	192
INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE / INSTALATERKA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE.....	193
INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA / INSTALATERKA KUĆNIH INSTALACIJA.....	194
KERAMIČAR – OBLAGAČ / KERAMIČARKA – OBLAGAČICA.....	196
KONDITOR / KONDITORICA.....	197
KONOBAR / KONOBARICA.....	198
KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA	199
KROJAČ / KROJAČICA.....	200
KUHAR / KUHARICA.....	201
LIMAR / LIMARICA	202
MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE / MEHANIČARKA POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE.....	203

MESAR / MESARICA	204
MLJEKAR / MLJEKARICA	205
MONTER SUHE GRADNJE / MONTERKA SUHE GRADNJE	206
NJEGOVATELJ – TES / NJEGOVATELJICA – TES	207
OBUČAR / OBUČARKA.....	208
PEDIKER / PEDIKERKA.....	209
PEKAR / PEKARICA.....	210
PISMOSLIKAR / PISMOSLIKARICA	211
PIVAR / PIVARICA.....	212
PLINOINSTALATER / PLINOINSTALATERKA	213
POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK / POLJOPRIVREDNA GOSPODARSTVENICA	214
PRECIZNI MEHANIČAR / PRECIZNA MEHANIČARKA	215
PRODAVAČ / PRODAVAČICA	216
RUKOVATELJ SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA / RUKOVATELJICA SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA	220
SLASTIČAR / SLASTIČARKA.....	221
SOBOSLIKAR – LIČILAC / SOBOSLIKARICA – LIČITELJICA	222
SOBOSLIKAR LIČILAC DEKORATER / SOBOSLIKARICA LIČITELJICA DEKORATERKA	223
STOLAR / STOLARICA	226
STROJOBRAVAR / STROJOBRAVARICA	227
TAPETAR / TAPETARKA.....	228
TESAR / TESARICA	229
TOKAR / TOKARICA	230
VOČAR – VINOGRADAR – VINAR / VOČARKA – VINOGRADARKA – VINARKA	231
VODOINSTALATER / VODOINSTALATERKA	232
VOZAČ MOTORNOG VOZILA / VOZAČICA MOTORNOG VOZILA.....	233
VRTLAR / VRTLARICA	235
ZIDAR / ZIDARICA.....	236
Programi obrazovanja za pomoćna zanimanja	237
POMOĆNI AUTOLIMAR – TES / POMOĆNA AUTOLIMARICA – TES.....	237
POMOĆNI BRAVAR – TES / POMOĆNA BRAVARICA – TES.....	237
POMOĆNI CVJEČAR – TES / POMOĆNA CVJEČARKA – TES	238
POMOĆNI KONOBAR – TES / POMOĆNA KONOBARICA – TES	238
POMOĆNI KARTONAŽER – TES / POMOĆNA KARTONAŽERKA – TES	238
POMOĆNI KROJAČ –TES / POMOĆNA KROJAČICA – TES	239
POMOĆNI KU HAR I SLASTIČAR – TES / POMOĆNA KU HARICA I SLASTIČARKA – TES	239
POMOĆNI OBUČAR – TES / POMOĆNA OBUČARKA - TES.....	239
POMOĆNI PEKAR – TES / POMOĆNA PEKARICA – TES.....	239
POMOĆNI PODOPOLAGAČ – TES / POMOĆNA PODOPOLAGAČICA – TES	240
POMOĆNI SOBOSLIKAR I LIČILAC – TES / POMOĆNA SOBOSLIKARICA I LIČITELJICA – TES	240
POMOĆNI STOLAR – TES / POMOĆNA STOLARICA – TES.....	240
POMOĆNI VRTLAR – TES / POMOĆNA VRTLARICA – TES	240
Dvogodišnji programi obrazovanja	242
MONTER STROJEVA I KONSTRUKCIJA / MONTERKA STROJEVA I KONSTRUKCIJA.....	242
PARKETAR / PARKETARKA	243
PROIZVOĐAČ I MONTER PVC I ALUMINIJSKE STOLARIJE / PROIZVOĐAČICA I MONTERKA PVC I ALUMINIJSKE STOLARIJE.....	244
ZAVARIVAČ / ZAVARIVAČICA	245

Dragi učenici*,

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

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

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

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



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

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

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

Vrijednosti

Svaka osoba ima svoj vlastiti sustav vrijednosti, odnosno skup stavova ili uvjerenja o tome što je ispravno, dobro ili poželjno. Na sustav vrijednosti možemo gledati kao na svojevrсну 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. lako 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 nezadovoljnim i nesretnim, što vam je predstavljalo poteškoće. Razmislite i o svojim željama i životnim ciljevima, odnosno što za vas znači obavljati određeni posao i biti pritom uspješan i zadovoljan.

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

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



II. PRIKUPLJANJE INFORMACIJA O ZANIMANJIMA

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

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

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

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

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

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

Učenici s teškoćama u razvoju koji su osnovnu školu završili prema rješenju Ureda državne uprave u županiji nadležnom za poslove obrazovanja odnosno Gradskoga ureda za obrazovanje Grada Zagreba o primjerenom programu obrazovanja (dalje u tekstu: kandidati s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja) za ostvarenje prava upisa u srednju školu obavezno prilažu:

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

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

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

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

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





Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)

Centri za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) su središnja mjesta za cjeloživotno profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere čije su usluge besplatne i dostupne svim učenicima osnovnih i srednjih škola.

CISOK centri trenutno djeluju u 12 gradova – Bjelovaru, Dubrovniku, Karlovcu, Koprivnici, Osijeku, Slavonskom Brodu, Splitu, Šibeniku, Varaždinu, Vukovaru, Zadru i Zagrebu (dva centra).

Što je profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere?

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

Koje su ti grupne aktivnosti dostupne?

- prezentacije
- predavanja
- radionice
- grupna informiranja

Koje su ti individualne aktivnosti dostupne?

- samo-informiranje
- individualno informiranje
- individualno savjetovanje

Što možeš koristiti od web alata i aplikacija?

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

Koje informacije ti mogu biti korisne?

- opisi zanimanja
- na što obratiti pažnju pri izboru obrazovanja/zanimanja
- informacije o obrazovnim programima i školama
- informacije o mogućnostima stipendiranja
- podaci o kretanjima na tržištu rada

Kako se prijaviti za korištenje usluga CISOK-a?

Osim u organizaciji škole, CISOK centar možeš posjetiti osobno svaki radni dan, te se prijaviti se na različite aktivnosti putem telefona ili e-maila.

Rad u Centru organiziran je sukladno tvojim potrebama. Na raspolaganju su ti informativni materijali i računala za samostalno korištenje programa i aplikacija, kao i pomoć CISOK savjetnika pri pretraživanju informacija za donošenje odluka o daljnjem obrazovanju, zapošljavanju i razvoju karijere.

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

U čemu vam može pomoći Hrvatski zavod za zapošljavanje?

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

Profesionalno usmjeravanje provodi se u 4 područne službe odnosno 18 područnih ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, u Odsjecima za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u kojima rade savjetnici za profesionalno usmjeravanje. Informacije se mogu dobiti i u 99 ispostava Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje kao i u 13 CISOK centara.

Pored informacija o mogućnostima obrazovanja u Republici Hrvatskoj, uvjetima upisa u pojedine programe obrazovanja i dr., moguće je dobiti informacije o značajkama pojedinih zanimanja, kao i o njihovoj zapošljivosti. To je vrijedna informacija pri odabiru zanimanja s obzirom da mogućnosti zapošljavanja određenog zanimanja nisu podjednake u svim područjima Republike Hrvatske. Informiranje se provodi individualno i grupno, usmeno ili putem različitih letaka, priručnika i brošura.

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

Ako učenik ima **većih zdravstvenih teškoća** koje bi mu mogle suziti izbor zanimanja, bilo

bi poželjno da uz konzultaciju sa školskim ili obiteljskim liječnikom obavi kompletnu procjenu od strane članova stručnog tima za profesionalno usmjeravanje. Tim za profesionalno usmjeravanje čine stručnjaci koji, svaki iz svog područja, savjetuju učenika na temelju provedenog stručnog postupka:

- **psiholog** – stručni savjetnik za profesionalno usmjeravanje – savjetuje učenika na temelju psihologijskog testiranja, školskih ocjena i eksplorativnog intervjua tijekom kojeg prikuplja važne informacije o učeniku;
- **liječnik specijalist** medicine rada obavlja uvid u medicinsku dokumentaciju i obavlja zdravstveni pregled učenika u cilju utvrđivanja primjerenosti određenih zanimanja za učenika s medicinskog stajališta.

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

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

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

Postupak profesionalnog savjetovanja svakako se preporuča za sljedeće kategorije učenika:

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

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

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

Također, važno je znati da Hrvatski zavod za zapošljavanje svake godine snosi **troškove liječničkih pregleda** potrebnih za upis učenika u zanimanja u koja se upisuje nedovoljan broj učenika, a tražena su na tržištu rada (tzv. deficitarna zanimanja). Popis deficitarnih zanimanja svaka područna služba/ured Zavoda dostavlja svim osnovnim školama u svojoj županiji. Dakle, svi učenici osmog razreda koji žele nastaviti školovanje u nekom od obrazovnih programa/zanimanja koja je Zavod odredio kao deficitarna (tražena na tržištu rada), mogu ostvariti pravo na besplatni liječnički pregled medicine rada.

Prije pregleda javite se u vama najbližu područnu službu odnosno područni ured Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, u Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje, gdje ćete dobiti sve potrebne informacije o liječničkom pregledu. Pregled se obavlja u domovima zdravlja, odnosno zdravstvenim ustanovama s kojima je Hrvatski zavod za zapošljavanje sklopio ugovor.

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

Područni ured Bjelovar:

bravar, stolar

Područni ured Čakovec:

autolakirer, bravar, konobar, mesar, obućar, tesar, zidar

Područni ured Križevci:

autolimar, elektroinstalater, mesar, pekar, tesar, zidar

Područni ured Varaždin:

bravar, galanterist, krojač, zidar

Područni ured Virovitica:

CNC operater, elektromehaničar, instalater grijanja i klimatizacije, stolar

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

E-usluge

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

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



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

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

Moj izbor: Upitnik interesa i kompetencija – pomoću ovog upitnika ocjenjujete svoje interese i kompetencije nakon čega vam se nudi lista zanimanja koja su u skladu s vašim odgovorima. Ponuđeni su također opisi svakog od ponuđenih zanimanja –

sadržaj tipičnih poslova, potrebno obrazovanje, poželjne osobine radnika i slično, što vam može pomoći u donošenju odluke o odabiru zanimanja, školovanja i posla. Upitniku možete pristupiti na poveznici: e-usmjeravanje.hzz.hr/Predanketa.

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

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

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

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

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

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

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

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

III. NAJTRAŽENIJA ZANIMANJA

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

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

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2019. – 31.12.2019.
konobar	257
prodavač	221
bravar	142
ekonomski službenik	107
kuhar	98
vozač teretnog vozila s prikolicom	81
medicinska sestra/tehničar opće njege	71
administrativni službenik	67
zidar	58
skladištar	56



KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2019. – 31.12.2019.
prodavač	303
konobar	210
medicinska sestra/tehničar opće njege	110
zidar	108
kuhar	98
tesar	92
blagajnik	64
automehaničar	59
prerađivač voća i povrća	55
električar održavanja	55

MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2019. – 31.12.2019.
prodavač	242
konobar	184
bravar	150
zavarivač	138
kuhar	136
elektroinstalater	121
medicinska sestra/tehničar opće njege	97
rukovatelj numerički upravljanim strojevima	89
vozač teretnog vozila s prikolicom	73
soboslikar-ličilac	67

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2019. – 31.12.2019.
prodavač	517
konobar	408
vozač teretnog vozila	237
medicinska sestra/tehničar opće njege	236
bravar	161
krojitelj krzna i kože	160
kuhar	154
zavarivač	125
vozač autobusa	125
električar održavanja	120

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2019. – 31.12.2019.
konobar	211
prodavač	106
prerađivač voća i povrća	100
medicinska sestra/tehničar opće njege	83
kuhar	66
administrativni službenik	65
šivač gornjišta obuće	60
ekonomski službenik	60
zidar	51
stolar	44

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

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

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



IV. STIPENDIJE

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

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

STIPENDIJE NA NACIONALNOJ RAZINI

NOSITELJ/PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta	Učenci srednjih škola koji se obrazuju za deficitarna zanimanja u sustavu vezanih obrta po jedinstvenom modelu obrazovanja (JMO)	- objava natječaja početkom školske godine na službenim stranicama Ministarstva i područnih obrtničkih komora - dodatne informacije putem telefona 01/6106-111 ili na internetskim stranicama: www.mingo.hr
Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture	Učenci koji pohađaju srednjoškolsko obrazovanje nautičkog, brodstrojarskog i ribarsko-nautičkog smjera	- objava natječaja na službenim stranicama Ministarstva te na oglasnim pločama i internetskim stranicama pomorskih škola u RH - dodatne informacije putem telefona 01/6169-028 ili na internetskim stranicama: www.mppi.hr
Ministarstvo turizma	Učenci koji se obrazuju za ugostiteljsko-turistička zanimanja i zanimanja vezana uz razvoj posebnih oblika turizma	- objava natječaja početkom školske godine na službenim stranicama Ministarstva - dodatne informacije putem telefona 01/6169-111 ili na internetskim stranicama Ministarstva: www.mint.hr
Fond za stipendiranje hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i djece hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata	Hrvatski branitelji iz Domovinskog rata, djeca smrtno stradali hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, djeca zatočeni ili nestali hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, hrvatski ratni vojni invalidi iz Domovinskog rata i djeca HRVI iz Domovinskog rata, dragovoljci i djeca dragovoljaca iz Domovinskog rata	- objava natječaja početkom školske godine na web stranici Ministarstva hrvatskih branitelja www.branitelji.gov.hr
Valamar Riviera d.d., Poreč	Učenci turističko-ugostiteljskih zanimanja kuhar, konobar, slastičar i turističko-hotelijerski komercijalist na području cijele Republike Hrvatske	- dodatne informacije putem telefona 052/408-145 i 052/408-105, putem e-maila: stipendije@valamar.com

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Grad Čazma	Učenici Srednje škole Čazma	- sufinanciranje kupnje mjesečne karte za prijevoz učenicima koji putuju manje od 5 kilometara od mjesta stanovanja do škole - dodatne informacije u Gradskoj upravi
Grad Daruvar	Učenici svih srednjih škola	- dodatne informacije u Upravnom odjelu za opće, pravne, imovinsko-pravne poslove i društvene djelatnosti Grada Daruvara
Grad Garešnica	Učenici koji se obrazuju za strukovna zanimanja	- dodatne informacije u Upravnom odjelu za gospodarstvo i opće poslove Grada Garešnice
Grad Grubišno Polje	- Učenici koji se obrazuju za deficitarna zanimanja - Jednokratna pomoć za nabavu udžbenika za sve učenike 1. razreda SŠ Bartola Kašića - Sufinancirne troškova prijevoza učenicima srednjih škola	- dodatne informacije u Gradskoj upravi
Općina Štefanje	Učenici srednjih škola s mjestom prebivališta u Općini Štefanje	- dodatne informacije u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Štefanje - jednokratna financijska pomoć u iznosu od 1.000,00 kn
Općina Berek	Učenici srednjih škola s mjestom prebivališta u Općini Berek	- dodatne informacije u Općini Berek - mjesečni iznos stipendije 150,00 kn
Općina Sirač	Učenici srednjih škola	- dodatne informacije u Općini Sirač na 043/675-250 - mjesečni iznos stipendije 350,00 kn
Općina Velika Pisanica	Učenici srednjih škola	- sufinanciranje troškova prijevoza u visini od 5% osnovne cijene mjesečne autobusne karte
Općina Velika Trnovitica	Učenici srednjih škola s mjestom prebivališta u Općini Velika Trnovitica	- jednokratna isplata u iznosu od 1.000,00 kn godišnje
Prima mobilis d.o.o.	Učenici Srednje škole „August Šenoa“, Garešnica koji se obrazuju za zanimanje stolar	- dodatne informacije u Srednjoj školi „August Šenoa“, Garešnica
DUKAT mliječna industrija d.d.	Učenici Tehničke škole Bjelovar koji se školuju za zanimanje elektrotehničar (2 stipendije)	- dodatne informacije u DUKAT mliječna industrija d.d.

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Općina Gola	Učenici srednje škole s prebivalištem na području Općine Gola	- objava natječaja na internetskoj stranici Općine Gola i u lokalnim novinama
Radnik d.d.	Učenici koji upisuju deficitarna zanimanja zidar, tesar i građevinski tehničar	- molbe za odobrenje stipendije učenici mogu dostaviti na adresu: Radnik d.d., Kralja Tomislava 45, 48260 Križevci - dodatne informacije putem telefona: 048/279-310 ili 098/223-278 odnosno e-maila: radnik@radnik.hr

MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Obrtnička komora Međimurske županije	Učenici koji se obrazuju za deficitarna zanimanja (30 stipendija)	- natječaj se objavljuje na internetskim stranicama Obrtničke komore Međimurske županije, te u lokalnim tjednim glasilima „Međimurje“ i „Međimurske novine“ - dodatne informacije na: www.obrtnicka-komora-medjimurja.hr - mjesečni iznos stipendije 600,00 kn
Međimurska županija	Učenici djeca hrvatskih branitelja	- natječaj se objavljuje na internetskim stranicama Međimurske županije, te u lokalnim tjednim glasilima „Međimurje“ i „Međimurske novine“ - dodatne informacije na: www.medjimurska-zupanija.hr - godišnji iznos stipendije 3.000,00 kn

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Grad Varaždin	- Učenici koji se školuju za deficitarna zanimanja od bitnog značaja za gospodarski razvoj grada Varaždina	- objava natječaja: u listopadu tekuće školske godine na web stranici www.varazdin.hr - priložiti potvrdu osnovne škole o prosjeku ocjena u 8. razredu (izvornik) - dodatne informacije dostupne putem telefona: 042/658-042 i 042/658-044, Upravni odjel za kulturu, obrazovanje i sport Grada Varaždina, P. Preradovića 10, Varaždin
Varaždinska županija	- Učenici 3. i 4. razreda loših socio-ekonomskih prilika (ako im je prosjek ocjena iz prethodna dva završena razreda srednje škole najmanje 4,00) - Svi učenici poljoprivrednih smjerova srednjih škola „Arboretum Opeka“, Marčan i Srednje škole Ludbreg	- objava natječaja: listopad tekuće školske godine na službenim internetskim stranicama Varaždinske županije: www.varazdinska-zupanija.hr - dodatne informacije dostupne u Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije, Franjevački trg 7 na telefon: 042/390-511
Udruženje hrvatskih obrtnika Varaždin	- Učenici srednje škole koji se obrazuju za obrtnička zanimanja (osim za zanimanja kuhar i konobar)	- objava natječaja u rujnu tekuće školske godine - dodatne informacije dostupne na www.uhov.hr ili putem telefona: 042/320- 616, Udruženje hrvatskih obrtnika Varaždin, Ivana Kukuljevića 13/II, Varaždin

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Virovitičko-podravska županija	- Učenici srednjih škola koji se obrazuju za deficitarna zanimanja (sukladno preporukama HZZ-a)	- za dodatne informacije obratiti se na e-mail: info@vpz.hr
Grad Slatina	- Daroviti učenici srednjih škola (najbolji učenik prvog, drugog i trećeg razreda srednjih škola na području Grada Slatine) - Učenici sportaši	- za dodatne informacije obratiti se na e-mail: gradska.uprava@slatina.hr - mjesečni iznos stipendija 200,00 kn

V. KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?

Nakon završene osnovne škole možete donijeti jednu od ovih odluka:

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

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

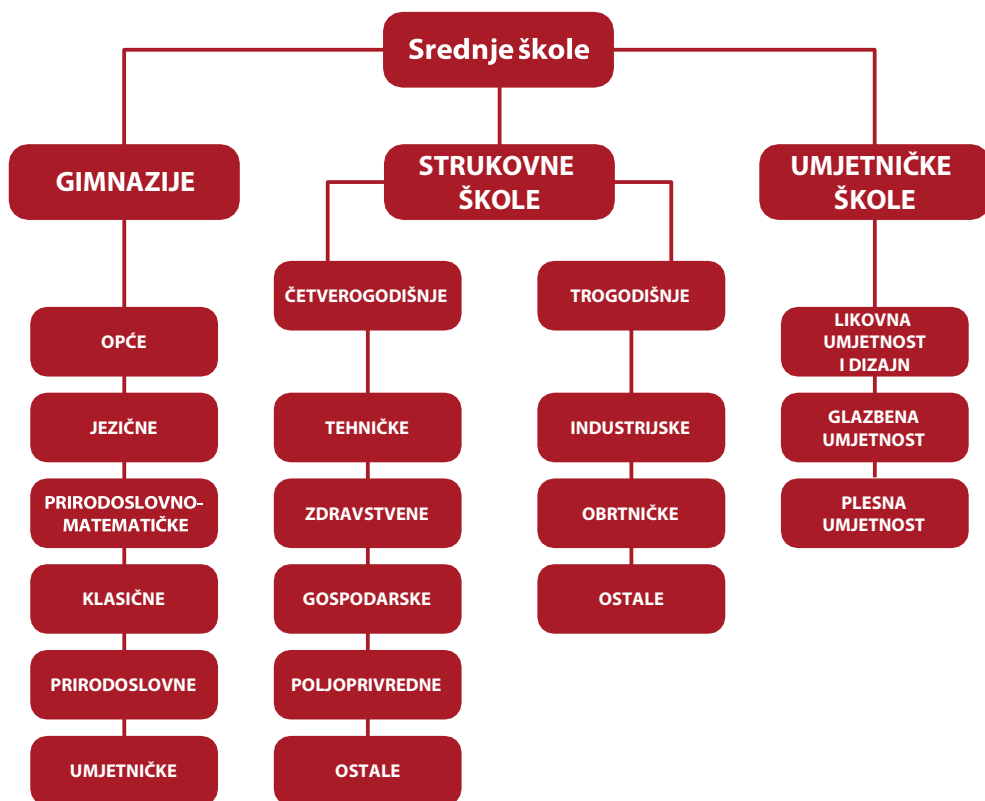
- pravo na posredovanje pri zapošljavanju
- pravo na profesionalno usmjeravanje
- ostala prava koja proizlaze iz statusa nezaposlenosti.

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

Vrste srednjih škola i programa obrazovanja

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





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

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

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

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

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

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

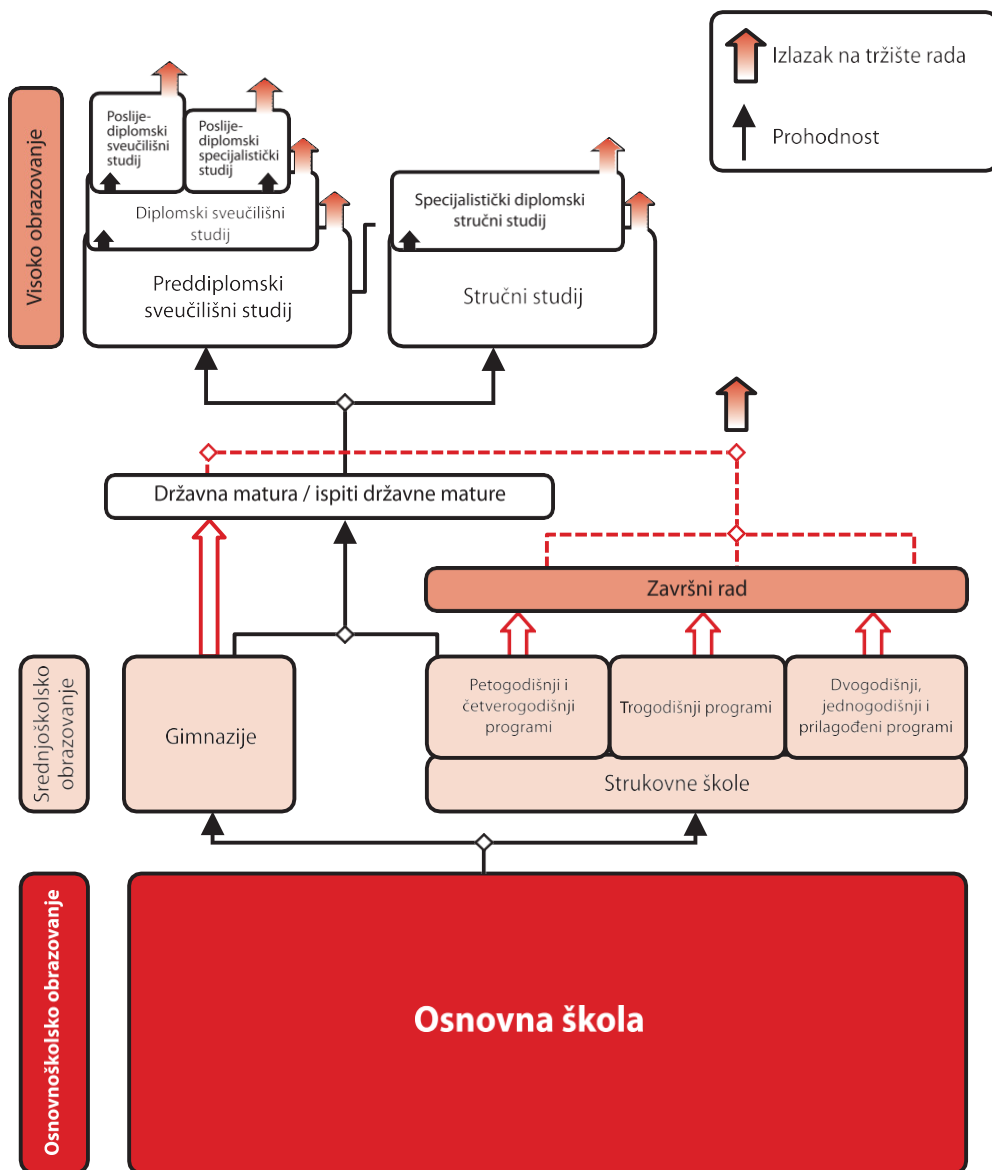
Važno je naglasiti da se u **obrotničkim programima** obrazovanje odvija po **jedinstvenom modelu obrazovanja (JMO)** pri čemu je teorijska nastava odvojena od praktičnog rada i praktične nastave. Općeobrazovni i stručno-teorijski dio naukovanja izvode se u školi, a praktična nastava i vježbe naukovanja, manjim dijelom u školi, a većim kod obrtnika ili u trgovačkom društvu (poduzeću), ustanovi ili zadruzi. Za izvođenje praktične nastave i vježbi naukovanja obrtnik ili pravna osoba koja prima naučnika (učenika) mora imati dozvolu Hrvatske obrtničke komore odnosno licenciju, te s učenicom, odnosno njegovim roditeljem ili starateljem sklapa ugovor o naukovanju u pisanom obliku. Na kraju naukovanja naučnici polažu pomoćnički ispit i stječu pomoćničko zvanje, a uz to mogu polagati i završni ispit ukoliko su savladali općeobrazovne predmete. Naučnici koji polože završni ispit, stječu srednju stručnu spremu. Nastavak obrazovanja moguć je u tehničkim školama ili ustjecanju majstorskih

zvanja i to nakon dvije godine radnog iskustva u zanimanju. Kako je već spomenuto, obrazovni programi u obrtništvu traju tri godine osim za zanimanje kozmetičara, koje može trajati i tri i četiri godine. Više informacija o obrazovanju u obrtničkim programima dostupno je na internetskim stranicama Hrvatske obrtničke komore: www.hok.hr.

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

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

Sljedeća shema prikazuje obrazovni sustav u Republici Hrvatskoj:



O državnoj maturi

Što je državna matura?

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

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

Tko polaže državnu maturu?

Ispite državne mature polažu:

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

Tko provodi državnu maturu?

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

Kada i kako se polaže državna matura?

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

VI. UVJETI UPISA U SREDNJU ŠKOLU

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

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

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





REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA

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

Zagreb, 29. travnja 2015.

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

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim pravilnikom utvrđuju se zajednički, dodatni i posebni elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole u Republici Hrvatskoj.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Pravo upisa u prvi razred srednje škole imaju svi kandidati nakon završenog osnovnog obrazovanja, pod jednakim uvjetima u okviru broja utvrđenog odlukom o upisu koju za svaku školsku godinu donosi ministar nadležan za obrazovanje (u daljnjemu tekstu: ministar).
- (2) Pod jednakim uvjetima u srednje škole upisuju se kandidati hrvatski državljani, Hrvati iz drugih država te djeca državljana iz država članica Europske unije.
- (3) U prvi razred srednje škole mogu se upisati kandidati koji do početka školske godine u kojoj upisuju prvi razred srednje škole navršavaju 17 godina. Iznimno, uz odobrenje školskog odbora, u prvi razred srednje škole može se upisati kandidat do navršenih 18 godina, a uz odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) kandidat stariji od 18 godina.
- (4) Dobne granice za upis kandidata u pojedine programe srednjega umjetničkog obrazovanja propisane su zakonom koji uređuje umjetničko obrazovanje.
- (5) Prijave i upis kandidata u prve razrede srednjih škola provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSS), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu iz stavka 1. ovoga članka.
- (6) U svakome upisnom roku kandidat može prijaviti najviše 6 odabira programa obrazovanja.

Članak 3.

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



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

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

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

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

Članak 4.

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

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

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

Članak 5.

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

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

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

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

II. ELEMENTI VREDNOVANJA

Članak 6.

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



III. ZAJEDNIČKI ELEMENT VREDNOVANJA KANDIDATA

Članak 7.

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

Na takav način moguće je steći najviše 20 bodova.

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

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

Na takav način moguće je steći najviše 50 bodova.

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

Na takav način moguće je steći najviše 80 bodova.

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

IV. DODATNI ELEMENT VREDNOVANJA KANDIDATA

Članak 8.

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

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

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

Provjera posebnih znanja kandidata

Članak 9.

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



- (2) Provjeru posebnih znanja iz stavka 1. ovoga članka mogu provoditi samo one škole koje su u prethodnoj školskoj godini temeljem ostalih elemenata vrednovanja, a koji isključuju izravan upis, upisale kandidate s ukupnim brojem bodova u rasponu od 4% maksimalnog broja mogućih bodova.
- (3) Za provedbu provjere iz stavka 1. ovoga članka srednje škole moraju Ministarstvu uputiti obrazloženi prijedlog kojime dokazuju uvjet postavljen u stavku 2. ovoga članka te ishoditi suglasnost.
- (4) Zahtjev za suglasnost iz stavka 3. ovoga članka srednje škole dostavljaju Ministarstvu najkasnije do kraja prvoga polugodišta tekuće školske godine, a za upis u narednu školsku godinu.
- (5) Na temelju provjera iz stavka 1. ovoga članka kandidat može ostvariti najviše 5 bodova.
- (6) Provjera iz stavka 1. ovoga članka nije eliminacijska.
- (7) Izradu i provedbu ispita iz posebnih znanja iz stavka 1. ovoga članka koordinira Ministarstvo.

Vrednovanje uspjeha radi upisa u programe likovne umjetnosti i dizajna

Članak 10.

- (1) Za upis kandidata u programe likovne umjetnosti i dizajna provjerava se darovitost kandidata za likovno izražavanje crtanjem olovkom ili ugljenom te slikanjem (tempera, gvaš ili akvarel). Navedenom provjerom moguće je ostvariti najviše 120 bodova, a minimalni bodovni prag na navedenoj provjeri je 70 bodova.
- (2) Konačna ljestvica poretka kandidata utvrđuje se zbrajanjem bodova dobivenih provjerom darovitosti za likovno izražavanje i zajedničkog, dodatnog i posebnog elementa vrednovanja.
- (3) Ako dva ili više kandidata imaju isti ukupan broj bodova, upisuje se onaj kandidat koji je ostvario veći broj bodova iz provjere darovitosti za likovno izražavanje.

Vrednovanje uspjeha radi upisa u programe glazbene umjetnosti

Članak 11.

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

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

Na takav način moguće je steći najviše 260 bodova.

- (2) Prijamni ispit za instrumentaliste i pjevače obuhvaća provjeru iz temeljnoga predmeta struke i solfeggia, za teoretičara provjeru iz klavira i solfeggia, a za graditelja i restauratora glazbala provjeru solfeggia i ocjenu priloženog rada (izgrađeno glazbalo). Na temelju prijamnoga ispita moguće je steći najviše 170 bodova, a minimalni prag na prijamnome ispitu je 70 bodova.
- (3) Ako dva ili više kandidata imaju isti ukupan broj bodova, upisuje se onaj kandidat koji je ostvario veći broj bodova na prijamnome ispitu glazbene darovitosti.
- (4) Kandidat koji nije pohađao osnovnu glazbenu školu upisuje **prvi pripremni razred** srednje glazbene škole nakon prijamnoga ispita koji sadrži provjeru sluha, glazbenog pamćenja i ritma, a za glazbenika pjevača i izvedbu dviju vokalnih skladbi po slobodnome izboru. Na prijamnome ispitu može se ostvariti najviše 180 bodova, a minimalni prag je 100 bodova.



Vrednovanje uspjeha za upis u programe plesne umjetnosti

Članak 12.

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

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

Na takav način moguće je steći najviše 200 bodova.

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

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

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

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

Vrednovanje uspjeha iznimno darovitih kandidata

Članak 13.

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

Vrednovanje uspjeha za upis u razredne odjele za sportaše

Članak 14.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

gdje je:

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



Vrednovanje rezultata kandidata postignutih na natjecanjima iz znanja i u sportu

Članak 15.

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

Vrednovanje rezultata kandidata postignutih na natjecanjima iz znanja

Članak 16.

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

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

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

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



Vrednovanje rezultata kandidata postignutih na sportskim natjecanjima

Članak 17.

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

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

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

V. POSEBAN ELEMENT VREDNOVANJA KANDIDATA

Članak 18.

(1) Poseban element vrednovanja kandidata čini vrednovanje uspjeha:

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

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

Vrednovanje uspjeha kandidata sa zdravstvenim teškoćama

Članak 19.

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



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

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

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

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

Članak 20.

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

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

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

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

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



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

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

Članak 21.

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

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

Članak 22.

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

VI. VREDNOVANJE USPJEHA KANDIDATA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Članak 23.

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



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

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

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

VII. ZDRAVSTVENA SPOSOBNOST KANDIDATA

Članak 24.

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

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

VIII. POSEBNA MJERILA I POSTUPCI ZA UPIS KANDIDATA

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

Članak 25.

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

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

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



Vrednovanje uspjeha kandidata za upis u programe obrazovanja za vezane obrte

Članak 26.

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

IX. PROVEDBA DODATNIH PROVJERA SKLONOSTI I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Članak 27.

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



X. MINIMALNI BODOVNI PRAG

Članak 28.

- (1) Za programe obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine, škola može utvrditi minimalni broj bodova potrebnih za prijavu kandidata za upis u pojedini programobrazovanja.
- (2) Utvrđeni minimalni broj bodova iz stavka 1. ovoga članka primjenjuje se tijekom cijeloga upisnog postupka.
- (3) Za programe obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije u trajanju od tri godine, programe obrazovanja za vezane obrte te za programe obrazovanja koji traju manje od tri godine, a najmanje godinu dana, ne utvrđuje se minimalni broj bodova koji su potrebni za prijavu.

XI. UTVRĐIVANJE UKUPNOGA REZULTATA KANDIDATA

Članak 29.

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

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

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

KLASA: 023-03/14-05/00011

URBROJ: 533-25-15-0009

Zagreb, 29. travnja 2015.

MINISTAR

prof. dr. sc. Vedran Mornar



POPIS PREDMETA POSEBNO VAŽNIH ZA UPIS

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



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



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



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



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



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



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



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



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



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

Članak 1.

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

Članak 2.

Članak 24. mijenja se i glasi:

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

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

Članak 3.

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

Članak 4.

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

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

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

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

Članak 5.

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

Klasa: 602-03/17-06/00053

Urbroj: 533-25-17-0001

Zagreb, 9. svibnja 2017.

Ministar

prof. dr. sc. Pavo Barišić, v. r.

VII. POPIS ŠKOLA I OBRAZOVNIH PROGRAMA

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

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA BJELOVAR

Matice hrvatske 17, 43000 Bjelovar

tel/fax: 043/220-946

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

web: www.gimnazijabjelovar.hr

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

EKONOMSKA I BIROTEHNIČKA ŠKOLA BJELOVAR

Poljana dr. Franje Tuđmana 9, 43000 Bjelovar

tel: 043/227-029

fax: 043/277-028

e-mail: ured@ss-ekonomskaibirotehnicka-bj.skole.hr

web: www.ekonomska-skola-bjelovar.biz.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Upravni referent	4

MEDICINSKA ŠKOLA BJELOVAR

Poljana dr. Franje Tuđmana 8, 43000 Bjelovar

tel: 043/277-080

fax: 043/227-081

e-mail: med-skola-bjelovar@bj.t-com.hr

web: www.medskolabjelovar.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege	5
Dentalni tehničar	4
Zdravstveno-laboratorijski tehničar	4

TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA I PREHRAMBENA ŠKOLA BJELOVAR

Poljana dr. Franje Tuđmana 10, 43000 Bjelovar

tel/fax: 043/244-725

e-mail: ured@ss-ugostiteljskaiprehrambena-bj.skole.hr

web: www.tups-bj.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Turističko-hotelijski komercijalist	4
Kuhar	3
Konobar	3
Pekar – IG	3
Slastičar	3
Pomoćni konobar – TES	3
Pomoćni pekar – TES	3
Pomoćni kuhar i slatičar – TES	3

TEHNIČKA ŠKOLA BJELOVAR

Dr. A. Starčevića 24, 43000 Bjelovar

tel/fax: 043/244-721

e-mail: tsbj@ss-tehnicka-bj.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Strojarski računalni tehničar	4
Elektrotehničar	4
Tehničar za računalstvo	4
Građevinski tehničar	4

OBRTNIČKA ŠKOLA BJELOVAR

Dr. A. Starčevića 24, 43000 Bjelovar

tel/fax: 043/244-722

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

web: www.obs-bj.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Automehničar – JMO	3
CNC operater – IG	3
Elektromehaničar – JMO	3
Elektroinstalater – JMO	3
Elektroničar – mehaničar – JMO	3
Pomoćni bravar – TES	3
Bravar – JMO	3
Instalater kućnih instalacija – JMO	3
Proizvođač i monter PVC i aluminijske stolarije	2
Zavarivač	2
Tesar – JMO	2
Zidar – JMO	2

KOMERCIJALNA I TRGOVAČKA ŠKOLA BJELOVAR

Poljana dr. Franje Tuđmana 9, 43000 Bjelovar

tel: 043/241-276

fax: 043/220-079

e-mail: kts@ss-trgovacka-bj.skole.hr

web: www.trgovackaskola-bjelovar.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Komercijalist	4
Prodavač – IG	3

GLAZBENA ŠKOLA VATROSLAVA LISINSKOG, BJELOVAR

V. Lisinskog 1, 43000 Bjelovar

tel: 043/244-416

e-mail: glazbena@lisinski-bj.hr

web: www.lisinski-bj.hr

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

SREDNJA ŠKOLA ČAZMA

Livadarska 30, 43240 Čazma

tel/fax: 043/771-939

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

web: www.ss-cazma.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Tehničar cestovnog prometa – novi strukovni kurikulum	4
Automehaničar – JMO	3
Strojbravar – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3
Vozač motornog vozila – IG	3

SREDNJA ŠKOLA „AUGUST ŠENOVA“, GAREŠNICA

Kolodvorska 6, 43280 Garešnica

tel: 043/445-480, fax: 043/531-157

e-mail: ssasenoa@ss-asenoa.hr

web: www.ss-asenoa-garesnica.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Grafički tehničar	4
Stolar	3
Kuhar	3
Konobar	3
Frizer	3
Instalater grijanja i klimatizacije	3
Prodavač – IG	3

GIMNAZIJA DARUVAR

Gundulićeva 14, 43500 Daruvar

tel: 043/331-982

fax: 043/333-829

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

web: www.gimnazija-daruvar.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Opća gimnazija (nastava na češkom jeziku)	4

EKONOMSKA I TURISTIČKA ŠKOLA DARUVAR

Gundulićeva 14, 43500 Daruvar

tel: 043/331-079

fax: 043/331-178

e-mail: etsda@etsda.hr

web: www.ss-ekonomskaituristicka-da.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Agroturistički tehničar	4
Prodavač – DO	3
Kuhar	3
Konobar	3

TEHNIČKA ŠKOLA DARUVAR

Gundulićeva 14, 43500 Daruvar

tel/fax: 043/331-030

e-mail: tajnistvo@tsd.hr

web: www.tsd.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar cestovnog prometa (novi strukovni kurikulum)	4
Tehničar za mehatroniku	4
Tehničar za elektroniku	4
CNC operater	3
Elektroinstalater – JMO	3
Automehaničar – JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Vozač motornog vozila – IG	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Pomoćni stolar – TES	3
Pomoćni soboslikar i ličilac – TES	3

GLAZBENA ŠKOLA BRUNE BJELINSKOG, DARUVAR

Trg Presvetog Trojstva 8, 43500 Daruvar

tel/fax: 043/335-625

e-mail: ured@gs-bbjelinskog-daruvar.skole.hr

web: www.gs-bbjelinskog.hr

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

SREDNJA ŠKOLA BARTOLA KAŠIĆA, GRUBIŠNO POLJE

Trg Presvetog Trojstva 8, 43500

Daruvar tel/fax: 043/335-625

e-mail: ured@gs-bbjelinskog-

daruvar.skole.hr web: [\[bbjelinskog.hr\]\(http://bbjelinskog.hr\)](http://www.gs-</p></div><div data-bbox=)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Tehničar za računalstvo	4
Kuhar	3
Konobar	3
Instalater kućnih instalacija – JMO	3
Automehatroničar – JMO	3
Poljoprivredni gospodarstvenik – IG	3

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

Dr. Ivana Kranjčeva 5, 48350 Đurđevac

tel: 048/812-223

fax: 048/812-367

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za mehatroniku	4
Ekonomist	4
Vozač motornog vozila – IG	3
Strojbravar – JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije	3
Frizer – JMO	3
Kozmetičar – JMO	3
Kuhar – JMO	3
Konobar – JMO	3
Stolar – JMO	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Pediker – JMO	3
Automehaničar – JMO	3
Elektroničar – mehaničar – JMO	3
CNC operater – IG	3

GINNAZIJA DR. IVANA KRANJČEVA, ĐURĐEVAC

Dr. Ivana Kranjčeva 5, 48350 Đurđevac

tel/fax: 048/812-021

e-mail: gimnik@gimnazija-ikranjceva-djurdjevac.skole.hr

web: www.gimnazija-ikranjceva-djurdjevac.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4

GIMNAZIJA „FRAN GALOVIĆ“, KOPRIVNICA

Dr. Željka Selinger 3a, 48000 Koprivnica

tel: 048/279-801

fax: 048/279-817

e-mail: gimnazija-fran-galovic@kc.t-com.hr

web: www.gimnazija-fgalovic-koprivnica.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Opća gimnazija (odjel za sportaše)	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Jezična gimnazija	4



OBRTNIČKA ŠKOLA KOPRIVNICA

Trg Slobode 7, 48000 Koprivnica

tel: 048/621-083

fax.: 048/624-245

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4
Stolar	3
Monter suhe gradnje	3
Strojbravar	3
Automehaničar	3
Instalater grijanja i klimatizacije	3
Plinoinstalater	3
Vodoinstalater	3
Elektroinstalater	3
Slastičar	3
Kuhar	3
Konobar	3
Pekar	3
Elektromehaničar	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Pomoćni cvječar – TES	3
Elektroničar – mehaničar	3
Mesar – IG	3
Autolimar	3
Ličilac – soboslikar	3
Pomoćni pekar – TES	3

SREDNJA ŠKOLA KOPRIVNICA

Trg Slobode 7, 48000 Koprivnica

tel: 048/621-088

fax: 048/623-760

e-mail: srednja.skola.koprivnica4@kc.t-com.hr

web: www.ss-koprivnica.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege	5
Ekonomist	4
Upravni referent	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Komercijalist	4
Tehničar nutricionist	4
Fizioterapeutski tehničar	4
Farmaceutski tehničar	4
Prehrambeni tehničar	4
Prodavač – DO	3

GIMNAZIJA IVANA ZAKMARDIJA DIJANKOVEČKOGA, KRIŽEVCI

Milislava Demerca 8, 48260 Križevci

tel: 048/682-612

fax: 048/682-613

e-mail: ured@gimnazija-izdijankoveckoga-kc.skole.hr

web: www.gimnazija-izdijankoveckoga-kc.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4



SREDNJA ŠKOLA „IVAN SELJANEC“, KRIŽEVCI

Trg Sv. Florijana 14b, 48260 Križevci

tel: 048/279-491

fax: 048/682-713

e-mail: ured@ss-iseljjanec-kc.skole.hr

web: www.ss-iseljjanec-kc.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Komercijalist	4
Strojarski računalni tehničar	4
Strojbravar – JMO	3
Zidar	3
Automehaničar – JMO	3
Keramičar – oblagrač	3
Tesar	3
Kuhar	3
Konobar	3
Krojač – JMO	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3

SREDNJA GOSPODARSKA ŠKOLA KRIŽEVCI

Milislava Demerca p.p. 1, 48260 Križevci

tel/fax: 048/682-614

e-mail: ured@ss-gospodarska-kc.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut	4
Veterinarski tehničar	4
Agrotehničar	4
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije – IG	3
Poljoprivredni gospodarstvenik – IG	3
Mljekar	3
Voćar – vinogradar – vinar – IG	3
Vrtljar – IG	3

GLAZBENA ŠKOLA ALBERTA ŠTRIGE, KRIŽEVCI

A. G. Matoša 4, 48260 Križevci

tel: 048/711-274

e-mail: info@glazbenaskolakrizevci.hr

web: www.glazbenaskolakrizevci.hr

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

UMJETNIČKA ŠKOLA „FORTUNAT PINTARIĆ“

Svilarska 12, 48000 Koprivnica

tel: 048/623-362

fax: 048/626-235

e-mail: ogs.fortunat.pintaric1@kc.t-com.hr

web: www.umjetnicka.net

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



MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA JOSIPA SLAVENSKOG, ČAKOVEC

Vladimira Nazora 34, 40000 Čakovec

tel: 040/314-900

fax: 040/314-911

e-mail: gimnazija-cakovec@ck.t-com.hr

web: www.gimnazija-cakovec.skole.hr

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

EKONOMSKA I TRGOVAČKA ŠKOLA ČAKOVEC

Vladimira Nazora 36, 40000 Čakovec

tel: 040/312-520

fax: 040/310-982

e-mail: ets@ets.hr

web: www.ets.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Komercijalist	4
Komercijalist (odjel za sportaše)	4
Upravni referent	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Prodavač – DO	3
Administrator (prilagođeni program)	3



GOSPODARSKA ŠKOLA ČAKOVEC

Vladimira Nazora 38, 40000 Čakovec

tel/fax: 040/395-302

e-mail: gospodarska-skola-cakovec@ck.t-com.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Tehničar cestovnog prometa (novi strukovni kurikulum)	4
Agrotehničar	4
Modni tehničar	4
Tehničar modelar obuće i kožne galanterije	4
Cvječar – IG	3
Vozač motornog vozila – IG	3
Frizer – JMO	3
Kozmetičar – JMO	3
Pismoslikar	3
Krojač – JMO	3
Pomoćni cvječar – TES	3
Pomoćni krojač – TES	3
Obučar – JMO	3
Pomoćni vrtljar – TES	3
Poljoprivredni gospodarstvenik – IG	3

TEHNIČKA ŠKOLA ČAKOVEC

Športska 5, 40000 Čakovec

tel/fax: 040/328-521

e-mail: tsck@tsck.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Strojarski računalni tehničar	4
Tehničar za mehatroniku	4
Tehničar za računalstvo	4
Elektrotehničar	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
CNC operater – IG	3
Automehaničar – JMO	3
Bravar – JMO	3
Strojbravar – JMO	3
Autoelektričar – JMO	3
Elektroinstalater – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3
Autolimar – JMO	3
Tokar – JMO	3

GRADITELJSKA ŠKOLA ČAKOVEC

Športska 1, 40000 Čakovec

tel: 040/329-001, 040/329-002

fax: 040/329-013

e-mail: gsc@ss-graditeljska-ck.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Građevinski tehničar	4
Arhitektonski tehničar	4
Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja	4
Medijski tehničar	4
Web dizajner	4
Monter suhe gradnje	3
Keramičar – oblogač	3
Zidar – JMO	3
Tesar – JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije	3
Stolar – JMO	3
Rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima – IG	3
Vodoinstalater	3
Autolakirer – JMO	3
Fasader – JMO	3
Soboslikar ličilac dekorater DO	3
Pomoćni soboslikar i ličilac – TES	3
Pomoćni podopolagač – TES	3

SREDNJA ŠKOLA ČAKOVEC

Jakova Gotovca 2, 40000 Čakovec

tel: 040/314-108

fax: 040/314-109

mob: 098/979-4436

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

web: www.ss-cakovec.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege	5
Opća gimnazija	4
Fizioterapeutski tehničar	4
Njegovatelj – TES	3

SREDNJA ŠKOLA PRELOG

Čakovečka 1, 40323 Prelog

tel/fax: 040/645-400

e-mail: ssp@ss-prelog.skole.hr web:

www.ss-prelog.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Ekonomist	4
Kuhar	3
Konobar	3
Pomoćni konobar – TES	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Slastičar	3
Pekar – JMO	3
Mesar – JMO	3

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN

Petra Preradovića 14, 42000 Varaždin,

tel: 042/302-122

fax: 042/320-420

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

web: www.gimnazija-varazdin.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Opća gimnazija uz skupinu predmeta na stranom jeziku	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Jezična gimnazija	4

DRUGA GIMNAZIJA VARAŽDIN

Hallerova aleja 6a, 42000 Varaždin

tel: 042/330-844

fax: 042/330-842

e-mail: info@gimnazija-druga-vz.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Opća gimnazija (odjel za sportaše)	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4

GLAZBENA ŠKOLA U VARAŽDINU

Kapucinski trg 8, 42000 Varaždin

tel: 042/213-123

fax: 042/213-715

e-mail: ured@ogs-varazdin.skole.hr

web: www.glazbenaskolauvarazdinu.hr

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

MEDICINSKA ŠKOLA VARAŽDIN

V. Međerala 11, 42000 Varaždin

tel: 042/492-000

fax: 042/492-014

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

web: www.medskvz.org

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege	5
Fizioterapeutski tehničar	4
Zdravstveno-laboratorijski tehničar	4
Prirodoslovna gimnazija	4

GRADITELJSKA, PRIRODOSLOVNA I RUDARSKA ŠKOLA VARAŽDIN

Hallerova aleja 3, 42000 Varaždin

tel: 042/301-391

fax: 042/200-508

e-mail: gprs@ss-gprs-vz.skole.hr

web: www.rudarska.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Prirodoslovna gimnazija	4
Rudarski tehničar	4
Geološki tehničar	4
Ekološki tehničar	4
Arhitektonski tehničar	4
Prehrambeni tehničar	4
Tehničar nutricionist	4
Rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima – IG	3
Zidar	3
Keramičar – oblagrač	3
Monter suhe gradnje	3

ELEKTROSTROJARSKA ŠKOLA VARAŽDIN

Hallerova aleja 5, 42000 Varaždin

tel: 042/313-491, 042/313-455

fax: 042/311-626

e-mail: ess@vz.t-com.hr

web: www.ess.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Elektrotehničar	4
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar za mehatroniku	4
Tehničar za elektroniku	4
Medijski tehničar	4
Web dizajner	4
Tehničar za poštanske i financijske usluge	4
Grafiči urednik – dizajner	4
Elektroinstalater – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3
Autoelektričar – JMO	3
Tokar – JMO	3
Bravar – JMO	3
Elektroničar – mehaničar	3
Zavarivač	2



STROJARSKA I PROMETNA ŠKOLA

Hallerova aleja 3A, 42000 Varaždin

tel: 042/211-777

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

web: www.sips.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Strojarski računalni tehničar	4
Tehničar za vozila i vozna sredstva	4
Tehničar cestovnog prometa (novi strukovni kurikulum)	4
Tehničar za logistiku i špediciju	4
Strojbravar – JMO	3
Autolimar – JMO	3
Limar – JMO	3
Automehatroničar – JMO	3
Instalater kućnih instalacija – JMO	3
CNC operater – IG	3
Vozač motornog vozila – IG	3

GOSPODARSKA ŠKOLA VARAŽDIN

B. Plazzeriano 4, 42000 Varaždin

tel: 042/492-272

fax: 042/330-786

e-mail: gospodarska@ss-gospodarska-vz.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Komercijalist	4
Poslovni tajnik	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Turističko-hotelijski komercijalist	4
Upravni referent	4
Administrator (prilagođeni program)	2
Prodavač – IG	3
Kuhar – JMO	3
Konobar – JMO	3

SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA VARAŽDIN

B. Plazzeriano 4, 42000 Varaždin

tel: 042/492-255

fax: 042/492-250

e-mail: sss-varazdin@vz.t-com.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Modni tehničar	4
Drvodjeljski tehničar dizajner	4
Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja	4
Tehničar zaštite osoba i imovine	4
Kozmetičar – DO	4
Frizer – DO	4
Stolar – JMO	3
Tapetar – JMO	3
Galanterist – JMO	3
Krojač – JMO	3
Soboslikar – ličilac – JMO	3
Pekar – JMO	3
Mesar – JMO	3
Staklar – JMO	3
Mljekar – JMO	3
Autolakirer – JMO	3
Dimnjačar – JMO	3
Pomoćni krojač – TES	3
Pomoćni pekar – TES	3
Pomoćni stolar – TES	3

SREDNJA ŠKOLA „ARBORETUM OPEKA”, MARČAN

Vinička 53, Marčan, 42207 Vinica

tel/fax: 042/722-131

e-mail: arboretum.opeka1@skole.hr

web: www.ss-arboretumopeka-marcan.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Poljoprivredni tehničar – vrtlar	4
Veterinarski tehničar	4
Cvječar – IG	3
Poljoprivredni gospodarstvenik – IG	3
Kuhar – JMO	3
Voćar – vinogradar – vinar – IG	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Pomoćni vrtlar – TES	3

SREDNJA ŠKOLA IVANEC

Eugena Kumičića 7, 42240 Ivanec

tel: 042/782-344

fax: 042/781-512

e-mail: info@ss-ivanec.hr

web: www.ss-ivanec.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Prodavač – IG	3
Instalater kućnih instalacija – JMO	3
Stolar – JMO	3
CNC operater – IG	3
Strojbravar – JMO	3

SREDNJA ŠKOLA NOVI MAROF

Zagorska 23, 42220 Novi Marof

tel: 042/205-109

fax: 042/205-110

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

web: www.ss-novimarof.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Prodavač – IG	3

SREDNJA ŠKOLA LUDBREG

A. K. Miošića 17, 42230 Ludbreg

tel: 042/421-790

fax: 042/421-793

e-mail: tajnistvo@ss-ludbreg.skole.hr

web: www.ss-ludbreg.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Strojarski računalni tehničar	4
CNC operater	3
Tokar – JMO	3
Pekar – IG	3
Strojbravar – JMO	3
Prodavač – DO	3
Cvjećar – IG	3
Pomoćni vrtljar – TES	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE „TOMISLAV ŠPOLJAR“, VARAŽDIN

Graberje 33, 42000 Varaždin

tel: 042/212-787

fax: 042/301-360

e-mail: info@centar-tspoljar-vz.skole.hr

web: www.centar-tomislavspoljar.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Pomoćni cvječar – TES	3

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE PRI ODGOJNOM DOMU IVANEC

Pahinsko 6, 42420 Ivanec

tel/fax: 042/771-914

e-mail: odgojni.dom.ivanec@vz.t-com.hr

web: www.centar-odgojio obrazovanje-ivanec.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Monter strojeva i konstrukcija	2
Parketar	2

ŠKOLE VJERSKIH ZAJEDNICA

SREDNJA ŠKOLA U MARUŠEVCU S PRAVOM JAVNOSTI

Maruševec 82, 42243 Maruševec

tel/fax: 042/729-315

e-mail: ss-marusevec@vz.t-com.hr

web: www.ss-marusevec.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege	5
Fizioterapeutski tehničar	4

PRIVATNE ŠKOLE

PRVA PRIVATNA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI

Frana Supila 22, 42000 Varaždin

tel: 042/200-335

e-mail: tajnistvo@privatna.net

web: www.privatna.net

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4

PRIVATNA VARAŽDINSKA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI

Stanka Vraza 37, 42000 Varaždin tel/fax:

042/330-385 e-mail: info@skola-ziger.hr

web: www.skola-ziger.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija uz skupinu predmeta na stranom jeziku	4
Jezična gimnazija	4

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA „PETRA PRERADOVIĆA“, VIROVITICA

Trg bana J. Jelačića 16, 33000 Virovitica

tel/fax: 033/722-711

e-mail: gimnazija-petar-preradovic1@vt.t-com.hr

web: www.gimnazija-ppreradovica-vt.skole.hr

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

KATOLIČKA KLASIČNA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI U VIROVITICI

Trg Ljudevita Patačića 3, 33000 Virovitica

tel/fax: 033/800-756

e-mail: katolicka.klasicna.gimnazija@vt.t-com.hr

web: www.gimnazija-katolicka-klasicka-vt.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Klasična gimnazija	4

STRUKOVNA ŠKOLA VIROVITICA

Vukovarska cesta 1, 33000 Virovitica

tel: 033/722-939

fax: 033/726-394

e-mail: info@ssv.hr

web: www.ssv.hr

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

TEHNIČKA ŠKOLA VIROVITICA

Zbora narodne garde 29, 33000 Virovitica

tel: 033/725-777

fax: 033/725-274

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Elektrotehničar	4
Šumarski tehničar	4
Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege	5
Drvodjeljski tehničar dizajner	4
Tehničar za mehatroniku	4

INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA VIROVITICA

Zbora narodne garde 29, 33000 Virovitica

tel/fax: 033/721-283

e-mail: ios.vtc@ss-industrijskoobrtnicka-vt.skole.hr

web: www.ss-industrijskoobrtnicka-vt.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Kozmetičar	4
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Autolimar – JMO	3
Automehaničar – JMO	3
CNC operater	3
Frizer – JMO	3
Stolar – JMO	3
Cvjećar – IG	3
Zidar – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3
Tokar – JMO	3
Strojbravar – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3

INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA SLATINA

Trg Ruđera Boškovića 5a, 33520 Slatina

tel: 033/492-510

fax: 033/492-521

e-mail: ios.slatina@optinet.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Automehaničar – JMO	3
Krojač – JMO	3
Frizer – JMO	3
Kuhar	3
Konobar – JMO	3
Prodavač – IG	3
Pomoćni stolar – TES	3
Pomoćni krojač – TES	3
CNC operater – IG	3
Elektroinstalater – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3
Stolar – JMO	3

SREDNJA ŠKOLA „MARKA MARULIĆA“, SLATINA

Trg Ruđera Boškovića 16, 33520 Slatina

tel: 033/551-449

fax: 033/551-577

e-mail: ss.marka.marulica@vt.t-com.hr

web: www.ss-mmarulica-slatina.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Agroturistički tehničar	4
Opća gimnazija	4
Tehničar za elektroniku	4

SREDNJA ŠKOLA „STJEPAN IVŠIĆ“, ORAHOVICA

Trg Tina Ujevića 1, 33515 Orahovica

tel: 033/673-482

fax: 033/400-248

e-mail: ravnatelj@ss-sivsic-orahovica.skole.hr

web: www.ss-sivsic-orahovica.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Komercijalist	4
Kuhar – JMO	3
Konobar – JMO	3
Automehatroničar – JMO	3
CNC operater – IG	3
Cvječar – IG	3
Strojbravar	3

SREDNJA ŠKOLA STJEPANA SULIMANCA, PITOMAČA

Trg kralja Tomislava 6, 33405 Pitomača

tel: 033/801-434

fax: 033/801-434

e-mail: ured@ss-stjepana-sulimanca.skole.hr

web: www.ss-stjepana-sulimanca.skole.hr

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Agroturistički tehničar	4
Upravni referent	4
Poslovni tajnik	4
Kuhar – JMO	3
Konobar – JMO	3
Poljoprivredni gospodarstvenik – IG	3
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije – IG	3

GLAZBENA ŠKOLA JAN VLAŠIMSKY, VIROVITICA

Mihanovićeveva 21, 33 000 Virovitica

tel: 033/721-910

fax: 033/800-156

e-mail: glazbena@vlasimsky.hr

web: www.vlasimsky.hr

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

CENTAR ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE I REHABILITACIJU VIROVITICA

Ljudevita Gaja 42, 33 000 Virovitica

tel: 033/321-854

fax: 033/721-854

e-mail: tajnistvo@coorvirovitica.hr

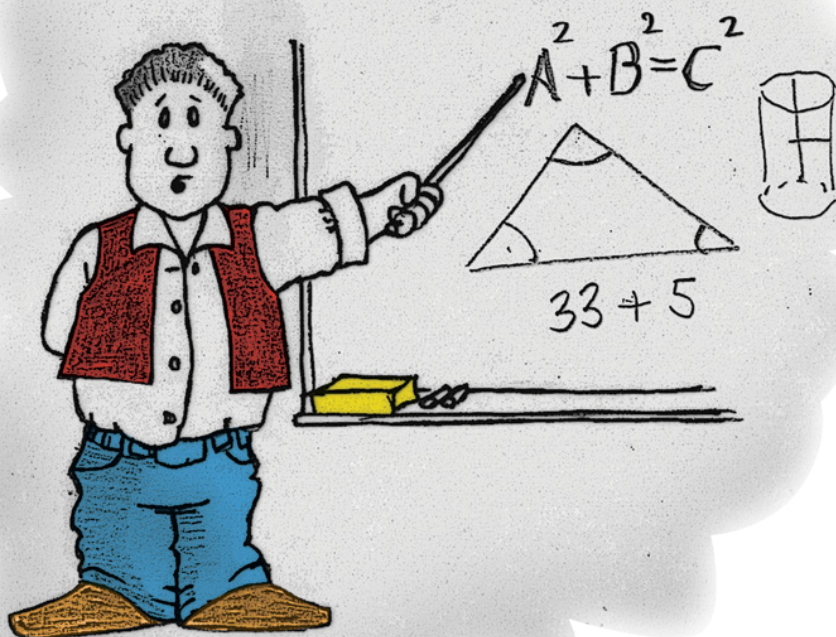
NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Pomoćni kartonažer – TES	3
Pomoćni krojač – TES	3



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 Bjelovarsko-bilogorske, Koprivničko-križevačke, Međimurske, Varaždinske i Virovitičko-podravске županije.

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



Gimnazijski programi

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

	OPĆA				JEZIČNA ¹				PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKA ²				KLASIČNA				PRIRODOSLOVNA ³				OPĆA GIMNAZIJA ZA ŠPORTAŠE ⁴			
	razred				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	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	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	3	3	3	3
II. strani jezik	2	2	2	2	4	3	3	3	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2
Latinski jezik	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	3	3	3	3	2	2	-	-	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	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	1	1	1	1	-	-	2	-	1	1	1	1
Psihologija	-	1	1	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1	-	1	1
Logika	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1	-		1
Filozofija	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2				2
Sociologija	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	2	-	-	-	1	-	-				2
Povijest	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
Zemljopis	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	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	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	-	-	2+1	2+1	2+1	2
Kemija	2	2	2	2	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	2	2	2	2
Informatika	2	-	-	-	-	2	-	-	2	2	2	2	-	2	-	-	2	2	-	-	2			
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1	-	-	-	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	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	1	1	1	1
Geologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2			
B. IZBORNI DIO																								
Izborni predmet	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	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	34	32	33	33

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

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

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

⁴ Učenici opće gimnazije za športaše u 2., 3.i 4.razredu kroz izbornu nastavu mogu birati predmete : kondicijska priprema, psihologija sporta, sociologija sporta, fiziologija sporta

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 nacrti i plana koji uključuje razne podatke, npr. tip keramike koji je potreban za izradu kao i raspoloživa financijska sredstva. Za obavljanje navedenih poslova vrlo je važna kreativnost te istančan osjećaj za oblike i boje. Poželjan je talent za crtanje, slikanje i likovno oblikovanje općenito. Važna je sposobnost rješavanja tehničkih problema kao i kontinuirano unaprjeđivanje stručnih znanja i interes za usvajanje novih tehnika obrade keramike. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid, raspoznavanje boja, uredna funkcija mišićno-koštanog sustava te kože na šakama i podlakticama, kao i dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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



DIZAJNER ODJEĆE / DIZAJNERICA ODJEĆE

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. ZAJEDNIČKI DIO – STRUČNI

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Teorija oblikovanja	2	2	-	-
14.	Crtačenje i slikanje	4	4	4	4
15.	Plastično oblikovanje	4	-	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO- STRUČNI		16	8	6	6

III. POSEBNI STRUČNI DIO

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 plošnih proizvoda	-	-	4	-
21.	Povijest odijevanja	-	-	-	2
22.	Računalstvo	-	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		-	11	18	18
SVEUKUPNO		35	35	35	35

DIZAJNER UNUTRAŠNJE ARHITEKTURE / DIZAJNERICA UNUTRAŠNJE ARHITEKTURE

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

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	2	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Crtaње i slikanje	5	2	2	2
14.	Plastično oblikovanje	5	-	-	-
15.	Teorija oblikovanja	-	2	2	-
16.	Projektiranje interijera	-	4	4	4
17.	Konstrukcije i materijali	-	3	3	3
18.	Tehnologija materijala	-	2	2	2
19.	Izrada unikatnog namještaja	-	2	3	3
20.	Osnove zanatskih radova	-	-	2	2
23.	Povijest struke	-	-	-	2
24.	Računalstvo (primjena graf. progr.)	-	-	2	-
UKUPNO STRUČNI DIO		16	19	22	20
SVEUKUPNO		35	37	35	37

GRAFIČKI DIZAJNER / GRAFIČKA DIZAJNERICA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. ZAJEDNIČKI DIO – STRUČNI

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Teorija oblikovanja	2	2	-	-
14.	Crtaње i slikanje	4	4	4	4
15.	Plastično oblikovanje	4	-	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO STRUČNI		16	8	6	6

III. POSEBNI STRUČNI DIO

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		-	11	18	18
SVEUKUPNO		35	35	35	35

Programi glazbene umjetnosti

GLAZBENIK / GLAZBENICA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	I. strani jezik	3	3	3	3
3.	II. strani jezik	2	2	2	2
4.	Latinski jezik	2	2	-	-
5.	Likovna umjetnost	1	1	1	1
6.	Psihologija	-	-	2	-
7.	Filozofija	-	-	-	2
8.	Povijest	2	2	2	2
9.	Geografija	2	1	-	-
10.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
11.	Matematika	2	2	-	-
12.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	20	16	16

II. POSEBNI DIO – GLAZBENIK INSTRUMENTALIST

13.	Glazbalo (temeljni predmet struke)	2	2	3	3
14.	Solfeggio	2	2	2	2
15.	Harmonija	2	2	1	1
16.	Polifonija	-	-	2	1
17.	Povijest glazbe	-	2	2	2
18.	Poznavanje glazbala	-	-	-	1
19.	Zbor	4	4	4	4
20.	Komorna glazba	-	-	2	2
21.	Predmet po izboru (drugo glazbalo ili komorna glazba)	1	1	-	-
UKUPNO STRUČNI DIO		11	13	16	16
SVEUKUPNO		32	33	32	32

III. POSEBNI DIO – GLAZBENIK TEORIJSKI SMJER

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
13.	Solfeggio	2	2	2	2
14.	Harmonija	3	3	2	2
15.	Polifonija	-	-	2	2
16.	Povijest glazbe	2	2	2	2
17.	Glazbeni oblici	-	-	1	1
18.	Glasovir (obvezno glazbalo)	2	2	2	2
19.	Izorno glazbalo	1	1	-	-
20.	Čitanje i sviranje partitura	-	1	1	-
21.	Dirigiranje	-	-	1	1
22.	Zbor ili orkestar	4	4	4	4
UKUPNO		14	15	17	16



Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja

AGROTURISTIČKI TEHNIČAR / AGROTURISTIČKA TEHNIČARKA

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



I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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, gljiviarstvo, etnologija, knjigovodstvo, prerada i čuvanje poljoprivrednih proizvoda, tržište, ovčarstvo, kozarstvo, izrada autohtonih suvenir...	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 10-15 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 nacrti, arhitektonskog projektiranja, sanacije, rekonstrukcije, revitalizacije, konzervacije i restauracije stambenih i javnih zgrada. Obavlja poslove arhitektonskog snimanja, sudjeluje u izradi arhitektonskih nacrti za izgradnju i adaptaciju stambenih i javnih zgrada, sudjeluje u razradi projektne dokumentacije za izgradnju, sanaciju, revitalizaciju, konzervaciju i restauraciju stambenih i javnih zgrada. Radi na poslovima investicijskog održavanja, opremanja i vanjskog uređenja zgrada. Za obavljanje poslova arhitektonskog tehničara/ke potrebno je poznavati rad na računalu i rad u specijaliziranim programima za tehničko crtanje te uređivanje tehničke dokumentacije. Zapošljava se u tvrtkama koje su registrirane za izradu projektne dokumentacije, radi na otvorenim i u zatvorenim gradilištima zgrada, u zavodima za zaštitu spomenika, konzervatorskim zavodima, uredima za izdavanje dozvola. Za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid, dubinski (prostorni) vid i raspoznavanje boja, razvijena percepcija prostora i numeričke sposobnosti, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te zdrav mišićno-koštani, krvožilni i dišni sustav.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	2	-
13.	Nacrtna geometrija	-	2	2	1
14.	Arhitektonske konstrukcije	4	4	3	3
15.	Nosive konstrukcije	2	2	2	3
16.	Organizacija građenja	-	-	2	4
17.	Nacrtna geometrija	-	2	2	1
18.	Praktikum	2	1	1	1
19.	Crtanje	-	2	2	-
20.	Stambene i javne zgrade	-	-	3	4
UKUPNO STRUČNI DIO		12	15	19	17
SVEUKUPNO		32	32	32	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	-

DENTALNI TEHNIČAR / DENTALNA TEHNIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

DRVODJELJSKI TEHNIČAR – DIZAJNER/ DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – DIZAJNERICA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	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	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	14	13	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Tehničko crtanje	2		-	-
13.	Materijali	2	2		
14.	Tehnologija proizvodnje	1	1	1	
15.	Nacrtna geometrija	-	2	-	-
16.	Konstrukcije	-	3	4	4
17.	Računalstvo	2		-	-
18.	Konstruiranje računalom	-	2	2	
19.	Planiranje, priprema i upravljanje proizvodnjom	-	-		2
20.	CNC tehnologije u izradi namještaja	-	-	2	1
21.	Ekonomika i marketing	-	-		2
22.	Komercijalno poslovanje	-	-	-	2
23.	Oblikovanje i projektiranje proizvoda	-	-	2	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
24.	Opremanje i projektiranje prostora	-	-	-	3
25	Dizajnersko crtanje	1	2	2	
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA		8	12	13	15
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI					
	Hidrotermička obrada drva	1	-	-	-
	Planska obrada drva	1	-	-	-
	Specijalni radovi na proizvodima od drva	-	-	-	2
	Prezentacijske vještine	-	2	-	-
	Namještaj i zdravlje	-	-	2	-
	Ekologija i održivi razvoj	-	2	-	-
	Drvo u graditeljstvu	-	-	1	-
	Specijalne tehnologije u obradi drva	-	-	-	1
	Stilovi namještaja	-	-	2	-
	Konstrukcije stubišta, obloga i pregrada	-	-	-	1
	Estetsko oblikovanje prodavaonice	-	-	1	-
	Poduzetništvo	-	-	-	2
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA		1	2	3	3
PRAKTIČNA NASTAVA (sati tjedno)		2	4	3	3
SVEUKUPNO		32	32	32	32



EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA

Organizira i izvodi ispitivanja kemijskih, mikrobioloških i bioloških svojstava ulaznih i izlaznih tvari nekog tehnološkog procesa, te sudjeluje u ostalim poslovima usmjerenima brizi o prirodi i okolišu. Uzima uzorke, motri i prati stanje prirode i okoliša te analizira sirovine i ostale tvari koje ulaze i izlaze iz tehnološkog procesa. Usklađuje kvalitetu tehnoloških procesa u industriji sa zahtjevima i propisanim standardima zaštite okoliša, sudjeluje u postupcima zaštite prirode, očuvanja okoliša i biosfere. 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 važna je pouzdanost, odgovornost, preciznost u radu i smisao za rješavanje tehničkih problema. Od zdravstvenih zahtjeva treba istaknuti uredan vid, raspoznavanje boja, uredan njuh, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	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	4	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	19	11	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Biologija	2	2	2	-
12.	Opća kemija s vježbama	2+3	-	-	-
13.	Anorganska kemija	-	2	-	-
14.	Organska kemija s vježbama	-	2+0	2+3	-
15.	Biokemija s vježbama	-	-	-	2+2
16.	Fizikalna kemija	-	-	2	-
17.	Instrumentalne metode analize	-	-	-	0+2
18.	Osnove ekologije	1	-	-	-
19.	Geologija	-	2	1+1	-
20.	Tehnološke operacije	-	-	2	-
21.	Svojstva staništa	-	0+3	-	-
22.	Kontrola i zbrinjavanje otpada	-	-	0+5	0+6
23.	Zaštita prirode i okoliša Republike Hrvatske	-	-	-	2
24.	Fiziologija čovjeka i ekotoksikologija	-	-	-	2
25.	Mikrobiologija	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
26.	Latinski jezik	2	2	-	-
27.	IZBORNI PROGRAMI:				
28.	Računalne metode u zašt. okoliša	-	-	2	2
29.	Fizikalna mjerenja u okolišu	-	-	2	2
30.	Osnove opće geofizike	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		10	13	20	20
SVEUKUPNO		31	32	33	33
Stručna praksa		-	80	80	40



EKONOMIST / EKONOMISTICA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik s dopisivanjem	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	2	2	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	3	3	3	3
8.	Kemija	2	-	-	-
9.	Biologija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	16	14	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Osnove ekonomije	2	2	2	2
11.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	-	-	2	-
12.	Računovodstvo	2	3	3	4
13.	Bankarstvo i osiguranje	-	-	3	2
14.	Poslovne komunikacije	2	2	-	-
15.	Tržište kapitala	-	-	-	2
16.	Poduzetništvo	2	3	-	-
17.	Vježbenička tvrtka	-	-	2	2
18.	Informatika	2	2	-	-
19.	Društveno odgovorno ponašanje	-	2	-	-
20.	Pravno okruženje poslovanja	-	-	-	2
21.	Statistika	-	-	2	-
22.	Marketing	-	-	2	2
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA		10	14	16	16
IZBORNII STRUKOVNI PREDMETI		-	-	-	-
Obiteljski posao		2	-	-	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
	Globalno poslovno okruženje	2	-	-	-
	Uvod u poslovno upravljanje	-	2	-	-
	Osnove turizma	-	2	-	-
	Računovodstvo neprofitnih organizacija	-	-	2	-
	Upravljanje prodajom	-	-	2	-
	Analiza financijskih izvješća	-	-	-	2
	Marketing usluga	-	-	-	2
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA		2	2	2	2
SVEUKUPNO		32	32	32	31

Napomena: U 1., 2., 3. i 4. razredu bira se jedan od ponuđenih izbornih predmeta



ELEKTROTEHNIČAR / ELEKTROTEHNIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje*	2		-	-
14.	Osnove elektrotehnike*	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici*	-	3	-	-
16.	Elektrotehn. mat. i kom.	-	2	-	-
17.	Autom. vođenje procesa*	-		-	2
18.	Radioničke vježbe	2	4	-	
19.	Izborni program	-		17	13
UKUPNO STRUČNI DIO		8	12	17	15
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		-	80	80	40

* Predmeti s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama

IZBORNI BLOK A – SLABA STRUJA

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

IZBORNI BLOK B – JAKA STRUJA

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

* Predmeti s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama

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

FARMACEUTSKI TEHNIČAR / FARMACEUTSKA TEHNIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / FIZIOTERAPEUTSKA TEHNIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

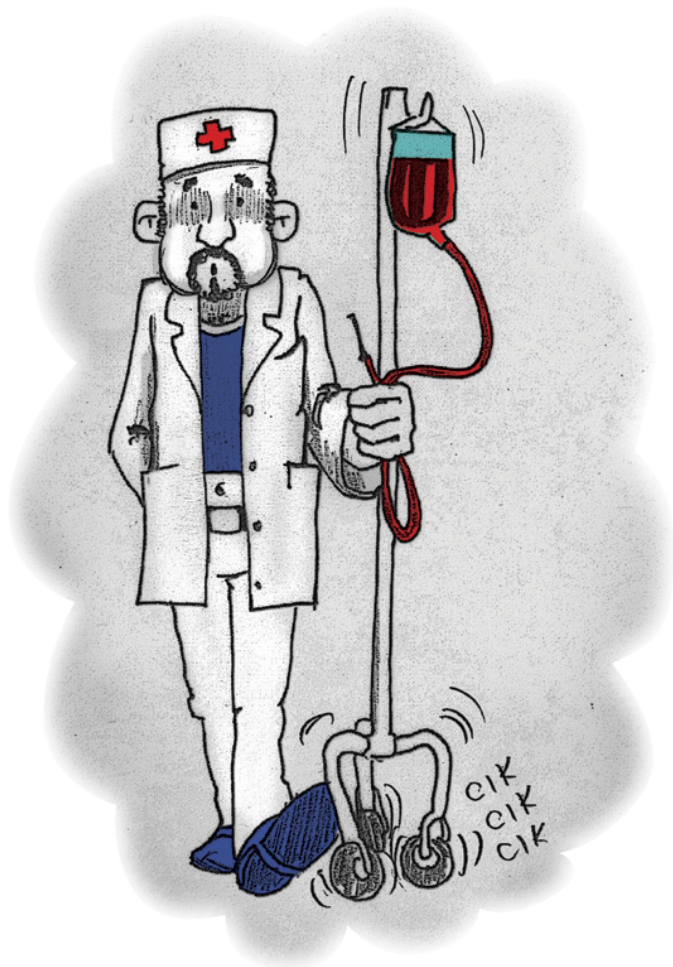
II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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

* strukovna se praksa obavlja tijekom ljetnih praznika

** sati za izradu praktičnog dijela završnog rada



FRIZER / FRIZERKA

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

Dualni model:

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																																	
MODUL	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			E/C/M/T	godišnje	tjedno			E/C/M/T	godišnje	tjedno			E/C/M/T	godišnje	tjedno			E/C/M/T												
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN													
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3	0	0	4	105	3	0	0	4	105	3	0	0	4	96	3	0	0	4												
	STRANI JEZIK	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	64	2	0	0	3												
	MATEMATIKA	105	3	0	0	4	105	3	0	0	4	105	3	0	0	4	96	3	0	0	4												
	KEMUA	70	1	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
	INFORAMTIKA	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
	ETIKAVJERONAUK	35	1	0	0	2	35	0	1	0	2	35	0	1	0	2	32	0	1	0	2	32	0	1	0	2							
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	0	2	0	2	70	0	2	0	2	70	0	2	0	2	64	0	2	0	2	64	0	2	0	2								
UKUPNO SATI / BODOVA A.		525	11	4	0	20	385	8	3	0	15	385	8	3	0	15	352	8	3	0	15	352	8	3	0	15							
UDIO OPĆEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		41%				33%				29%				26%				29%				26%				30%				26%			
B. STRUKOVNI DIO																																	
B.1 STRUKOVNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			E/C/M/T	godišnje	tjedno			E/C/M/T	godišnje	tjedno			E/C/M/T	godišnje	tjedno			E/C/M/T												
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN													
OSNOVE FRIZERSKE STRUKE	OSNOVE FRIZERSTVA	70	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
	DIAGNOSTIKA	70	1	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE	KOMUNIKACIJA U FRIZERSTVU	35	0	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
	PRODAJNE VJEŠTINE U FRIZERSTVU	0	0	0	0	0	70	1	1	0	3	70	1	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
FRIZERSKI PROCESI	FRIZERSKI PREPARATI	70	1	1	0	3	70	1	1	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
	MEHANIČKI FRIZERSKI PROCESI	105	2	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
	KEMUSKI FRIZERSKI PROCESI	70	1	1	0	5	70	1	1	0	5	70	1	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
UKUPNO SATI / BODOVA B.1		420	5	4	0	23	210	3	3	0	12	140	2	2	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
UDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI		56%				38%				22%				20%				15%				13%				0%				0%			
B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU																																	
A. USTANOVA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE /CENTAR KOMPETENTNOSTI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			E/C/M/T	godišnje	tjedno			E/C/M/T	godišnje	tjedno			E/C/M/T	godišnje	tjedno			E/C/M/T												
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN													
FRIZERSKE PROCEDURE	FRIZERSKE PROCEDURE	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
	ELEMENTI OBLIKOVANJA	MEHANIČKO OBLIKOVANJE	70	1	1	0	4	140	1	1	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
		KEMUSKO OBLIKOVANJE	105	1	2	0	5	140	1	3	0	8	70	0	2	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
FRIZERSKA TVRTKA	POSLOVANJE FRIZERSKOG SALONA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3	64	0	2	0	3							
UKUPNO SATI / BODOVA (A)		245	2	5	0	12	280	2	4	0	14	140	0	4	0	8	64	0	2	0	3	64	0	2	0	3							
B. SVIJET RADA	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			E/C/M/T	godišnje	tjedno			E/C/M/T	godišnje	tjedno			E/C/M/T	godišnje	tjedno			E/C/M/T												
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN													
FRIZERSKE VJEŠTINE	FRIZERSKE PRAKSA	80	0	0	40	5	400	0	0	40	17	520	0	0	40	25	640	0	0	40	34	640	0	0	40	34							
UKUPNO SATI / BODOVA (B)		80	0	0	40	5	400	0	0	40	17	520	0	0	40	25	640	0	0	40	34	640	0	0	40	34							
UKUPNO SATI / BODOVA B.2 (A+B)		325	2	5	40	17	680	2	4	40	31	660	0	4	40	33	704	0	2	40	37	704	0	2	40	37							
UDIO UČENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM FONDU SATI		26%				28%				51%				52%				50%				55%				59%				62%			
STRUKOVNOG DIJELA %																																	

B.3 IZBORNI MODULI																					
B.3 IZBORNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godinje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred							
		godinje	tjedno			ECVET	godinje	tjedno			ECVET	godinje	tjedno			ECVET					
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN		T	V	PN	ECVET			
PROFESIONALNI RAZVOJ FRIZERA	TRENDOVI U FRIZERSTVU	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	FRIZERSKA KULTURNA BAŠTINA	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	NATJECATELJSKE FRIZURE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0
	KOZMETIKA U FRIZERSTVU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0
	VLASULJARSTVO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0
	PROMOCIJA#FRIZERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	1	1	0	2
	MUSKI TRENDOVI U FRIZERSTVU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	1	1	0	2
KREATIVNOST U FRIZERSTVU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	1	1	0	2	
UKUPNO SATI / BODOVA B.3	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	140	2	2	0	4	128	2	2	0	4	
UDIO IZBORNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI	0%				0%	7%				3%	15%				7%	15%				7%	
STRUKOVNOG DIJELA %																					
UKUPNO SATI / BODOVA B	745	7	9	40	40	960	3	5	40	45	940	2	6	40	45	832	2	4	40	41	
C. ZAVRŠNI RAD																					
UKUPNO BODOVA C.																				4	
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A+ B + C	1270	18	13	40	60	1345	14	11	40	60	1325	10	9	40	60	1184	10	7	40	60	

*Napomena: U drugom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih predmeta. U trećem razredu polaznik bira dva od triju ponuđenih izbornih predmeta. U četvrtom razredu polaznik bira dva od triju ponuđenih izbornih predmeta.

GEODETSKI TEHNIČAR / GEODETSKA TEHNIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RBR.	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.	Etika/vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	4	4
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Biologija	2	-	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		20	17	14	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Geodezija	2	2	2	2
12.	Geodetska izmjera	2	3	3	3
13.	Analiza i obrada geodetskih izmjera	-	-	2	2
14.	Metrologija	2	-	-	-
15.	Nacrtna geometrija	-	2	-	-
16.	Geodetska grafika	2	-	-	-
17.	Geodetski planovi	-	-	2	2
18.	Opća kartografija	-	1	-	-
19.	Fotografija	1	-	-	-
20.	Fotogrametrija	-	2	-	-
21.	Katastar	-	-	2	2
22.	Osnove geoinformatike	3	-	-	-
23.	Prostorni informacijski sustavi	-	-	-	3
24.	Primijenjena geodezija	-	-	2	3

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Geoinformatika	-	3	-	-
26.	Geoinformacijski sustavi	-	-	3	-
UKUPNO STRUČNI DIO		12	13	16	17

III. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI

Programiranje	-	2	-	-
Geodezija u zaštiti okoliša	-	2	-	-
Precizna geodetska mjerenja	-	-	2	-
Zemljišno-knjižne evidencije	-	-	-	2
Izabrana područja iz geodetskih mjerenja	-	-	-	2
Geoinformacijska infrastruktura	-	-	-	2
Kartografija	-	-	2	-
UKUPNO IZBORNI STRUKOVNI DIO	-	2	2	2
SVEUKUPNO	32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)	420	525	630	608

Napomena: u 2., 3. i 4. razredu bira se jedan od ponuđenih izbornih predmeta.



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 dubinski (prostorni) vid jer je to često osnova za opis uzorka te uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, srčano-žilnog i dišnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI 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.	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	2
10.	Kemija	1+1	1+1	0+3	1+1
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	20	18	15

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Opća geologija	3	1+1	-	-
14.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
15.	Osnove rudarstva	2	-	-	-
16.	Paleontologija	-	2+1	-	-
17.	Mineralogija	-	3+1	-	-
18.	Petrologija	-	-	2+1	-
19.	Stratigrafija	-	-	2	-
20.	Izrada bušotina	-	-	2	-
21.	Hidrogeologija i inženjerska geologija	-	-	2	2
22.	Geofizička istraživanja	-	-	-	2
23.	Ležišta mineralnih sirovina	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
24.	Geološko kartiranje	-	-	-	2+2
25.	Ležišta ugljena, nafte i plina	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	11	13	16

III. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI

Geologija mora	-	2	-	-
Meteorologija s klimatologijom	-	2	-	-
Nacrtna geometrija	-	2	-	-
Uzorkovanje i analize mineralnih sirovina**	-	-	0+2	-
Računalstvo u struci**	-	-	0+2	0+2
Laboratorijske i terenske vježbe**	-	-	0+2	0+2
Osnove ekologije**	-	-	-	2
SVEUKUPNO	31	31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)	-	80	80	40*

* broj sati za izradu završnog rada

** u 3. i 4. razredu izvode se po dva izborna predmeta



GRAĐEVINSKI TEHNIČAR / GRAĐEVINSKA TEHNIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

GRAFIČKI TEHNIČAR / GRAFIČKA TEHNIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI 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	-
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

HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR / HOTELIJERSKO-TURISTIČKA TEHNIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	-	-	-	2
12.	Geografija	-	2	2	2
13.	Poslovna psihologija s komunikacijom	-	2	-	-
14.	Statistika	-	-	1	-
15.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	-	-	1	2
16.	Ugostiteljsko posluživanje	3	-	-	-
17.	Organizacija poslovanja poduzeća	-	3	2	3
18.	Turizam i marketing	-	-	-	2
19.	Biologija i ekologija sa sanitacijom	2	-	-	-
20.	Gospodarsko pravo	-	-	-	2
21.	Prehrana i poznavanje robe	2	-	-	-
22.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	-	-	-
23.	Praktična nastava	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	9	8	15
SVEUKUPNO		33	33	33	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	182	-

KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Latinski jezik	2			
10.	Biologija	2			
11.	Primijenjena fizika	2			
12.	Primijenjena kemija	2			
13.	Kozmetologija	-	2	2	2
14.	Ljekovito bilje s botanikom		2		
15.	Nutricionizam				2
16.	Anatomija i fiziologija		2		
17.	Dermatologija			2	1
18.	Medicinska mikrobiologija	-	-	2	-
19.	Primijenjena kozmetika	2	3	3	4
20.	Dekorativna kozmetika	-	-	2	-
21.	Primijenjena komunikacija	1	1	1	1
22.	Primijenjena informatika	-	-	2	-
23.	Poslovanje u struci	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		6		8	10

IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI					
23.	Televizijska i kazališna šminka	-	-	-	4
24.	Masoterapijske tehnike	-	-	-	4
25.	Aromakozmetika	-	-	2	-
26.	Strani jezik u struci	2	2	-	-
27.	Ekologija	2	-	-	-
28.	Prva pomoć	-	2	-	-
29.	Pedikura	-	-	2	-
UKUPNO SATI IZBORNIH PREDMETA		2	2	2	4
PRAKTIČNA NASTAVA		4	7	7	7
SVEUKUPNO		31	31	32	31

*U svakom razredu bira se jedan od ponuđenih izbornih predmeta.

Dualni model:

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																																	
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i jedno - teorija, vježbe / praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	jedno			godišnje	jedno			godišnje	jedno			godišnje	jedno																		
	T	V	PN	ECVET	T	V	PN	ECVET	T	V	PN	ECVET	T	V	PN	ECVET																	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	105	3	0	0	6	105	3	0	0	6	105	3	0	0	6	96	3	0	0	6												
	Strani jezik	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	64	2	0	0	3												
	Vjeronauk/Etika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2												
	TJZK	70	0	2	0	2	70	0	2	0	2	70	0	2	0	2	64	0	2	0	2												
	Biologija	70	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												
	Kemija	70	2	0	0	4	70	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												
	Fizika	70	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												
Matematika	105	3	0	0	4	105	3	0	0	4	105	3	0	0	4	96	3	0	0	4													
UKUPNO SATI / BODOVA A.		595	15	2	0	27	455	11	2	0	21	385	9	2	0	17	352	9	2	0	17												
UDIO OPĆEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		53%				49%				36%				35%				30%				26%				31%				28%			
B. STRUKOVNI DIO																																	
B.1 STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i jedno - teorija, vježbe / praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	jedno			godišnje	jedno			godišnje	jedno			godišnje	jedno																		
	T	V	PN	ECVET	T	V	PN	ECVET	T	V	PN	ECVET	T	V	PN	ECVET																	
ORGANIZACIJA POSLOVANJA	Komunikacijske vještine	0	0	0	0	0	35	1	0	0	3	35	1	0	0	3	0	0	0	0	0												
	Informatika u struci	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	1	1	0	4	0	0	0	0	0												
	Poduzetništvo u kozmetičkoj struci	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	2	0	0	5												
KOZMETIKA U STRUCI	Kozmetologija	0	0	0	0	0	70	1	1	0	5	70	0	2	0	5	64	0	2	0	5												
	Ljuskovito bije	0	0	0	0	0	70	1	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												
OSNOVE KOZMETIKE	Dermatologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	2	0	0	5	0	0	0	0	0												
	Anatomija i fiziologija	70	2	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												
	Nutricionizam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	1	0	0	3												
UKUPNO SATI / BODOVA B.1		70	2	0	0	5	175	3	2	0	13	245	4	3	0	17	160	3	2	0	13												
UDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		13%				8%				21%				22%				27%				26%				21%				22%			
B.2 UČENJE TEMELJENO NA RADU																																	
A. USTANOVA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE/REGONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI																																	
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i jedno - teorija, vježbe / praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	jedno			godišnje	jedno			godišnje	jedno			godišnje	jedno																		
	T	V	PN	ECVET	T	V	PN	ECVET	T	V	PN	ECVET	T	V	PN	ECVET																	
KOZMETIČKA NJEGA	Kozmetička njega	105	1	2	0	6	105	1	2	0	6	105	1	2	0	6	96	1	2	0	6												
	Wellness i SPA tretmani	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	1	1	0	4												
	Kozmetičke masazne tehnike	70	1	1	0	5	70	1	1	0	4	70	1	1	0	4	64	1	1	0	4												
	Šminiranje	70	0	2	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												
	Kozmetička praksa	105	1	0	2	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												
UKUPNO SATI / BODOVA (A)		360	3	5	2	22	175	2	3	0	12	175	2	3	0	12	224	3	4	0	14												
B. SVJET RADA																																	
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i jedno - teorija, vježbe / praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	jedno			godišnje	jedno			godišnje	jedno			godišnje	jedno																		
	T	V	PN	ECVET	T	V	PN	ECVET	T	V	PN	ECVET	T	V	PN	ECVET																	
Kozmetička praksa	Kozmetička praksa	35	0	0	1	4	405	0	0	12	10	405	0	0	12	10	288	0	0	9	10												
UKUPNO SATI / BODOVA (B)		35	1	0	1	4	405	0	0	12	10	405	0	0	12	10	288	0	0	9	10												
UKUPNO SATI / BODOVA B.2 (A+B)		385	4	5	3	31	580	2	3	12	35	580	2	3	12	39	512	3	4	9	37												
UDIO UČENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM FONDU SATI %		73%				52%				70%				58%				55%				67%				52%							

MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STUČNI DIO

14.	Sociologija	-	1	-
15.	Psihologija	2	-	-
16.	Načela administracije u zdravstvu	-	1	-
17.	Načela poučavanja	2	-	-
18.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti	-	2	-
19.	Anatomija i fiziologija	4	-	-

RED. BR.	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI		
		3. R	4. R	5. R
20.	Patologija	-	2	-
21.	Mikrobiologija s parazitologijom i virologijom	3	-	-
22.	Biofizika i Biokemija	2	1	-
23.	Radiologija	-	1	-
24.	Dijetetika	-	-	3
25.	Higijena – preventivna medicina i zdravstveni odgoj	-	4	3
26.	Farmakologija	-	2	-
27.	Etika sestrinstva	3	-	-
28.	Opća načela zdravlja i njege	3	-	-
29.	Zdravstvena njega – opća i specijalna	8	6	2
30.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – opća i specijalna	-	6	8
31.	Zdravstvena njega majke i djeteta	5	4	5
32.	Zdravstvena njega – zaštita ment.zdravlja i psihijatrijskih bolesnika	-	2	4
33.	Zdravstvena njega starijih osoba	-	-	4
34.	Zdravstvena njega u kući	-	-	4
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI				
	Hitni medicinski postupci	3	-	-
	Osnove fizikalne i radne terapije	3	-	-
	Zdravstvena njega bolesnika u operacijskom bloku	-	3	3
	Intenzivna zdravstvena njega	-	3	3
SVEUKUPNO STRUČNI DIO		38	38	39
ZDRAVSTVENE VJEŽBE (sati godišnje)		120	120	240



MEDIJSKI TEHNIČAR / MEDIJSKA TEHNIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Glazbena umjetnost	-	-	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	-	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Geografija	2	1	-	-
13.	Informatika	2	2	-	-
14.	Glazbena umjetnost			1	1
15.	Likovna umjetnost	2	2		
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	24	13	15

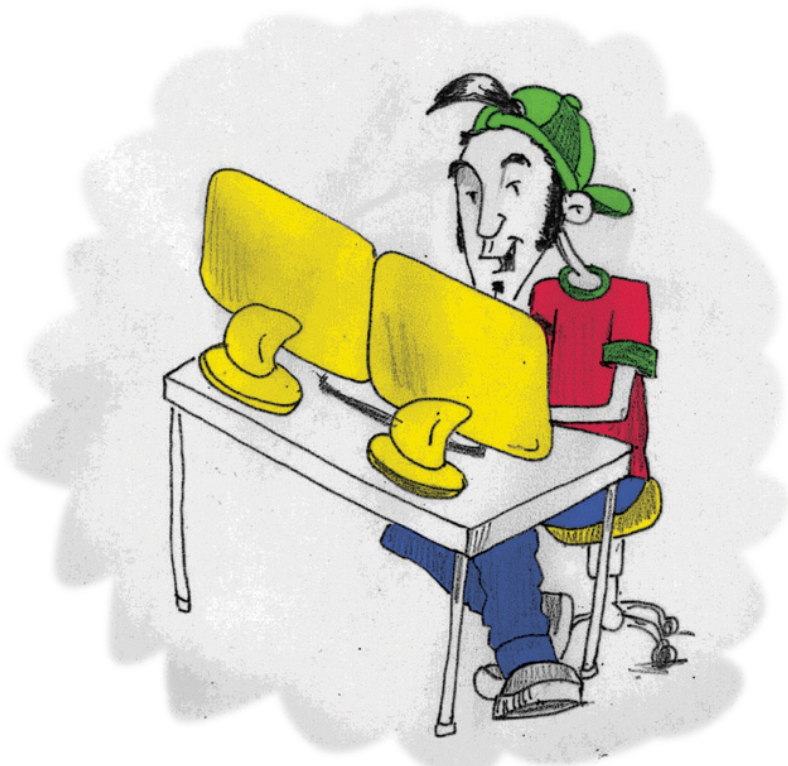
II. POSEBNI STRUČNI DIO

16.	Zvuk	3	-	-	-
17.	Fotografija	4	-	-	-
18.	Video	-	6	-	-
19.	Računalna grafika	-	2	-	-
20.	Vizualne komunikacije	-	-	2	-
21.	Animacija	-	-	4	-
22.	3D animacija	-	-	-	4
23.	Medijske prezentacije	-	-	3	3
24.	Medijski projekti	-	-	6	6
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA		7	8	15	13

III. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
	1.R	2.R.	3.R	4.R
Film	-	-	4	-
Kreativna fotografija	-	-	4	-
Uvod u audio produkciju	-	-	4	-
Grafički dizajn	-	-	4	4
Televizija	-	-	-	4
Medijska fotografija	-	-	-	4
Audio produkcija	-	-	-	4
Primijenjeno crtanje	-	-	-	4
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA			4	4
SVEUKUPNO	32	32	32	32

Napomena: U 3. i 4. razredu bira se jedan od ponuđenih izbornih predmeta



MODNI TEHNIČAR / MODNA TEHNIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

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

POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – FITOFARMACEUT / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA – FITOFARMACEUTKINJA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Poljoprivredna botanika	2	-	-	-
14.	Zaštita bilja	2	2	2	3
15.	Bilinojstvo s tloznanstvom	2	-	-	-
16.	Poznavanje poljoprivrednih kultura	-	1	1	-
17.	Strojvi 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 (godišnji zbroj sati)		80	80	80	40

POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPĆEG SMJERA / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA OPĆEG SMJERA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

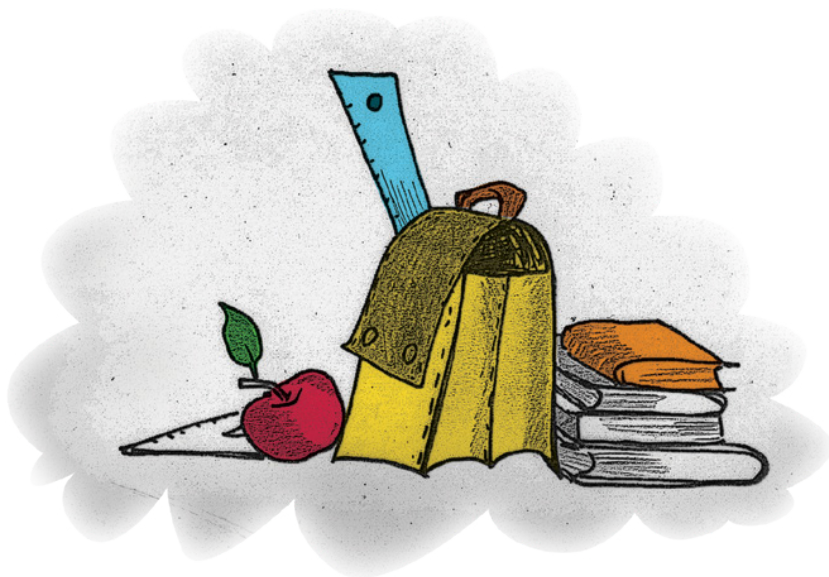
13.	Poljoprivredna botanika	2	-	-	-
14.	Temelji bilinogojstva	2	-	-	-
15.	Tloznanstvo i uređenje tla	2	-	-	-
16.	Ratarstvo	-	2	2	2
17.	Stočarstvo	2	2	2	2
18.	Voćarstvo	-	-	2	2
19.	Vinogradarstvo	-	-	2	-
20.	Povrčarstvo	-	-	2	-
21.	Vinarstvo	-	-	-	2
22.	Poljoprivredna mehanizacija	-	2	2	2
23.	Zaštita 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
S V E U K U P N O		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		80**	80**	80**	40***

* Obvezni izborni predmet škola bira prema regionalnoj pripadnosti (klimatsko-pedološkoj) i mogućnostima izvođenja, poštujući redosljed tehnologije po godinama učenja. Obveznim izbornim predmetom učenicima se osigurava opsežnije i detaljnije znanje proširivanjem sadržaja predmeta navedenih u posebnom stručnom dijelu u nastavnom planu za poljoprivredni tehničar – opći.

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

*** Sati za izradu praktičnog dijela završnog rada.



POSLOVNI TAJNIK / POSLOVNA TAJNICA

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

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.	I. strani jezik	3	3	3	3
4.	II: strani jezik	2	2	2	2
5.	Povijest	2	2	2	-
6.	Geografija	2	2	-	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Biologija s ekologijom	2	2	-	-
9.	Matematika	2	2	2	-
10.	Uvod u državu i pravo	-	2	-	-
11.	Informatika i informatički poslovni sustavi	3	2	2	3
12.	Sociologija	-	-	2	-
13.	Osnove poduzetništva i menadžmenta	-	-	2	2
14.	Ustavni ustroj Republike Hrvatske	-	-	-	2
15.	Poslovna psihologija	-	2	-	-
16.	Tehnika komuniciranja	-	-	2	2
17.	Radno pravo	-	-	-	3
18.	Trgovačko pravo	-	-	2	-
19.	Kompjutorska daktilografija	4	4	-	-
20.	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom	-	-	3	3
21.	Tajničko poslovanje	-	-	2	2
UKUPNO		28	29	30	28
IZBORNI PREDMETI					
1.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
2.	Latinski jezik	2	2	-	-
3.	Logika	-	-	1	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
4.	Filozofija	-	-	-	2
5.	Ljudska prava	-	2	-	-
6.	Stenografija	2	2	-	-
7.	Uvod u knjigovodstvo	-	-	2	2
SVEUKUPNO		31	32	32	31
STRUČNA PRAKSA + završni ispit		-	40	40	80



PREHRAMBENI TEHNIČAR / PREHRAMBENA TEHNIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
26.	Osiguranje kvalitete hrane	–	–	–	1
27.	Higijena hrane	–	–	–	4
UKUPNO SATI OBEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA		11	12	17	14
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI					
	Tehnologija mlijeka i mliječnih proizvoda	-	-	2	2
	Tehnologija vode	-	-	2	2
	Tehnologija žitarica i pekarstva	-	-	2	2
	Tehnologija ulja i masti	-	-	2	2
	Tehnologija ugljikohidrata i konditorskih proizvoda	-	-	2	2
	Tehnologija mesa i ribe	-	-	2	2
	Tehnologija piva i vina	-	-	2	2
	Tehnologija voća i povrća	-	-	2	2
	Tehnologija alkoholnih i bezalkoholnih pića	-	-	2	2
	Biotehnologija	-	-	2	2
	Marketing	-	-	-	2
	Catering	-	-	-	3
	Poslovna komunikacija	-	-	-	3
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA		-	-	4	5
SVEUKUPNO		32	32	32	31

Napomena:

U trećem razredu od deset ponuđenih, učenici biraju dva izborna predmeta. Svaki izborni predmet izvodi se po dva sata tjedno. Ukupno se u trećem razredu izborni predmeti izvode četiri sata tjedno.

U četvrtom razredu učenici od ponuđenih jedanaest biraju jedan izborni predmet koji se izvodi po dva sata tjedno i dodatno, od ponuđena dva (Catering ili Poslovna komunikacija), jedan izborni predmet koji se izvodi po tri sata tjedno. U četvrtom se razredu izborni predmeti izvode ukupno pet sati tjedno.



RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO / RAČUNALNA TEHNIČARKA ZA STROJARSTVO

Računalni tehničar za strojarstvo pomoću računala i upravljačke naprave upravlja strojem i proizvodnim procesima u kojima se obrađuju tehnički materijali. Uz standardni alat, pribor za mjerenje u strojarstvu i računalo, koristi i numerički upravljane alatne strojeve služeći se pritom metodama proračuna, ručnog crtanja, crtanja pomoću računala, ručnog i automatskog programiranja. Pruža usluge izrade nacрта i tehničke dokumentacije pomoću specijaliziranih računalnih programa, izrađuje programe za numerički upravljane strojeve te vrši kontrolu proizvoda. U radu koristi standardni alat, materijal i pribor za mjerenje u strojarstvu, te računalo i numerički upravljane strojeve. Može raditi u industrijskim postrojenjima na održavanju strojeva, u tvornicama koje proizvode različite strojeve te u privatnom poduzetništvu. Za obavljanje poslova računalnog tehničara za strojarstvo važno je imati uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju gornjih ekstremiteta te uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
13.	Tehnički materijali	2	1	-	-
14.	Strojarske tehnologije	3	5	-	-
15.	Tehničko crtanje	3	2	-	-
16.	Kontrola i osiguranje kvalitete	-	-	-	-1
17.	Elementi strojeva	-	3	-	-
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
UKUPNO SATI OBEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA		10	13	14	14

IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
	Dizajniranje proizvoda pomoću računala	-	-	2	-
	Tokarenje CAD/CAM tehnologijom	-	-	2	-
	Glodanje CAD/CAM tehnologijom	-	-		1
	Roboti i manipulatori	-	-		2
	Obnovljivi izvori energije	-	-	2	1
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA		-	-	4	4
SVEUKUPNO		32	32	32	32



RUDARSKI TEHNIČAR / RUDARSKA TEHNIČARKA

Organizira, rukovodi i nadzire istraživanja i procese dobivanja i prerade mineralnih sirovina na površinskim kopovima (kamenolomima, šljunčarama, pješčarama, vodi, nafti) i u rudnicima. Planira, priprema i vrši kontrolu tehnološkog procesa na pojedinim radilištima i dijelovima podzemne i površinske eksploatacije. Posjeduje znanja o ležištima mineralnih sirovina, tehnikama i metodama mjerenja, snimanja, dokumentiranja i obrade podataka prikupljenih na terenu s ciljem izrade izvedbenih projekata za radove u rudarstvu. Za obavljanje ovog posla važno je poznavati metode laboratorijskih ispitivanja svojstava mineralnih sirovina, jamskog zraka, ugljene prašine, ali i protupožarnih propisa i propisa zaštite na radu. Poznaje rad strojeva koji se koriste u eksploataciji mineralnih sirovina, organizira rad na strojevima te vrši kontrolu, održavanje i servisiranje. Za obavljanje ovih poslova važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te uredna funkcija mišićno-koštanog, srčano-žilnog i dišnog sustava. Osim toga, poželjne su emocionalna stabilnost, visok stupanj savjesnosti i odgovornosti.

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	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		24	20	13	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehnologija materijala	2	-	-	-
14.	Sigurnost na radu	1	-	-	-
15.	Tehničko crtanje	2	2	-	-
16.	Osnove strojarstva	2	2	-	-
17.	Elektrotehnika i automatizacija	-	2	-	-
18.	Geologija i petrologija	-	3	2	-
19.	Mehanika	-	2	2	-
20.	Miniranje	-	-	3	-
21.	Izgradnja podzemnih prostorija i tunela	-	-	2	-
22.	Osnove mehanike stijena i tla	-	-	2	-
23.	Rudarski strojevi	-	-	2	2
24.	Eksploatacija mineralnih sirovina	-	-	3	3

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Bušenje s vjezbama	-	-	-	4
26.	Oplemenjivanje mineralnih sirovina	-	-	-	3
27.	Osnove geodezije	-	-	-	2
28.	Istraživanje ležišta mineralne sirovine	-	-	-	2
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI*					
	Ležište nafte i plina	-	-	2	-
	Računalne metode u rudarstvu	-	-	2	-
	Proizvodnja i transport nafte i plina	-	-	-	2
	Zbrinjavanje otpada	-	-	-	2
	Projektiranje u rudarstvu	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	11	18	20
SVEUKUPNO		31	31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

*Učenici trećih razreda biraju jedan, a četvrtih razreda dva izborna predmeta.



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. Stoga je važno da ima uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te stabilno stanje svijesti i urednu ravnotežu. 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

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



ŠUMARSKI TEHNIČAR / ŠUMARSKA TEHNIČARKA

Bavi se uzgojem, zaštitom, uređivanjem i iskorištavanjem šuma. Prikuplja podatke o obilježjima šumskih područja, predlaže načine uzgoja i iskorištavanja šuma te planira i provodi izvođenje radova na šumskom radilištu. U slučaju pojave bolesti i štetnika u šumi primjenjuje zaštitna sredstva. Pri radu se služi različitim mjernim i geodetskim instrumentima te alatima i pomagalicama za uređivanje šuma i izradu drvenih poluproizvoda (sortimenata). Ujedno brine o zaštiti šuma, održavanju alata i strojeva, vodi evidenciju i statistiku izvršenih radova, te obavlja opažanja u svrhu zaštite šuma. Posao obavlja u prirodi, u različitim vremenskim prilikama i uvjetima. Uključuje povremeno podizanje težih tereta i izloženost buci i vibracijama, duže stajanje i hodanje. Šumarski tehničar treba imati uredan vid i uredan dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu funkciju gornjih ekstremiteta i kože na otkrivenim dijelovima tijela, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene. Pri radu je važna savjesnost, samostalnost, sposobnost rješavanja problema te pravovremeno otkrivanje i sprečavanje opasnosti. Izložen je opasnostima kao što su teže povrede pri sječi i sl. stoga je vrlo važno pridržavati se propisa koji se odnose na zaštitu na radu.

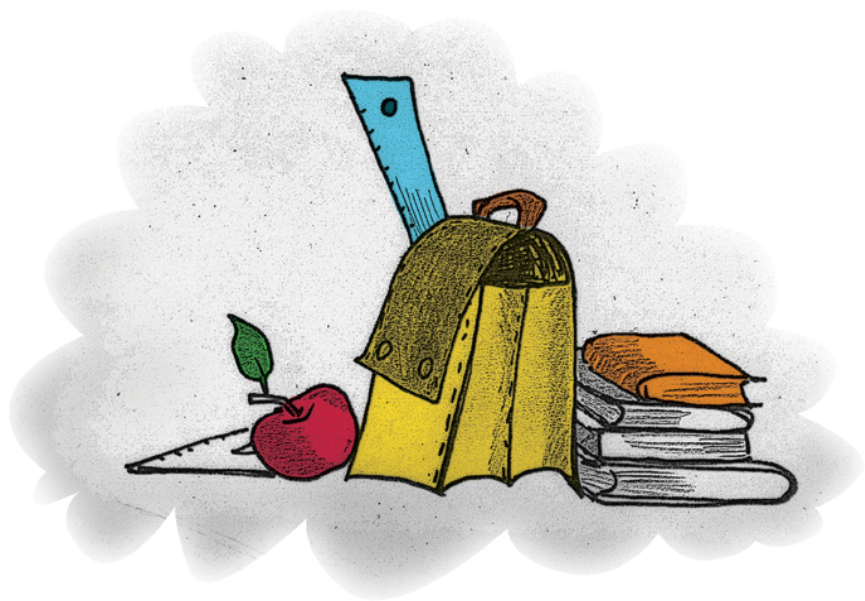
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Botanika	2	-	-	-
13.	Računalstvo s programiranjem	2	2	-	-
14.	Dendrologija	1	2	2	-
15.	Poznavanje staništa	2	2	2	-
16.	Uzgajanje šuma	-	2	2	4
17.	Iskorištavanje šuma	-	2	2	2
18.	Zaštita na radu	1	-	-	-
19.	Dendrometrija	-	-	2	-
20.	Uređivanje šuma	-	-	-	3

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
21.	Geodezija	-	1	2	-
22.	Lovstvo	-	-	-	2
23.	Organiz. proiz. u šumarstvu	-	-	-	2
24.	Zaštita šuma	-	-	2	2
25.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	-	-	-
26.	Radni strojevi i alati	-	2	2	-
27.	Ekonomika	-	-	2	-
28.	Šumarstvo na kršu	-	-	1	2
29.	Šumske komunikacije	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		6	9	14	19
SVEUKUPNO		30	30	30	30
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		42	126	126	do 42



TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA / TEHNIČARKA CESTOVNOG PROMETA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
8.	Matematika	4	4	3	3
9.	Fizika	2	-	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	16	11	131

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
23	Grafičke komunikacije u prometu	-2	-	-	2
24	Računalstvo	2			7
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA		8	10	15	14
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI					
	Strani jezik u struci	2	2	2	2
	Ekologija u prometu	2	-	-	-
	Inteligentni transportni sustav	-	-	-	2
	Psihologija rada	-	2	-	
	Fizika	-	2	2	2
	Komunikologija	-		2	
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA		2	2	2	2
PRAKTIČNA NASTAVA			3	2	3
SVEUKUPNO		31	31	30	32



TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE / TEHNIČARKA GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
11.	Geodezija	2	2	2	2
12.	Geodetska izmjera	2	3	3	3
13.	Analiza i obrada geodetskih mjerenja	-	-	2	2
14.	Meteorologija	2	-	-	-
15.	Nacrtna geometrija	-	2	-	-
16.	Geodetska grafika	2	-	-	-
17.	Geodetski planovi	-	-	2	2
18.	Opća kartografija	-	1	-	-
19.	Fotografija	1	-	-	-
20.	Fotogrametrija	-	2	-	-
21.	Katastar	-	-	2	2
22.	Osnove geoinformatike	3	-	-	-
23.	Geoinformatika	-	3	-	-
24.	Geoinformacijski sustavi	-	-	3	-
25.	Prostorni informacijski sustavi	-	-	-	3
26.	Primijenjena geodezija	-	-	2	3
27.	Izborni predmeti	-	2	2	2
UKUPNO STRUKOVNI DIO		12	15	18	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32

TEHNIČAR MODELAR OBUĆE I KOŽNE GALANTERIJE / TEHNIČARKA MODELARKA OBUĆE I KOŽNE GALANTERIJE

Organizira, priprema i prati proizvodnju obuće i kožne galanterije. Konstruira, modelira i izrađuje obuću i kožnu galanteriju i druge modne proizvode. Prati promjene u tehnologiji i modi te odabire i primjenjuje kožne, tekstilne i srodne materijale u izradi i prezentaciji obuće i kožne galanterije i drugih modnih proizvoda. Izrađuje tehničku dokumentaciju i evidenciju materijala i proizvoda. Tijekom svih faza rada primjenjuje zakonske propise zaštite na radu, standarde kvalitete u izradi obuće i kožne galanterije te propise povezane sa zaštitom okoliša i održivim razvojem. Treba imati razvijene psihomotoričke vještine, poželjne su komunikacijske vještine, poznavanje stranih jezika te sklonost timskom radu. Važno je stalno usavršavanje u novim tehnologijama i metodama rada kao i primjena principa kulture odijevanja. Za obavljanje ovih poslova potreban je uredan vid i sluh, sposobnost raspoznavanja boja, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama, uredno kognitivno i psihomotoričko i dostatno emocionalno funkcioniranje te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

11.	Modeliranje obuće i kožne galanterije	2	2	2	-
12.	Računalno modeliranje obuće i kožne galanterije	-	-	3	3
13.	Razvoj modela	-	-	2	2
14.	Materijali za izradu obuće i kožne galanterije	2	2	-	-
15.	Tehnologija proizvodnje	2	2	-	-
16.	Oblikovanje modnih dodataka	2	1	-	-
17.	Modni dizajn	-	-	2	2
18.	Izrada obuće i kožne galanterije	3	3	6	6
19.	Modna tvrtka	-	-	2	2
20.	Računalstvo	1	1	-	-
21.	Izborni predmeti	-	2	2	4
UKUPNO STRUKOVNI DIO		12	13	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32

TEHNIČAR NUTRICIONIST / TEHNIČARKA NUTRICIONISTICA

Educira i savjetuje različite dobne i druge skupine o pravilnoj i zdravoj prehrani kako u cilju unapređenja i/ili očuvanja zdravlja, što uključuje i izrađivanje plana prehrane određenih skupina (npr. sportaša, osoba s prekomjernom tjelesnom težinom i dr.). Tehničar nutricionist poznaje svojstva prehrambenih namirnica, načela i specifičnosti prehrane različitih dobnih skupina (djece, mladih, starijih osoba). Također sudjeluje u procesu proizvodnje i pripreme različitih vrsta hrane, dijetetskih proizvoda i proizvoda koji sadrže veću biološku vrijednost te vrši kontrolu kakvoće hrane i mikrobiološke ispravnosti namirnica. Ujedno trebaju poznavati strukture i funkcije ljudskog tijela, kemiju, biokemiju i biologiju kako bi mogli primijeniti te spoznaje na poboljšavanje zdravlja ljudi. Vrlo je važna komunikativnost, urednost i pedantnost u radu kao i razvijen osjećaj odgovornosti. Za obavljanje posla tehničara nutricionista potrebno je imati uredan vid, sluh, njuh i okus, sposobnost raspoznavanja boja te funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu funkciju gornjih ekstremiteta i kože na šakama i podlakticama. Sve osobe koje su u neposrednom kontaktu s hranom trebaju zadovoljiti minimalne sanitarno-higijenske uvjete propisane zakonom.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Organska kemija	-	5	-	-
15.	Biokemija	-	-	2	-
16.	Mikrobiologija	-	-	4	-
17.	Osnove znanosti o prehrani I i II	2	2	-	-
18.	Ekologija	-	-	2	-
19.	Osnove tehnologije namirnica I i II	-	-	2	2
20.	Procesi pripreme hrane	-	-	2	-
21.	Humana fiziologija	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
22.	Zaštita na radu, higijena i sanacija	2	-	-	-
23.	Mikrobiologija namirnica	-	-	-	4
24.	Pravilna prehrana	-	-	-	2
25.	Kontrola kakvoće namirnica	-	-	-	3
26.	Botanika	-	2	-	-
27.	Praktična nastava		3	4	4
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI***					
Ambalaža		2*+0	-	-	-
Tehnologija vode		2*+0	-	-	-
Ekološka proizvodnja hrane		-	2*+0	-	-
Energetika		-	2*+0	-	-
Biotehnologija		-	-	2	-
Ekonomika prehrambene industrije		-	-	2	-
Ljekovito i začinsko bilje		-	-	-	2*+0
Fermentirani procesi		-	-	-	2*+0
UKUPNO STRUČNI DIO		6	14	20	19
SVEUKUPNO		31	34	30	30
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		-	35	35	40**

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

** Broj sati za izradu stručnog završnog rada

*** Od ponuđenih izbornih predmeta bira se samo jedan, u trajanju od dva školska sata.



TEHNIČAR PT PROMETA / TEHNIČARKA PT PROMETA

Obavlja poslove zaprimanja, evidentiranja te isporuke pisama, paketa, brzjava, raznih uputnica i drugih običnih, hitnih ili preporučenih poštanskih (PT) pošiljaka za unutarnji ili međunarodni PT promet. Prodaje, evidentira i izdaje poštanske marke, obrasce i poštanske vrijednosnice, obračunava i naplaćuje poštarinu i druge PT usluge. Obavlja poslove poštanske štednje tj. uplate i isplate, te rješava reklamacije i prigovore korisnika PT usluga. Ovaj posao zahtijeva razvijenu sposobnosti brzog i točnog računanja i čitanja te razumljivog i razgovijetnog izražavanja, razumijevanje i brzo pamćenje pismenih i usmenih poruka drugih službenika i korisnika poštanskih usluga. Održavanje i rukovanje složenom opremom zahtijeva poznavanje osnovnih tehničkih načela funkcioniranja strojeva, uređaja i informatičke opreme. Ručna spretnost i spretnost prstiju ubrzavaju i olakšavaju manipulaciju pošiljkama, novcem i tehničkom opremom. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba još izdvojiti uredan vid i sluh, urednu funkciju gornjih ekstremiteta te uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje. Znanje stranih jezika, uljudnost, odgovornost i savjesnost u radu također su vrlo važni.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Prvi strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	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	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Informatika	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		19	17	15	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	2	-	-
12.	Poštanski promet	2	2	4	4
13.	Telekomunikacijski promet	2	2	2	2
14.	Novčano poslovanje	2	2	3	3
15.	Poštanski i komunikacijski sustavi	-	-	-	3
16.	Kultura komuniciranja	-	-	1	2
17.	Informatički i komunikacijski praktikum	-	2	2	2
18.	Praktična nastava	3	3	3	3
IZBORNI STRUKOVNI PREDMET*		2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		13	15	17	21
SVEUKUPNO		32	32	32	32

* učenik bira jedan od sljedećih modula:

- drugi strani jezik (kroz sva četiri razreda)
- tehnika telekomunikacija (1. i 2. razred), drugi strani jezik (3. i 4. razred)
- primjenjena matematika i fizika (3. i 4. razred)

TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU / TEHNIČARKA ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
23.	Međunarodna špedicija	-	-	-	2
24.	Carinsko poslovanje	-	-	-	2
25.	Prijevozničko osiguranje	-	-	-	2
26.	Agencijsko poslovanje	-	-	-	2
27.	Praktične vježbe	-	-	-	7
UKUPNO STRUČNI DIO		6	10	10	15
SVEUKUPNO		30	32	24	31
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		-	-	80	40



TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU / TEHNIČARKA ZA MEHATRONIKU

Projektira, nadograđuje i održava mehatroničke sustave – strojeve, alate i uređaje koji se sastoje od elektroničkih, strojarških, 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 staloznost u radu, razvijena pokretljivost i usklađenost ruku i prstiju. Od zdravstvenih zahtjeva treba izdvojiti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

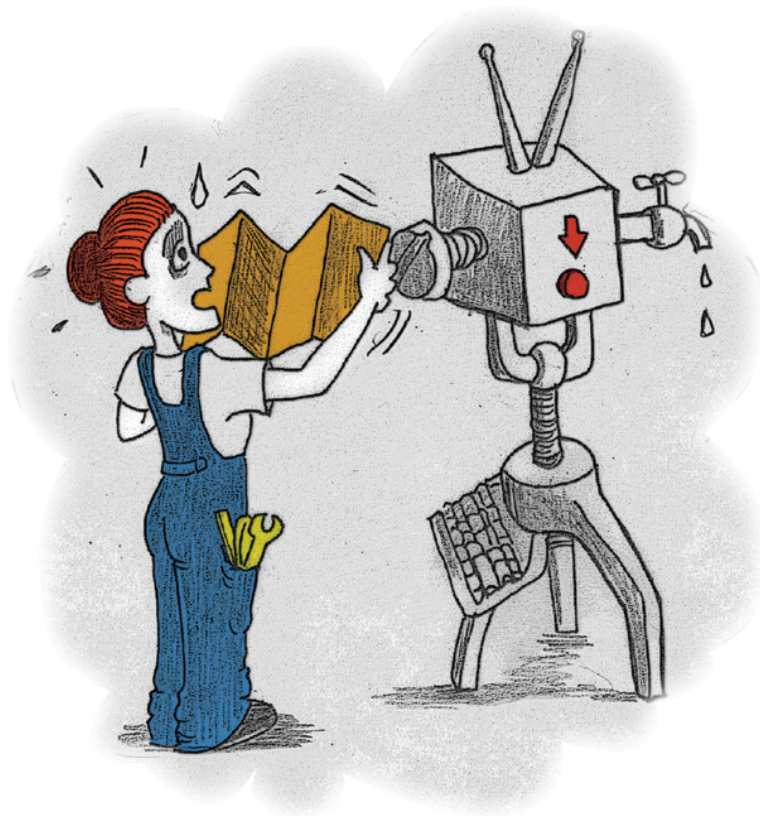
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Računalstvo	2	2	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		19	18	13	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
12.	Tehničko ctranje i dokumentacija	3	1	-	-
13.	Elementi strojeva	-	2	-	-
14.	Mehatroničke konstrukcije	-	-	2	-
15.	Tehnički materijali	2	-	-	-
16.	Osnove elektrotehnike	4	-	-	-
17.	Električni strojevi I uređaji	-	2	-	-
18.	Pneumatika	-	-	2	-
19.	Hidraulika	-	-	-	3
20.	Upravljanje I regulacija	-	-	3	-
21.	Senzorika	-	-	2	-
22.	Kontrola mjerenja	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
23.	Vođenje procesa računalom	-	-	-	2
24.	Robotika				2
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUČNIH PREDMETA		11	12	13	9
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI					
	PLC-ovi i mikroupravljači	-	-	-	3
	Složene mehatroničke konstrukcije	-	-	2	-
	Mikro i nano mehatronika	-	-	-	1
	Automatizacija procesnih postrojenja	-	-	-	3
	Termodinamika	-	-	2	-
	Mehanika fluida	-	-	-	1
	Obnovljivi izvori energije	-	-	-	3
	Numerički upravljani strojevi	-	-	-	3
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA		-	-	4	8
PRAKTIČNA NASTAVA		2	2	2	2
SVEUKUPNO		32	32	32	32



TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO / TEHNIČARKA ZA RAČUNALSTVO

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

A. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI

RED. BROJ	I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
12.	Tehničko i poslovno komuniciranje	-	-	-	2
13.	Upotreba IT tehnologije u poslovanju	3	-	-	-
14.	Algoritmi i programiranje	3	3	-	-
15.	Osnove računala	-	2	-	-
16.	Građa računala	-	-	3	-
17.	Operacijski sustavi	-	-	2	-
18.	Osnove elektrotehnike	3	-	-	-
19.	Osnove elektronike	-	2	-	-

RED. BROJ	I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
20.	Digitalna logika	-	3	-	-
21.	Računalne mreže	-	2	2	-
22.	Mikroupravljači	-	-	2	-
23.	Ugradbeni računalni sustavi	-	-	-	2
24.	Tehničko dokumentiranje	2	-	-	-
25.	Uvod u baze podataka	-	1	-	-
26.	Praktične osnove računala	-	2	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI OBVEZNI DIO		11	15	9	4
OBVEZNI STRUKOVNI DIO ZA PROGRAMERA					
27.	Primijenjena matematika	-	-	1	2
28.	SQL i dizajn baza podataka	-	-	2	-
29.	Napredno/objektivno programiranje	-	-	2	2
30.	Skriptni jezici i web programiranje	-	-	2	2
Ukupno obvezni strukovni sadržaj za programere		-	-	7	6
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA - PROGRAMER		11	15	16	10
OBVEZNI STRUKOVNI DIO ZA SISTEM ADMINISTRATORA					
27.	Dijagnostika i održavanje IT sustava	-	-	3	3
28.	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	-	-	-	3
29.	Poslužiteljski operacijski sustavi	-	-	-	2
30.	Sigurnost informacijskih sustava	-	-	-	2
Ukupno obvezni strukovni sadržaji za sistemskog administratora		-	-	3	10
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA – SISTEM ADMINISTRATOR		11	15	12	14

II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI - PROGRAMER	TJEDNI BROJ SATI				
	1.R	2.R.	3.R	4.R	
Multimedija	-	-	2	2	
WEB dizajn	-	-	-	2	
Programiranje mobilnih uređaja	-	-	-	2	
Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	-	-	-	2	
Sigurnost informacijskih sustava	-	-	2	0	
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA - PROGRAMER		-	-	2	6
UKUPNO SATI B1 PROGRAMER		11	15	18	16

II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI - SISTEM ADMINISTRATOR	TJEDNI BROJ SATI			
	1.R	2.R.	3.R	4.R
Multimedija	-	-	2	2
WEB dizajn	-	-	2	-
Programiranje mobilnih uređaja	-	-	2	-
Primijenjena matematika	-	-	-	2
SQL i SIZAJN baze podataka	-	-	2	-
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA – sistem administrator	-	-	6	2
UKUPNO SATI B1 sistem administrator	11	15	18	16

B. PRAKTIČNA NASTAVA

PRAKTIČNA NASTAVA ZA PROGRAMERE I SISTEM ADMINISTRATORE	TJEDNI BROJ SATI			
	1.R	2.R.	3.R	4.R
Stručna praksa	-	-	80	80



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

Radi u proizvodnji, prodaji i održavanju cestovnih i tračnih vozila, popravlja i servisira vozila te vrši nadzor ispravnosti njihovog rada. U proizvodnji planira i priprema rad u proizvodnji vozila i njihovih sastavnih dijelova, nadzire proizvodnju, te ispituje materijale u istraživačkim laboratorijima. U suradnji s inženjerima projektira i proračunava sve dijelove raznih vrsta vozila. Bavi se i nabavom dijelova potrebnih za proizvodnju. Može raditi i s potencijalnim kupcima, pružati im informacije i savjete prilikom kupnje vozila. Tehničari za vozila isto tako, rade i s potencijalnim kupcima: pružaju im informacije i savjete prilikom kupnje proizvoda. Osim toga, oni popravljaju i servisiraju vozila te nadziru ispravnost njihova rada. Nadziru i održavaju danas sve prisutnije sustave automatskog upravljanja i sustave vođene računalom. Za obavljanje navedenih poslova potrebno je imati razvijenu sposobnost rješavanja tehničkih problema i predočavanja prostornih odnosa. Za one koji rade u trgovačkim odjelima važna je komunikativnost i ljubaznost. Potrebno je uredno opće zdravstveno stanje, organizacijske sposobnosti i spremnost na suradnju. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba izdvojiti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Vjeronauk ili etika	1	1	1	1
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5.	Matematika	3	3	3	3
6.	Fizika	2	2	-	-
7.	Povijest	2	2	-	-
8.	Geografija	2	1	-	-
9.	Računalstvo	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	18	11	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
20.	Hidraulika i pneumatika	-	-	3	-
21.	Elektrotehnika	-	-	3	-
22.	Prijenosnici snage	-	-	4	-
23.	Motori s unutarnjim izgaranjem	-	-	3	-
24.	Održavanje vozila	-	-	-	3
25.	Kočnice na vozilima	-	-	-	3
26.	Vozila i vozna sredstva	-	-	-	4
27.	Regulacija i upravljanje	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		10	14	21	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		-	80	80	40



TEHNIČAR ZAŠTITE OSOBA I IMOVINE / TEHNIČARKA ZAŠTITE OSOBA I IMOVINE

Brine o sigurnosti ljudi, njihove imovine i objekata. On tjelesnom ili tehničkom zaštitom (senzorni i alarmni sustavi, protuprovalna zaštita, video nadzori objekta) sprječava ili zaustavlja provalu, krađu i oštećivanje imovine kao i napad na šticeenu osobu. Tjelesna zaštita najčešće se koristi pri zaštiti objekata, osiguranju prijevoza novca, osiguranju javnih skupova i osobnoj zaštiti pojedinaca. Također, osigurava prijenos imovine te štiti osobe od tjelesnih ozljeda, ranjavanja ili otmice, ali i njihovo pravo na privatnost. Na koncertima, sportskim događanjima ili javnim skupovima održava red udaljujući one osobe koje ugrožavaju sigurnost ostalih prisutnih. Radi uglavnom u smjenama, a radni dan traje osam ili 12 sati. Najčešće radi sam, što u noćnim smjenama može biti naporno pa i nelagodno te iziskuje spremnost na teške uvjete rada i emotivnu otpornost. Također radi u svim klimatskim uvjetima, na otvorenim i u zatvorenim prostorima. Od tehničara zaštite osoba i imovine očekuje se izuzetna savjesnost i odgovornost i snalažljivost u obavljanju radnih zadaća. Zaštitari prije svega trebaju imati uredno opće zdravstveno stanje i izraženu tjelesnu snagu i izdržljivost. Nadalje, važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, noćni vid, raspoznavanje osnovnih boja, uredan sluh i govor, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti te uredna funkcija srčano-žilnog, dišnog i mišićno koštanog sustava. Emocionalna stabilnost i sposobnost kontrole emocija također su vrlo važne zbog česte izloženosti rizičnim događajima i stresnim situacijama.



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	0	0
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	0	0	0	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Geografija	2	1	0	0
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	0	0
10.	Kemija	2	2	1	0
11.	Biologija	2	2	0	0
12.	Računalstvo	2	2	0	0
13.	Psihologija i komuniciranje	0	0	0	2
14.	Zaštita okoliša	0	0	2	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		23	22	14	17

II. POSEBNI STRUČNI DIO

15.	Organizacija sustava zaštite	-	-	2	1
16.	Pravo i tehnologija zaštite	2	3	-	-
17.	Tehnologija zaštite	-	-	2	-
18.	Elektrotehnika	-	2	2	-
19.	Osnove strojarstva s tehničkim crtanjem	3	-	-	-
20.	Kriminalistika	-	-	2	2
21.	Protupožarna preventiva	-	-	2	1
22.	Vatrogasne sprave i oprema	-	-	2	2
23.	Naoružanje i nastava gađanja	-	-	1	2
24.	Prva pomoć i zaštita na radu	1	1	1	-
25.	Tehnologija zaštite i sustav veza	-	-	-	3
26.	Borilačke vještine	2	2	2	2
27.	Praktična nastava zaštite	2	3	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		10	11	20	17
SVEUKUPNO		33	33	34	34
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		80	80	80	40

TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST / TURISTIČKO-HOTELIJERSKA KOMERCIJALISTICA

Obavlja razne poslove u ugostiteljskom gospodarstvu: organizira rad u kuhinji i restoranu, planira zalihe, nabavu i preuzimanje reprodukcijskog materijala, kontrolira skladištenje i konzerviranje živežnih namirnica, sastavlja dnevni jelovnik, dogovara i organizira domjenke, bankete, svečane ručkove i večere. Također brine o prezentaciji i propagandi restorana, estetskom izgledu jela i uređenju prostora te kontrolira rad i financijsko poslovanje ugostiteljskog objekta. Može obavljati visoke organizacijske i tehnološki zahtjevne poslove u hotelu, odjelu hrane i pića, odnosno cjelokupnom hotelu, visokokategoriziranim restoranima, pansionima i sl. Zbog prirode posla i čestog putovanja, komercijalisti najčešće rade više od 40 sati na tjedan, no prednost je mogućnost samostalnog određivanja ritma rada. Za obavljanje ovih poslova potrebno je uredno opće zdravstveno stanje, komunikativnost, dobro znanje stranih jezika, razvijena opća kultura i razvijene organizacijske sposobnosti. Također je poželjna osobina kreativnosti u obavljanju prezentacijskih i promotivnih poslova i aktivnosti. Od zdravstvenih zahtjeva za obavljanje zanimanja treba izdvojiti uredan vid i sluh, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu funkciju gornjih ekstremiteta.



I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Povijest	2	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Strani jezik I	3	3	3	3
7.	Strani jezik II	3	3	2	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		14	14	13	11

II. POSEBNI STRUČNI DIO

8.	Gospodarska matematika	3	3	2	2
9.	Računalstvo	2	2	-	-
10.	Poslovna psihologija s komunikacijom	-	-	2	-
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	-	-	-
12.	Turistički zemljopis	-	-	1	1
13.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2	-
14.	Gospodarsko pravo	-	2	-	-
15.	Poslovno dopisivanje	1	1	-	-
16.	Računovodstvo i kontrola	-	-	-	2
17.	Statistika	-	-	2	-
18.	Knjigovodstvo	-	-	2	2
19.	Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu	2	2	2	2
20.	Osnove turizma	2	-	-	-
21.	Promet i putničke agencije	-	-	-	2
22.	Marketing u turizmu	-	-	-	2
23.	Recepcijsko poslovanje	-	-	-	2
24.	Poznavanje robe i prehrane	2	2	-	-
25.	Ugostiteljsko posluživanje	2	3	3	3
26.	Kuharstvo (sa slastičarstvom)	3	4	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		19	19	20	22
SVEUKUPNO		33	33	33	33
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		185	185	185	185

UPRAVNI REFERENT / UPRAVNA REFERENTICA

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

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

12.	Uvod u društvo i pravo	3	-	-	-
13.	Ustavni ustroj RH	-	-	-	2
14.	Uredsko poslovanje i dopisivanje	-	2	2	-
15.	Radno pravo	-	-	-	2
16.	Upravni postupak	-	-	2	4
17.	Uvod u imovinsko pravo	-	-	2	-
18.	Uvod u obiteljsko pravo	-	-	2	-
19.	Statistika	-	-	-	2
20.	Informatika i poslovni informacijski sustavi	2	2	2	2
21.	Javne financije	-	-	-	2

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
22.	Gospodarstvo	-	2	-	-
23.	Knjigovodstvo	-	-	2	2
24.	Psihologija rada	-	2	-	-
25.	Birotehnika	4	2	2	-
26.	Izborni predmet	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	12	16	18
SVEUKUPNO		31	31	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		-	42	42	42



VETERINARSKI TEHNIČAR / VETERINARSKA TEHNIČARKA

Pomaže veterinaru pri pregledu, dijagnosticiranju bolesti i liječenju životinja. Može samostalno obavljati jednostavnije preglede životinja i jednostavnije laboratorijske pretrage kao i primjenjivati lijekove koje odredi veterinar. Obavlja umjetno osjemenjivanje, dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju te higijenske poslove u veterinarstvu. Sudjeluje u sprječavanju širenja zaraznih bolesti kod životinja te pruža i druge jednostavnije veterinarske usluge (skraćivanje očnjaka i repića prasadi, njega i obrezivanje kopita i papaka, piljenje rogova itd.). Brine o higijenskom održavanju objekata i vozila za prijevoz životinja. Veterinarski tehničar dio posla obavlja u zatvorenom (veterinarske ambulante, stanice, bolnice), a dio na otvorenom prostoru (seoska imanja, staje i druge životinjske nastambe) gdje je izložen različitim vremenskim uvjetima. Često radi i vikendima i praznicima. Posao veterinarskog tehničara je fizički zahtjevan, a postoji i opasnost od ozljeda (ugrizi, ogrebotine, udarci) i zaraze. Za obavljanje navedenih poslova neophodno je uredno opće zdravstveno stanje zbog moguće izloženosti i prijenosu zaraznih bolesti, uredan vid i njuh, raspoznavanje osnovnih boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti, uredna funkcija srčano-žilnog, dišnog i mišićno-koštanog sustava, uredna funkcija kože na otkrivenim dijelovima tijela te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

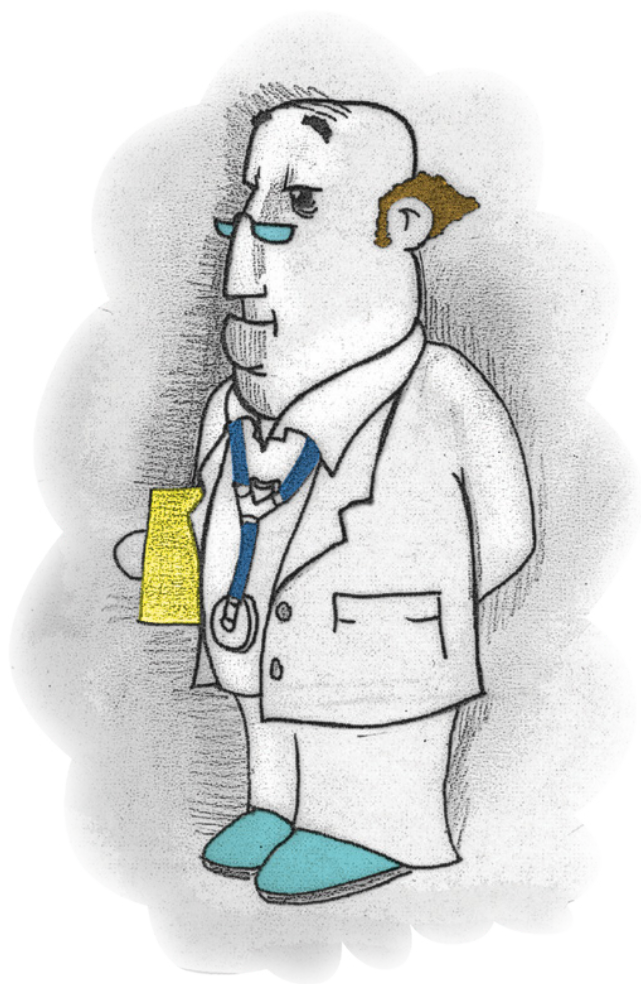
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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



WEB DIZAJNER / WEB DIZAJNERICA

Oblikuje i osmišljava internetske stranice, priprema tekstove i slikovne materijale za objavljivanje na Internetu, izrađuje stranice te ih postavlja na Internet. Izrada internetskih stranica obuhvaća osmišljavanje dizajna stranica te osmišljavanje jednostavnih animacija i interaktivnih dodataka u jeziku skripti. Glavni zadatak web dizajnera je korisniku ponuditi vizualno privlačnu sliku, ali i razumljivu informaciju. Dizajner mora biti stručan u uređenju i obradi tekstova i slikovnog materijala. Mora dobro poznavati mogućnosti alata koje koristi pri radu, tj. mogućnosti računala i Interneta. Poželjan je razvijen smisao za vizualno komuniciranje i estetiku, dok je istovremeno neophodno poznavanje internetske tehnologije. Posao zahtijeva mirno, dobro osvijetljeno radno mjesto bez buke i ostalih ometajućih čimbenika. Web dizajner bi trebao imati uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju gornjih ekstremiteta te uredno kognitivno i dostatno emocionalno funkcioniranje. Poželjna je vještina crtanja te sposobnost uočavanja detalja i rješavanja tehničkih problema.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Likovna umjetnost	2	2	-	-
15.	Teorija dizajna	-	-	2	2
16.	Fotografija i film	-	-	2	-
17.	Izrada web stranica za male uređaje	-	-	2	-
18.	Multimedijske tehnologije	2	2	2	2
19.	Programiranje za Web	-	2	2	2
20.	Baze podataka	-	-	2	2
21.	Izrada web stranica	2	2	3	3
22.	Internetske tehnologije	3	2	2	2
23.	Napredna animacija	-	-	2	-
24.	Internetski marketing	-	-	-	2
25.	Izborna nastava	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		9	10	19	17
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, epruветama i drugim laboratorijskim priborom zahtijeva spretan rad rukama i prstima što je također vrlo važno prilikom uzimanja uzoraka od pacijenata, npr. prilikom vađenja krvi. Zdravstveno-laboratorijski tehničari se zapošljavaju u laboratorijima različitih zdravstvenih ustanova – bolnica, klinika, domova zdravlja, zavoda, instituta ili privatnih ambulanti. Od zdravstvenih zahtjeva za obavljanje posla zdravstveno-laboratorijskog tehničara treba izdvojiti uredan vid i njuh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog sustava i kože na šakama i podlakticama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

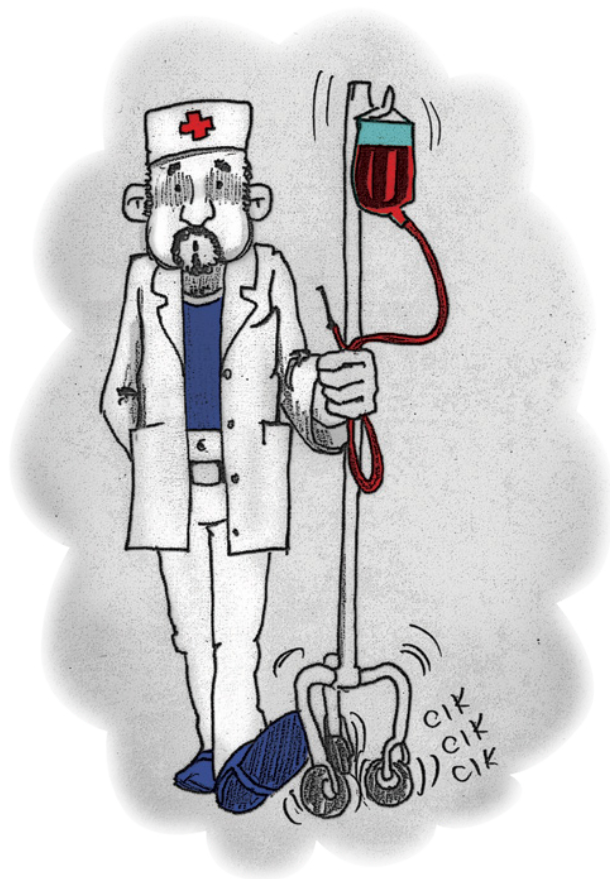
II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Osnove zdravstvene struke	2	-	-	-
14.	Uvod u laboratorijski rad	2	-	-	-
15.	Anatomija, fiziologija i osnove patofiziologije	-	2	2	-
16.	Opća kemija	2	-	-	-
17.	Organska kemija	-	3	-	-
18.	Analitička kemija	2	2	-	-
19.	Fizikalna kemija	-	2	-	-
20.	Instrumentalne metode	-	-	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
21.	Biokemija	-	-	3	-
22.	Medicinska biokemija	-	-	5	6
23.	Mikrobiologija i parazitologija	-	-	3	6
24.	Laboratorijska hematologija	-	-	3	4
25.	Imunohematologija i transfuziologija	-	-	-	2
26.	Citološke i histološke tehnike	-	-	-	2
27.	Osnove epidemiologije	-	1	-	-
UKUPNO STRUČNI DIO		8	10	18	20
SVEUKUPNO		31	30	32	32
STRUKOVNA PRAKSA		35*	70*	140*	91**

* strukovna praksa obavlja se tijekom ljetnih praznika

** uključuje 70 sati strukovne prakse i 21 sat za izradu završnoga rada



Trogodišnji strukovni programi obrazovanja

ADMINISTRATOR / ADMINISTRATORICA

Učenci se osposobljavaju za obavljanje osnovnih administrativnih i uredskih poslova u trgovačkim društvima, javnim i državnim organizacijama, udrugama i institucijama. Tijekom trogodišnjeg obrazovanja učenici stječu osnovna znanja iz općeg područja ekonomije, upoznaju se sa strukturom poslovne komunikacije, osnovama uredskog poslovanja te se osposobljavaju za korištenje informacijske i komunikacijske tehnologije. U svome radu obavljaju daktilografske poslove, telefoniranje, rade s poštom, arhiviraju dokumente, sastavljaju i oblikuju formulare, šalju faksove, e-mail poruke, pretražuju internetske stranice i drugo. Rad se obavlja pretežno u sjedećem položaju u povoljnim radnim uvjetima.

Prilagođeni program:

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

6.	Matematika u struci	2	2	2
7.	Osnove ekonomije i prava	1	3	2
8.	Komunikacija u poslovnoj organizaciji	6	6	6
9.	Poduzetništvo	1	-	-
10.	Izborni predmeti: Kompjutorska daktilografija/Poduzetništvo na djelu	2	2	2
11.	Praktična nastava	5	5	5
12.	Fakultativna nastava: Telefonska komunikacija	-	1	-
UKUPNO STRUČNI DIO		17	19	17
SVEUKUPNO		26	29	28
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		175	175	160

ARMIRAČ / ARMIRAČICA

Prenosi zacrtane mjere i oblike na armaturne željezne šipke koje potom kroji, reže, savija i povezuje s pomoćnom armaturom u čvrstu cjelinu. Povezane šipke montira i ugrađuje u betonske konstrukcije građevinskih objekata prema projektnoj dokumentaciji. Armirač mora, prema armaturnom nacrtu, odabrati, pripremiti, odrezati i oblikovati čelične šipke ili mreže, razvrstati ih, označiti i pripremiti za transport na gradilište. Armirač treba savladati ručno i strojno savijanje armature. Armaturu mora znati zavezati žicom ili spojiti zavarivanjem te je prije betoniranja detaljno pregledati i očistiti od hrđe. Za obavljanje ovog zanimanja potrebno je imati uredan vid, dubinski (prostorni) vid, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, krvožilnog i dišnog sustava. Također je potrebna razvijena sposobnost prostornog predočavanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

AUTOELEKTRIČAR / AUTOELEKTRIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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

AUTOLAKIRER / AUTOLAKIRERICA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI 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.	Izborni dio	2	2	-
UKUPNO STRUČNI DIO		9	9	11
SVEUKUPNO		18	18	18
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		16	16	16

AUTOLIMAR / AUTOLIMARICA

Popravlja i po potrebi izrađuje dijelove automobilskih okvira i karoserija, teretnih vozila, autobusa, prikolica i dr. te radi na poslovima njihove montaže i demontaže. U automobilskoj industriji autolimar radi na izradi, ugradnji, ispitivanju i podešavanju dijelova automobilskih karoserija. Autolimar u servisima popravlja oštećene dijelove automobilskih karoserija ili ih zamjenjuje novima. Također održava i priključuje noseće dijelove prikolica te vrši zaštitu vanjskih i unutarnjih dijelova od korozije. Autolimaru je potreban uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama kao i uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti. Neophodna je i sposobnost prostornog predočavanja skiciranih predmeta, velika preciznost i spretnost pri radu. Autolimar radi u zatvorenim prostorijama, u različitim položajima tijela te je izložen buci, nečistoćama i prašini, a često i štetnim plinovima. Posao je fizički zahtjevan, a moguće su i različite ozljede.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

AUTOMEHANIČAR / AUTOMEHANIČARKA

Popravlja i održava motorna vozila u servisnim i remontnim radionicama, servisima proizvođača automobila i u obrtničkim radionicama. Glavni poslovi automehaničara su održavanje, popravci pojedinih sklopova i motora s unutarnjim izgaranjem i sustavom prijenosa snage, te generalni remontni vozila. Zamjenjuje, odnosno dopunjava odgovarajuće tekućine, kontrolira i podešava rad pojedinačnih mehanizama, izmjenjuje potrošene dijelove, zateže vijke i podmazuje pokretne dijelove. Automehaničar obavlja i poslove koji se odnose na djelomično održavanje karoserija, okvira i zaštitu od korozije te vrši ispitivanje motora s unutarnjim izgaranjem, kočionih uređaja, sustava paljenja i uređaja za pročišćavanje ispušnih plinova. Za obavljanje ovog posla potrebna je sposobnost razumijevanja mehaničkih odnosa, uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama kao i uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
11.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Osnove elektrotehnike i elektronike	-	-	1
15.	Tehnike motornih vozila	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	7	8
S V E U K U P N O		16	16	15
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		900	900	800

AUTOMEHATRONIČAR / AUTOMEHATRONIČARKA

Rad automehatroničara objedinjava poslove automehaničara i autoelektričara. Rad automehatroničara objedinjava poslove automehaničara i autoelektričara. Održava, servisira i otklanja kvar na mehaničkim, električnim i elektronskim sustavima vozila ili po potrebi upućuje vozilo specijaliziranim stručnjacima. Glavni poslovi automehatroničara su održavanje vozila, popravci pojedinih sklopova te sveobuhvatni servis vozila. Pri redovitom održavanju vozila, automehatroničar zamjenjuje, odnosno dopunjava odgovarajuće tekućine, kontrolira i podešava rad pojedinih mehanizama, kontrolira elektroinstalacije, mijenja i podešava svjetlosna tijela, mijenja potrošene dijelove. Pri sveobuhvatnom servisu pregledava i rastavlja sve sklopove, čisti pojedine dijelove, provjerava i procjenjuje njihovu uporabljivost te otklanja kvar. Za obavljanje poslova automehatroničara potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama kao i uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti.



I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI					
	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED	
	TJEDNO	GOD.	TJEDNO	GOD.	TJEDNO	GOD.
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-
Ukupno	9	315	9	315	7	224

II. POSEBNI STRUČNI DIO

NAZIV PREDMETA	TJEDNI BROJ SATI					
	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED	
	TJEDNO	GOD.	TJEDNO	GOD.	TJEDNO	GOD.
Matematika u struci	1	35	-	-	-	-
Tehnika obrade i montiranja	2	70	-	-	-	-
Osnove elektrotehnike	2	70	-	-	-	-
Tehnika upravljanja i regulacije	1	35	-	-	-	-
Računalstvo	1	35	-	-	-	-
Tehnologija automehatronike	-	-	8	280	9	288
Izborni predmet	1	35	1	35	1	32
Matematika u struci*	-	-	1	35	1	32
Organizacija obrta*	-	-	-	-	1	32
Tehničko crtanje*	1	35	-	-	-	-
Osnove elektrotehnike*	1	35	-	-	-	-
Tehnologija automehatronike*	-	-	1	35	1	32
Praktična nastava	17	595	16	560	17	544
		120**		280***		96****
Ukupno stručni dio	25	995	25	1.155	27	960
Broj sati: sveukupno	34	1.310	34	1.470	34	1.184

* Učenik bira jedan od navedenih izbornih nastavnih predmeta

** Godišnji fond sati u 1. razredu planiran je na bazi 35 tjedana teoretske i praktične nastave i 3 tjedna praktične nastave po 40 sati tjedno tijekom 36. – 38. tjedna nastavne godine.

*** Godišnji fond sati za 2. razred planiran je na bazi 17 tjedana teoretske nastave i 21 tjedana praktične nastave po 40 sati tjedno.

**** Godišnji fond sati za 3. razred planiran je na bazi 16 tjedana teoretske nastave i 16 tjedana praktične nastave po 40 sati tjedno.

Škole koje u 2. i 3. razredu ne izvode nastavu po modelu » tjedan za tjedan » dužne su ostvariti planirani godišnji fond sati po predmetima neovisno o modelu izvođenja nastave.

BRAVAR / BRAVARICA

Bavi se proizvodnjom različitih ručnih alata, jednostavnijih dijelova strojeva, metalnih ograda, prozora, vrata, metalnog namještaja i drugih metalnih građevinskih elemenata. Po predloženom ili vlastitom nacrtu crta na odabranom materijalu oblike i mjere, koje potom ručno ili strojno izrezuje. Tako grubo oblikovane predmete oblikuje u finalne proizvode – piljenjem, bušenjem, rezanjem navoja, glodanjem, brušenjem, zakivanjem, zavarivanjem i drugim postupcima obrade te ih ugrađuje. Za obavljanje navedenih poslova potrebna je spretnost ruku, sposobnost prostornog predočavanja, smisao za rješavanje tehničkih problema. Velik dio posla obavlja stojeći, može biti izložen buci strojeva i metalnoj prašini. Pri radu postoji povećana mogućnost ozljeđivanja, osobito ruku i očiju. Nužno je strogo uvažavanje mjera zaštite na radu i korištenja zaštitnih sredstava – zaštitnih naočala, pregača, rukavica, posebnih zaštitnih cipela i sl. Pri obradi materijala treba biti precizan i točan. Od zdravstvenih zahtjeva za obavljanje zanimanja valja izdvojiti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama kao i urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

CNC OPERATER / CNC OPERATERKA

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

I. OPĆE OBRAZOVNI 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	2	-	-
4.	Etika/vjeronauk	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
7.	Matematika	2	2	2
UKUPNO OPĆE OBRAZOVNI DIO		12	12	12

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

8.	Osnove računalstva	1	-	-
9.	Tehničko crtanje	1	-	-
10.	Tehnička mehanika	-	1	-
11.	Tehnički materijali	1	-	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	1
14.	Tehnologija obrade materijala	1	-	-
15.	CNC strojevi	-	1	2
16.	Posluživanje CNC strojeva	-	-	2
17.	CAD-CAM tehnologije	-	1	2
18.	Tehnologija održavanja alatnih strojeva	1	-	-
UKUPNO STRUKOVNI DIO		5	5	7

IZBORNI DIO				
RED. BROJ.	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
19.	Tehničko crtanje	1	1	1
	Tehnička mehanika			
	CNC strojevi			
	CAD-CAM tehnologije			
	Posluživanje CNC strojeva			
UKUPNO IZBORNI DIO		1	1	1
PRAKTIČNA NASTAVA		14	14	14
SVEUKUPNO		32	32	32



CVJEČAR / CVJEČARKA

Pribavlja, oblikuje, aranžira i prodaje sve vrste cvijeća te svakodnevno brine o uzgoju cvijeća i ukrasnog bilja do trenutka prodaje. Izrađuje cvjetne aranžmane, bukete i vijence po narudžbi ili za neposrednu prodaju, koristeći se pri tome elementima oblikovanja cvjetnog aranžmana, tehničkim pomagalima i dekorativnim dodacima. U poslove cvječara 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. Cvječar 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. Cvječar treba pažljivo pratiti trendove aranžiranja te novosti i dostignuća u struci. Od zdravstvenih zahtjeva za zanimanje cvječara treba izdvojiti uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju gornjih ekstremiteta i kože na šakama i podlakticama te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

ELEKTROINSTALATER / ELEKTROINSTALATERKA

Postavlja, ispituje, stavlja u pogon i održava niskonaponske instalacije i postrojenja za raspodjelu električne energije, antenske i komunikacijske instalacije, uzemljenja i gromobrane te postrojenja za izjednačavanje potencijala, rasvjetnih uređaja i rezervnih izvora električne energije. Također, radi na obilježavanju instalacija, postavljanju cijevi i vodova, ugradnji razvodnih ormara, priključnih elemenata, električnih uređaja i elektroopreme. Važan dio posla elektroinstalatera odnosi se na održavanje električne opreme. Ako je zaposlen u uredima i poduzećima, popravlja električnu opremu, a ako radi u industrijskim postrojenjima, tada postavlja i održava električnu opremu te sudjeluje u održavanju i popravcima različitih vrsta motora. Osoba koja radi kao elektroinstalater trebala bi imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti. Zbog naglašenog rada ruku i prstiju, mora imati dobru usklađenost pokreta s vidnim podacima. Elektroinstalater treba biti sistematičan i precizan u radu te mora biti oprezan.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

ELEKTROMEHANIČAR / ELEKTROMEHANIČARKA

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

Industrijski model:

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

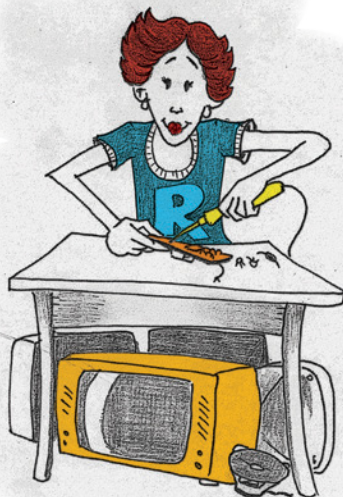
Obrtnički model:

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 (godišnji zbroj sati)		900	900	800



ELEKTRONIČAR – MEHANIČAR / ELEKTRONIČARKA – MEHANIČARKA

Mjeri električne veličine, izrađuje, ispituje i popravlja elektroničke sklopove, izrađuje jednoslojne i višeslojne ploče s tiskanim vodovima te ispituje, održava i popravlja elektroničke uređaje (TV i radio prijemnike, audio uređaje, uređaje za reprodukciju i snimanje optičkog zapisa zvuka, antenske uređaje za satelitski prijenos slike i sl.). Nakon što dobije na popravak neki uređaj rastavlja ga na dijelove te različitim ispitivanjem funkcija pokušava otkriti kvar na njemu. Njegovo područje rada je također postavljanje i održavanje elektroničkih sklopova za nadzor i upravljanje proizvodnim postrojenjima (uređaja za napajanje, protupožarnih sustava i sustava provala te signalnih i dojavnih uređaja). Također, proizvodi, popravlja i održava električne uredske strojeve, računala i drugu opremu za obradu podataka. Za obavljanje poslova ovog zanimanja važno je imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

FRIZER / FRIZERKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

GALANTERIST / GALANTERISTICA

Izrađuje i popravlja razne galanterijske proizvode: torbe, remene, navlake, rokovnike, novčanike i sl. Prema dobivenom ili samostalno kreiranom modelu, galanterist uzima određenu vrstu materijala i kroji dijelove budućeg proizvoda. Ako izrađuje proizvod od prave kože, skrojene dijelove stanjuje u stroju dok ne dobije potrebnu debljinu. Pripremljene komade obilježava šilom, da bi se u kasnijem postupku znalo gdje i kako prošivati i sastavljati komade u konačni proizvod. Pojedine dijelove lijepi ručno i zatim ih sastavlja strojnim šivanjem. Galanterist se služi raznim alatima (škarama, krojačkim nožem, šilom, metrom, čekićem) i strojevima (strojem za krojenje, za šivanje i prešanje kože). U radu se koristi prirodnom i umjetnom kožom, podstavom, koncem, ljepilom, bojama i raznim ukrasima. Radi uglavnom u zatvorenoj prostoriji u kojoj se ponekad osjeća miris ljepila, kože i boje. Za obavljanje poslova galanterista potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje osnovnih boja, uredna funkcija gornjih ekstremiteta, kože na šakama i podlakticama, dišnog i srčano-žilnog sustava, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Stručni račun	2	2	-
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Poznavanje materijala	2	2	-
10.	Modeliranje galanterijskih proizvoda	-	2	2
11.	Tehnologija galanterije	2	2	2
12.	Estetika	-	2	-
13.	Praktična nastava	14	12	18
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
S V E U K U P N O		32	32	32
ZAVRŠNI STRUČNI RAD		-	-	35

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 materijala od kojih se proizvod izrađuje ili na koji se tiska. Ovisno o tehnologiji služi se računalima, raznim alatima, strojevima i priborom. Radi na podešavanju ispisa dobivenog predloška – npr. slike, teksta na paus, film ili folije te priprema slog za tiskanje prema dobivenom predlošku. Grafičari pripreme trebaju imati uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju gornjih ekstremiteta te dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje. Također, trebaju biti precizni i paziti na mnoge pojedinosti. Jednako tako, očekuje se inventivnost i misaona fleksibilnost, brzo uočavanje oblika, boja, nijansi i svjetlina te sposobnost prostornog predočavanja.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Grafička tehnologija	2	2	2
12.	Praktična nastava s tehnologijom zanimanja	14	14	20
UKUPNO STRUČNI DIO		16	16	22
S V E U K U P N O		32	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		84	84	42

GRAFIČAR TISKA / GRAFIČARKA TISKA

Bavi se tiskanjem novina, knjiga, plakata, prospekata, kataloga, reprodukcija slika i fotografija. Kako bi ostvario odgovarajući učinak i tehnološke standarde kvalitete, potrebno je ovladati tehnološkim postupkom, poznavati mogućnosti tiskarskog stroja, svojstva materijala za tisak i boja te konačnu namjenu tiskovine. Prije početka tiskanja grafičar tiska proučava radnu dokumentaciju, pregledava i priprema tiskovni materijal, pomoćne materijale (boje) i tiskovne forme te izrađuje plan rada. Nakon podešavanja tiskarskog stroja izrađuje probne otiske te provjerava potpunost otiska i čistoću neotisnutih dijelova. Potom izrađuje kontrolni otisak kojeg potvrđuje kontrolor kvalitete. Po završenom tisku priprema stroj za sljedeći tisak. Za obavljanje ovog zanimanja potrebno je uredno opće zdravstveno stanje s naglaskom na mišićno-koštani sustav i usklađenost pokreta ruku te razvijena sposobnost za rješavanje tehničkih problema. Zahtijevaju se uredan vid i sposobnost raspoznavanja boja, dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te uredna funkcija dišnog sustava i kože na šakama i podlakticama. Također, važno je brzo prepoznavanje i uočavanje grešaka.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Grafička tehnologija	2	2	2
12.	Praktična nastava s tehnologijom zanimanja	14	14	20
UKUPNO STRUČNI DIO		16	16	22
S V E U K U P N O		32	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		84	84	42

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. Od zdravstvenih zahtjeva za obavljanje navedenih poslova treba istaknuti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti te uredan nalaz kože na šakama i podlakticama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

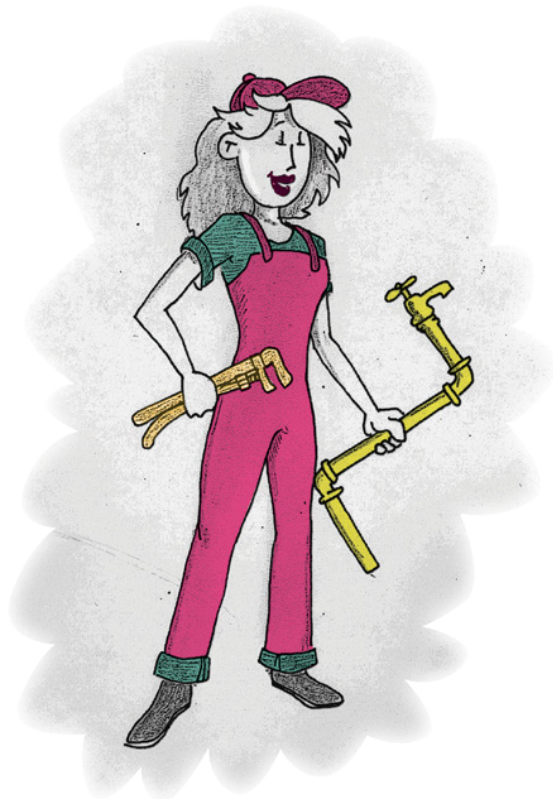
RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	7	9

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva	1,5	-	-
9.	Tehničko crtanje	1,5	1	-
10.	Osnove tehničke mehanike	1	1	-
11.	Tehnologija obrade i montaže	1	-	-
12.	Elementi cijevnih instalacija i protoka	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Tehnologija strojarških 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 (godišnji zbroj sati)		900	900	800

INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA / INSTALATERKA KUĆNIH INSTALACIJA

Instalater kućnih instalacija brine o funkcioniranju svih instalacija u prostoru za stanovanje, odnosno sustavu grijanja, temperaturi i protoku vode u kućanstvu, pri čemu brine o zaštiti okoliša i racionalnom korištenju energije. Njegovo područje rada su uređaji za grijanje, protok zraka, klimatizaciju i sanitarni uređaji. Planira i instalira vodovode i sustave opskrbe zraka, postavlja i priključuje sanitarne uređaje, kotlove centralnog grijanja i protočne bojlere. Strojno ili ručno obrađuje cijevi, limove i metalne ili plastične profile, instalira i provjerava električne sklopove i komponente za postupke regulacije te instalira solarne uređaje za toplu vodu. Savjetuje korisnike usluga, prodaje uređaje i sustave te ih upućuje u njihovo korištenje. Za obavljanje navedenih poslova važna su znanja iz matematičko- tehničkog područja, odgovornost i preciznost u radu. Od iznimne su važnosti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti te uredna funkcija kože na šakama i podlakticama.



NAZIV PREDMETA	BROJ SATI					
	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED	
	TJEDNO	GOD.	TJEDNO	GOD.	TJEDNO	GOD.
A) Zajednički općeobrazovni dio						
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-
Ukupno: A	9	315	9	315	7	224
B) Posebni stručni dio						
Matematika u struci	1	35	-	-	-	-
Tehnologija obrade i spajanja	2	70	-	-	-	-
Tehničko crtanje	1	35	-	-	-	-
Osnove elektrotehnike	1	35	-	-	-	-
Računarstvo	1	35	-	-	-	-
Tehnologija kućnih instalacija	-	-	6	210	8	256
Izborni predmet	1	35	1	35	1	32
Tehničko crtanje*	1	35	-	-	-	-
Računarstvo*	1	35	-	-	-	-
Matematika u struci*	-	-	1	35	1	32
Tehnologija fotonaponskih sustava*	-	-	1	35	1	32
Praktična nastava	18	630	18	630	18	576
		120**		210***		64****
Ukupno: B	25	995	25	1.085	27	928
Broj sati: A + B	34	1.310	34	1.400	34	1.152

* Učenik bira jedan od navedenih izbornih nastavnih predmeta

** Godišnji fond sati u 1. razredu planiran je na bazi 35 tjedana teoretske i praktične nastave i 3 tjedna praktične nastave po 40 sati tjedno tijekom 36. – 38. tjedna nastavne godine.

*** Godišnji fond sati za 2. razred planiran je na bazi 17 tjedana teoretske nastave i 21 tjedana praktične nastave po 40 sati tjedno.

**** Godišnji fond sati za 3. razred planiran je na bazi 16 tjedana teoretske nastave i 16 tjedana praktične nastave po 40 sati tjedno.

Škole koje u 2. i 3. razredu ne izvode nastavu po modelu » tjedan za tjedan » dužne su ostvariti planirani godišnji fond sati po predmetima neovisno o modelu izvođenja nastave.

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 čučaćem ili klečećem položaju. Za obavljanje poslova keramičara važna je emocionalna stabilnost, sposobnost prostornog predočavanja te smisao za lijepo. Osim toga, potrebno je imati uredan dubinski (prostorni) vid, dostatno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i krvožilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacрта	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Keramičarski I oblagачki radovi	2	2	2
14.	Praktičnanastava	16	16	16
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
S V E U K U P N O		34	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

KONDITOR / KONDITORICA

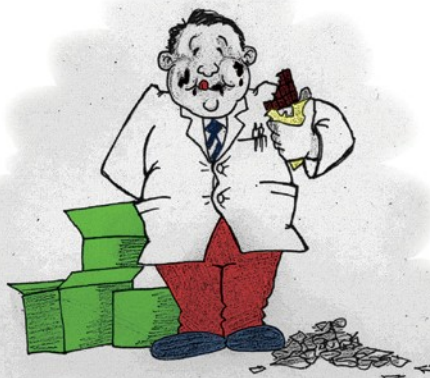
Samostalno obavlja pojedine jednostavnije operacije u tehnološkom procesu proizvodnje konditorskih proizvoda kao što su proizvodnja čokolade, bombona i keksa. Poslovi obuhvaćaju prijem sirovina za preradu, rad na linijama sa strojevima i uređajima, održavanje uređaja i pomoćnog pribora, pripremu ambalaže 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 zahtijeva urednu funkciju mišićno-koštanog sustava i kože na šakama i podlakticama te uredno kognitivno i psihomotoričko funkcioniranje.

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 (godišnji zbroj sati)		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 caffè barovi, cocktail barovi, noćni klubovi i dr.). Važna je opća tjelesna spretnost, dobro pamćenje, snalažljivost, strpljivost, ljubaznost, komunikativnost, urednost. Od zdravstvenih zahtjeva za obavljanje poslova konobara potrebo je istaknuti uređan vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh i njuh, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu funkciju kože na šakama i podlakticama.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove kozmetike	1	2	2
8.	Kozmetologija	1	1	2
9.	Dermatologija	-	-	1
10.	Matematika u struci	2	1	1
11.	Primijenjena kemija	1	-	-
12.	Anatomija i fiziologija	-	1	-
13.	Psihologija komunikacije	-	1	1
14.	Dijetetika	-	-	1
15.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		6	8	10
SVEUKUPNO		15	17	17
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. Za obavljanje poslova krojača važno je imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja i sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te gornjih ekstremiteta i kože na šakama i podlakticama uz odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva s vježbama	2	-	-
9.	Tekstilni materijali	1	2	-
10.	Tehnologija izrade odjeće	-	-	3
11.	Konstrukcija odjeće	-	3	3
12.	Estetika odijevanja	2	-	-
13.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
PRAKTIČNA NASTAVA (godišnji broj sati)		900	900	800

KUHAR / KUHARICA

Priprema sve vrste toplih i hladnih jela, sastavlja dnevne i tjedne jelovnike te priprema jela po narudžbi. Posao kuhara uključuje različite aktivnosti: naručivanje i preuzimanje namirnica, čišćenje, određivanje tehnologije pripremanja hrane, pripremanje namirnica i njihovu toplinsku obradu, podjelu hrane na pojedinačne obroke te garniranje i dekoriranje. Nadalje, kuhar bilježi podatke za dnevni obračun upotrijebljenih namirnica, izdanih obroka hrane te kontrolira zalihe. Tijekom obavljanja poslova poštuje visoke higijenske standarde, pazi na higijenu i čistoću prostora i sredstava s kojima radi te vodi brigu o skladištenju nepotrošenih namirnica. Sudjeluje u pripremanju i sastavljanju jelovnika, dnevnih menija te u pripremi proračuna za određena jela i obroke. Za obavljanje poslova kuhara važno je imati uredan vid, njuh i okus, sposobnost raspoznavanja boja i sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti uz odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

LIMAR / LIMARICA

Izrađuje, postavlja i popravlja proizvode i dijelove proizvoda od metalnih (pocinčanih ili bakrenih) limova. Limar zaposlen u građevinskoj industriji u radionicama izrađuje limene cijevi i cijevne elemente, ležalice 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, kao i 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. Za obavljanje poslova limara važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, raspoznavanje boja, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, stabilno stanje svijesti i uredna ravnoteža te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
9.	Tehničko crtanje	2	-	-
10.	Tehnička mehanika	2	-	-
11.	Tehnički materijali	2	-	-
12.	Tehnologija obrade i montaže	2	-	-
13.	Praktična nastava obrade i montaže	14	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		34	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Elementi strojeva	-	2	-
15.	Elektrotehnika	-	-	1
16.	Razvijanje plašteva	-	-	2
17.	Tehnologija limarije	-	3	2
18.	Praktična nastava limarije	-	18	18
UKUPNO STRUČNI DIO		-	23	23
S V E U K U P N O		34	35	35
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		182	182	35

MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE / MEHANIČARKA POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	0	0
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	0	2	0
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	0	0
9.	Tehnička mehanika	3	0	0
10.	Tehnički materijali	3	0	0
11.	Obrada materijala	3	0	0
12.	Praktična nastava obrade materijala	7	0	0
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		30	12	10

II. POSEBNI DIO

13.	Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	2	0
14.	Elektrotehnika	0	2	0
15.	Tehnologija poljoprivredne proizvodnje	2	0	0
16.	Hidraulika i pneumatika	0	0	3
17.	Motori i traktori	0	4	2
18.	Poljoprivredni strojevi	0	2	3
	Praktična nastava mehanike i strojeva	0	12	16
UKUPNO STRUČNI DIO		4	22	24
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		182	182	35

MESAR / MESARICA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Higijena i sanitacija	1	-	-
9.	Osnove prirodnih znanosti	2	-	-
10.	Poznavanje sirovina	2	-	-
11.	Primarna obrada stoke za klanje i tehnologija obrade mesa	-	4	-
12.	Prerada mesa i mesne prerađevine	-	-	4
13.	Kultura komunikacije i usluživanja	-	-	1
14.	Marketing	-	-	1
15.	Izborni predmeti	3	3	3
UKUPNO STRUČNI DIO		10	10	10
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		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. Za obavljanje poslova mljekara važan uredan vid, njuh i okus, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI 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 preciznost i snalažljivost te osjećaj za funkcionalnost, sklad i lijep izgled prostora. Monter posao obavlja stojeći, često mijenja položaj tijela, okreće se, prigiba, penje ili čuča. Iz navedenih razloga posao montera suhe gradnje zahtijeva uredan vid i dubinski (prostorni) vid, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, krvožilnog i dišnog sustava.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	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.	Praktična nastava	16	16	16
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
S V E U K U P N O		34	34	34
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		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 posteljnog rublja pokretnim i nepokretnim starijim osobama te razvrstavanja rublja. Osposobljen je za obavljanje osobne higijene tijela, održava čistoću i reda uže okoline starije i nemoćne osobe, te poznaje osnovne elemente sprječavanja infekcija. Također, brine o osiguranju povoljnih mikroklimatskih uvjeta okoline u kojoj boravi starija i nemoćna osoba (temperatura, vlažnost zraka, skliskost terena, prilagodba namještaja, korištenje pomagala i sl.). Za obavljanje navedenih poslova važna je empatičnost (pružanje osnovne emocionalne potpore starijoj i nemoćnoj osobi), razumijevanje potreba starijih i nemoćnih osoba te su važna znanja o postupcima za njihovo očuvanje zdravlja. Zaporeke 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
SVEUKUPNO		21	19	18
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		140	280	320
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18

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 skrojelih dijelova rezanjem, tančanjem i podvijanjem, podstavljanje, šivanje gornjih dijelova obuće, izrezivanje donjih dijelova obuće, potplata, peta i tabanica koje se lijepljenjem i turpijanjem pripremaju za spajanje s gornjim dijelovima obuće. Donji i gornji dijelovi obuće spajaju se uz pomoć pneumatskih strojeva ili termičkom obradom, ili pak ručno. Postupak izrade obuće završava ručnim ili strojnim brušenjem, zaglađivanjem, mazanjem i poliranjem. Za obavljanje navedenih poslova neophodan je uredan vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredna funkcija gornjih ekstremiteta, kože na šakama i podlakticama te dišnog i srčano-žilnog sustava, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2		
4.	Politika i gospodarstvo		2	
5.	Tjelesna i 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.	Matematika u struci	1	1	1
9.	Tehnologija obuće	2	2	2
10.	Modeliranje obuće	2	2	2
11.	Poznavanje materijala	1	1	
12.	Estetika	1		
13.	Izborna nastava	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		900	900	800

PEDIKER / PEDIKERKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

PEKAR / PEKARICA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

PISMOSLIKAR / PISMOSLIKARICA

Izrađuje natpise, reklame, panoe, prometne znakove, crteže i dr. Pismoslikarske radove radi na svim vrstama podloga kao što su žbuka, beton, kamen, drvo, papir, metal, staklo i drugi materijali. Priprema za rad uključuje izradu skice i nacрта, pripremu boje i ostalog materijala (laka, tuša, razrjeđivača, bronce i dr.) te pripremu podloge na koju će se prenijeti crtež ili natpis. Na samom kraju prenosi crtež ili natpis na odgovarajuću podlogu slobodnom rukom. Za obavljanje ovog zanimanja potrebno je imati razvijen smisao za primijenjenu umjetnost, uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju mišićno-koštanog sustava uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje. Poželjan je smisao za estetiku i likovno oblikovanje te kontinuirano informiranje o novim materijalima i alatima. Rad se pretežno izvodi u zatvorenoj prostoriji, a pri radu dolazi do isparavanja boja, lakova i ostalih kemikalija.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Tehnologija zanimanja	2	3	4
8.	Risanje s osnovama obojenja	1	1	1
9.	Matematika u struci	2	1	1
10.	Računalstvo	2	-	-
11.	Izborni dio	1	3	4
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNA NASTAVA (godišnji zbroj sati)		900	900	800

PIVAR / PIVARICA

Samostalno obavlja poslove prihvata i dorade ječmenog slada i neslađenih žitarica u silos te ostalih sirovina u skladište. Samostalno rukuje pojedinim uređajima i strojevima u tehnološkom procesu proizvodnje slada i piva. Sudjeluje u vođenju pojedinih procesa proizvodnje sladovine: ošećerenje, filtracija komine, kuhanje sladovine s hmeljem te hlađenje i bistrenje sladovine. Izvodi propagaciju pivskog kvasca, punjenje piva i pasterizaciju. Obavlja čišćenje i nadzor pojedinih postrojenja te sudjeluje u kontroli kvalitete sirovina, poluproizvoda i gotovog proizvoda – piva. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid i njuh, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti, uredna funkcija dišnog i mišićno-koštanog sustava, uredna funkcija kože na otkrivenim dijelovima tijela te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	2	2	-
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 (godišnji zbroj sati)		182	182	42

PLINOINSTALATER / PLINOINSTALATERKA

Obavlja poslove montaže, održavanja, nadzora rada i servisa plinskih instalacija i uređaja. Montira i popravlja plinske plamenike, zamjenjuje plinomjere, elemente plinske mreže, ustanovljava i otklanja greške na vodovima i uređajima. Ugrađuje plinske uređaje u stambene i poslovne objekte (polaze i pričvršćuje cijevi, zavaruje ih i lemi, ugrađuje zaporne ventile i brtvila, izolira i zaštićuje cjevovode itd.) te obavlja tlačna ispitivanja mreže. Montira priključke i armature, priključuje bojlere na plin i vodu, plinske štednjake i ostale plinske uređaje. Ako radi kao serviser ili djelatnik na održavanju uređaja, treba u cijelosti poznavati tok svih vodova te znati kako su uređaji montirani, konstruirani i kako funkcioniraju. U slučaju kvara na uređaju ili vodovima, uvidom u nacрте utvrđuje raspored instalacija i mjernih uređaja, te ih popravlja odnosno zamjenjuje. Posao plinoinstalatera zahtijeva uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh i njuh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva	1,5	-	-
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Tehnički materijali	-	2	-
12.	Elementi strojeva i protoka	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Tehnologija strojarskih instalacija	-	2	-
15.	Tehnologija plinoinstalacija	-	-	4
17.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	9	9
S V E U K U P N O		16	18	16
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		830	800	800

POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK / POLJOPRIVREDNA GOSPODARSTVENICA

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

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.	Računalstvo	-	-	1
9.	Ratarstvo	2	1	-
10.	Voćarstvo	-	2	-
11.	Vinogradarstvo i vinarstvo	-	-	2
12.	Povrčarstvo	1	1	-
13.	Mehanizacija	2	1	1
14.	Zaštita bilja	-	1	1
15.	Stočarstvo	2	2	1
16.	Tržište	-	1	2
17.	Izborna nastava Ekološka poljoprivreda Ljekovito bilje Seoski turizam	2	2	1
UKUPNO		20	22	18
PRAKTIČNA NASTAVA		12	12	16
STRUČNA PRAKSA GODIŠNJE		80	80	-

PRECIZNI MEHANIČAR / PRECIZNA MEHANIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

PRODAVAČ / PRODAVAČICA

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



I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Nabavno poslovanje	4	-	-
8.	Poslovanje prodavaonice	1	-	-
	Poznavanje robe	3	3	2
9.	Prodajno poslovanje	-	3	-
10.	Prodajna komunikacija	2	-	-
11.	Poslovna dokumentacija	-	-	1
12.	Osnove marketinga	-	2	-
	Ponašanje potrošača			1
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA		10	8	4
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI		-	-	-
	Ekologija i održivi razvoj	2	-	-
	Kreativnost u poslovanju	2	-	-
	Aranžiranje i estetsko oblikovanje	-	2	-
	Prezentacijske vještine	-	2	-
	Upravljanje prodavaonicom	-	-	2
	Odnosi s kupcima	-	-	2
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA		2	2	2
PRAKTIČNA NASTAVA		4	7	14
SVEUKUPNO		28	31	32

Dualni model:

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																
MODUL	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred				2 razred				3 razred						
		godišnje	tjedno			HROO	godišnje	tjedno			HROO	godišnje	tjedno			HROO
	T	V	PN		T		V	PN		T		V	PN			
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	105	3	0	0	3	105	3	0	0	3	96	3	0	0	3
	Strani jezik	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	64	2	0	0	3
	Matematika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
	TZK	35	0	1	0	2	35	0	1	0	2	32	0	1	0	2
	Vjeronauk/Etika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
UKUPNO SATI / BODOVA A.		280	7	1	0	12	280	7	1	0	12	256	7	1	0	12
UDIO OPĆEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		22%				20%	21%				20%	21%				20%
B. STRUKOVNI DIO																
B.1 STRUKOVNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred				2 razred				3 razred						
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
	T	V	PN		T		V	PN		T		V	PN			
MALOPRODAJA	Osnove trgovine	70	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ROBNE SKUPINE	Prehrambena roba	105	2	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Neprehrambena roba	0	0	0	0	0	70	1	1	0	4	64	1	1	0	4
RADNI PROCESI	Nabavno poslovanje	70	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Prodajno poslovanje	0	0	0	0	0	70	1	1	0	3	64	1	1	0	3
PRODAVAONICA	Matematika u prodaji	0	0	0	0	0	35	0	1	0	3	32	0	1	0	2
	Infomatika u prodaji	0	0	0	0	0	35	0	1	0	2	0	0	0	0	0
UKUPNO SATI / BODOVA B.1		245	6	1	0	12	210	2	4	0	12	160	2	3	0	9
UDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI STRUKOVNOGA DIJELA %		25%				20%	20%				20%	17%				15%
B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU																
A. USTANOVA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE /CENTAR KOMPETENTNOSTI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred				2 razred				3 razred						
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
	T	V	PN		T		V	PN		T		V	PN			
PRODAVAONICA	Radne procedure	105	0	3	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Priprema prodaje	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0
	Zaključivanje prodaje	0	0	0	0	0	35	0	1	0	2	0	0	0	0	0
	Aranžiranje i estetsko oblikovanje	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KOMUNIKACIJA	Komunikacija u prodavaonici	35	0	1	0	3	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0
	Prodaja na stranom jeziku	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	0	2	0	3
	E- trgovina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	0	2	0	3

UKUPNO SATI / BODOVA (A)		210	0	6	0	10	175	1	4	0	7	128	0	4	0	6
B. SVLIJET RADA	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred				3 razred					
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
TRGOVAČKA PRAKSA	Trgovačka praksa	395	1	0	24	20	600	0	0	16	26	592	0	0	16	24
UKUPNO SATI / BODOVA (B)		395	1	0	24	20	600	0	0	16	26	592	0	0	16	3
UKUPNO SATI / BODOVA B.2 (A+B)		605	1	6	24	30	775	1	4	16	33	720	0	4	16	30
UDIO UCENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM FONDU SATI STRUKOVNOGA DIJELA %		61%			50%		73%			55%		76%			50%	
B.3 IZBORNI MODULI																
B.3 IZBORNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred				3 razred					
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
ROBNE SKUPINE	Kućni namještaj	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Tekstil	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Obuća i kožna galanterija	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Uradi sam	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Vrtlarjenje	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Školski i uredski pribor	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Kućanski aparati	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Elektronika	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Automobili i autodijelovi	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Željezanja	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
UKUPNO SATI / BODOVA B.3		140	0	4	0	6	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
UDIO IZBORNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI STRUKOVNOGA DIJELA %		14%			10%		7%			5%		7%			5%	
UKUPNO SATI / BODOVA B		990	3	8	24	48	1055	2	9	16	48	944	1	8	16	42
C. ZAVRŠNI RAD															6	
UKUPNO BODOVA C.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1270	10	9	24	60	1335	9	10	16	60	1200	8	9	16	60

*Napomena: Ustanova za strukovno obrazovanje od deset ponuđenih izbornih predmeta polazniku u prvom razredu nudi tri, u drugom razredu tri i u trećem razredu četiri izborna predmeta. U prvom razredu polaznik bira dva od tri, u drugom razredu jedan od tri te u trećem razredu jedan od četiri ponuđena izborna predmeta u izbornom modulu. Iste izborne predmete nije moguće birati uzastopno iz godine u godinu niti ponavljati.

RUKOVATELJ SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA / RUKOVATELJICA SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA

Izvodi zemljane radove (iskapanje tla, premještanje ili prevoženje iskopanog materijala na određenu lokaciju te poravnavanje materijala do projektom predviđene zbijenosti tla) na gradilištima visokogradnje i niskogradnje te u komunalnom gospodarstvu. Osposobljen je za održavanje, čišćenje, podešavanje i upravljanje različitim građevinskim strojevima. Poslove obavlja u sjedećem položaju s malom mogućnošću kretanja. Jaka buka i vibracije stroja zahtijevaju nošenje odgovarajuće zaštitne opreme. Budući da radi na građevinskom terenu, izložen je prašini, blatu i ostalim nepovoljnim utjecajima: raznim isparavanjima, vremenskim nepogodama (slaboj vidljivosti zbog loših vremenskih uvjeta, vrućini i sl.), mogućnosti odrona materijala i dr. Stalno ponavljanje istih radnji može izazvati zamor. Ukoliko zadani vremenski rok za dovršenje određenih radova to zahtijeva, moguć je rad i u smjenama. Zbog otežanih uvjeta rada, za obavljanje navedenih poslova važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava. Okulomotorna koordinacija, brzina reagiranja i preciznost također su važni prilikom rukovanja strojevima.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Tehnička fizika	2	-	-
10.	Poznavanje materijala	2	-	-
11.	Tehničko crtanje s elementima strojeva	4	-	-
12.	Motori i prijenosi	4	-	-
13.	Uljna hidraulika i pneumatika	-	2	-
14.	Elektroinstalacija strojeva	-	-	2
15.	Izvođenje građevinskih radova strojevima	-	2	2
16.	Tehnologija zanimanja	2	2	2
17.	Praktična nastava	8	16	16
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		182	182	35

SLASTIČAR / SLASTIČARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
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		8	6	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Strani jezik I	2	2	2
8.	Strani jezik II	2	2	2
9.	Gospodarska matematika	2	2	2
10.	Računalstvo	2	1	-
11.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2
12.	Biologija s higijenom i ekologijom	1	2	-
14.	Osnove turizma	2	-	-
16.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	2	2
18.	Kuharstvo	7	7	8
19.	Ugostiteljsko posluživanje	-	2	-
20.	Poznavanje robe i prehrana	2	2	2
21.	Praktična nastava	8	8	8
UKUPNO STRUČNI DIO		28	30	28
S V E U K U P N O		36	36	36
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		182	182	

SOBOSLIKAR – LIČILAC / SOBOSLIKARICA – LIČITELJICA

Obavlja poslove bojanja vanjskih i unutrašnjih površina zgrada, oslikava i ukrašava trijemove, hodnike i stubišta te liči drvene, metalne ili kamene dijelove građevina. Posao obuhvaća pripremu zidova za bojanje (struganje, čišćenje i izravnavanje) te nanošenje različitih vrsta boja (kistovima, valjcima ili posebnim prskalicama). Drvene, metalne ili kamene dijelove građevina priprema za rad brušenjem, struganjem, spaljivanjem starih slojeva boje te čišćenjem i izravnavanjem. Zatim poslojava i završno boji kamene, drvene i metalne podloge. U radu je često izložen propuhu, prljavštini i isparavanjima koja mogu štetno utjecati na zdravlje. Na terenu radi u neugodnim i opasnim položajima te na visinama. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene. Poželjan je smisao za estetiku.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Tehnologija zanimanja	2	3	4
8.	Crtanje s osnovama obojenja	1	1	1
9.	Matematika u struci	2	1	1
10.	Računalstvo	2	-	-
11.	Izborni dio	1	3	4
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNA NASTAVA (godišnji zbroj sati)		900	900	800

SOBOSLIKAR LIČILAC DEKORATER / SOBOSLIKARICA LIČITELJICA DEKORATERKA

Obavlja poslove bojanja vanjskih i unutrašnjih površina zgrada, oslikava i ukrašava trijemove, hodnike i stubišta te liči drvene, metalne ili kamene dijelove građevina. Posao obuhvaća pripremu zidova za bojanje (struganje, čišćenje i izravnavanje) te nanošenje različitih vrsta boja (kistovima, valjcima ili posebnim prskalicama). Drvene, metalne ili kamene dijelove građevina priprema za rad brušenjem, struganjem, spaljivanjem starih slojeva boje te čišćenjem i izravnavanjem. Zatim poslojava i završno boji kamene, drvene i metalne podloge. U radu je često izložen propuhu, prljavštini i isparavanjima koja mogu štetno utjecati na zdravlje. Na terenu radi u neugodnim i opasnim položajima te na visinama. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene. Poželjan je smisao za estetiku.



Dualni model:

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																									
MODUL	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred				2. razred				3. razred															
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET									
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN										
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	105	3	0	0	3	105	3	0	0	3	96	3	0	0	3									
	Strani jezik	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	64	2	0	0	3									
	Matematika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2									
	TZK	35	0	1	0	2	35	0	1	0	2	32	0	1	0	2									
	Vjeronauk/Etika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2									
UKUPNO SATI / BODOVA A.		280	7	1	0	12	280	7	1	0	12	256	7	1	0	12									
UDIO OPĆEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		22%				22%				20%				20%				22%				18%			
B. STRUKOVNI DIO																									
B.1 STRUKOVNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred				2. razred				3. razred															
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET									
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN										
Soboslikarsko ličilački materijalni resursi	Soboslikarsko ličilački materijali	70	2	0	0	3	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2									
	Soboslikarsko ličilački alati i oprema	35	1	0	0	3	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2									
Grafička priprema soboslikarsko ličilačkih radova	Ortanje s osnovama obojenja	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	0	0	0	0	0									
	Osnove tehničkog crtanja	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
	Digitalna priprema i izrada predložaka	0	0	0	0	0	70	0	2	0	3	64	0	2	0	2									
Soboslikarsko ličilačka tvrtka	Soboslikarsko ličilačko poslovanje	70	1	1	0	3	70	1	1	0	3	64	1	1	0	3									
UKUPNO SATI / BODOVA B.1		280	5	3	0	14	245	4	3	0	12	192	3	3	0	9									
UDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		22%				26%				17%				20%				16%				13%			
B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU																									
A. USTANOVA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE/REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred				2. razred				3. razred															
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET									
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN										
Soboslikarsko ličilački procesi	Soboslikarsko ličilačke tehnologije	105	1	2	0	4	70	1	1	0	2	32	0	1	0	2									
	Obojenja i dekoracije	140	1	3	0	5	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3									
	Soboslikarsko ličilački procesi	175	1	4	0	5	35	0	1	0	2	32	0	1	0	2									
UKUPNO SATI / BODOVA (A)		420	3	9	0	14	175	1	4	0	7	128	0	4	0	7									

B. SVIJET RADA	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1. razred					2. razred					3. razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
Soboslikarsko ličilačka praksa	Soboslikarsko ličilačka praksa	280	1	0	7	14	525	0	0	15	20	480	0	0	12	26
UKUPNO SATI / BODOVA (B)		280	1	0	7	14	525	0	0	15	20	480	0	0	12	26
UKUPNO SATI / BODOVA B.2 (A+B)		700	4	9	7	28	700	1	4	15	27	608	0	4	12	33
UDIO UČENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM FONDU SATI %		56%			52%	49%			46%	51%			49%			
B.3 IZBORNI MODULI																
B.3 IZBORNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1. razred					2. razred					3. razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
Osnove restauracije mineralnih podloga	Soboslikarstvo kroz povijest	0	0	0	0	0	70	1	1	0	3	0	0	0	0	0
	Osnove restauracije mineralnih podloga	0	0	0	0	0	140	1	3	0	5	128	0	4	0	7
Posebne tehnike oslikavanja	2D računalno crtanje u soboslikarstvu	0	0	0	0	0	70	1	1	0	3	0	0	0	0	0
	Specijalne tehnike oslikavanja podloga	0	0	0	0	0	140	1	3	0	5	128	0	4	0	7
Posebne tehnike ukrašavanja	3D računalno crtanje u soboslikarstvu	0	0	0	0	0	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0
	Posebne tehnike ukrašavanja zidova	0	0	0	0	0	140	2	2	0	5	128	0	4	0	7
UKUPNO SATI / BODOVA B.3		0	0	0	0	0	210	2	4	0	8	128	0	4	0	7
UDIO IZBORNIH MODULA U UKUPNOM FONDU %		0%			0%	15%			14%	11%			10%			
UKUPNO SATI / BODOVA B		980	9	12	7	42	1155	7	11	15	47	928	3	11	12	49
C. ZAVRŠNI RAD																6
UKUPNO BODOVA C.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SVEUKUPNO SATI /BODOVI A + B + C		1260	16	13	7	54	1435	14	12	15	59	1184	10	12	12	67

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), dokgrađevinski stolar radi i na otvorenom. U radu je izložen buci, prašini i opasnostima od ozljeda pa je za obavljanje navedenih poslova potreban uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene. Također je važna sposobnost predočavanja i razumijevanja prostornih odnosa.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1	-	-
8.	Tehnologija zanimanja	1	2	3
9.	Poznavanje materijala	2	1	-
10.	Crtanje s konstrukcijama	2	3	3
11.	Matematika u struci	1	1	1
12.	Izborna nastava	1	1	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNA NASTAVA (godišnji zbroj sati)		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. Za posao strojobravara potrebna je spretnost ruku i prstiju, sposobnost razlikovanja detalja, dobra okulomotorna koordinacija, sposobnost prostornog predočavanja, smisao za rješavanje tehničkih problema, te prosječna tjelesna snaga i izdržljivost. Posao se obavlja u zatvorenim prostorima, ali i na otvorenom u svim klimatskim uvjetima, katkad u tijesnim prostorima, na visini, uz izloženost buci i vibracijama. Radi se u stojećem, ponekad pognutom ili klečećem položaju tijela uz povremeno dizanje teških tereta. Zdravstveni zahtjevi zanimanja uključuju uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti uz odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

TAPETAR / TAPETARKA

Tapetar tapecira namještaj kao što su stolci, naslonjači i trosjedi te sjedala u automobilima, autobusima, željezničkim vagonima i zrakoplovima. Ukrašava prostore posebnim tkaninama, sagovima i postavlja zavjese raznih oblika i namjena. Šiva i oblikuje strunjače i jastuke, presvlake, naslone, sjedalnice, fotelje, dekorativne i druge proizvode, napinje opruge, ugrađuje okove, lijepi i pričvršćuje tekstil i druge materijale, zabija gumbе i druge ukrasne i dekorativne dodatke, ulijeva ili ubrizgava tapetarska ljepila. Posao se može odvijati u obrtničkoj radionici, ali i u industrijskom pogonu. U industrijskom pogonu posao je često serijski, specijaliziran samo za neku fazu posla. Tapetar je osposobljen za: uzimanje mjera, izradu i crtanje nacrtа i skica, obradu materijala, izradu tehničke dokumentacije, utvrđivanje cijene proizvoda, restauraciju i popravke tapetarskih proizvoda, za izradu naslonjača, stolica, ležajeva, zavjesa, zidnih i podnih tekstilnih obloga. Radi u zatvorenom prostoru uz umjetno i prirodno osvjetljenje u stojećem i sjedećem položaju uz sagibanje, uzimanje i nošenje tereta. Pri radu koristi različite ručne alate i strojeve za krojenje i šivanje tapetarskih materijala. Za obavljanje navedenih poslova potrebna je spretnost ruku i prstiju, uredan vid, sposobnost razlikovanja boja, smisao za lijepo i skladno. Zapreke za uspješno obavljanje ovim zanimanjem jesu teže bolesti unutarnjih organa, oštećenja ruku i prstiju, slab vid, nemogućnost raspoznavanja boja, alergije na neke od materijala koji se koriste u tapetarskoj proizvodnji.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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 uredan vid, dubinski (prostorni) vid, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te uredna funkcija mišićno-koštanog, krvožilnog i dišnog sustava.

I. ZAJEDNIČKI DIO

RBR.	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	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.	Matematika u struci	2	2	2
8.	Građevne konstrukcije	2,5	2	-
9.	Elementi niskogradnje	-	-	2
10.	Poznavanje nacрта	-	2	-
11.	Otpornost građevine	-	-	2
12.	Organizacija građenja	-	-	2
13.	Osnove računalstva	1,5	-	-
*	Matematika u struci (izborni)	1	1	1
	Tjelesna i zdravstvena kultura (izborni)	1	1	1
	Kultura stanovanja (izborni)	-	1	-
	Tehnologija građenja (izborni)	1	1	1
UKUPNO IZBORNI DIO		1	1	1
UKUPNO POSEBNI STRUČNI DIO		7	7	9
SVEUKUPNO		16	16	16
Stručna praksa (godišnji zbroj sati)		900	900	800

*škola ili učenik biraju jedan od ponuđenih predmeta

TOKAR / TOKARICA

Radi na poslovima održavanja i rukovanja tokarskim strojem i izrađuje elemente za strojeve i alate (osovine, vretena, matice, klipovi, ventili, vijci, prsteni, spiralne opruge i dr). Osim izrade elemenata za strojeve i alate, može se specijalizirati za drvotokarenje i izradu oblih dijelova od drveta (npr. dijelovi za ograde, namještaj i sl.) ili gotovih uporabnih i ukrasnih predmeta. U svom radu koristi različite materijale (željezo i njegove legure, čelik, obojene metale, plastične mase i drvo). U radu se služi alatima za rezanje i tokarskim strojevima za obradu vrlo složenih predmeta (konusi, vanjski i unutarnji navoji). Manje složene predmete obrađuje glodalicama, bušilicama i brusilicama. U novije vrijeme, tokar koristi strojeve za CNC tokarenje – numerički upravljane alatne strojeve. Osim stručnih znanja koja se stječu u školi i na radnom mjestu, za obavljanje poslova potrebna je spretnost ruku i prstiju te razvijena okulomotorna koordinacija. Sposobnost prostornog predočavanja i procjene dimenzija predmeta, strpljivost, pedantnost u radu te sposobnost koncentracije također su potrebni za obavljanje poslova tokara. Obzirom na rukovanje strojevima na kojima je mogućnost ozljede velika, važna je emocionalna stabilnost i sposobnost održavanja usmjerene pozornosti. Također, važan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

VOČAR – VINOGRADAR – VINAR / VOČARKA – VINOGRADARKA – VINARKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Voćarstvo	2	2	2
10.	Vinogradarstvo	2	2	-
11.	Vinarstvo	-	-	2
12.	Mehanizacija u voćarstvu, vinogradarstvu i vinarstvu	2	2	-
13.	Zaštita bilja u voćarstvu i vinogradarstvu	-	-	2
14.	Promet i vožnja	-	1	-
15.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNO STRUČNI DIO		20	21	20
SVEUKUPNO		31	32	30
PRAKTIČNA NASTAVA (godišnji zbroj sati)		80	80	35

VODOINSTALATER / VODOINSTALATERKA

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

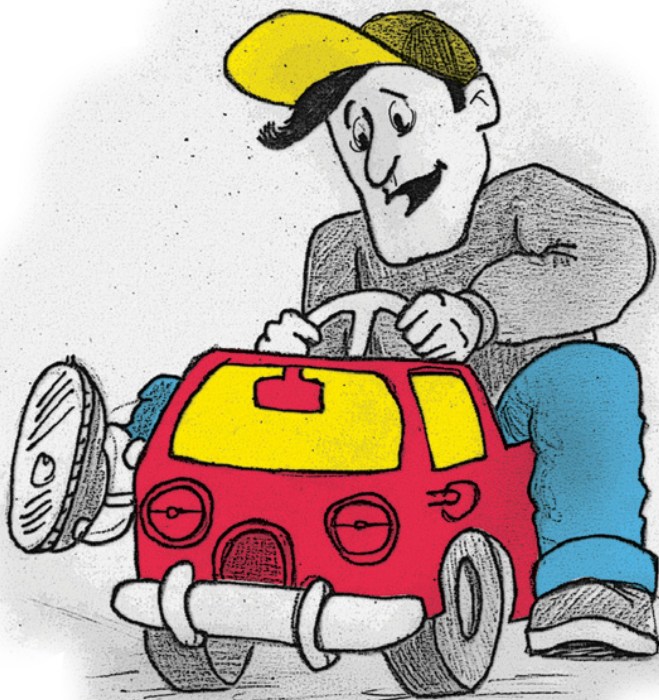
RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		9	9	7

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

VOZAČ MOTORNOG VOZILA / VOZAČICA MOTORNOG VOZILA

Upravlja vozilom unutar gradskog područja te u međumjesnom i međunarodnom prometu. Obavlja poslove pripreme vozila za prijevoz, vodi prijevoznu dokumentaciju, otklanja manje kvarove na vozilu, preuzima teret u prijevozu, nadzire utovar i istovar te vodi brigu o njegovoj zaštiti. Nakon završetka obrazovanja i određenog radnog iskustva polaznik se kroz stručno usavršavanje može osposobiti za vozača autobusa, taksi vozača i autodizaličara. Vozač mora imati vrlo dobre senzorne, mentalne i psihomotorne sposobnosti što se utvrđuje posebnim liječničkim pregledima. Potreban je uredan vid, dubinski (prostorni) vid i noćni vid te sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno, emocionalno, psihomotoričko i perceptivno funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te uredna funkcija krvi i krvotvornog sustava uz urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti. Također, potrebna je dobra emocionalna stabilnost.



I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

11.	Cestovna vozila	3	2	2
12.	Prva pomoć u cestovnom prometu	-	1	-
13.	Goriva i maziva	2	-	-
14.	Prijevoz tereta	-	-	3
15.	Prijevoz putnika	-	-	2
16.	Prometna kultura	-	2	-
17..	Prometna tehnika	-	-	2
18..	Propisi u cestovnom prometu	-	2	-
19.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-
20.	Izborni predmet: Drugi strani jezik, Prometna infrastruktura, Tehnologija prijevoza	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		9	9	11
III. PRAKTIČNI DIO				
21. Praktična nastava		2	7**	7
22. Upravljanje motornim vozilom C kategorije***		-	-	1,5****
UKUPNO PRAKTIČNI DIO		2	7	8,5
UKUPNO I.+II.+III.		29	28	31,5

* 35 sati Prometne geografije

** 35 sati u funkciji završnog ispita

*** Za polaznike programa obrazovanja odeaslih obavezna je B kategorija i uvjerenje o duševnoj i tjelesnoj sposobnosti za upravljanje vozilom C kategorije.

**** Nastava se realizira pojedinačno na vozilu C kategorije.

VRTLAR / VRTLARICA

Bavi se sadnjom, uzgojem i održavanjem različitih vrsta ukrasnog bilja, cvijeća, drveća, voća i povrća te njihovom prodajom. Uređuje travnjake u parkovima i na sportskim terenima, vrtove, zelene površine koje okružuju različite institucije, groblja i sl. Vrtlar koji se bavi uzgojem ukrasnog raslinja i cvijeća, vodi brigu o njihovoj sadnji, razmnožavanju, gnojidbi i zaštiti od bolesti i nametnika. Ukrasne grmolike biljke i sadnice voća razmnožava u rasadnicima i sadi ih u parkovima, vrtovima i okućnicama. Povrće sije i uzgaja do prodaje, većinom u zaštićenim prostorima kao što su plastenici, staklenici ili pokrivene gredice, ali i na otvorenom. Sadnice prodaje ili presađuje na njive. Posao vrtlara uključuje i uzgoj travnjaka – pripremu terena za sjetvu trave, sijanje trave i održavanje travnate površine. Važno područje rada je zaštita raslinja od bolesti, štetočina i korova. U tu svrhu koristi fitofarmaceutska sredstva za zaštitu biljaka. Vrtlar obavlja svoj posao uglavnom na otvorenim, ali i u zatvorenim prostorima kao što su staklenici i plastenici. Izložen je promjenjivim vremenskim uvjetima (hladnoći, vrućini, kiši), a u zatvorenim prostorima visokoj vlazi i vrućini. Vrtlar treba imati razvijen smisao za uređenje prostora i krajobraza. Važan je uredan vid, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na šakama i podlakticama kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
9.	Temelji vrtlarstva	3	-	-
10.	Mehanizacija u vrtlarstvu	2	-	-
11.	Povrčarstvo	2	-	-
12.	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 (godišnji zbroj sati)		80	80	35

ZIDAR / ZIDARICA

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

I. ZAJEDNIČKI DIO

RBR.	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	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.	Matematika u struci	2	2	2
8.	Građevne konstrukcije	2,5	2	-
9.	Elementi niskogradnje	-	-	2
10.	Poznavanje nacрта	-	2	-
11.	Otpornost građevine	-	-	2
12.	Organizacija građenja	-	-	2
13.	Osnove računalstva	1,5	-	-
14.	Matematika u struci (izborni)	1	1	1
	Tjelesna i zdravstvena kultura (izborni)	1	1	1
	Kultura stanovanja (izborni)	-	1	-
	Tehnologija građenja (izborni)	1	1	1
UKUPNO IZBORNI DIO		1	1	1
UKUPNO POSEBNI STRUČNI DIO		7	7	9
SVEUKUPNO		16	16	16
Stručna praksa (godišnji zbroj sati)		900	900	800

* škola ili učenik biraju jedan od ponuđenih predmeta

Programi obrazovanja za pomoćna zanimanja

Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

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

POMOĆNI AUTOLIMAR – TES / POMOĆNA AUTOLIMARICA – TES

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

POMOĆNI BRAVAR – TES / POMOĆNA BRAVARICA – TES

Bavi se proizvodnjom jednostavnijih predmeta, metalnih ograda, prozora, vrata, metalnog namještaja i drugih metalnih građevinskih elemenata. Po predloženom ili vlastitom, jednostavnijem nacrtu crta na odabranom materijalu oblike i mjere, koje potom izrađuje ručno ili uz pomoć ručnih alata. Kroz obrazovanje upoznaje različite materijale i stječe osnovna znanja potrebna za izradu i upotrebu crteža. Također, upoznaje elemente strojeva i njihove funkcije. Za obavljanje navedenih poslova potrebna je spretnost, sposobnost prostornog predočavanja, smisao za rješavanje tehničkih problema, a poželjna je i kreativnost. Poslove obavlja u radionici ili na terenu ovisno o vrsti zadatka. Pri spajanju metalnih dijelova zavarivanjem izložen je dimu, a prilikom brušenja - metalnoj prašini. Pri obavljanju poslova je nužno strogo pridržavanje mjera zaštite na radu i korištenje zaštitnih sredstava – zaštitnih naočala, pregača, rukavica, posebnih zaštitnih cipela i dr.

POMOĆNI CVJEĆAR – TES / POMOĆNA CVJEĆARKA – TES

Program je namijenjen učenicima s teškoćama u razvoju. U sklopu programa učenici stječu znanja o navodnjavanju, prihranjivanju i plijevljenju bilja. Mogu se baviti uzgojem bilja u cvjećarskoj proizvodnji kao što su pikiranje, pinciranje i dekapitacija. Znaju prepoznati, razmnožavati i njegovati jednogodišnje i dvogodišnje biljke, biljke trajnice, lončanice te ukrasno drveće i grmlje. Biljem ukrašavaju gredice, unutrašnje prostore te izrađuju aranžmane za različite prigode (vjenčanja, blagdani i sl.). Također, uz nečiju pomoć mogu i popunjavati dokumentaciju nabave i prijema robe u cvjećarnici.



POMOĆNI KONOBAR – TES / POMOĆNA KONOBARICA – TES

Pomoćni konobar dio je tima osoblja ugostiteljske kuhinje, restorana i sl. Osposobljen je za obavljanje sljedećih poslova: postavljanje i raspoređivanje stolova, odlaganje čistog i prljavog posuđa na kolica, ručno ili strojno pranje čaša, šalica i posuđa, poliranje i pospremanje. Pomaže konobarima pri posluživanju gostiju, dijeljenju obroka za van i podjeli obroka po sobama (npr. u domovima umirovljenika). Također, osposobljen je za pripremu toplih i hladnih napitaka.

POMOĆNI KARTONAŽER – TES / POMOĆNA KARTONAŽERKA – TES

Kartonaža je dio grafičke dorade u kojem se izrađuju proizvodi od kartona. Školovanjem za zanimanje pomoćni kartonažer (TES) učenici se osposobljavaju za izvođenje različitih pomoćnih radnji u odjelima kartonaže i grafičke dorade. To su uglavnom jednostavniji radni zadaci i nastavni plan i program prilagođen je učenicima s posebnim potrebama.

POMOĆNI KROJAČ – TES / POMOĆNA KROJAČICA – TES

Pomaže krojaču pri izradi odjeće i drugih proizvoda od tekstila, pletiva ili vlaknastih materijala. Opis poslova uključuje ručne vježbe, strojno šivanje, rad na običnom šivaćem stroju (razne vrste šavova), specijalnom stroju, šivaćem automatu, stroju za krojenje. Također, poslovi uključuju odabir i vađenje kroja iz modnog lista, precrtavanje kroja na naslagu materijala, krojenje, šivanje odjevnih predmeta (po fazama rada ili kompletnog), glačanje, dorada odjevnog predmeta, pakiranje. Nakon završenog obrazovanja mogu se zaposliti u industrijskim postrojenjima ili obrtničkim radionicama.

POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR – TES / POMOĆNA KUHARICA I SLASTIČARKA

– TES

Pomoćni kuhar i slastičar je dio tima osoblja ugostiteljske kuhinje. Čisti, pere i priprema namirnice. Prema uputama kuhara, mehanički ih obrađuje pomoću alata i strojeva. Također, pomaže u prigrutivanju namirnica, sudjeluje u izdavanju jela, pripremi stolnog rublja, posuđa za salu, priprema posuđe za strojno pranje, ručno pere posuđe te slaže oprano i osušeno posuđe na predviđena mjesta. Za obavljanje poslova ovog zanimanja važna je izdržljivost (često dugotrajno stajanje na jednome mjestu), fizička snaga (radi dizanja težih tereta), fizička fleksibilnost, otpornost na promjene temperature (npr. iz vruće kuhinje u rashladnu komoru), otpornost na rad s deterdžentima i kemikalijama. Važno je pridržavati se mjera zaštite na radu i propisanih higijenskih standarda prema europskim mjerilima (HACCP).

POMOĆNI OBUĆAR – TES / POMOĆNA OBUĆARKA – TES

Odgojno obrazovni program za zanimanje pomoćni obućar ima za cilj stjecanje znanja, vještina, navika i stavova koje će učeniku omogućiti da nakon završenog obrazovanja samostalno obavlja jednostavnije poslove i zadaće u svom zanimanju. Zna samostalno izraditi natikače i kućne papuče, zna interpretirati informacije o proizvodu, poznaje karakteristike i značajke prirodnih i umjetnih materijala. Zna samostalno izmijeniti natpetnik na muškoj i ženskoj obući, izmijeniti potplat na svim vrstama obuće, izmijeniti uložnu tabanicu, poznaje materijale za natpetnike i potplat i upotrijebiti materijale za popravak prema vrsti materijala od kojeg je obuća izrađena. Zna upotrebu ljepila prema materijalima sa kojima radi, proširiti obuću, krojenje uz pomoć šablone, šivanje podstave, ugradnja kapica i rubova, stabilizacija rubova, vađenje kalupa, dogotavljanje obuće.

POMOĆNI PEKAR – TES / POMOĆNA PEKARICA – TES

Program je namijenjen školovanju učenika za rad u obrtničkoj i industrijskoj proizvodnji pekarskih proizvoda. Pomoćni pekar obavlja poslove izrade tijesta, oblikovanja i pečenja raznih vrsta kruha i peciva te radi na poslovima skladištenja i čuvanja sirovina. Pri izradi tijesta – strojno i ručno ga obrađuje, važe, oblikuje, stavlja u peć, vadi gotove proizvode, hladi ih i obrađuje. Za obavljanje navedenih poslova važna je tjelesna izdržljivost, uredan

vid i osjetila mirisa i okusa. Za obavljanje navedenih poslova potrebna je solidna tjelesna konstitucija, zdrava kralježnica, ruke, noge, dišni sustav, dobar vid te dobro razvijene psihomotoričke sposobnosti.

POMOĆNI PODOPOLAGAČ – TES / POMOĆNA PODOPOLAGAČICA – TES

Izrađuje sve vrste polutopljih i toplih podova, kao što su parketni podovi, podovi od drvenih ploča raznih formata, podovi od sintetičkih materijala, gumeni i tekstilni podovi i industrijski podovi. Pomoćni podopolagači, osim podova, izrađuju i postavljaju pragove, oblažu stubišta, bruse i lakiraju postojeće drvene podove, uz nadzor kvalificiranog radnika. Isto tako rade u pogodnim klimatskim uvjetima, a važno je da imaju sposobnost razlikovanja boja i smisao za kombiniranje i usklađivanje nijansi i oblika.

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

Štiti od propadanja, priprema za ličenje i liči različite vrste podloga (mineralne, drvene i metalne) uz nadzor kvalificiranog radnika. Opis poslova uključuje zaštićivanje prostora od onečišćenja prilikom rada, skidanje stare boje s različitih podloga te skidanje hrđe s metalnih površina i njihova antikorozivna zaštita. Pomoćni soboslikar – ličilac nanosi temeljne boje na drvene i metalne, a impregnaciju na mineralne podloge. Ručno ili strojno brusi, liči i lakira, zapunjuje pukotine i zaglađuje mineralne i drvene podloge. Ponekad se radi u nepovoljnim uvjetima (prašina, buka, hladnoća, vrućina) i na visini, a količina i intenzitet rada su kroz godinu neravnomjerno raspoređeni (zimi manje posla).

POMOĆNI STOLAR – TES / POMOĆNA STOLARICA – TES

Pomoćni stolar mjeri i zacrtava mjernim alatom elemente koje treba izraditi od drveta. Drvni materijali se obrađuju ručnim postupcima: bušilicom, dlijetom, blanjom, te strojno: kružnom i tračnom pilom, ravnalicom, debljačom ili glodalicom. U završnoj obradi drva pomoćni stolar sastavlja elemente, finišira rubove, obrađuje površine paljenjem, liči 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. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid, sluh, uredna funkcija dišnih organa, vestibularnog aparata i lokomotornog sustava te odsustvo alergija.

POMOĆNI VRTLAR – TES / POMOĆNA VRTLARICA – TES

Tijekom školovanja učenici stječu znanja o dendrološkom bilju i povrtlarstvu te razvijaju vještine koje im omogućuju rad na poslovima održavanja i njege zelenih površina, vrtova i povrtnjaka. Pomoćni vrtlar radi jednostavnije poslove u vrtlarskoj proizvodnji odnosno u uzgoju povrća, voća, cvijeća i ukrasnog zelenila u vidu obrade tla, sjetve, presađivanja, sadnje, zalijevanja, plijevljenja, okopavanja, zaštite, gnojidbe, prihrane i berbe vrtnog bilja

uz nadzor kvalificiranog radnika. Uvjeti rada uključuju rad u nepovoljnim uvjetima (hladnoća ili vrućina), cjelodnevno stajanje te poslove za koje je potrebna fizička snaga te rad sa strojevima, oštrim predmetima i otrovnim kemijskim sredstvima.



Dvogodišnji programi obrazovanja

MONTER STROJEVA I KONSTRUKCIJA / MONTERKA STROJEVA I KONSTRUKCIJA

Bavi se izradom, montažom i održavanjem jednostavnijih dijelova, sklopova i proizvoda u bravarskim radovima. Potrebno je planiranje i priprema rada prilikom koje monter mora znati očitavati tehničku dokumentaciju, poznavati svojstva različitih materijala s kojima radi, te raditi izmjere dijelova sklopova strojeva i metalnih konstrukcija. Posao je umjereno fizički zahtjevan, i uglavnom se odvija u zatvorenom prostoru. Prilikom izrade i ugradnje sklopova i konstrukcija, izložen je visokim temperaturama, buci i drugim sličnim utjecajima. Iz navedenih razloga za obavljanje poslova potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI	
		1. R.	2. R.
1.	Hrvatski jezik	2,5	2,5
2.	Računalstvo	2	-
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1,5	1,5
4.	Vjeronauk/etika	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		7	5

II. POSEBNI STRUČNI DIO

5.	Strani jezik	1	1
6.	Poduzetništvo	-	1
7.	Matematika u struci	2	1
8.	Tehnologija obrade	3	-
9.	Tehnički materijali	1	-
10.	Tehničko crtanje	1	-
11.	Izrada jednostavnih sklopova i konstrukcija	-	3
12.	Održavanje tehničkih sustava	-	2
13.	Izborna nastava	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	10
SVEUKUPNO		15	15
PRAKTIČNA NASTAVA GODIŠNJE		504	504

PARKETAR / PARKETARKA

Obavlja poslove pripremanja podloga, polaganja svih vrsta parketnih podova te završne obrade parketnih podova. Rukuje priborom, alatima strojevima i uređajima koji se koriste u parketarskim radovima. Parketar radi u zatvorenim i poluzatvorenim prostorima i novogradnjama, u nečistom i često prašnjavom prostoru. Osim toga, izložen je vrlo napornom radu koji zahtjeva dugo klečanja, saginjanja i čučanja. Povremeno je izložen buci, prašini, a često mora prenositi i teže terete. Takav rad ponekad uvjetuje probleme s leđima i zglobovima. Također, ovakve vrste poslova zahtijevaju i čest prekovremeni rad kako bi se posao izvršio u predviđenom roku. Poželjne osobine su smisao za kombiniranje i usklađivanje nijansi boja i oblika te preciznost u radu. Osim toga, važno je da parketar ima uredan vid i dubinski (prostorni), sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju dišnog, mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava urednu funkciju gornjih ekstremiteta i kože na šakama i podlakticama, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

II. POSEBNI STRUČNI DIO

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI	
		1. R.	2. R.
1.	Hrvatski jezik	2,5	2,5
2.	Računalstvo	2	-
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1,5	1,5
4.	Etika/Vjeronauk	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		7	5

II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

5.	Strani jezik	1	1
6.	Poduzetništvo	-	1
7.	Matematika u struci	2	1
8.	Parketarski radovi	3	3
9.	Poznavanje materijala	2	-
10.	Stručno crtanje	-	2
11.	Izborni predmeti: Kultura stanovanja i Tehnologija obrade parketa	-	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	10
SVEUKUPNO		15	15
PRAKTIČNA NASTAVA GODIŠNJE		504	504

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

Bavi se proizvodnjom elemenata PVC i aluminijske stolarije te njezinom ugradnjom i zamjenom. Rad se odvija na otvorenom pri čemu dolazi do izloženosti hladnoći, vrućini, propuhu i prašini te u zatvorenom prostoru u proizvodnji gdje je još moguća i izloženost buci. Radi se pretežno stojeći, uz veliki napor pri dizanju i namještanju elemenata stolarije te često na velikim visinama, na skelama i ljestvama i u nepovoljnom položaju tijela. Pri nepažljivom radu može doći do težih ozljeda uslijed pada s većih visina, prignječena teškim predmetima i ozljeda na rukama izazvanih oštrim predmetima i alatima. Za obavljanje ovog posla potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti. Nužna je sposobnost rješavanja tehničkih problema, strpljivost i točnost.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI	
		1. R.	2. R.
1.	Hrvatski jezik	2,5	2,5
2.	Računalstvo	2	-
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1,5	1,5
4.	Vjeronauk/Etika	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		7	5

II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

5.	Strani jezik	1	1
6.	Poduzetništvo	-	1
7.	Matematika u struci	2	1
8.	Tehnologija zanimanja	5	5
9.	Izborna nastava	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	10
SVEUKUPNO		15	15
PRAKTIČNA NASTAVA GODIŠNJE		504	504

ZAVARIVAČ / ZAVARIVAČICA

Spaja metalne dijelove različitim postupcima zavarivanja: plinskim zavarivanjem, REL – ručnim elektrolučnim zavarivanjem obloženim elektrodom, MIG/MAG – elektrolučnim zavarivanjem u zaštiti aktivnih ili inertnih plinova i TIG – elektrolučnim zavarivanjem wolfram elektrodom u zaštiti inertnog plina. U radu je izložen različitim mikroklimatskim uvjetima obzirom da se posao zavarivanja obavlja u zatvorenim halama, ali i na otvorenim gradilištima i drugim prostorima. Zbog posebitosti zavarivačkog posla i rizika kojima je zavarivač izložen, posebna pozornost pridaje se zaštiti na radu. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba istaknuti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti. Također, potrebna je emotivna stabilnost.

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI 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
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		7	5

II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

5.	Strani jezik	1	1
6.	Poduzetništvo	-	1
7.	Matematika u struci	2	1
8.	Tehnologija zavarivanja	3	3
9.	Osnove brodogradnje s materijalima	1	1
10.	Strojevi i uređaji za zavarivanje	1	1
11.	Izborni predmeti* Zavarivanje i rezanje plamenom TIG zavarivanje	-	2
UKUPNO STRUČNO-TEORIJSKI DIO		8	10
PRAKTIČNA NASTAVA (tjedni br. sati)		14	14
SVEUKUPNO		29	29

* Učenici biraju jedan izborni predmet

IX. UČENIČKI DOMOVI

Odlukom o uvjetima za prijam učenika u učeničke domove koju svake godine u lipnju donosi Ministarstvo znanosti i obrazovanja, utvrđuju se uvjeti za prijam učenika u učeničke domove u Republici Hrvatskoj. Natječaj za upis učenika u učeničke domove objavljuje se svake godine zajedno s Natječajem za upis učenika u prve razrede srednjih škola.

Za prijavu na natječaj potrebni su sljedeći dokumenti:

- prijavnica na natječaj za upis u učenički dom (preuzima se u učeničkom domu ili se isprinta s mrežne stranice doma),
- preslika svjedodžbi 5., 6., 7. i 8. razreda osnovne škole (ili dokaz o uspjehu u završnom razredu),
- potvrda o upisu u srednju školu (nakon upisa u srednju školu) ili potvrda o mjestu koje je učenik/ca zauzeo/la na konačnoj ljestvici poretka s potpisom ravnatelja i pečatom škole,
- domovnica (radi prijave boravišta),
- uvjerenje o prebivalištu ili osobna iskaznica,
- potvrda nadležnog školskog liječnika za boravak u domu te
- ostali dokumenti koji mogu utjecati na pravo prednosti za prijam u učenički dom (sukladno Odluci o uvjetima).

Ukoliko vam je potreban smještaj u neki od učeničkih domova, više informacija moći ćete pronaći na mrežnoj stranici Ministarstva znanosti i obrazovanja: www.mzo.hr.

Informacije o učeničkim domovima koji se nalaze u pojedinim županijama možete pronaći na sljedećim stranicama.



BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Dom učenika srednjih škola Bjelovar Vladimira Nazora 2, 43000 Bjelovar Tel/fax: 043/244-731 www.domucenikabj.skole.tcom.hr dom-ucenika-bj@skole.t-com.hr	- mješoviti - kapacitet: 161 učenika/učenica
Učenički dom Srednje škole „August Šenoa“, Garešnica Kolodvorska 33, 43280 Garešnica Tel: 043/531-400, Fax: 043/531-157 ssasenoa.ucdom@email.t-com.hr	- mješoviti - kapacitet: 158 učenika/učenica

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom Križevci Ratarna 10, 48260 Križevci Tel: 048/681-067 www.ucenicki-dom-krizevci.hr ss-krizevci-503@skole.t-com.hr	- mješoviti - kapacitet: 125 učenika/učenica

MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom Graditeljske škole Čakovec Športska 1, 40000 Čakovec Tel/fax: 040/329-016 gsc@skole.t-com.hr www.gsc.t-com.hr	- mješoviti - kapacitet: 178 učenika/učenica
Učenički dom Srednje škole Čakovec Jakova Gotovca 2, 40000 Čakovec Tel: 040/314-108 Fax: 040/314-109 ured@ss-cakovec.skole.hr www.dom-ucenicki-svjetonik.skole.hr	- mješoviti - kapacitet: 56 učenika/učenica

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom Varaždin Hallerova aleja 2, 42000 Varaždin Tel: 042/314-494, Fax: 042/314-498 ucenicki-dom@vz.t-com.hr www.ucenickidom-vz.hr	- mješoviti - kapacitet: 300 učenika/učenica
Učenički dom Maruševac* Maruševac 82, 42243 Maruševac Tel: 042/729-320, Fax: 729-315 www.ss-marusevec.skole.hr ss-marusevec@vz.t-com.hr	- mješoviti - kapacitet: 100 učenika/učenica

* Uvjeti: uzorno vladanje, nepušači, uspjeh u VII. i VIII. razredu. Dopunski bodovi: djeca poginulih i nestalih branitelja i civilnih invalida rata, djeca preminulih roditelja, učenici s posebnim socijalnim statusom, uspjeh na natjecanjima.

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Učenički dom Virovitica Masarykova 25, 33000 Virovitica Tel/fax: 033/722-771 ucenicki-dom@vt.t-com.hr	- mješoviti - kapacitet: 110 učenika/učenica

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

PODRUČNA SLUŽBA/ URED	ADRESA	KONTAKT
Osijek	Kneza Trpimira 2, Osijek	telefon: 031/252-500 e-mail: HZZ.Osijek@hzz.hr
Rijeka	Bulevar oslobođenja 14, Rijeka	telefon: 051/406-111 e-mail: HZZ.Rijeka@hzz.hr
Split	Bihačka 2/c, Split	telefon: 021/310-555 e-mail: HZZ.Split@hzz.hr
Varaždin	Baruna Trenka 56, Varaždin	telefon: 042/401-500 e-mail: HZZ.Varazdin@hzz.hr
Zagreb	Ul. kralja Zvonimira 15, Zagreb	telefon: 01/4699-999 e-mail: HZZ.Zagreb@hzz.hr
Bjelovar	Andrije Kačića Miošića 7, Bjelovar	telefon: 043/611-100 e-mail: HZZ.Bjelovar@hzz.hr
Čakovec	Bana Josipa Jelačića 1, Čakovec	telefon: 040/396-800 e-mail: HZZ.Cakovec@hzz.hr
Dubrovnik	Put Vladimira Nazora 5, Dubrovnik	telefon: 020/433-700 e-mail: HZZ.Dubrovnik@hzz.hr
Gospić	Budačka 1, Gospić	telefon: 053/617-260 e-mail: HZZ.Gospic@hzz.hr
Karlovac	Domobranska 19, Karlovac	telefon: 047/606-400 e-mail: HZZ.Karlovac@hzz.hr
Krapina	K. Š. Đalskoga 4, Krapina	telefon: 049/382-252 e-mail: HZZ.Krapina@hzz.hr
Križevci	Ul. kralja Tomislava 20, Križevci	telefon: 048/681-904 e-mail: HZZ.Krizevci@hzz.hr
Kutina	Crkvena 13, Kutina	telefon: 044/691-370 e-mail: HZZ.Kutina@hzz.hr
Požega	Alojzija Stepinca 5, Požega	telefon: 034/638-400 e-mail: HZZ.Pozega@hzz.hr
Pula	Benediktinske opatije 3, Pula	telefon: 052/375-700 e-mail: HZZ.Pula@hzz.hr
Sisak	Kralja Tomislava 15, Sisak	telefon: 044/659-100 e-mail: HZZ.Sisak@hzz.hr
Slavonski Brod	Vukovarska 11, Slavonski Brod	telefon: 035/405-960 e-mail: HZZ.Slavonskibrod@hzz.hr
Šibenik	Matije Gupca 42 A, Šibenik	telefon: 022/201-111 e-mail: HZZ.Sibenik@hzz.hr
Vinkovci	Jurja Dalmatinca 27, Vinkovci	telefon: 032/331-155 e-mail: HZZ.Vinkovci@hzz.hr
Virovitica	Antuna Mihanovića 40, Virovitica	telefon: 033/638-300 e-mail: HZZ.Virovitica@hzz.hr
Vukovar	Vladimira Nazora 12, Vukovar	telefon: 032/599-444 e-mail: HZZ.Vukovar@hzz.hr
Zadar	Kralja Stjepana Držislava 7, Zadar	telefon: 023/300-800 e-mail: HZZ.Zadar@hzz.hr

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

CISOK	ADRESA	KONTAKT
Bjelovar	Ul. A. B. Šimića 1, Bjelovar	telefon: 043/639-255 e-mail: cisok-bjelovar@hzz.hr
Dubrovnik	Ulica doktora Ante Starčevića 29, Dubrovnik	telefon: 020/641-380 e-mail: cisok-dubrovnik@hzz.hr
Karlovac	Mažuranićeva obala 2, Karlovac	telefon: 047/658-925 e-mail: cisok-karlovac@hzz.hr
Koprivnica	Ivana Meštrovića bb, Koprivnica	telefon: 048/853-771 e-mail: cisok-koprivnica@hzz.hr
Osijek	Trg Ante Starčevića 3, Osijek	telefon: 031/201-149 e-mail: cisok-osijek@hzz.hr
Slavonski Brod	Ul. Ante Starčevića 5, Slavonski Brod	telefon: 035/449-089 e-mail: cisok-slavonskibrod@hzz.hr
Split	Bana Jelačića 17, Split	tel.: 021/682-940, 021/682-941 e-mail: cisok-split@hzz.hr
Šibenik	Ul. Stjepana Radića 54, Šibenik	telefon: 022/336-824 e-mail: cisok-sibenik@hzz.hr
Varaždin	Ul. Ivana Kukuljevića 12, Varaždin	telefon: 042/302-179 e-mail: cisok-varazdin@hzz.hr
Vukovar	Vladimira Nazora 16, Vukovar	telefon: 032/637-441 e-mail: cisok-vukovar@hzz.hr
Zadar	Polačišće 3, Zadar	telefon: 023/311-949 e-mail: cisok-zadar@hzz.hr
Zagreb 1	Trg hrvatskih pavlina 4, Zagreb	telefon: 01/6449-627 e-mail: cisok-zagreb1@hzz.hr
Zagreb 2	Savezne Republike Njemačke 6,, Zagreb	telefon: 01/6447-305 e-mail: cisok-zagreb2@hzz.hr

Prilog 3: Popis područnih obrtničkih komora

PODRUČNE OBRITNIČKE KOMORE	ADRESA	KONTAKT
Obrtnička komora Zagreb	Ilica 49, Zagreb	telefon: 01/4806-555 web: http://www.okz.hr e-mail: ok.zagreb@hok.hr
Obrtnička komora Krapinsko-zagorske županije	Magistratska 2, Krapina	telefon: 049/300-545 web: http://www.okkzz.hr e-mail: ok.krapina@hok.hr
Obrtnička komora Sisačko-moslavačke županije	Ulica Ante Starčevića 13, Sisak	telefon: 044/521-134 web: http://www.ok-smz.hr e-mail: ok.sisak@hok.hr
Obrtnička komora Karlovačke županije	Jurja Haulika 14, Karlovac	telefon: 047/612-058 web: http://www.okkz.hr e-mail: ok.karlovac@hok.hr
Obrtnička komora Varaždinske županije	Branka Vodnika 4, Varaždin	telefon: 042/302-950 web: http://www.obrtnicka-komora-vz.hr e-mail: ok.varazdin@hok.hr
Obrtnička komora Koprivničko-križevačke županije	Bjelovarska cesta 75 a, Koprivnica	telefon: 048/623-408 web: http://www.obrtnicka-komora-koprivnica.hr e-mail: ok.koprivnica@hok.hr
Obrtnička komora Bjelovarsko-bilogorske županije	Junija Palmotića 1, Bjelovar	telefon: 043/242-242 web: http://www.okbj.hr e-mail: ok.bjelovar@hok.hr
Obrtnička komora Primorsko-goranske županije	Bulevar oslobođenja 23, Rijeka	telefon: 051/325-599 web: http://www.obrtnicka-komora-rijeka.hr e-mail: ok.rijeka@hok.hr
Obrtnička komora Ličko-senjske županije	Kaniška 4, Gospić	telefon: 053/573-012 e-mail: ok.gospic@hok.hr
Obrtnička komora Virovitičko-podravske županije	Pavla Radića 3, Virovitica	telefon: 033/721-258 web: http://www.okvpz.hr e-mail: ok.vpz@hok.hr
Obrtnička komora Požeško-slavonske županije	Franje Thauzya 7, Požega	telefon: 034/272-457 e-mail: ok.pozega@hok.hr
Obrtnička komora Brodsko-posavske županije	Petra Krešimira IV 46/1, Slavonski Brod	telefon: 035/447-017 web: http://www.okbp.hr e-mail: ok.slavonski.brod@hok.hr
Obrtnička komora Osječko-baranjske županije	Svilajska 35/II, Osijek	telefon: 031/310-160 web: http://www.okobz.hr e-mail: ok.osijek@hok.hr
Obrtnička komora Vukovarsko-srijemske županije	Ljudevita Gaja 17, Vinkovci	telefon: 032/333-304 e-mail: ok.vinkovci@hok.hr
Obrtnička komora Istarske županije	Mletačka 12/I, Pula	telefon: 052/216-153 web: http://www.ok-istre.hr/ e-mail: ok-istre@hok.hr

PODRUČNE OBRTHNIČKE KOMORE	ADRESA	KONTAKT
Obrtnička komora Zadarske županije	Široka ulica 1, Zadar	telefon: 023/319-224 web: http://www.obrtnicka-komora-zadar.hr e-mail: ok.zadar@hok.hr
Obrtnička komora Šibensko-kninske županije	Mandalinskih žrtava 16 c, Šibenik	telefon: 022/311-715 web: http://www.ok-skz.hr e-mail: ok.sibenik@hok.hr
Obrtnička komora Splitsko-dalmatinske županije	Ruđera Boškovića 28-30, Split	telefon: 021/470-114 e-mail: ok.split@hok.hr
Obrtnička komora Dubrovačko-neretvanske županije	Vukovarska 16, Dubrovnik	telefon: 020/323-550 web: http://www.du-hok.net e-mail: ok.dubrovnik@hok.hr
Obrtnička komora Međimurske županije	Ivana Gorana Kovačića 4, Čakovec	telefon: 040/312-643 web: http://www.obrtnicka-komora-medjimurja.hr e-mail: ok.cakovec@hok.hr

