



# KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?



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



Hrvatski zavod za zapošljavanje



Hrvatski zavod za zapošljavanje

# KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?

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

Zagreb, 2015.



# IMPRESUM

Nakladnik: Hrvatski zavod za zapošljavanje

Telefon: 00385 1 61 26 000

Telefaks: 00385 1 61 26 038

e-mail: [hzz@hzz.hr](mailto:hzz@hzz.hr)

web stranica: [www.hzz.hr](http://www.hzz.hr)

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

Glavna urednica: **Mirjana Zećirević**

Urednici: **Ivana Drobac** - Središnji ured

**Slavica Ringel** - Područni ured Osijek

**Ljiljana Žanetić** - Područni ured Požega

**Anita Blajer** - Područni ured Slavonski Brod

**Vladislav Vujčić** - Područni ured Vinkovci

**Vanja Paradžik** - Područni ured Vukovar

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

ISBN: 978-953-7688-45-5



# SADRŽAJ

<b>I. UPOZNAJTE SEBE: SVOJE VRIJEDNOSTI, INTERESE, SPOSOBNOSTI I OSOBINE LIČNOSTI .....</b>	<b>9</b>
<b>II. PRIKUPLJANJE INFORMACIJA O ZANIMANJIMA .....</b>	<b>12</b>
<b>U čemu vam može pomoći Hrvatski zavod za zapošljavanje? .....</b>	<b>14</b>
<b>Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) .....</b>	<b>17</b>
<b>III. NAJTRAŽENIJA ZANIMANJA .....</b>	<b>19</b>
<b>IV. STIPENDIJE .....</b>	<b>21</b>
<b>V. KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE? .....</b>	<b>23</b>
<b>Vrste srednjih škola i programa obrazovanja .....</b>	<b>23</b>
<b>O državnoj maturi .....</b>	<b>27</b>
<b>VI. UVJETI UPISA U SREDNJU ŠKOLU .....</b>	<b>28</b>
<b>VII. POPIS ŠKOLA I PROGRAMA OBRAZOVANJA .....</b>	<b>39</b>
<b>VIII. OPISI ZANIMANJA I NASTAVNI PLANOVI .....</b>	<b>67</b>
<b>Gimnazijski programi .....</b>	<b>68</b>
<b>Umjetnički programi .....</b>	<b>69</b>
Programi likovne umjetnosti i dizajna .....	69
Programi glazbene umjetnosti .....	72
<b>Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja .....</b>	<b>74</b>
<b>Trogodišnji strukovni programi obrazovanja .....</b>	<b>139</b>
<b>Dvogodišnji programi obrazovanja .....</b>	<b>201</b>
<b>IX. UČENIČKI DOMOVI .....</b>	<b>203</b>
<b>Prilog 1: Popis područnih ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje .....</b>	<b>205</b>
<b>Prilog 2: Popis Centara za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) .....</b>	<b>206</b>
<b>Prilog 3: Popis područnih obrtničkih komora .....</b>	<b>207</b>

# INDEKS ZANIMANJA / PROGRAMA OBRAZOVANJA

<b>Gimnazijski programi .....</b>	<b>68</b>
<b>Umjetnički programi .....</b>	<b>69</b>
<b>Programi likovne umjetnosti i dizajna .....</b>	<b>69</b>
GRAFIČKI DIZAJNER / GRAFIČKA DIZAJNERICA .....	69
KIPARSKI DIZAJNER / KIPARSKA DIZAJNERICA .....	70
SLIKARSKI DIZAJNER / SLIKARSKA DIZAJNERICA .....	71
<b>Programi glazbene umjetnosti .....</b>	<b>72</b>
GLAZBENIK / GLAZBENICA .....	72
<b>Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja .....</b>	<b>74</b>
AGROTEHNIČAR / AGROTEHNIČARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM) .....	74
AGROTURISTIČKI TEHNIČAR / AGROTURISTIČKA TEHNIČARKA .....	76
ARHITEKTONSKI TEHNIČAR / ARHITEKTONSKA TEHNIČARKA .....	78
DRVODJELJSKI TEHNIČAR / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA .....	79
DRVODJELJSKI TEHNIČAR – DIZAJNER / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – DIZAJNERICA .....	80
EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM) .....	82
EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA .....	84
EKONOMIST / EKONOMISTICA .....	86
ELEKTROTEHNIČAR / ELEKTROTEHNIČARKA .....	87
FARMACEUTSKI TEHNIČAR / FARMACEUTSKA TEHNIČARKA .....	89
FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / FIZIOTERAPEUTSKA TEHNIČARKA .....	90
GEODETSKI TEHNIČAR / GEODETSKA TEHNIČARKA .....	92
GRAĐEVINSKI TEHNIČAR / GRAĐEVINSKA TEHNIČARKA .....	94
GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME / GRAFIČKA TEHNIČARKA PRIPREME .....	95
HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR / HOTELIJERSKO-TURISTIČKA TEHNIČARKA .....	96
KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA .....	97
MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE .....	98
MODNI TEHNIČAR / MODNA TEHNIČARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM) .....	100
ODJEVNI TEHNIČAR / ODJEVNA TEHNIČARKA .....	101
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – FITOFARMACEUT / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA – FITOFARMACEUTKINJA .....	102
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPĆEG SMJERA / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA OPĆEG SMJERA .....	103
POSLOVNI TAJNIK / POSLOVNA TAJNICA .....	105
PREHRAMBENI TEHNIČAR / PREHRAMBENA TEHNIČARKA .....	107
RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO / RAČUNALNA TEHNIČARKA ZA STROJARSTVO .....	109
STROJARSKI TEHNIČAR / STROJARSKA TEHNIČARKA .....	110
ŠUMARSKI TEHNIČAR / ŠUMARSKA TEHNIČARKA .....	112
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA / TEHNIČARKA CESTOVNOG PROMETA .....	114

TEHNIČAR ZA ELEKTROENERGETIKU / TEHNIČARKA ZA ELEKTROENERGETIKU .....	116
TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU / TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU .....	118
TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU / TEHNIČARKA ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU .....	120
TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU / TEHNIČARKA ZA MEHATRONIKU .....	122
TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO / TEHNIČARKA ZA RAČUNALSTVO .....	124
TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA / TEHNIČARKA ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA .....	126
TURISTIČKO-HOTELIJSKI KOMERCIJALIST / TURISTIČKO-HOTELIJSKA KOMERCIJALISTICA .....	128
UPRAVNI REFERENT / UPRAVNA REFERENTICA .....	130
VETERINARSKI TEHNIČAR / VETERINARSKA TEHNIČARKA .....	132
ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKI TEHNIČAR / ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKA TEHNIČARKA .....	134
<b>Trogodišnji strukovni programi obrazovanja .....</b>	<b>136</b>
ALATNIČAR / ALATNIČARKA .....	136
AUTOELEKTRIČAR / AUTOELEKTRIČARKA .....	137
AUTOLAKIRER / AUTOLAKIRERICA .....	138
AUTOLIMAR / AUTOLIMARICA .....	139
AUTOMEHANIČAR / AUTOMEHANIČARKA .....	140
AUTOMEHATRONIČAR / AUTOMEHATRONIČARKA .....	141
BRAVAR / BRAVARICA .....	142
CNC OPERATER / CNC OPERATERKA .....	143
CVJEČAR / CVJEČARKA .....	144
ELEKTROINSTALATER / ELEKTROINSTALATERKA .....	145
ELEKTROMEHANIČAR / ELEKTROMEHANIČARKA .....	146
ELEKTROMONTER / ELEKTROMONTERKA .....	147
ELEKTRONIČAR / ELEKTRONIČARKA .....	148
ELEKTRONIČAR-MEHANIČAR / ELEKTRONIČARKA-MEHANIČARKA .....	149
FOTOGRAF / FOTOGRAFKINJA .....	150
FRIZER / FRIZERKA .....	151
INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE / INSTALATERKA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE .....	152
INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA / INSTALATERKA KUĆNIH INSTALACIJA .....	153
KERAMIČAR – OBLAGAČ / KERAMIČARKA – OBLAGAČICA .....	154
KONOBAR / KONOBARICA .....	155
KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA .....	156
KROJAČ / KROJAČICA .....	157
KUHAR / KUHARICA .....	158
LIMAR / LIMARICA .....	159
MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE / MEHANIČARKA POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE .....	160
MESAR / MESARICA .....	161
MONTER I OBRAĐIVAČ REZANJEM I DEFORMACIJOM / MONTERKA I OBRAĐIVAČICA REZANJEM I DEFORMACIJOM .....	163
MONTER SUHE GRADNJE / MONTERKA SUHE GRADNJE .....	164
OBRAĐIVAČ ODVAJANJEM MATERIJALA / OBRAĐIVAČICA ODVAJANJEM METALA .....	165
PEDIKER / PEDIKERKA .....	166
PEKAR / PEKARICA .....	167
PLINOINSTALATER / PLINOINSTALATERKA .....	168
POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK / POLJOPRIVREDNA GOSPODARSTVENICA .....	169

POMOĆNI AUTOLAKIRER / POMOĆNA AUTOLAKIRERKA - TES .....	170
POMOĆNI BRAVAR – TES / POMOĆNA BRAVARICA - TES .....	171
POMOĆNI CVJEČAR / POMOĆNA CVJEČARKA - TES .....	172
POMOĆNI KROJAČ / POMOĆNA KROJAČICA - TES .....	173
POMOĆNI KUCHAR I SLASTIČAR – TES / POMOĆNA KUCHARICA I SLASTIČARKA - TES .....	174
POMOĆNI PEKAR – TES / POMOĆNA PEKARICA - TES .....	175
POMOĆNI TAPETAR / POMOĆNA TAPETARKA - TES .....	176
POMOĆNI VODOINSTALATER / POMOĆNA VODOINSTALATERKA - TES .....	177
POMOĆNI VRTLAR - TES / POMOĆNA VRTLARICA - TES .....	178
PRECIZNI MEHANIČAR / PRECIZNA MEHANIČARKA .....	179
PRODAVAČ / PRODAVAČICA .....	180
RUKOVATELJ SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA / RUKOVATELJICA SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA .....	181
SLASTIČAR / SLASTIČARKA .....	182
SOBOSLIKAR – LIČILAC / SOBOSLIKARICA – LIČITELJICA .....	183
STOLAR / STOLARICA .....	184
STROJOBRAVAR / STROJOBRAVARICA .....	185
ŠUMAR / ŠUMARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM) .....	186
TAPETAR / TAPETARKA .....	188
TEHNIČKI CRTAČ / TEHNIČKA CRTAČICA .....	189
TELEKOMUNIKACIJSKI MONTER / TELEKOMUNIKACIJSKA MONTERKA .....	190
TESAR / TESARICA .....	191
TOKAR / TOKARICA .....	192
VOČAR – VINOGRADAR – VINAR / VOČARKA – VINOGRADARKA – VINARKA .....	193
VODOINSTALATER / VODOINSTALATERKA .....	194
VOZAČ MOTORNOG VOZILA / VOZAČICA MOTORNOG VOZILA .....	195
VRTLAR / VRTLARICA .....	196
ZIDAR / ZIDARICA .....	197
<b>Dvogodišnji programi obrazovanja .....</b>	<b>198</b>
POMOĆNI KUCHAR / POMOĆNA KUCHARICA .....	198
ZAVARIVAČ / ZAVARIVAČICA .....	199

## Dragi učenici,

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

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

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

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





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

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

## Vrijednosti

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

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

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

## Interesi

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

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

## Sposobnosti

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

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

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

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

## Osobine ličnosti

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

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

svojih poslova. Navedene osobine su važnije za kemijskog laboranta zato što poslovi koje obavlja u laboratoriju (vidi opise zanimanja) nisu toliko usmjereni na komunikaciju s drugim ljudima, klijentima i sl.

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

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

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

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



## II. PRIKUPLJANJE INFORMACIJA O ZANIMANJIMA

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

Sadržaj i uvjeti rada, potrebna znanja, vještine i osobine, ali i zapreke za obavljanje poslova (zdravstvene kontraindikacije) te potrebno obrazovanje i mogućnosti zapošljavanja ključne su značajke koje trebate saznati o zanimanjima koja su ušla u vaš uži izbor.

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

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

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

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

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

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

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

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



## U čemu vam može pomoći Hrvatski zavod za zapošljavanje?

Hrvatski zavod za zapošljavanje provodi profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda osnovne škole, srednje škole, studenata te, također, pruža stručnu pomoć i drugim osobama koje razmišljaju o izboru nekog oblika obrazovanja i/ili zapošljavanja.

Profesionalno usmjeravanje provodi se u 22 područna ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, u Odsjecima za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u kojima rade savjetnici za profesionalno usmjeravanje. Informacije se mogu dobiti i u 99 ispostava Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje. Osim toga, Centri za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) djeluju u 10 gradova u Republici Hrvatskoj (u Zagrebu, Vukovaru, Osijeku, Slavonskom Brodu, Koprivnici, Varaždinu, Zadru, Šibeniku, Splitu i Dubrovniku).

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

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

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

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

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

- **psiholog** - stručni savjetnik za profesionalno savjetovanje i selekciju – savjetuje

učenika na temelju psihologijskog testiranja, školskih ocjena i eksplorativnog intervjua tijekom kojeg prikuplja važne informacije o učeniku;

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

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

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

Stručno mišljenje tima za profesionalno usmjeravanje može, ali i ne mora rezultirati **pisanim mišljenjem - preporukom za upis u određeni program obrazovanja**. Mišljenje sadrži zdravstvene kontraindikacije i predložene programe obrazovanja, a njegovo korištenje ovisi o uvjetima upisa koji su sastavni dio Odluke o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u srednje škole koju svake godine donosi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

### **Postupak profesionalnog savjetovanja svakako se preporuča za sljedeće kategorije učenika:**

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

Za neke grupe učenika stručno mišljenje tima za profesionalno usmjeravanje obvezno rezultira pisanim mišljenjem-preporukom za upis u određeni program obrazovanja (učenici s teškoćama u razvoju, učenici sa zdravstvenim teškoćama te učenici pripadnici romske nacionalne manjine).

**VAŽNO!** *Aktivnosti profesionalnog usmjeravanja i informiranja učenika provode se u područnim uredima Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, no svaki područni ured zbog svojih specifičnosti na drugačiji način organizira prijam učenika. Ponekad se sve aktivnosti organiziraju isključivo preko stručne službe osnovne škole, odnosno u dogovoru sa Zavodom škola upućuje učenike u područni ured prema točno određenim terminima, a ponekad je*

*moгуће telefonski kontaktirati vama najbliži područni ured i izravno dogovoriti aktivnosti i termin. Stoga vam savjetujemo da se za detaljnije informacije obratite stručnom suradniku u svojoj osnovnoj školi ili telefonski provjerite u Odsjeku za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u vama najbliem područnom uredu Zavoda.*

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

Važno je znati kako popis zanimanja traženih na tržištu rada nije svake godine isti, stoga provjerite u vašoj osnovnoj školi ili područnom uredu Zavoda koji su to programi obrazovanja/zanimanja određeni kao deficitarni za školsku godinu kada ćete vi upisivati srednju školu. Za upis u srednju školu šk. god. 2014./15. Hrvatski zavod za zapošljavanje snosio je troškove liječničkog pregleda za sljedeća zanimanja:

**Područni ured Osijek:**

Stolar, Armirač, Tesar, Strojbravar, Zidar, CNC-operater, Monter i obrađivač rezanjem i deformacijom

**Područni ured Vinkovci:**

Keramičar, Limar, Dimnjačar

**Područni ured Vukovar:**

Tesar, Zidar, Armirač, Građevinski tehničar, Zdravstveno-laboratorijski tehničar



## Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)



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

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

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

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

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

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

Korisnici CISOK centara:

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

Sve navedene usluge su besplatne, a više informacija o uslugama i aktivnostima CISOK centara, njihovim lokacijama i savjetnicima možete pronaći na web stranici [www.cisok.hr](http://www.cisok.hr).

### III. NAJTRAŽENIJA ZANIMANJA

Na sljedećim stranicama u tablicama možete vidjeti koja su bila najtraženija zanimanja u pojedinim županijama u 2014. godini. To su ona zanimanja za koja je najveći broj poslodavaca prijavio Zavodu potrebu za zapošljavanjem radnika. Važno je znati da se svake godine u vrijeme ljetne sezone u pojedinim županijama povećavaju potrebe za zapošljavanjem u ugostiteljskoj djelatnosti kao što su primjerice kuhari, konobari, recepcioneri i dr.

Podaci koje navodimo neka vam posluže samo kao okvirna informacija jer se svake godine mijenjaju. Kako biste dobili točnije i potpunije informacije o najtraženijim zanimanjima i zapošljavanju, posjetite naše mrežne stranice [www.hzz.hr](http://www.hzz.hr) i kontaktirajte najbliži područni ured Zavoda.

#### BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2014. – 31.12.2014.
bravar	207
zavarivač	148
medicinska sestra	142
vozač teretnog vozila	117
konobar	113
komunalni redar	100
stolar	80
tesar	79
zidar	66
prodavač	53

#### OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2014. – 31.12.2014.
konobar	450
prodavač	272
medicinska sestra	234
zidar	183
službenik za informacije	156
kuhar	152
administrativni službenik	141
vozač teretnog vozila	102
polagač keramičkih pločica	100
soboslikar i ličilac	98

## POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2014. – 31.12.2014.
medicinska sestra	106
komercijalni službenik	89
prodavač	72
konobar	71
zidar	58
maturant gimnazije	54
vozač teretnog vozila	43
kuhar	33
tesar	29
ekonomski službenik	25

## VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2014. – 31.12.2014.
medicinska sestra	154
konobar	145
prodavač	101
zidar	89
ratar	80
administrativni službenik	78
bravar	73
tesar	72
zavarivač	68
kuhar	58

## IV. STIPENDIJE

Svake školske godine gradovi, općine, županije, obrtničke komore, poslodavci i dr. dodjeljuju učenicima stipendije za nastavak školovanja u srednjim školama. U ovom poglavlju donosimo informacije o stipendijama koje su planirane za upis učenika u srednju školu u prošloj školskoj godini (šk. god. 2014./2015).

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

### BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Grad Nova Gradiška	Učenici srednje škole koji se školuju izvan Grada Nova Gradiška u RH	- objava natječaja početkom šk. god. na web stranici Grada Nova Gradiška ( <a href="http://www.novagradiska.hr">www.novagradiska.hr</a> ) te na oglasnoj ploči u zgradi Gradskog poglavarstva
Obrtnička komora Brodsko-posavske županije	Učenici koji se obrazuju po JMO programu za deficitarna obrtnička zanimanja	- objava natječaja početkom šk. god. na web stranici <a href="http://www.okbp.hr">www.okbp.hr</a> - 18 stipendija u iznosu 700,00kn mjesečno

### OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Osječko-baranjska županija	Daroviti učenici	- objava natječaja sredinom rujna svake godine u Glasu Slavonije i na web stranicama Županije ( <a href="http://www.obz.hr">www.obz.hr</a> ) - 65 stipendija u iznosu 450,00kn mjesečno
	Učenici koji se školuju za deficitarna zanimanja	- objava natječaja sredinom rujna svake godine u Glasu Slavonije i na web stranicama Županije ( <a href="http://www.obz.hr">www.obz.hr</a> )
Grad Osijek	Daroviti učenici (2. do 4. razred srednje škole) koji se školuju za deficitarna zanimanja	- objava natječaja gradski dnevni tisak i web stranica Grada ( <a href="http://www.osijek.hr">www.osijek.hr</a> ) - 15 stipendija u iznosu 400,00kn mjesečno

## POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ/PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Grad Lipik	Redoviti učenici srednjih škola	- objava natječaja početkom školske godine na web stranicama Grada ( <a href="http://www.lipik.hr">www.lipik.hr</a> ) i u lokalnom tisku
Grad Požega	Nadareni učenici srednjih škola	- objava natječaja početkom školske godine na web stranicama Grada ( <a href="http://www.pozega.hr">www.pozega.hr</a> ) i u lokalnom tisku - 4 stipendije u iznosu 400,00kn mjesečno



## V. KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?

Nakon završene osnovne škole možete donijeti jednu od ovih odluka:

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

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

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

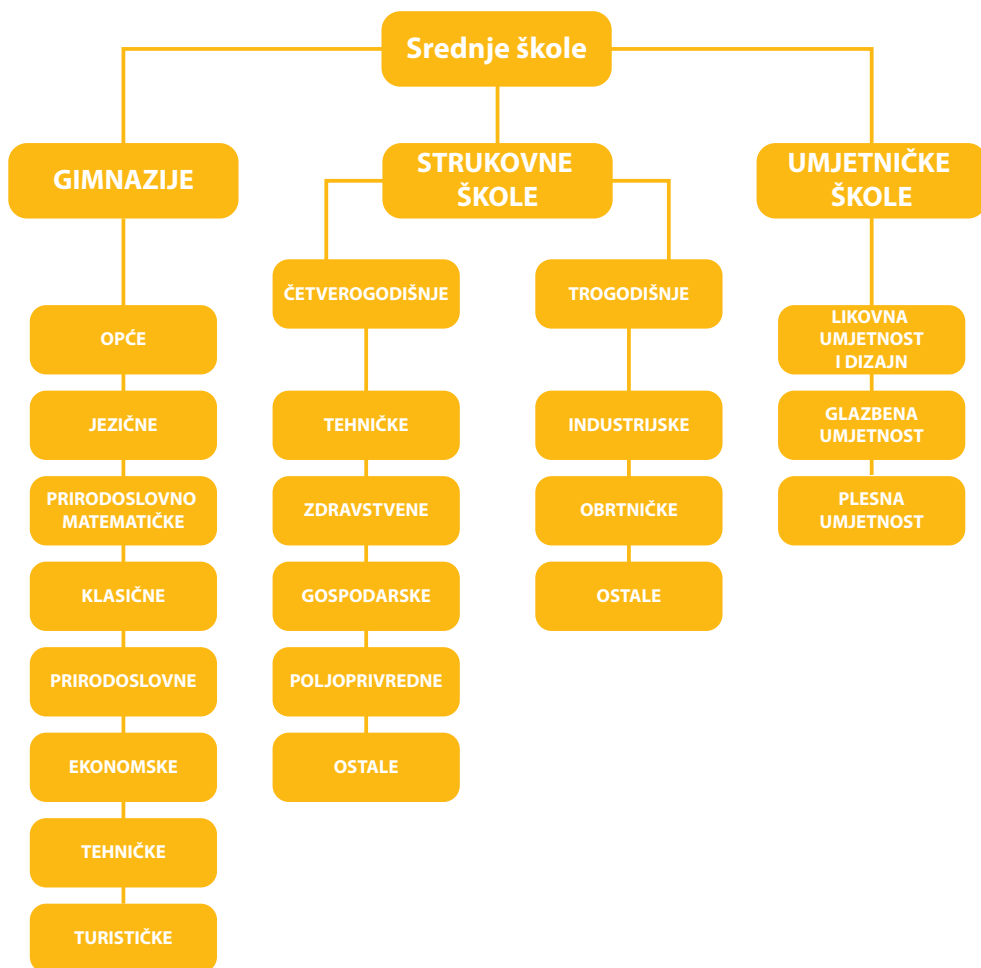
**VAŽNO:** Za ostvarivanje prava na zdravstvenu zaštitu trebate se, u roku od 90 dana nakon završetka školske godine, prijaviti izravno Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje u mjestu svojeg prebivališta.

### Vrste srednjih škola i programa obrazovanja

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



## Srednjoškolski sustav Republike Hrvatske



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

**UMJETNIČKE ŠKOLE** su četverogodišnje škole i nude obrazovne programe za učenike koji se odlikuju specifičnim sposobnostima u području glazbe, plesa, likovne umjetnosti i dizajna. Srednje glazbene, srednje baletne i škole za ritmiku i ples upisuju se, u pravilu, nakon završene osnovne glazbene ili plesne škole. Postupak za upis u takve škole, uz školske ocjene, uključuje i provjeru sposobnosti, odnosno darovitosti za određeno



područje. Srednje obrazovanje učenika u umjetničkim programima obrazovanja završava izradom i obranom završnoga rada u organizaciji i provedbi škole. Ispite državne mature učenici polažu ukoliko planiraju nastaviti svoje obrazovanje na studiju.

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

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

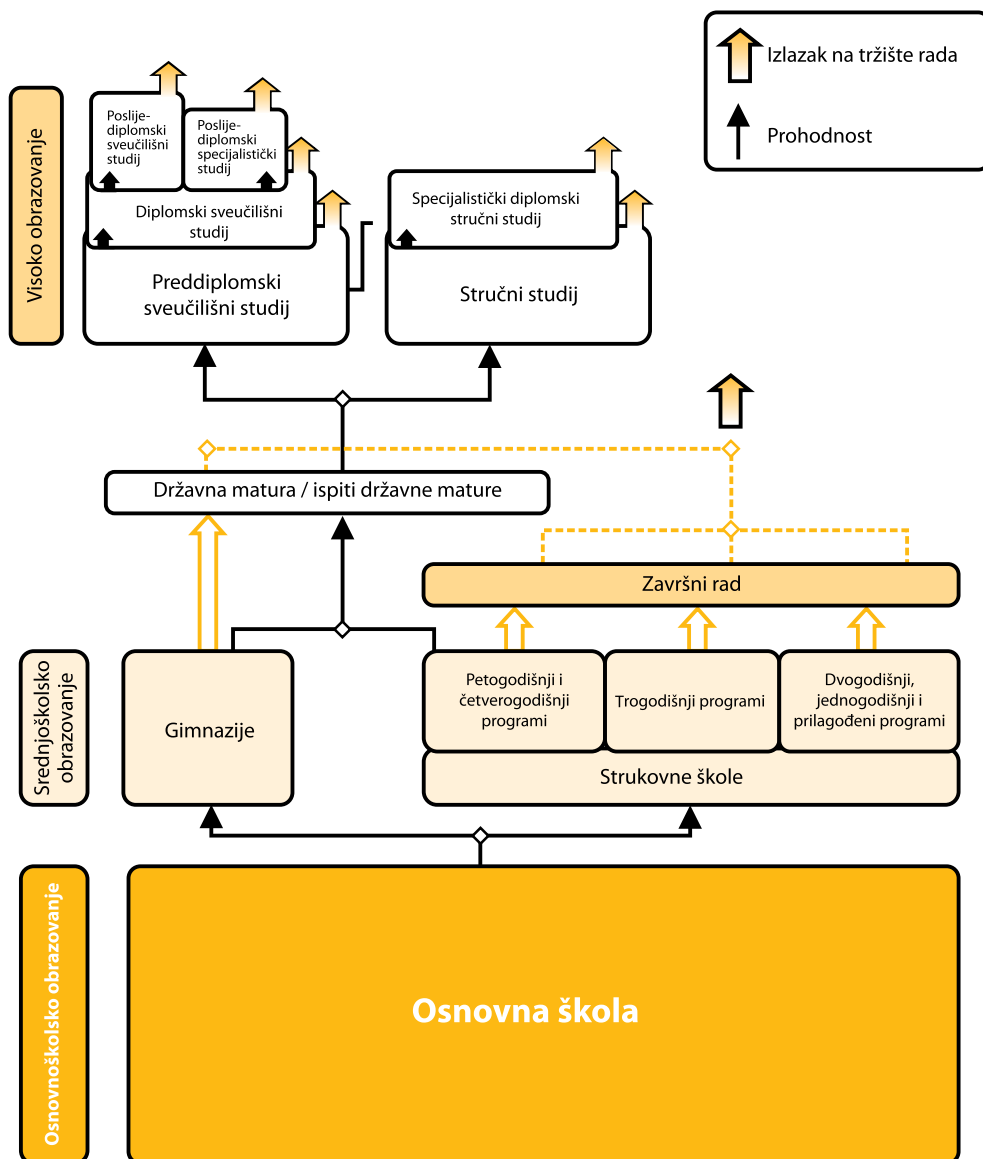
**Trogodišnji programi obrazovanja** pripremaju učenike za rad u industriji, gospodarstvu i obrtništvu pa postoje programi za zanimanja u industriji i gospodarstvu (tzv. industrijska zanimanja) i programi za zanimanja u obrtništvu (tzv. obrtnička zanimanja).

Osnovna zadaća **industrijskih i srodnih programa** jest pripremiti učenike za rad u određenom zanimanju te im omogućiti brzo uključivanje na tržište rada. Teorijska i praktična nastava izvodi se u školskim učionicama, školskim radionicama i industrijskim pogonima. Na kraju školovanja učenici polažu završni ispit i stječu srednju stručnu spremu i određeno zanimanje.

Važno je naglasiti da se u **obrnitičkim programima** obrazovanje odvija po jedinstvenom modelu obrazovanja (JMO) pri čemu je teorijska nastava odvojena od praktičnog rada i praktične nastave. Za upis u ove programe obrazovanja potrebno je sklopiti ugovor o naukovanju. Ugovor se sklapa s obrtnikom koji za to ima odobrenje Upravnog odbora Hrvatske obrtničke komore. Općeobrazovni i strukovno-teorijski dio programa izvodi se u školi, a praktični dio naukovanja u obrtničkoj radionici. Na kraju naukovanja naučnici polažu pomoćnički ispit i stječu pomoćničko zvanje, a uz to mogu polagati i završni ispit ukoliko su savladali općeobrazovne predmete. Naučnici koji polože završni ispit, stječu srednju stručnu spremu. Nastavak obrazovanja moguć je u tehničkim školama ili u stjecanju majstorskih zvanja i to nakon dvije godine radnog iskustva u zanimanju. Kako je već spomenuto, obrazovni programi u obrtništvu traju tri godine osim za zanimanje kozmetičara, koje može trajati i tri i četiri godine.

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

Sljedeća shema prikazuje srednje škole po vrstama programa, duljini trajanja, načinu završetka obrazovanja te mogućnost zapošljavanja ili nastavka daljnjeg školovanja:



## O državnoj maturi

### Što je državna matura?

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

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

### Tko polaže državnu maturu?

Ispite državne mature polažu:

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

### Tko provodi državnu maturu?

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

### Kada i kako se polaže državna matura?

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

## VI. UVJETI UPISA U SREDNJU ŠKOLU

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

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





**REPUBLIKA HRVATSKA**  
MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I  
SPORTA

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

Zagreb, 14. svibnja 2014.

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

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

**OPĆE ODREDBE**

**I.**

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

**II.**

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

**III.**

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

**IV.**

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

**V.**

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



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

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

## VI.

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

## VII.

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

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

### VIII.

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

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

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



## UPISNI ROKOVI

### IX.

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

### Ljetni upisni rok

### X.

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



## Jesenski upisni rok

### XI.

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





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

### XII.

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

## POSTUPAK PODNOŠENJA I RJEŠAVANJA PRIGOVORA

### XIII.

(1) Učenici i ostali kandidati mogu podnositi usmene i pisane prigovore tijekom provedbe postupka prijava i upisa učenika u I. razred srednje škole.

(2) Redoviti učenik osnovne škole u Republici Hrvatskoj može usmeno prigovoriti svom razredniku zbog netočno navedenih zaključnih ocjena iz nastavnih predmeta, osobnih podataka ili podataka na temelju kojih se ostvaruju dodatna prava za upis i zatražiti njihov ispravak.

(3) Kandidat koji nema status redovitog učenika osnovne škole u Republici Hrvatskoj (kandidat koji osnovno obrazovanje završava ili je završio u inozemstvu ili drugim obrazovnim sustavima; kandidat koji nije s pozitivnim uspjehom završio prvi razred srednje škole u Republici Hrvatskoj, ispisao se te želi ponovno upisati prvi razred u drugome obrazovnom programu; kandidat koji je prethodne školske godine završio osnovno obrazovanje u Republici Hrvatskoj, ali nije upisao srednju školu) može zbog netočno unesenih ocjena ili osobnih podataka usmeno prigovoriti Središnjem prijamnom uredu koji je unio podatke.

(4) U slučaju da nisu ispravljene netočno unesene podaci, učenici i ostali kandidati mogu podnijeti pisani prigovor CARNetovoj službi za podršku obrazovnom sustavu na obrascu za prigovor koji je dostupan na mrežnoj stranici NISpuSŠ-a.



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

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

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

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

## NATJEČAJ ZA UPIS UČENIKA

### XIV.

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

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

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

(4) Natječaj za upis sadrži:

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

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



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

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

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

## **PRIJAVA I UPIS UČENIKA U SREDNJU ŠKOLU**

### **Prijava učenika za upis u srednju školu**

#### **XV.**

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

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

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

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

### **Upis učenika u I. razred srednje škole**

#### **XVI.**

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



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

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

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

## USTROJAVANJE RAZREDNIH ODJELA

### XVII.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## **NAKNADE ZA POVEĆANE TROŠKOVE OBRAZOVANJA**

### **XVIII.**

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

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

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



## **ZAVRŠNE ODREDBE**

### **XIX.**

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

### **XX.**

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

### **XXI.**

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

**MINISTAR**

**dr. sc. Željko Jovanović**



## VII. POPIS ŠKOLA I PROGRAMA OBRAZOVANJA

Na sljedećim stranicama moći ćete vidjeti koje su programe obrazovanja učenici mogli upisivati u srednjim školama u školskoj godini 2014./2015. na području pojedinih županija.

### BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA

#### GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA

Trg Kralja Tomislava 9, 35400 Nova Gradiška  
tel: 035/361-427  
fax: 035/492-721  
e-mail: [ured@gimnazija-nova-gradiska.skole.hr](mailto:ured@gimnazija-nova-gradiska.skole.hr)  
web: [www.gimnazija-nova-gradiska.skole.hr](http://www.gimnazija-nova-gradiska.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4

#### INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA

Ljudevita Gaja bb, 35400 Nova Gradiška  
tel: 035/361-459  
fax: 035/362-696  
e-mail: [skola@iosng.hr](mailto:skola@iosng.hr)  
web: [www.iosng.hr](http://www.iosng.hr)

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

## ELEKTROTEHNIČKA I EKONOMSKA ŠKOLA NOVA GRADIŠKA

Ljudevita Gaja 24, 35400 Nova Gradiška

tel/fax: 035/362-145

e-mail: etes@ees.hr

web: [www.ss-elektrotehnickaiekonomska-ngradiska.skole.hr](http://www.ss-elektrotehnickaiekonomska-ngradiska.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Tehničar za računalstvo	4
Elektrotehničar	4
Komercijalist	4



## SREDNJA ŠKOLA MATIJE ANTUNA RELJKOVIĆA SLAVONSKI BROD

Ivana Cankara 76, 35000 Slavonski Brod

tel: 035/255-697

fax: 035/402-981

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

web: [www.ss-mareljkovica-sb.skole.hr](http://www.ss-mareljkovica-sb.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Poljoprivredni tehničar - opći	4
Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	4
Veterinarski tehničar	4
Šumarski tehničar	4
Ekološki tehničar	4
Agroturistički tehničar	4
Geodetski tehničar	4
Cvjećar IG	3
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije IG	3



## OBRTNIČKA ŠKOLA SLAVONSKI BROD

Vladimira Nazora 9, 35000 Slavonski Brod  
tel: 035/447-326  
fax: 035/407-420  
e-mail: [ured@ss-obrtnicka-sb.skole.hr](mailto:ured@ss-obrtnicka-sb.skole.hr)  
web: [www.ss-obrtnicka-sb.skole.hr](http://www.ss-obrtnicka-sb.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Kuhar - JMO	3
Konobar - JMO	3
Pekar - JMO	3
Mesar - JMO	3
Stolar - JMO	3
Tapetar - JMO	3
Krojač - JMO	3
Frizer - JMO	3
Kozmetičar - JMO	3
Keramičar-oblagač	3
Monter suhe gradnje	3
Pomoćni krojač - TES	3
Pomoćni tapetar (prilagođeni program) pril. 3g	

## GIMNAZIJA „MATIJA MESIĆ“ SLAVONSKI BROD

Slavonija I br. 8, 35000 Slavonski Brod  
tel: 035/446-252  
fax: 035/402-880  
e-mail: [gmm@gimnazija-mmesic-sb.skole.hr](mailto:gmm@gimnazija-mmesic-sb.skole.hr)  
web: [www.gimnazija-mmesic-sb.skole.hr](http://www.gimnazija-mmesic-sb.skole.hr)

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



## INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA

Eugena Kumičića 55, 35000 Slavonski Brod

tel: 035/410-542

fax: 035/410-544

e-mail: [industrijskoobrtnickaskola@optinet.hr](mailto:industrijskoobrtnickaskola@optinet.hr)

web: [www.ss-industrijsko-obrtnicka-sb.skole.hr](http://www.ss-industrijsko-obrtnicka-sb.skole.hr)

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



## TEHNIČKA ŠKOLA SLAVONSKI BROD

Eugena Kumičića 55, 35000 Slavonski Brod

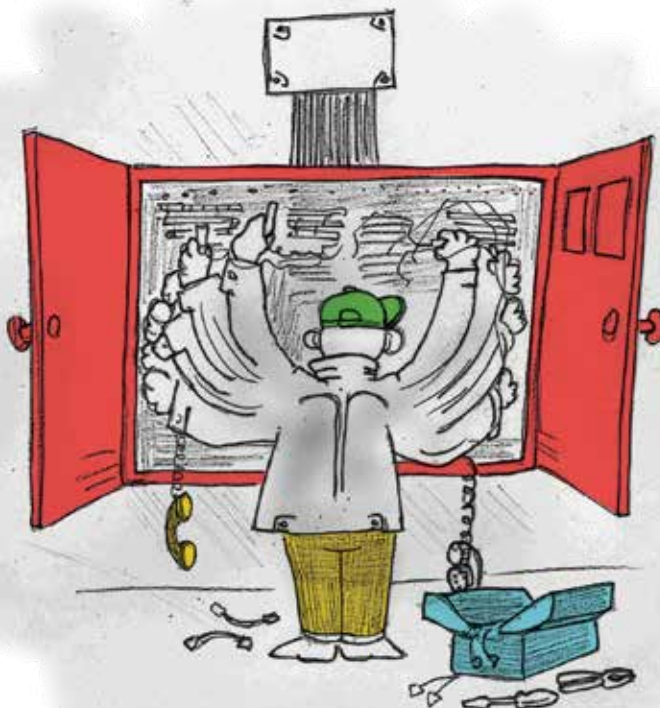
tel: 035/411-478

fax: 035/446-160

e-mail: [tssb@tssb.hr](mailto:tssb@tssb.hr)

web: [www.ss-tehnicka-slavonski-brod.skole.hr](http://www.ss-tehnicka-slavonski-brod.skole.hr)

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



## EKONOMSKO-BIROTEHNIČKA ŠKOLA SLAVONSKI BROD

Naselje A. Hebranga 13/1, 35000 Slavonski Brod

tel: 035/443-175

fax: 035/442-326

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

web: [www.ss-ekonomsko-birotehnicka-sb.skole.hr](http://www.ss-ekonomsko-birotehnicka-sb.skole.hr)

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

## SREDNJA MEDICINSKA ŠKOLA SLAVONSKI BROD

Vatroslava Jagića 3A, 35000 Slavonski Brod

tel: 035/442-492

fax: 035/446 271

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

web: [www.ss-medicinska-sb.skole.hr](http://www.ss-medicinska-sb.skole.hr)

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

## KLASIČNA GIMNAZIJA FRA MARIJANA LANOSOVIĆA S PRAVOM JAVNOSTI

Petra Krešimira IV bb, 35000 Slavonski Brod

tel: 035/443-821

fax: 035/402-871

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

web: [www.gimnazija-framarijanalanosovica-sb.skole.hr](http://www.gimnazija-framarijanalanosovica-sb.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Klasična gimnazija	4

## GLAZBENA ŠKOLA SLAVONSKI BROD

Vukovarska 1, 35000 Slavonski Brod

tel/fax: 035/447-148

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

web: [www.gsslavonskibrod.com](http://www.gsslavonskibrod.com)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Glazbenik - program srednje škole	4

## OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

### I. GIMNAZIJA OSIJEK

Županijska 4, 31000 Osijek

tel: 031/200-699

fax: 031/200-698

e-mail: [ured@gimnazija-prva-os.skole.hr](mailto:ured@gimnazija-prva-os.skole.hr)

web: [www.gimnazija-prva-os.skole.hr](http://www.gimnazija-prva-os.skole.hr)

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

### II. GIMNAZIJA OSIJEK

Kamila Firingera 5, 31000 Osijek

tel: 031/207-157

fax: 031/207-156

e-mail: [ured@gimnazija-druga-os.skole.hr](mailto:ured@gimnazija-druga-os.skole.hr)

web: [www.gimnazija-druga-os.skole.hr](http://www.gimnazija-druga-os.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Jezična gimnazija	4

### III. GIMNAZIJA

Kamila Firingera 14, 31000 Osijek

tel/fax: 031/215-588

e-mail: [ured@gimnazija-treca-os.skole.hr](mailto:ured@gimnazija-treca-os.skole.hr)

web: [www.gimnazija-treca-os.skole.hr](http://www.gimnazija-treca-os.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4

### ISUSOVAČKA KLASIČNA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI U OSIJEKU

Trg Vatroslava Lisinskog 1, 31000 Osijek

tel: 031/215-120

fax: 031/215-123

e-mail: [ured@gimnazija-isusovackaspravomjavnosti-os.skole.hr](mailto:ured@gimnazija-isusovackaspravomjavnosti-os.skole.hr)

web: [www.ikg.hr](http://www.ikg.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Klasična gimnazija	4

## PRIVATNA ŠKOLA S PRAVOM JAVNOSTI „GAUDEAMUS“

Školska 6, 31000 Osijek

tel: 031/212-890

e-mail: [gaudeamus@gaudeamus.hr](mailto:gaudeamus@gaudeamus.hr)

web: [www.gaudeamus.hr](http://www.gaudeamus.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4

## EKONOMSKA I UPRAVNA ŠKOLA

Trg Svetog Trojstva 4, 31000 Osijek

tel: 031/212-670

fax: 031/399-353

e-mail: [ured@ss-ekonomska-upravna-os.skole.hr](mailto:ured@ss-ekonomska-upravna-os.skole.hr)

web: [www.ss-ekonomska-upravna-os.skole.hr](http://www.ss-ekonomska-upravna-os.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Upravni referent	4
Poslovni tajnik	4



## ELEKTROTEHNIČKA I PROMETNA ŠKOLA

Istarska 3, 31000 Osijek  
tel: 031/208-400  
fax: 031/207-068  
e-mail: [ured@ss-elektrotehnicka-prometna-os.skole.hr](mailto:ured@ss-elektrotehnicka-prometna-os.skole.hr)  
web: [www.ss-elektrotehnicka-prometna-os.skole.hr](http://www.ss-elektrotehnicka-prometna-os.skole.hr)

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

## GLAZBENA ŠKOLA FRANJE KUHAČA OSIJEK

Trg svetog Trojstva 1, 31000 Osijek  
tel: 031/211-422  
fax: 031/201-009  
e-mail: [gskf@gskf-osijek.hr](mailto:gskf@gskf-osijek.hr)  
web: [www.gskf-osijek.hr](http://www.gskf-osijek.hr)

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

## GRADITELJSKO-GEODETSKA ŠKOLA OSIJEK

Drinska 16a, 31000 Osijek  
tel: 031/274-500  
fax: 031/274-505  
e-mail: [ured@ss-graditeljsko-geodetska-os.skole.hr](mailto:ured@ss-graditeljsko-geodetska-os.skole.hr)  
web: [www.ss-graditeljsko-geodetska-os.skole.hr](http://www.ss-graditeljsko-geodetska-os.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Geodetski tehničar	4
Arhitektonski tehničar	4
Građevinski tehničar	4
Armirač (savijač željeza) IG	3
Zidar	3
Keramičar-oblagač	3
Ličilac-soboslikar	3
Tesar	3
Monter suhe gradnje	3

## MEDICINSKA ŠKOLA OSIJEK

Vukovarska 209, 31000 Osijek  
tel: 031/540-200  
fax: 031/540-215  
e-mail: [ured@ss-medicinska-os.skole.hr](mailto:ured@ss-medicinska-os.skole.hr)  
web: [www.ss-medicinska-os.skole.hr](http://www.ss-medicinska-os.skole.hr)

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

## OBRTNIČKA ŠKOLA OSIJEK

Trg bana Josipa Jelačića 24, 31000 Osijek  
tel: 031/506-150  
fax: 031/502-554  
e-mail: [ured@ss-obrtnicka-os.skole.hr](mailto:ured@ss-obrtnicka-os.skole.hr)  
web: [www.ss-obrtnicka-os.skole.hr](http://www.ss-obrtnicka-os.skole.hr)

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

## POLJOPRIVREDNA I VETERINARSKA ŠKOLA OSIJEK

Jadrovska 20, 31000 Osijek  
tel: 031/275-960  
fax: 031/275-968  
e-mail: [ured@ss-poljoprivredna-veterinarska-os.skole.hr](mailto:ured@ss-poljoprivredna-veterinarska-os.skole.hr)  
web: [www.ss-poljoprivredna-veterinarska-os.skole.hr](http://www.ss-poljoprivredna-veterinarska-os.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Poljoprivredni tehničar - opći	4
Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	4
Veterinarski tehničar	4
Cvječar IG	3
Vrtljar IG	3



## PROSVJETNO-KULTURNI CENTAR MAĐARA U REPUBLICI HRVATSKOJ

Drinska 12a, 31000 Osijek

tel: 031/274-339

fax: 031/274-921

e-mail: [hmomk@pkcm.hr](mailto:hmomk@pkcm.hr)

web: [www.centar-prosvjetnokulturni-madjara-os.skole.hr](http://www.centar-prosvjetnokulturni-madjara-os.skole.hr)

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

## STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA OSIJEK

Istarska 3, 31000 Osijek

tel: 031/207-277

fax: 031/210-505

e-mail: [ured@ss-strojarska-tehnicka-os.skole.hr](mailto:ured@ss-strojarska-tehnicka-os.skole.hr)

web: [www.ss-strojarska-tehnicka-os.skole.hr](http://www.ss-strojarska-tehnicka-os.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Tehničar za energetiku	4
Tehničar za vozila i vozna sredstva	4
Vodoinstalater - JMO	3
Plinoinstalater - JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije - JMO	3
Autolimar - JMO	3
Instalater kućnih instalacija - JMO	3
Automehaničar - JMO	3
Automehatroničar - JMO	3
Limar - JMO	3
CNC operater IG	3
Monter i obrađivač rezanjem i deformacijom IG	3

## ŠKOLA ZA OSPOSOBLJAVANJE I OBRAZOVANJE „VINKO BEK“ OSIJEK

Vinkovačka 3, 31000 Osijek

tel: 031/201-850

e-mail: [ss-osijek-516@skole.t-com.hr](mailto:ss-osijek-516@skole.t-com.hr)

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

## ŠKOLA PRIMIJENJENE UMJETNOSTI I DIZAJNA OSIJEK

Krbavska bb, 31000 Osijek  
tel: 031/273-126  
fax: 031/273-111  
e-mail: ured@ss-primijenjenaumjetnostidizajn-os.skole.hr  
web: [www.umjetnicka-skola-osijek.hr](http://www.umjetnicka-skola-osijek.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja	4

## TEHNIČKA ŠKOLA I PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA RUĐERA BOŠKOVIĆA OSIJEK

Vukovarska 209, 31000 Osijek  
tel: 031/501-933  
fax: 031/505-341  
e-mail: ured@ss-tehnicka-rboskovica-os.skole.hr  
web: [www.ss-tehnicka-rboskovica-os.skole.hr](http://www.ss-tehnicka-rboskovica-os.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Prirodoslovna gimnazija	4
Ekološki tehničar (novi strukovni kurikulum)	4
Kozmetičar (novi strukovni kurikulum)	4
Prehrambeni tehničar	4
Grafički tehničar dorade	4
Grafički tehničar tiska	4

## TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA „DAVOR MILAS“

Ivana Gundulića 38, 31000 Osijek  
tel/fax: 031/202-234  
e-mail: trgos@skole.t-com.hr  
web: [www.ss-trg-kom-dmilas-os.skole.hr](http://www.ss-trg-kom-dmilas-os.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Komercijalist	4
Prodavač IG	3

## UGOSTITELJSKO-TURISTIČKA ŠKOLA OSIJEK

Matije Gupca 61, 31000 Osijek  
tel: 031/211-095  
fax: 031/212-980  
e-mail: ured@ss-ugostiteljsko-turisticka-os.skole.hr  
web: [www.ss-ugostiteljsko-turisticka-os.skole.hr](http://www.ss-ugostiteljsko-turisticka-os.skole.hr)

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

## PRVA SREDNJA ŠKOLA BELI MANASTIR

Školska 3, 31300 Beli Manastir

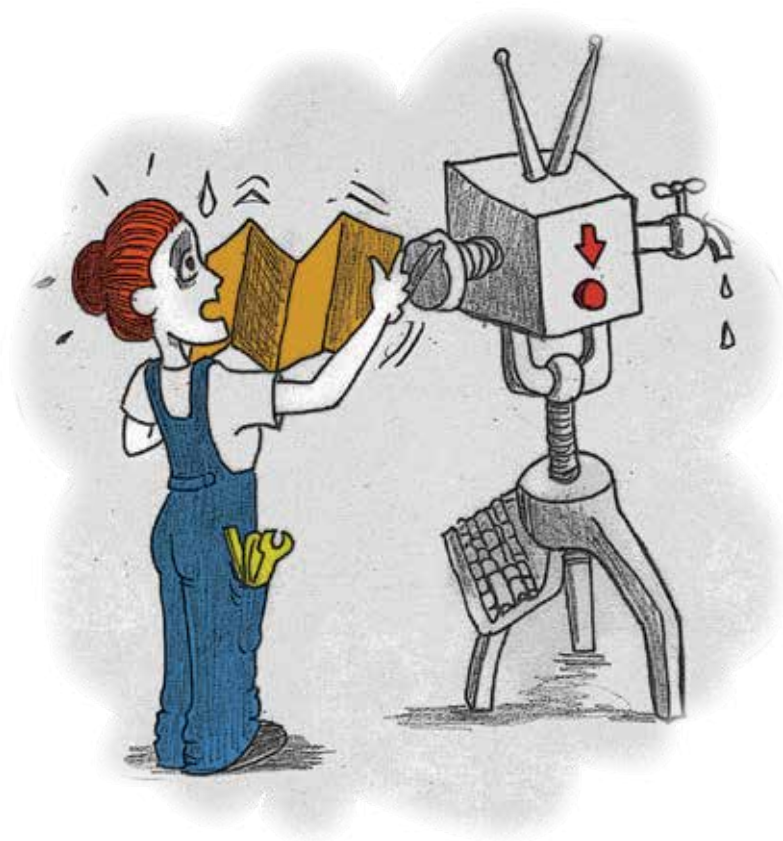
tel: 031/700-032

fax: 031/702-655

e-mail: [ured@ss-prva-bm.skole.hr](mailto:ured@ss-prva-bm.skole.hr)

web: [www.ss-prva-bm.skole.hr](http://www.ss-prva-bm.skole.hr)

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



## DRUGA SREDNJA ŠKOLA BELI MANASTIR

Školska 3, 31300 Beli Manastir

Tel: 031/703-306

fax: 031/705-206

email: [tajnistvo@ss-druga-bm.skole.hr](mailto:tajnistvo@ss-druga-bm.skole.hr)

web: [www.ss-druga-bm.skole.hr](http://www.ss-druga-bm.skole.hr)

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

## GIMNAZIJA BELI MANASTIR

Školska 3, 31300 Beli Manastir

tel: 031/701-828

fax: 031/701-454

e-mail: [ured@gimnazija-beli-manastir.skole.hr](mailto:ured@gimnazija-beli-manastir.skole.hr)

web: [www.gimnazija-beli-manastir.skole.hr](http://www.gimnazija-beli-manastir.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4

## SREDNJA ŠKOLA DALJ

Braće Radić 7, 31226 Dalj

tel/fax: 031/590-290

e-mail: [ured@ss-dalj.skole.hr](mailto:ured@ss-dalj.skole.hr)

web: [www.ss-dalj.skole.hr](http://www.ss-dalj.skole.hr)

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

## SREDNJA ŠKOLA DONJI MIHOLJAC

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac  
tel: 031/630-970  
fax: 031/631-049  
e-mail: [ured@ss-donji-miholjac.skole.hr](mailto:ured@ss-donji-miholjac.skole.hr)  
web: [www.ss-donji-miholjac.skole.hr](http://www.ss-donji-miholjac.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Komercijalist	4
Poljoprivredni tehničar - opći	4
Automehaničar - JMO	3
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije - JMO	3
Prodavač IG	3
Cvječar IG	3
Strojbravar - JMO	3
Poljoprivredni gospodarstvenik	3
Tokar - JMO	3

## GIMNAZIJA A. G. MATOŠA

Vijenac kardinala Alojzija Stepinca 11, 31400 Đakovo  
tel/fax: 031/814-060  
e-mail: [ured@gimnazija-agmatosa-dj.skole.hr](mailto:ured@gimnazija-agmatosa-dj.skole.hr)  
web: [www.gimnazija-agmatosa-dj.skole.hr](http://www.gimnazija-agmatosa-dj.skole.hr)

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

## EKONOMSKA ŠKOLA „BRAĆA RADIĆ“

Vijenac kardinala Alojzija Stepinca 11, 31400 Đakovo  
tel: 031/811-345  
fax: 031/822-292  
e-mail: [ured@ss-ekonomska-bracaradic-dj.skole.hr](mailto:ured@ss-ekonomska-bracaradic-dj.skole.hr)  
web: [www.ss-ekonomska-bracaradic-dj.skole.hr](http://www.ss-ekonomska-bracaradic-dj.skole.hr)

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

## SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA ANTUNA HORVATA

Vijenac kardinala Alojzija Stepinca 11, 31400 Đakovo  
tel: 031/812-317  
fax: 031/496-739  
e-mail: ured-503@ss-strukovna-ahorvata-dj.skole.hr  
web: [www.ss-strukovna-ahorvata-dj.skole.hr](http://www.ss-strukovna-ahorvata-dj.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Poljoprivredni tehničar - opći	4
Agroturistički tehničar	4
Tehničar za mehatroniku	4
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Elektroinstalater - JMO	3
Automehaničar - JMO	3
Elektroničar-mehaničar - JMO	3
Pekar - JMO	3
Zidar - JMO	3
Soboslikar-ličilac - JMO	3
Stolar - JMO	3
Kuhar - JMO	3
Frizer - JMO	3
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije - JMO	3
Plinoinstalater - JMO	3
Fotograf	3

## SREDNJA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA

Trg Nikole Šubića Zrinskog 4, 31511 Đurđenovac  
tel: 031/601-554  
e-mail: ured@ss-jkozarca-djurdjenovac.skole.hr  
web: [www.ss-jkozarca-djurdjenovac.skole.hr](http://www.ss-jkozarca-djurdjenovac.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Šumarski tehničar	4
Stolar - JMO	3
Strojbravar - JMO	3
Automehaničar - JMO	3

## SREDNJA ŠKOLA ISIDORA KRŠNJAVOG

Augusta Cesarca 20, 31500 Našice

tel: 031/613-202

fax: 031/613-473

e-mail: [ured@ss-ikrsnjavoga-nasice.skole.hr](mailto:ured@ss-ikrsnjavoga-nasice.skole.hr)

web: [www.ss-ikrsnjavoga-nasice.skole.hr](http://www.ss-ikrsnjavoga-nasice.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Jezična gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Ekonomist	4
Tehničar za elektroniku	4
Poljoprivredni tehničar - opći	4
Prodavač IG	3
Kuhar - JMO	3
Konobar - JMO	3
Bravar - JMO	3
Automehaničar - JMO	3
Instalater kućnih instalacija - JMO	3
Frizer - JMO	3
Soboslikar-ličilac - JMO	3
Pekar - JMO	3

## SREDNJA ŠKOLA VALPOVO

Dr. Franje Tuđmana 2, 31550 Valpovo

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

fax: 031/651-497

e-mail: [ss-valpovo@os.t-com.hr](mailto:ss-valpovo@os.t-com.hr), [ss-valpovo@ss-valpovo.skole.hr](mailto:ss-valpovo@ss-valpovo.skole.hr)

web: [www.ss-valpovo.hr](http://www.ss-valpovo.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Komercijalist	4
Elektrotehničar	4
Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	4
Prodavač IG	3
Monter i obrađivač rezanjem i deformacijom IG	3
CNC operater IG	3
Obrađivač odvajanjem materijala IG	3

## POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

### GIMNAZIJA POŽEGA

Dr. Franje Tuđmana 4a, 34000 Požega

tel: 034/316 750

fax: 034/271-033

e-mail: [tajnistvo@gimpoz.hr](mailto:tajnistvo@gimpoz.hr)

web: [www.gimpoz.hr](http://www.gimpoz.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Jezična gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Opća gimnazija – Odjel Pleternica	4





## KATOLIČKA KLASIČNA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI

Pape Ivana Pavla II. br. 6, 34000 Požega  
tel: 034/312-090  
fax: 034/312-070  
e-mail: [tajnistvo@katolicka-gimnazija.hr](mailto:tajnistvo@katolicka-gimnazija.hr)  
web: [www.gimnazija-katolicka-pz.skole.hr](http://www.gimnazija-katolicka-pz.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Klasična gimnazija	4
Opća gimnazija	4

## EKONOMSKA ŠKOLA

Osječka 33, 34000 Požega  
tel/fax: 034/273-717  
e-mail: [ekonomska\\_skola@skole.htnet.hr](mailto:ekonomska_skola@skole.htnet.hr)  
web: [www.ekonomska-pozega.hr](http://www.ekonomska-pozega.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Komercijalist	4
Prodavač	3

## TEHNIČKA ŠKOLA

Ratarnička 1, 34000 Požega  
tel: 034/271-379  
fax: 034/273-207  
e-mail: [tehnicka-skola-pozega@po.t-com.hr](mailto:tehnicka-skola-pozega@po.t-com.hr)  
web: [www.tehnickaskola.net](http://www.tehnickaskola.net)

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

## POLJOPRIVREDNO-PREHRAMBENA ŠKOLA

Ratarnička 3, 34000 Požega

tel: 034/274-324

fax: 034/271-754

e-mail: [ured@ss-poljoprivrednoprehrambena-pozega.skole.hr](mailto:ured@ss-poljoprivrednoprehrambena-pozega.skole.hr)

web: [www.ss-poljoprivrednoprehrambena-pozega.skole.hr](http://www.ss-poljoprivrednoprehrambena-pozega.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Agroturistički tehničar	4
Veterinarski tehničar	4
Poljoprivredni tehničar - opći	4
Prehrambeni tehničar	4
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	3
Pekar - JMO	3
Mesar - JMO	3
Pomoćni cvječar - TES	3

## OBRTNIČKA ŠKOLA

Osječka 33, 34000 Požega

tel/fax: 034/273-992

e-mail: [obrtnicka.skola@po.t-com.hr](mailto:obrtnicka.skola@po.t-com.hr)

web: [www.ss-obrtnicka-pozega.skole.hr](http://www.ss-obrtnicka-pozega.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Modni tehničar (novi strukovni kurikulum)	4
Arhitektonski tehničar	4
Odjevni tehničar	4
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Stolar - JMO	3
Tesar - JMO	3
Soboslikar-ličilac - JMO	3
Zidar - JMO	3
Kuhar - JMO	3
Konobar - JMO	3
Krojač - JMO	3

## GLAZBENA ŠKOLA

Stjepana Radića 3, 34000 Požega

tel: 034/273-630

fax: 034/312-240

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

web: [www.ss-glazbena-pozega.skole.hr](http://www.ss-glazbena-pozega.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Glazbenik klarinetist	2
Glazbenik saksofonist	2
Glazbenik kornist	2
Glazbenik trubač	2
Glazbenik trombonist	2
Glazbenik tubist	2
Glazbenik udaraljkaš	2
Glazbenik pjevač	2
Glazbenik – teoretski smjer	2
Glazbenik klavirist	4
Glazbenik gitarist	4
Glazbenik saksofonist	4
Glazbenik trombonist	4
Glazbenik tubist	4
Glazbenik udaraljkaš	4
Glazbenik harmonikaš	4
Glazbenik pjevač	4
Glazbenik – teoretski smjer	4
Glazbenik orguljaš	4
Glazbenik tamburaš	4

## SREDNJA ŠKOLA PAKRAC

Bolnička 59, 34550 Pakrac

tel: 034/411-046

e-mail: [ss-pakrac@po.t-com.hr](mailto:ss-pakrac@po.t-com.hr)

web: [www.sspakrac.hr](http://www.sspakrac.hr)

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

## VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

### TEHNIČKA ŠKOLA RUĐERA BOŠKOVIĆA

Stanka Vraza 15, 32100 Vinkovci

tel: 032/354-615

fax: 032/354-040

e-mail: [tsvk@ss-tehnicka-rboskovica-vk.skole.hr](mailto:tsvk@ss-tehnicka-rboskovica-vk.skole.hr)

web: [web2.ss-tehnicka-rboskovica-vk.skole.hr](http://web2.ss-tehnicka-rboskovica-vk.skole.hr)

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

### GIMNAZIJA MATIJE ANTUNA RELJKOVIĆA

Trg bana Josipa Šokčevića 1, 32100 Vinkovci

tel: 032/332-284

fax: 032/340-088

e-mail: [ured@gimnazija-mareljkovica-vk.skole.hr](mailto:ured@gimnazija-mareljkovica-vk.skole.hr)

web: [www.gimnazija-mareljkovica-vk.skole.hr](http://www.gimnazija-mareljkovica-vk.skole.hr)

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

### EKONOMSKA I TRGOVAČKA ŠKOLA IVANA DOMCA

Antuna Akšamovića 31, 32100 Vinkovci

tel: 032/354-064

fax: 032/354984

e-mail: [ekonom-trgovac-skola-i-domca@vk.htnet.hr](mailto:ekonom-trgovac-skola-i-domca@vk.htnet.hr)

web: [www.ss-ekonomska-vk.skole.hr](http://www.ss-ekonomska-vk.skole.hr)

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

## DRVODJELSKA TEHNIČKA ŠKOLA

Stanka Vraza 15, 32100 Vinkovci  
tel: 032/354-617  
fax:032/354-617  
e-mail: [ravnatelj@ss-drvodjelska-tehnicka-vk.skole.hr](mailto:ravnatelj@ss-drvodjelska-tehnicka-vk.skole.hr)  
web: [www.ss-drvodjelska-tehnicka-vk.skole.hr](http://www.ss-drvodjelska-tehnicka-vk.skole.hr)

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

## ZDRAVSTVENA I VETERINARSKA ŠKOLA DR. ANDRIJE ŠTAMPARA

Hansa Dietricha Genschera 16a, 32100 Vinkovci  
tel: 032/306-191  
fax: 032/306-301  
e-mail: [ured@ss-drastampara-vk.skole.hr](mailto:ured@ss-drastampara-vk.skole.hr)  
web: [www.ss-drastampara-vk.skole.hr](http://www.ss-drastampara-vk.skole.hr)

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

## POLJOPRIVREDNO-ŠUMARSKA ŠKOLA

Hansa Dietricha Genschera 16, 32100 Vinkovci  
tel: 032/306-292  
fax: 032/306-290  
e-mail: [ps.skola.vinkovci@gmail.com](mailto:ps.skola.vinkovci@gmail.com)  
web: [www.ss-poljoprivredno-sumarska-vk.skole.hr](http://www.ss-poljoprivredno-sumarska-vk.skole.hr)

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

## SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA

Stanka Vraza 15, 32100 Vinkovci

tel: 032/354-618

e-mail: [ravnatelj@ss-strukovna-vk.skole.hr](mailto:ravnatelj@ss-strukovna-vk.skole.hr)

web: [www.ss-strukovna-vk.skole.hr](http://www.ss-strukovna-vk.skole.hr)

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

## SREDNJA GLAZBENA ŠKOLA

Istarska 3, 32100 Vinkovci

tel: 032/332-354

e-mail: [tajnistvo@runjanina.hr](mailto:tajnistvo@runjanina.hr)

web: [www.runjanina.hr](http://www.runjanina.hr)

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

## OBRITNIČKO-INDUSTRIJSKA ŠKOLA

Veliki kraj 42, 32270 Županja  
tel/fax: 032/837-442  
e-mail: obrind-skola-zupanja@vk.t-com.hr  
web: [www.ss-obrtnicko-industrijska-zu.skole.hr](http://www.ss-obrtnicko-industrijska-zu.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Ekonomist	4
Ekonomist (Drenovci)	4
Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	4
Odjevni tehničar	4
Kuhar - JMO	3
Kuhar - JMO (Drenovci)	3
Konobar - JMO	3
Konobar - JMO (Drenovci)	3
Elektroinstalater - JMO	3
Elektromehaničar - JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije - JMO	3
Vodoinstalater - JMO	3
CNC operater	3
Bravar - JMO	3
Prodavač	3
Frizer - JMO	3
Pomoćni bravar - TES	3

## GIMNAZIJA ŽUPANJA

Veliki kraj 42, 32270 Županja  
tel: 032/837-620  
e-mail: ured@gimnazija-zupanja.skole.hr  
web: [www.gimnazija-zupanja.skole.hr](http://www.gimnazija-zupanja.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4

## TEHNIČKA ŠKOLA

Veliki kraj 42, 32270 Županja  
tel: 032/837-926  
fax: 032/837-025  
e-mail: tszu@ss-tehnicka-zupanja.skole.hr  
web: [www.ss-tehnicka-zupanja.skole.hr](http://www.ss-tehnicka-zupanja.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Elektrotehničar	4

## EKONOMSKA ŠKOLA VUKOVAR

Stjepana Filipovića 6, 32000 Vukovar  
tel: 032/423-019  
fax: 032/421-032  
e-mail: [ured@ss-ekonomska-vu.skole.hr](mailto:ured@ss-ekonomska-vu.skole.hr)  
web: [www.ss-ekonomska-vu.skole.hr](http://www.ss-ekonomska-vu.skole.hr)

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

## TEHNIČKA ŠKOLA NIKOLE TESLE VUKOVAR

Blage Zadre 4, 32000 Vukovar  
tel/fax: 032/423-025  
e-mail: [ured@ss-tehnicka-ntesla-vu.skole.hr](mailto:ured@ss-tehnicka-ntesla-vu.skole.hr)  
web: [www.ss-tehnicka-ntesla-vu.skole.hr](http://www.ss-tehnicka-ntesla-vu.skole.hr)

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



## STRUKOVNA ŠKOLA VUKOVAR

Domovinskog rata 58, 32010 Vukovar

tel: 032/424-970

e-mail: [ss-vukovar-504@skole.t-com.hr](mailto:ss-vukovar-504@skole.t-com.hr)

web: [www.ss-strukovna-vu.skole.hr](http://www.ss-strukovna-vu.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Hotelijsko-turistički tehničar (nastava na srpskom jeziku)	4
Turističko – hotelijerski komercijalist	4
Turističko – hotelijerski komercijalist (nastava na srpskom jeziku)	4
Arhitektonski tehničar	4
Arhitektonski tehničar (nastava na srpskom jeziku)	4
Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	4
Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut (nastava na srpskom jeziku)	4
Kozmetičar - JMO	3
Kozmetičar - JMO (nastava na srpskom jeziku)	3
Krojač - JMO	3
Krojač - JMO (nastava na srpskom jeziku)	3
Kuhar - JMO	3
Kuhar - JMO (nastava na srpskom jeziku)	3
Konobar - JMO	3
Konobar - JMO (nastava na srpskom jeziku)	3
Prodavač - JMO	3
Prodavač - JMO (nastava na srpskom jeziku)	3
Frizer - JMO	3
Frizer - JMO (nastava na srpskom jeziku)	3
Keramičar - oblagač	3
Keramičar - oblagač (nastava na srpskom jeziku)	3
Pomoćni krojač	3
Pomoćni krojač (nastava na srpskom jeziku)	3
Pomoćni kuhar i slastičar	3
Pomoćni kuhar i slastičar (nastava na srpskom jeziku)	3

## GIMNAZIJA VUKOVAR

Šamac 2, 32000 Vukovar

tel: 032/413-338

fax: 032/414-780

e-mail: [administracija@gimnazija-vukovar.skole.hr](mailto:administracija@gimnazija-vukovar.skole.hr)

web: [www.gimnazija-vukovar.skole.hr](http://www.gimnazija-vukovar.skole.hr)

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

## SREDNJA ŠKOLA ILOK

Matije Gupca 168, 32236 Ilok

tel: 032/593-207

e-mail: [ss-ilok@ss-ilok.skole.hr](mailto:ss-ilok@ss-ilok.skole.hr)

web: [www.ss-ilok.skole.hr](http://www.ss-ilok.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE
Opća gimnazija	4
Poljoprivredni tehničar - opći	4
Agroturistički tehničar	4
Voćar-vinogradar-vinar	4



## VIII. OPISI ZANIMANJA I NASTAVNI PLANOVI

U ovom poglavlju donosimo kratke opise zanimanja vezane uz određene programe obrazovanja uz pripadajuće nastavne planove u srednjim školama na području Brodsko-posavske, Osječko-baranjske, Požeško-slavonske i Vukovarsko-srijemske županije.

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



## Gimnazijski programi

Obzirom da po završetku gimnazijskih programa učenici nisu osposobljeni za neko određeno zanimanje, u tablici koja slijedi prikazan je samo nastavni plan za sve vrste gimnazija.

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

<sup>1</sup> 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.

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

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

## Umjetnički programi

### Programi likovne umjetnosti i dizajna

#### GRAFIČKI DIZAJNER / GRAFIČKA DIZAJNERICA

Osmišljava izgled i likovno uređuje knjige, časopise, plakate, jumbo plakate, kalendare, logotipe tvrtki i druge vizualne informacije. U svome poslu služi se posebnim specijaliziranim računalnim programima. Osim statičnih slika, grafički dizajneri mogu obrađivati i određene elemente pokretne slike, odnosno sudjelovati u timovima koji se bave izradom tehnički, oblikovno i informacijski kompleksnih proizvoda u novim medijima (Internet i televizija). Može se reći da se grafički dizajneri bave „vizualnom komunikacijom“, što podrazumijeva i bavljenje fotografijom. Dizajneri/ice prije samog dizajniranja trebaju znati potrebe i zahtjeve svojih klijenata i potencijalnih korisnika. Gotovo uvijek rade po dogovoru s klijentom koji određuje kakav proizvod želi. Često se oslanjaju na poznate trendove u dizajnu, no ipak je važno da razviju svoj prepoznatljivi stil. U njihovom je radu važna kreativnost i razvijen osjećaj za estetiku, sposobnost brzog uočavanja, likovnog izražavanja i uočavanja detalja, komunikativnost, preciznost u radu i dobra koncentracija. Zapreke u obavljanju navedenih poslova su smetnje vida, neraspoznavanje boja i oštećenja koštano-mišićnog sustava.

#### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

#### II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

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

## KIPARSKI DIZAJNER / KIPARSKA DIZAJNERICA

Izrađuje dekorativne i uporabne umjetničke predmete suvremenog dizajna u reljefu i punoj plastici. U radu se koristi i tehnikom obrade drva, kamena, sadre te modelira u glini. Mora savladati stručna znanja iz crtanja i slikanja, plastičnog oblikovanja pomoću elemenata forme (obrisne linije, plohe, teksture, volumen, prostor i kompozicija); kiparsku tehnologiju; industrijski dizajn; likovnu obradu metala; tehnike umnožavanja (lijevanje, patiniranje, retuširanje, oblikovanje). Za obavljanje navedenih poslova važan je talent za crtanje, slikanje i modeliranje, sposobnost prostornog predočavanja, razvijena fina motorika, kreativnost, preciznost i strpljivost. Zaporeke za rad su teškoće vida, nemogućnost razlikovanja boja, sklonost kožnim alergijama, problemi dišnog sustava te nemogućnost uporabe ruku i prstiju.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Crtanje i slikanje	4	4	4	4
14.	Plastično oblikovanje	4	4	4	4
15.	Teorija oblikovanja	2	2	-	-
16.	Kiparska tehnologija	-	1	2	-
17.	Likovna obrada kamena	-	-	4	4
18.	Likovno oblikovanje materijala	-	-	4	4
19.	Obrada sadre	-	2	2	2
20.	Računalstvo	-	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		16	17	24	22
SVEUKUPNO		35	33	35	33

## SLIKARSKI DIZAJNER / SLIKARSKA DIZAJNERICA

Osmišljava ideje, uređuje i uljepšava čovjekovu okolinu, stvara umjetnička djela bilo za sebe ili po zahtjevima naručitelja. Samostalno radi restauratorsko-konzervatorske zahvate, dizajnerska rješenja i ilustracije te izvodi murale u različitim slikarskim tehnikama radi likovnog oblikovanja eksterijera i interijera. U svom poslu uvijek mora pratiti sve domaće i svjetske trendove u umjetnosti te biti upoznat s potrebama tržišta i promjenama u proizvodnji pojedinih proizvoda. Za obavljanje ovih poslova važno je imati umjetnički senzibilitet, razvijen smisao za estetiku, prostorno predočavanje, preciznost, sklad boja i perspektivu. Također, je važna spretnost ruku i prstiju, uredan vid te sposobnost razlikovanja boja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Crtnje i slikanje	4	-	-	-
14.	Plastično oblikovanje	4	-	-	-
15.	Teorija oblikovanja	2	2	-	-
16.	Slikarske tehnike i materijali	-	-	4	4
17.	Crtnje	-	4	4	4
18.	Slikanje	-	4	4	4
19.	Slikarska tehnologija	-	1	2	-
20.	Primijenjeno slikarstvo	-	4	4	8
21.	Restauriranje	-	-	2	-
22.	Računalstvo	-	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		16	19	24	24
SVEUKUPNO		35	35	35	35

## Programi glazbene umjetnosti

### GLAZBENIK / GLAZBENICA

Bavljanje 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 bavljanje glazbom potreban je talent i smisao za glazbu.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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



## II. POSEBNI DIO – GLAZBENIK INSTRUMENTALIST

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

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

## II. POSEBNI DIO – TEORIJSKI SMJER

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



## Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja

### AGROTEHNIČAR / AGROTEHNIČARKA (novi strukovni kurikulum)

Agrotehničar/ka organizira rad i radi na poljoprivrednim gospodarstvima (OPG, obrti, trgovačka društva, zadruge), u ustanovama (škole, instituti, agencije) u području proizvodnje, dorade, prerade i tržišta proizvoda biljnog i animalnog podrijetla (stočarstvo, ribarstvo i pčelarstvo). Agrotehničar/ka treba imati dobro razvijene psiho-motoričke sposobnosti; spretnost ruku, vid, opip, sluh i okus. Treba imati razvijene higijenske navike, ekološku osviještenost, osjećaj za estetiku, razvijene prezentacijske i komunikacijske vještine u prikazivanju proizvoda i usluga, inicijativnost i samostalnost u donošenju odluka, odgovornost pri organizaciji, sklonost timskom radu, pripremi i provođenju tehnoloških procesa/zadataka, poduzetničke vještine, cjeloživotno učenje te praćenje novih tehnologija. Zdravstveni rizici u zanimanju su rad na otvorenim prostorima i zatvorenim prostorima sa specifičnom i promjenjivom mikroklimom (staja, plastenici, staklenici, podrumi, hladnjače, sušare, silosi, marikultura, akvakultura, pašnjaci), izloženost ekstremnim i specifičnim vremenskim uvjetima, izloženost buci motora i prašini, povećana mogućnost ozljeđivanja uslijed rukovanja strojevima ili primjene sredstava za zaštitu bilja, neodgovarajućeg ophođenja s životinjama i opasnost od zoonoza i alergijskih reakcija.

#### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

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

## AGROTURISTIČKI TEHNIČAR / AGROTURISTIČKA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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

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

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

Praktična nastava iz poljoprivredne struke

Praktična nastava iz ugostiteljske struke



## ARHITEKTONSKI TEHNIČAR / ARHITEKTONSKA TEHNIČARKA

Radi na poslovima izrade arhitektonskih nacрта, arhitektonskog projektiranja, sanacije, rekonstrukcije, revitalizacije, konzervacije i restauracije stambenih i javnih zgrada. Obavlja poslove arhitektonskog snimanja, sudjeluje u izradi arhitektonskih nacрта za izgradnju i adaptaciju stambenih i javnih zgrada, sudjeluje u razradi projektne dokumentacije za izgradnju, sanaciju, revitalizaciju, konzervaciju i restauraciju stambenih i javnih zgrada. Radi na poslovima investicijskog održavanja, opremanja i vanjskog uređenja zgrada. Za obavljanje poslova arhitektonskog tehničara/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, razvijena percepcija prostora i numeričke sposobnosti, zdrav mišićno-koštani sustav i unutarnji organi.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	2	-
13.	Nacrtna geometrija	-	2	2	1
14.	Arhitektonske konstrukcije	4	4	3	3
15.	Nosive konstrukcije	2	2	2	3
16.	Organizacija građenja	-	-	2	4
17.	Povijest arhitekture i umjetnosti	-	2	2	2
18.	Praktikum	2	1	1	1
19.	Crtnje	-	2	2	-
20.	Izborni predmet	-	-	3	4
UKUPNO STRUČNI DIO		12	15	19	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	-

## DRVODJELJSKI TEHNIČAR / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA

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

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	3	3	3	3
8.	Fizika	2	-	-	-
9.	Kemija	2	1	-	-
10.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
11.	Biologija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	15	13	11

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## DRVODJELJSKI TEHNIČAR – DIZAJNER / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – DIZAJNERICA

Samostalno obavlja i sudjeluje u oblikovanju, projektiranju, konstruiranju i izradbi namještaja, građevne stolarije i drvene galanterije te u opremanju interijera. Izrađuje crteže namještaja i interijera, tehničko-tehnološku dokumentaciju za serijsku i pojedinačnu proizvodnju, nadzire vođenje određenih procesa u proizvodnji te obavlja poslove vezane uz trgovinu drvnim proizvodima. U trgovini drvnim proizvodima kupce upoznaje s ponudom, svojstvima materijala te njihovom uporabnom vrijednošću i primjenom, predlaže izbor, sudjeluje u izradi idejnog i izvedbenog rješenja uređenja interijera, sudjeluje u izmjerama prostora, montaži namještaja u salonu i izvan njega. Sudjeluje u obavljanju poslova tehničko-tehnološke pripreme rada - izrađuje idejnu skicu i nacrt, normira vrijeme i materijal te priprema radne naloge. Programira i upravlja radom CNC strojeva. U svojem radu koristi se računalom i aplikativnim programima. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su teža oštećenja vida i sluha, slaba pokretljivost ruku i prstiju, kronične bolesti kože, alergijske i kronične bolesti dišnog sustava.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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



RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
26.	Izborna nastava	1	2	3	3
27.	Praktična nastava	2	4	3	3
UKUPNO STRUČNI DIO		11	18	19	21
SVEUKUPNO		32	32	32	32



## EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA (novi strukovni kurikulum)

Organizira i izvodi ispitivanja kemijskih, mikrobioloških i bioloških svojstava ulaznih i izlaznih tvari nekog tehnološkog procesa, te sudjeluje u poslovima usmjerenima prema brizi o prirodi i okolišu. Uzima uzorke, motri i prati stanje prirode i okoliša, te analizira sirovine i ostale tvari koje ulaze i izlaze iz tehnološkog procesa. Usklađuje kvalitetu tehnoloških procesa u industriji sa zahtjevima i propisanim standardima zaštite okoliša, sudjeluje u postupcima zaštite prirode, očuvanja okoliša i biosfere. Surađuje sa stručnjacima iz područja kemijske tehnologije i drugih grana kemijske industrije, ali i sa stručnjacima u drugim srodnim područjima: zaštita prirode i okoliša, prehrambena, farmaceutska i kozmetička industrija, energetika, građevinarstvo i slično. Za obavljanje navedenih poslova važno je dobro opće zdravstveno stanje - uredan vid, dobro razvijeno osjetilo njuha, dobro razlikovanje boja i nijansi; smisao za rješavanje tehničkih problema, pouzdanost i odgovornost te preciznost u radu.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Geologija	2	-	-	-
12.	Opća kemija	5	-	-	-
13.	Anorganska kemija	-	5	-	-
14.	Fizikalna kemija	-	2	-	-
15.	Organska kemija	-	-	5	-
16.	Biokemija	-	-	-	4
17.	Osnove ekologije	2	-	-	-
18.	Opća i stanična biologija	2	-	-	-
19.	Osnove zoologije i zoogeografije	-	3	-	-
20.	Osnove botanike i geobotanike	-	3	-	-
21.	Biologija čovjeka i genetika	-	-	2	-
22.	Ekotoksikologija	-	-	-	1
23.	Zaštita prirode i okoliša	-	-	-	1
24.	Analitička kemija	-	-	5	-

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



## EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA

Organizira i izvodi ispitivanja kemijskih, mikrobioloških i bioloških svojstava ulaznih i izlaznih tvari nekog tehnološkog procesa, te sudjeluje u ostalim poslovima usmjerenima brizi o prirodi i okolišu. Uzima uzorke, motri i prati stanje prirode i okoliša, te analizira sirovine i ostale tvari koje ulaze i izlaze iz tehnološkog procesa. Usklađuje kvalitetu tehnoloških procesa u industriji sa zahtjevima i propisanim standardima zaštite okoliša, sudjeluje u postupcima zaštite prirode, očuvanja okoliša i biosfere. Suraduje sa stručnjacima iz područja kemijske tehnologije i drugih grana kemijske industrije, ali i sa stručnjacima u drugim srodnim područjima: zaštita prirode i okoliša, prehrambena, farmaceutska i kozmetička industrija, energetika, građevinarstvo i sl. Za obavljanje navedenih poslova važno je dobro općeg zdravstveno stanje - uredan vid, dobro razvijeno osjetilo njuha, dobro razlikovanje boja i nijansi; smisao za rješavanje tehničkih problema, pouzdanost i odgovornost te preciznost u radu.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
25.	Mikrobiologija	-	-	-	0+2
26.	Latinski jezik	2	2	-	-
27.	Izborna nastava	-	-	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		10	13	20	20
SVEUKUPNO		31	32	33	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40



## EKONOMIST / EKONOMISTICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## ELEKTROTEHNIČAR / ELEKTROTEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## IZBORNI BLOK A - SLABA STRUJA

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

## IZBORNI BLOK B - JAKA STRUJA

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

\* Predmeti s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama

\*\* Sadržaje izbornog programa utvrđuje škola izvedbenim programom. Predmeti izbornih sadržaja: radioničke vježbe, računalstvo, elektronički sklopovi, digitalna elektronika, energetske elektronika, električni strojevi i uređaji, elektromotorni pogoni, 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, proces na mjerenja, regulacija u elektroenergetskim postrojenjima, računala u tehničkim sustavima, elektrane, rasklopna postrojenja, električne mreže, elektroenergetske postrojenja u industriji



## FARMACEUTSKI TEHNIČAR / FARMACEUTSKA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

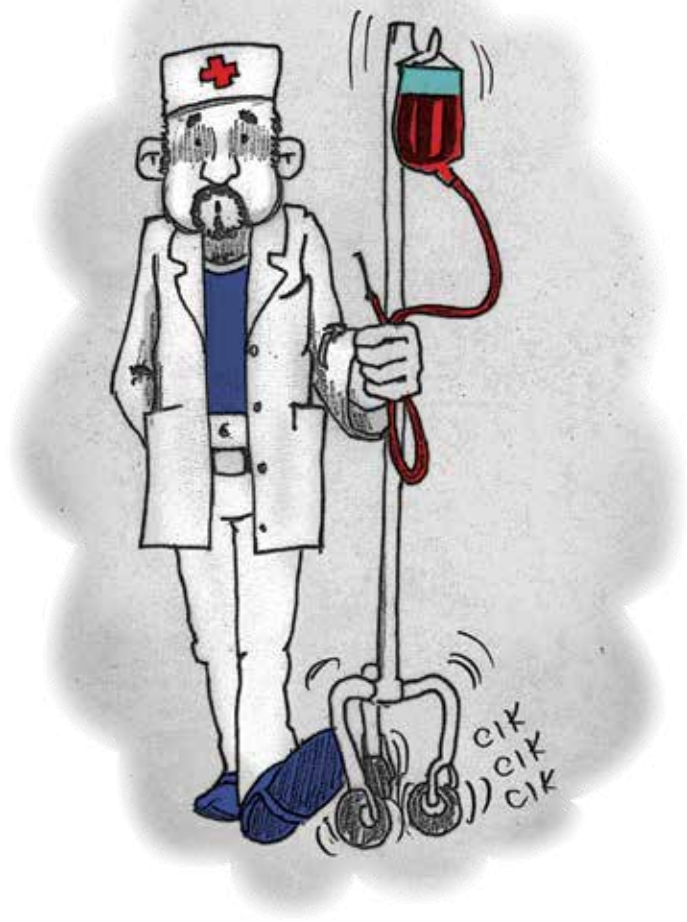
RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	1	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	2	2
9.	Fizika	2	2	2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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / FIZIOTERAPEUTSKA TEHNIČARKA

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



## I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Elektronika	-	-	2	-
15.	Anatomija i fiziologija	2	2	-	-
16.	Uvod u rehabilitaciju	3	-	-	-
17.	Osnove zdravstvene njege	1	-	-	-
18.	Osnove kineziologije	-	3	3	-
19.	Masaža	-	3	3	4
20.	Kineziterapija	-	-	4	6
21.	Fizikalna terapija	-	2	3	5
22.	Zdravstvena psihologija	-	-	2	1
23.	Socijalna medicina	-	-	1	-
24.	Patofiziologija	-	-	2	-
25.	Klinička medicina	-	-	2	3
26.	Dermatologija	-	-	-	2
27.	Prva pomoć	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		6	10	22	22
SVEUKUPNO		31	32	32	32
STRUČNA PRAKSA		-	84	126	28

## GEODETSKI TEHNIČAR / GEODETSKA TEHNIČARKA

Obavlja geodetsku izmjeru i izrađuje planove snimljenog terena, održava katastar, iskolčava i prati izvedbu objekta, sudjeluje u montaži složenih montažnih objekata, a radi i na poslovima agrarnih operacija. Održava katastarske elaborate, prati izgradnju, pomicanja i deformacije građevinskih objekata, sudjeluje u radovima koji prate izgradnju prometnica, tunela, objekata visokogradnje, montažu industrijskih hala, spajanje brodskih sekcija i pružnih vozila u brodogradilištima i sl. Zadužen je za prikupljanje i obradu podataka o prostoru pri čemu se služi totalnim stanicama, posebnim uređajima za registriranje, memoriranje i kodiranje podataka na terenu. Područja koja je vrlo teško mjeriti promatra i snima iz zraka. Kodirane podatke s terena prenosi na računalo i obrađuje uz pomoć specijaliziranih programa. Radi u katastarskim uredima, projektnim i graditeljskim poduzećima, a može otvoriti i vlastitu tvrtku. Za obavljanje poslova važan je uredan vid i dobra fizička kondicija. Zapreke za rad su smetnje vida i sluha, neraspoznavanje boja, respiratorne smetnje (bronhitis, rinitis), sklonost alergijama te teža oštećenja koštano-mišićnog sustava (ruku, nogu, kralježnice).



## I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## GRAĐEVINSKI TEHNIČAR / GRAĐEVINSKA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME / GRAFIČKA TEHNIČARKA PRIPREME

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR / HOTELIJERSKO-TURISTIČKA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

	Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	-	-	-	2
	Geografija	-	2	2	2
	Poslovna psihologija s komunikacijom	-	2	-	-
	Statistika	-	-	1	-
	Knjigovodstvo s bilanciranjem	-	-	1	2
	Ugostiteljsko posluživanje	3	-	-	-
	Organizacija poslovanja poduzeća	-	3	2	3
	Turizam i marketing	-	-	-	2
	Biologija i ekologija sa sanitacijom	2	-	-	-
	Gospodarsko pravo	-	-	-	2
	Prehrana i poznavanje robe	2	-	-	-
	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	-	-	-
	Praktična nastava	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	9	8	15
S V E U K U P N O		33	33	33	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		182	182	182	-



## KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE

Pomaže pri liječenju i njegovanju bolesnih i drugih osoba kojima je potrebna njega, te radi na unapređivanju i jačanju zdravlja i sprječavanju bolesti. Poslovi i zadaće ovise o radnom mjestu (glavna, odjelna ili timska medicinska sestra u bolnici, medicinska sestra u ambulanti i sl.) i području, odnosno vrsti odjela na kojem radi (interna medicina, kirurgija, pedijatrija, psihijatrija itd.). Osnovni poslovi uključuju organizaciju i provedbu rada s pacijentima, provođenje određenih dijagnostičkih i terapijskih postupaka, njegu pacijenata, vođenje brige o higijenskim uvjetima, vođenje dokumentacije i slično. Za obavljanje ovog posla potrebne su psihofizička snaga i izdržljivost, empatija i razvijene komunikacijske vještine. Temeljnost, pouzdanost, brzina i sabranost pri donošenju odluka, motivacija za rješavanje problema, brižan odnos prema bolesnicima i veliki interes za rad s ljudima su vrlo važni. S obzirom na zahtjevne uvjete rada, prisutnost povećane opasnosti od ozljeda i visoku razinu odgovornosti, potrebna je emocionalna zrelost i stabilnost te otpornost na stres.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED.BR.	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI	
		1.R.	2.R.
1.	Hrvatski jezik	5	5
2.	Strani jezik	3	3
3.	Latinski jezik	2	2
4.	Matematika	3	3
5.	Kemija	2	2
6.	Biologija	3	2
7.	Fizika	2	2
8.	Povijest	2	2
9.	Geografija	2	2
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
11.	Informatika	1	2
12.	Vjeronauk / Etika	1	1
13.	Izborni predmet	2	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:		30	30

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

RED.BR.	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI		
		3. R.	4. R.	5. R.
14.	Sociologija	-	1	-
15.	Psihologija	2	-	-
16.	Načela administracije	-	1	-
17.	Načela poučavanja	2	-	-
18.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	-	2	-
19.	Metodika zdravstvenog odgoja	-	-	3

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

## MODNI TEHNIČAR / MODNA TEHNIČARKA (novi strukovni kurikulum)

Modni/a tehničar/ka samostalno konstruira i modelira tekstilne i druge modne proizvode. Sudjeluje u izradi i promociji i prodaji odjevnih i drugih modnih proizvoda. Posao pretežno obavlja u industrijskim pogonima ili obrtničkim radionicama i modnim salonima. Posao može obavljati i u prodavaonicama odjevnih i drugih modnih proizvoda te u uredima. Posao najčešće obavlja u sjedećem, a povremeno i u stojećem položaju. Spretnost ruku te precizna i fina motorika prstiju, uredan vid i sluh i razlikovanje boja potrebni su za uspješno obavljanje ovog posla. Važno je stalno usavršavanje u novim tehnologijama i metodama rada kao i primjena principa kulture odijevanja. Sklonost timskom radu, komunikacijske i prezentacijske vještine poželjne su osobine za obavljanje poslova modnog/modne tehničara/ke.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

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

## ODJEVNI TEHNIČAR / ODJEVNA TEHNIČARKA

Bavi se konstrukcijom i izradom modne odjeće, povijesnih kostima, nošnji i unikatnih odjevnih modela. U odjevnoj industriji obavlja pripremu za proizvodnju odjeće (konstrukcijska, tehnološka i operativna priprema), te kontrolira i nadzire osnovne i pomoćne materijale za proizvodnju odjeće. Odjevni tehničar sudjeluje u tehnološkom procesu šivanja (rad na brzošivačim strojevima, specijalnim strojevima, šivačim automatima i agregatima) te obavlja tehnološki proces obrade. Razrađuje i konstruira temeljni kroj po određenim veličinama, prema potrebi sudjeluje u izradi probnih modela te kontrolira i nadzire osnovne i pomoćne materijale za proizvodnju odjeće. Osim što samostalno izrađuje odjevne predmete, u potpunosti je upoznat s tehnologijom izrade odjevnih predmeta, kako bi mogao organizirati tehnološki proces u tekstilnim tvornicama, ali isto tako i kreativno estetski oblikovati odjevne predmete. Za obavljanje poslova odjevnog tehničara potrebno je dobro razlikovanje boja i njihovih nijansi, spretnost i kreativnost u radu, sposobnost prostornog predočavanja te smisao za estetiku.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Konstrukcijsko oblikovanje modnih proizvoda	3	-	-	-
12.	Računalstvo	1	1	-	-
13.	Materijali u tekstilu	2	2	-	-
14.	Konstrukcija modnih proizvoda	2	2	2	-
15.	Izrada modnih proizvoda	4	4	6	6
16.	Razvoj modnih proizvoda	-	2	2	2
17.	Modeliranje modnih proizvoda	-	-	3	3
18.	Računalno modeliranje i gradiranje	-	-	2	2
19.	Modna tvrtka	-	-	2	2
20.	Izborna nastava	-	2	2	4
UKUPNO STRUČNI DIO		12	13	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32

## POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – FITOFARMACEUT / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA – FITOFARMACEUTKINJA

Primjenjuje, skladišti i prodaje sredstva za zaštitu bilja i ostale proizvode koji se koriste u poljoprivrednoj proizvodnji. Obavlja poslove uzgoja i zaštite poljoprivrednih kultura (rataraskog bilja, povrća, voća, vinove loze, cvijeća i ukrasnog bilja) ili obavlja skladištenje i prodaju sredstava za poljoprivrednu proizvodnju i zaštitu bilja u poljoprivrednoj ljekarni. Pri tome uslužuje kupce i uređuje prostor prodaje. Također, posjeduje znanja iz ustrojstva rada u poljoprivrednoj ljekarni (osnovni pojmovi o poljoprivrednom računovodstvu, blagajničkom poslovanju, inventuri, vođenju evidencije u apoteci i skladištu te prometu roba). Poznaje proces proizvodnje i uzgoja poljoprivrednih kultura te ima znanja o voćarstvu, vinogradarstvu, vinarstvu, uzročnicima biljnih bolesti i biljnim nametnicima. Treba poznavati mogućnosti i mjere zaštite bilja, sredstva za zaštitu bilja i njihovu upotrebu, te njihovo djelovanje na čovjeka i okoliš. Zapreke u obavljanju navedenih poslova su različite alergijske bolesti, tjelesni invaliditet, oštećenja sluha i vida.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPĆEG SMJERA / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA OPĆEG SMJERA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

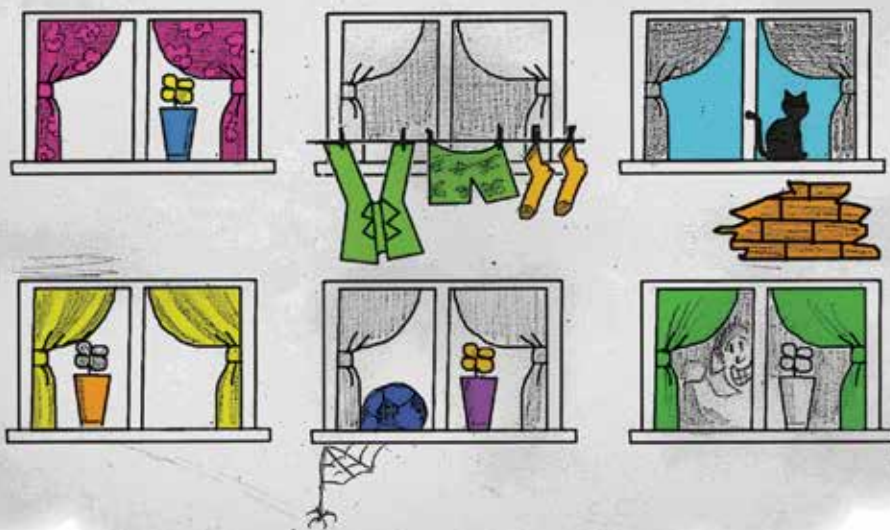
13.	Poljoprivredna botanika	2	-	-	-
14.	Temelji bilinogojstva	2	-	-	-
15.	Tloznanstvo i uređenje tla	2	-	-	-
16.	Ratarstvo	-	2	2	2
17.	Stočarstvo	2	2	2	2
18.	Voćarstvo	-	-	2	2
19.	Vinogradarstvo	-	-	2	-
20.	Povrčarstvo	-	-	2	-
21.	Vinarstvo	-	-	-	2
22.	Poljoprivredna mehanizacija	-	2	2	2
23.	Zaštita 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
SVE UKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		80**	80**	80**	40***

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

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

\*\*\* Sati za izradu praktičnog dijela završnog rada.





## POSLOVNI TAJNIK / POSLOVNA TAJNICA

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



## I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Osnove poduzetništva i menadžmenta	-	-	2	2
13.	Ustavni ustroj RH	-	-	-	2
14.	Poslovna psihologija	-	2	-	-
15.	Informatika i poslovni informacijski sustavi	3	2	2	3
16.	Tehnika komuniciranja	-	-	2	2
17.	Uvod u državu i pravo	-	2	-	-
18.	Radno pravo	-	-	-	3
19.	Trgovačko pravo	-	-	2	-
20.	Kompjutorska daktilografija	4	4	-	-
21.	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom	-	-	3	3
RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
22.	Tajničko poslovanje	-	-	2	2
23.	Izborna nastava	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		9	12	13	19
SVEUKUPNO		31	32	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		-	40	40	80

## PREHRAMBENI TEHNIČAR / PREHRAMBENA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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



## RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO / RAČUNALNA TEHNIČARKA ZA STROJARSTVO

Računalni tehničar za strojarstvo pomoću računala i upravljačke naprave upravlja strojem i proizvodnim procesima u kojima se obrađuju tehnički materijali. Uz standardni alat, pribor za mjerenje u strojarstvu i računalo, koristi i numerički upravljane alatne strojeve služeći se pritom metodama proračuna, ručnog crtanja, crtanja pomoću računala, ručnog i automatskog programiranja. Pruža usluge izrade 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. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su smetnje vida i sluha, oštećenja mišićno-koštanog sustava (ruku, nogu i kralježnice), spuštene stopala, znatno znojenje ruku, kronični ekcem ruku, kao i sklonost alergijama.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## STROJARSKI TEHNIČAR / STROJARSKA TEHNIČARKA

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

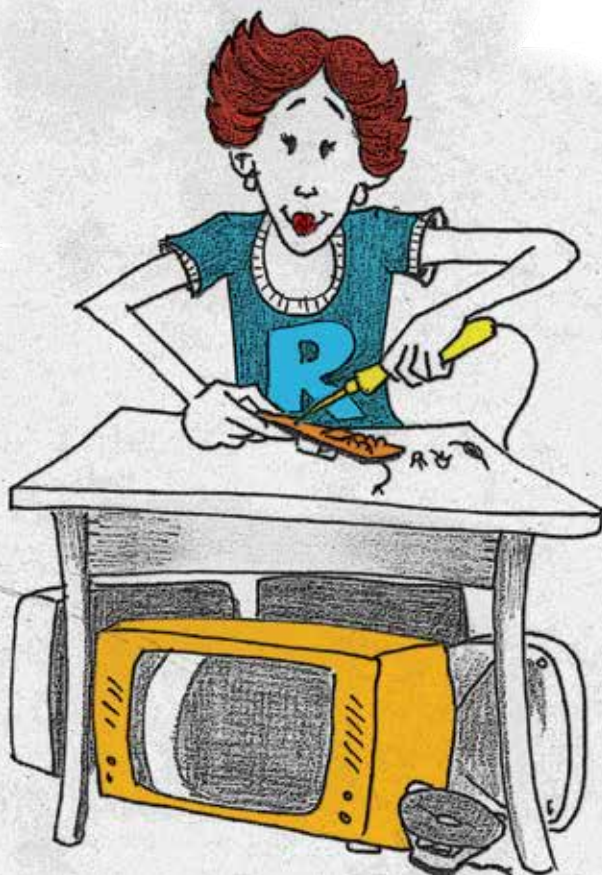
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
14.	Tehnička mehanika	2	2	2	-
15.	Tehnički materijali	2	1	-	-
16.	Obrada materijala	2	3	-	-
17.	Elementi strojeva	-	3	-	-
18.	Termodinamika	-	-	2	-
19.	Hidraulika i pneumatika	-	2	-	-
20.	Elektrotehnika	-	-	3	-
21.	Regulacija i upravljanje	-	-	-	2
22.	Toplinski strojevi i uređaji	-	-	-	3
23.	Hidraulični i pneumatski strojevi	-	-	2	-
24.	Strojarske konstrukcije	-	-	4	2

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
25.	Alatni strojevi	-	-	2	2
26.	Mjerenje i kontrola	-	-	-	2
27.	Alati i naprave	-	-	-	2
28.	Tehnološki procesi	-	-	-	2
29.	Radioničke vježbe i praktikum	-	-	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		8	13	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		-	80	80	40



## ŠUMARSKI TEHNIČAR / ŠUMARSKA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Botanika	2	-	-	-
13.	Računalstvo s programiranjem	2	2	-	-
14.	Dendrologija	-	3	2	-
15.	Pedologija	1	-	-	-
16.	Meteorologija	1	-	-	-
17.	Zaštita na radu	1	-	-	-
18.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	-	-	-
19.	Ekologija	-	2	-	-
20.	Uzgajanje šuma	-	2	2	3
21.	Anatomija i tehnologija drva	-	2	-	-
22.	Geodezija	-	-	3	-
23.	Radni strojevi i alati	-	2	2	-
24.	Fitocenologija	-	-	2	-



RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
25.	Dendrometrija	-	-	2	-
26.	Iskorišćivanje šuma	-	-	2	2
27.	Zaštita šuma	-	-	2	2
28.	Ekonomika	-	-	2	-
29.	Šumarstvo na kršu	-	-	1	2
30.	Organizacija proizvodnje u šumarstvu	-	-	-	2
31.	Uređivanje šuma	-	-	-	3
32.	Lovstvo	-	-	-	2
33.	Šumske komunikacije	-	-	-	2
34.	Izborna nastava	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	15	22	20
S V E U K U P N O		31	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		70	126	126	60



## TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA / TEHNIČARKA CESTOVNOG PROMETA

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



## I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
8.	Matematika	4	4	3	3
9.	Fizika	2	-	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	16	11	13

## II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## TEHNIČAR ZA ELEKTROENERGETIKU /TEHNIČARKA ZA ELEKTROENERGETIKU

Radi na poslovima u proizvodnji, prijenosu i razdiobi električne energije. Poslove obavlja u objektima elektroenergetskog sustava (elektrane za proizvodnju električne energije, rasklopna postrojenja i trafostanice za razvod i pretvaranje električne energije, te u objektima kontrole i održavanja električnih vodova i mreža). U elektrani nadzire rad i upravlja elektroenergetskim postrojenjima (generatorima, energetskim transformatorima i sl.). Također, radi i na održavanju električnih strojeva u elektroenergetskom postrojenju. Planira i izrađuje tehničko-tehnološku dokumentaciju remonta cjelokupnog postrojenja; izračunava potrebne karakteristike dalekovoda i niskonaponske mreže, dimenzionira vodove, analizira dijagrame opterećenja, procjenjuje okolne uvjete izvedbe te utvrđuje broj i vrstu trafostanica. Ukratko, tehničar za elektroenergetiku svojim radom pridonosi da potrošači neprekidno dobivaju električnu energiju odgovarajućih karakteristika, uz ekonomičnu cijenu prijenosa i maksimalnu zaštitu ljudi i objekata od strujnog udara i požara. Dio poslova obavlja u zatvorenom prostoru (kontrolna stanica, elektrana ili tehnički ured), a pri pregledu električnih vodova na terenu izložen je različitim vremenskim uvjetima. Poželjne osobine za obavljanje poslova ovog zanimanja su dobar vid i sluh, razvijena motorička spretnost i pokretljivost, spretnost prstiju te dobra usklađenost pokreta s vidnim podacima kao i sposobnost koncentracije i sustavnost u radu. Obvezna i posebno važna je provedba mjera zaštite na radu. Smetnje vida i sluha, neraspoznavanje boja, alergijske reakcije izazvane sredstvima za podmazivanje i izolaciju te emocionalna nestabilnost zapreke su za obavljanje poslova.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Računalstvo	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	20	16	15

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-	-
16.	Elektrotehnički materijali i komponente	-	2	-	-
17.	Strojarstvo	-	2	-	-

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
18.	Elektronički sklopovi	-	-	2	-
19.	Električni strojevi i uređaji	-	-	4	-
20.	Sklopni aparati	-	-	2	-
21.	Električne instalacije	-	-	2	-
22.	Elektrane	-	-	2	-
23.	Energetska elektronika	-	-	-	2
24.	Električne mreže	-	-	-	2
25.	Rasklopna postrojenja	-	-	-	2
26.	Automatizacija u elektroenergetskim postrojenjima	-	-	-	3
27.	Radioničke vježbe	4	4	4	4
28.	Izborna nastava	-	-	2-3	2-4
UKUPNO STRUČNI DIO		12	16	18-19	15-17
SVEUKUPNO		32	32	31-32	30-32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		-	80	80	40



## TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU / TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU

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

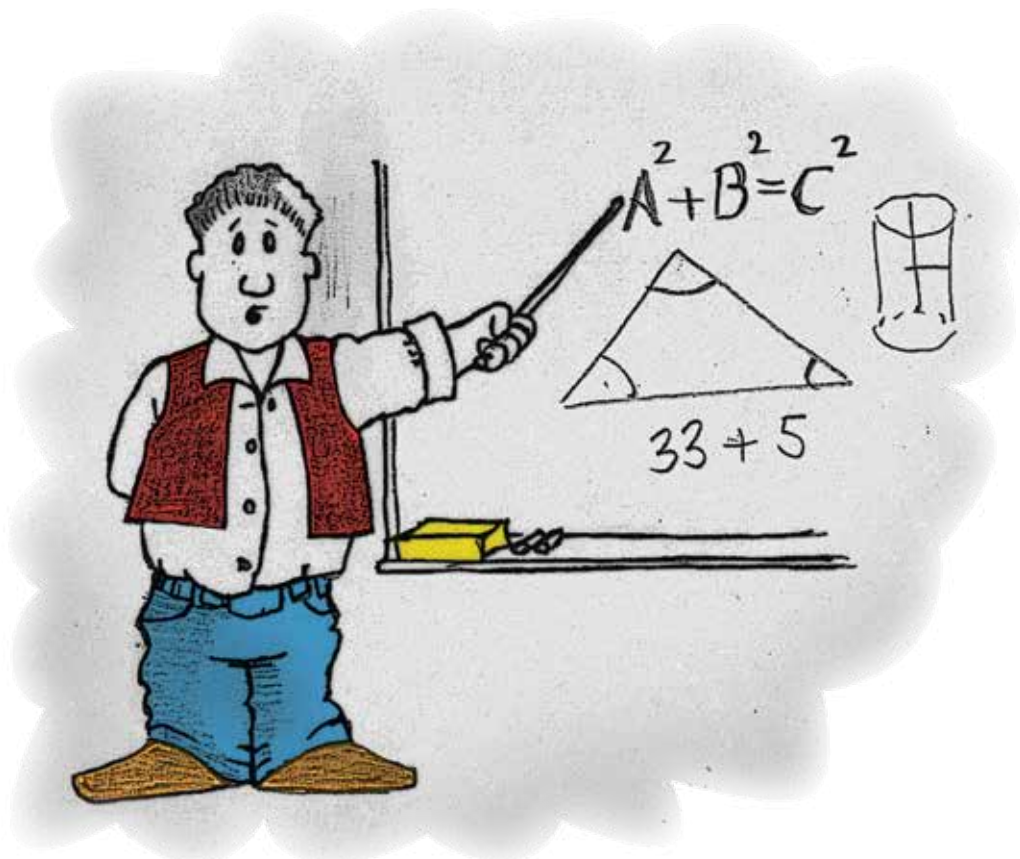
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	16	13	15

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2. R.	3. R.	4. R.
25.	VF sklopovi i sustavi	-	-	-	3
26.	Mjerenja u elektrotehnici	-	-	1	-
27.	Analogni i digitalni sklopovi	-	-	-	2
28.	Radioničke vježbe	4	4	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		12	16	17	16
SVEUKUPNO		32	32	30	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)			80	80	40



## TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU / TEHNIČARKA ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU

Na temelju primljenih naloga organizira prijevoz robe, prima i izdaje narudžbe, te brine o njihovoj realizaciji i otpremi robe. Vodi brigu i nadzor o pravilnoj distribuciji pošiljaka. Brine o pravilnom osiguranju pošiljaka, daje upute i usklađuje rad carinskih deklaracija, te vodi brigu o tome da se carinski postupak provodi u skladu s propisima. Likvidira i potvrđuje račune dobavljača. Ako je potrebno, ispunjava carinsku dokumentaciju. Surađuje s naručiteljem usluge i vodi komercijalno-operativne razgovore. Osigurava da se dogovorena usluga (organizacija prijevoza) u cijelosti izvrši. Tehničar za logistiku i špediciju treba imati znanja o lučkom i skladišnom poslovanju, poslovnoj komunikaciji, organizaciji i tehnologiji vanjske trgovine, carinskom poslovanju i 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.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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



RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
25.	Logistika	-	-	2	2
26.	Praktična nastava	-	-	3	7
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	16	16
SVEUKUPNO		29	28	30	32



## TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU / TEHNIČARKA ZA MEHATRONIKU

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
26.	Vođenje procesa računalom	-	-	-	2
27.	Robotika	-	-	-	2
28.	Kontrola i mjerenje	-	-	-	2
29.	Izborna nastava	-	-	4	8
30.	Radioničke vježbe	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		13	14	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32



## TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO / TEHNIČARKA ZA RAČUNALSTVO

Sastavlja, servisira i održava sklopovsku opremu ili hardver računala te instalira gotove programe u računalo. Nabavlja komponente za računalo (matičnu ploču, tvrdi disk, grafičku karticu, disketnu jedinicu) i provjerava njihovu ispravnost prije ugradnje, te priprema i pomoćni materijal (vodove za priključak, ispravljache i sl.). Tehničar za računalstvo održava, servisira i otklanja neispravnosti na računalu. Bavi se i dogradnjom dodatne opreme i proširivanjem rada računala, npr. proširenjem memorije, spajanjem modema i sl. Za održavanje računalnih uređaja nužna su stručna znanja iz elektrotehnike i ostalih tehničkih područja - tehničko crtanje i dokumentiranje, osnove elektrotehnike, elektrotehnički materijali i komponente, mjerenja u elektrotehnici te finomehanička tehnika. Važno je stalno stručno usavršavanje. Ovi poslovi zahtijevaju dobar vid na blizinu, sposobnost prostornog predočavanja i spretnost prstiju pri rukovanju sitnim komponentama. Radi znatnog naprezanja vida, osobe koje imaju poteškoća s vidom ne mogu obavljati navedene poslove. Ujedno je poželjna i sposobnost rješavanja tehničkih problema, urednost i savjesnost u radu.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	16	13	15

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Računalstvo	2	2	2	-
13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-	-
16.	Elektrotehnički materijali i komponente	-	2	-	-
18.	Finomehanička tehnika	-	2	-	-
19.	Elektronički sklopovi	-	-	4	-
20.	Digitalna elektronika	-	-	2	-
21.	Električni strojevi i uređaji	-	-	2	-
22.	Informacije i komunikacije	-	-	2	-
23.	Automatsko vođenje procesa	-	-	-	2
24.	Elektronička instrumentacija	-	-	-	2
25.	Sklopovska oprema računala	-	-	-	3

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



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

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehnički materijali	2	1	-	-
14.	Obrada materijala	2	-	-	-
15.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
16.	Tehnička mehanika	2	2	2	-
17.	Radioničke vježbe	2	4	6	6
18.	Elementi strojeva	-	3	-	-
19.	Termodinamika	-	2	-	-
20.	Hidraulika i pneumatika	-	-	3	-
21.	Elektrotehnika	-	-	3	-
22.	Prijenosnici snage	-	-	4	-
23.	Motori s unutarnjim izgaranjem	-	-	3	-
24.	Održavanje vozila	-	-	-	3

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
25.	Kočnice na vozilima	-	-	-	3
26.	Vozila i vozna sredstva	-	-	-	4
27.	Regulacija i upravljanje	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		10	14	21	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		-	80	80	40



## TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST / TURISTIČKO-HOTELIJERSKA KOMERCIJALISTICA

Obavlja razne poslove u ugostiteljskom gospodarstvu: organizira rad u kuhinji i restoranu, planira zalihe, nabavu i preuzimanje reprodukcijskog materijala, kontrolira skladištenje i konzerviranje živežnih namirnica, sastavlja dnevni jelovnik, dogovara i organizira domjenke, bankete, svečane ručkove i večere. Također brine o prezentaciji i propagandi restorana, estetskom izgledu jela i uređenju prostora te kontrolira rad i financijsko poslovanje ugostiteljskog objekta. Može obavljati visoke organizacijske i tehnološki zahtjevne poslove u hotelu, odjelu hrane i pića, odnosno cjelokupnom hotelu, visokokategoriziranim restoranima, pansionima i sl. Zbog prirode posla i čestog putovanja, komercijalisti najčešće rade više od 40 sati na tjedan, no prednost je mogućnost samostalnog određivanja ritma rada. Za obavljanje ovih poslova potrebno je uredno opće zdravstveno stanje, komunikativnost, dobro znanje stranih jezika, razvijena opća kultura i razvijene organizacijske sposobnosti. Također je poželjna osobina kreativnosti u obavljanju prezentacijskih i promotivnih poslova i aktivnosti. Zapreke za rad su govorne smetnje, smetnje vida i sluha, oštećenja koštano-mišićnog sustava (ruku, nogu i kralježnice).





## I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## II. POSEBNI STRUČNI DIO

8.	Gospodarska matematika	3	3	2	2
9.	Računalstvo	2	2	-	-
10.	Poslovna psihologija s komunikacijom	-	-	2	-
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	-	-	-
12.	Turistički zemljopis	-	-	1	1
13.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2	-
14.	Gospodarsko pravo	-	2	-	-
15.	Poslovno dopisivanje	1	1	-	-
16.	Računovodstvo i kontrola	-	-	-	2
17.	Statistika	-	-	2	-
18.	Knjigovodstvo	-	-	2	2
19.	Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu	2	2	2	2
20.	Osnove turizma	2	-	-	-
21.	Promet i putničke agencije	-	-	-	2
22.	Marketing u turizmu	-	-	-	2
23.	Recepcijsko poslovanje	-	-	-	2
24.	Poznavanje robe i prehrane	2	2	-	-
25.	Ugostiteljsko posluživanje	2	3	3	3
26.	Kuharstvo (sa slastičarstvom)	3	4	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		19	19	20	22
SVEUKUPNO		33	33	33	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		182	182	182	-

## UPRAVNI REFERENT / UPRAVNA REFERENTICA

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

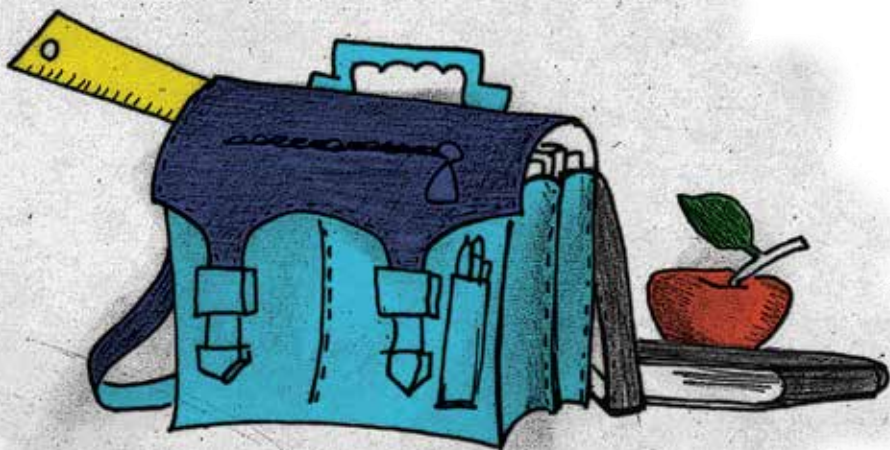
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Hrvatski poslovni jezik	1	1	-	-
3.	Strani jezik I.	3	3	3	3
4.	Strani jezik II.	2	2	2	2
5.	Povijest	2	2	2	-
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Geografija	2	2	-	-
8.	Čovjek, zdravlje, okoliš	2	1	-	-
9.	Matematika	2	2	2	-
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
11.	Sociologija	-	-	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	20	18	12

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
21.	Uvod u imovinsko pravo	-	-	-	2
22.	Uvod u obiteljsko pravo	-	-	2	-
23.	Gospodarstvo	-	2	-	-
24.	Knjigovodstvo	-	-	2	-
25.	Statistika	-	-	-	2
26.	Izborna nastava	2	4	3	4
UKUPNO STRUČNI DIO		11	14	15	22
S V E U K U P N O		32	34	33	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		-	40	40	40



## VETERINARSKI TEHNIČAR / VETERINARSKA TEHNIČARKA

Pomaže veterinaru pri pregledu, dijagnosticiranju bolesti i liječenju životinja. Može samostalno obavljati jednostavnije preglede životinja i jednostavnije laboratorijske pretrage kao i primjenjivati lijekove koje odredi veterinar. Obavlja umjetno osjemenjivanje, dezinfekciju, 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, prosječan vid, sluh i osjet dodira te motorička spretnost ruku i prstiju. Ovim zanimanjem ne mogu se baviti osobe koje se boje životinja ili ne podnose krv.



## I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Uvod u veterinarsku struku	2	-	-	-
15.	Uzgoj domaćih životinja	2	2	2	2
16.	Anatomija i patologija	2	4	-	-
17.	Funkcije životinjskog organizma	-	3	-	-
18.	Osnove parazitskih bolesti	-	-	1	2
19.	Lovstvo	-	-	2	-
20.	Lijekovi i otrovi	-	-	2	-
21.	Zoohigijena	-	-	2	-
22.	Kinologija	-	-	2	-
23.	Unutarnje bolesti domaćih životinja	-	-	-	3
24.	Mikrobiologija i zarazne bolesti	-	-	3	3
25.	Porodiljstvo i umjetno osjemenjavanje	-	-	-	3
26.	Osnove kirurgije	-	-	-	3
27.	Higijena namirnica animalnog porijekla	-	-	-	3
UKUPNO STRUČNI DIO		6	9	14	19
SVEUKUPNO		31	31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)			168	168	136

## ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKI TEHNIČAR / ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKA TEHNIČARKA

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

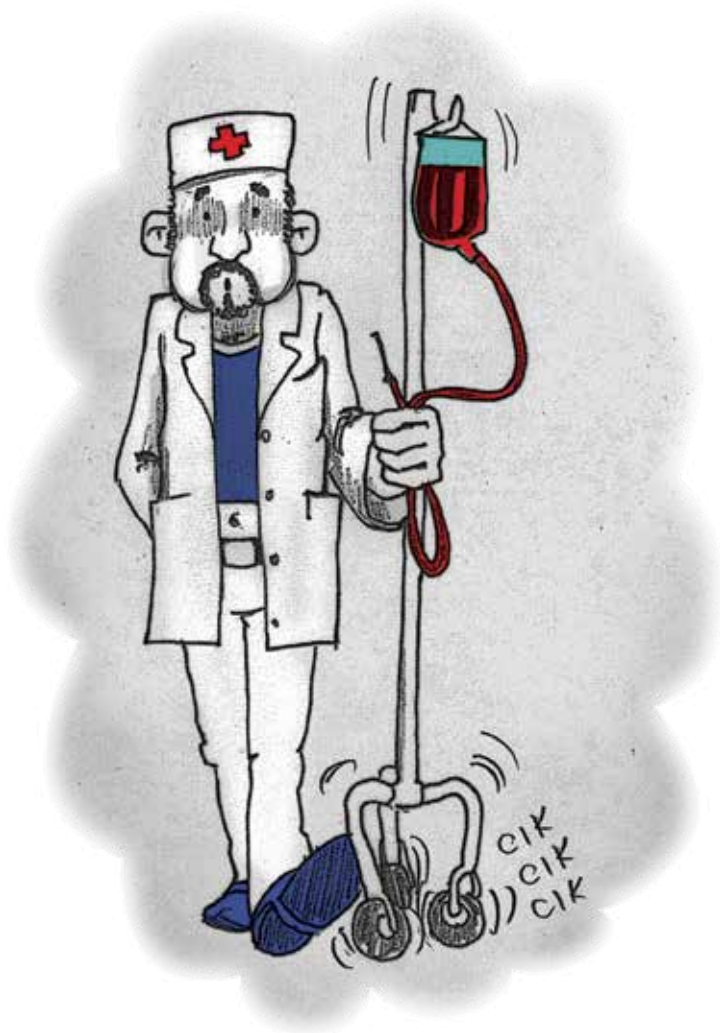
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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



## Trogodišnji strukovni programi obrazovanja

### ALATNIČAR / ALATNIČARKA

Bavi se izradom ručnih i strojnih alata za serijsku proizvodnju i obradu proizvoda od metala, plastičnih masa i drugih materijala. Alatničar prije samog procesa izrade alata proučava tehničku dokumentaciju i nacрте, upoznaje se s uvjetima kojima će alat biti izložen i u kojima će se koristiti te planira redoslijed operacija za izradu. Osim dizajniranja i izrade novih, alatničar popravlja i oštećene alate. U radu se služi različitim postupcima obrade potrebnih materijala (rezanjem, savijanjem, bušenjem, tokarenjem, brušenjem, zavarivanjem i lemljenjem) te obavlja precizna mjerenja i kontrolu elemenata i sklopova. Također ugrađuje hidraulične i pneumatske sisteme upravljanja, programira numerički upravljane alatne strojeve te provjerava njihovu funkciju i ispravnost. Alatničar bi trebao imati dobar vid i razvijenu spretnost ruku kao i preciznost pri radu. Moguće zapreke za obavljanje navedenih poslova su teža oštećenja vida, alergije na prašinu i metal te oboljenja mišićno-koštanog sustava kao i teže kronične bolesti.

#### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

#### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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



## AUTOELEKTRIČAR / AUTOELEKTRIČARKA

Održava, popravlja i regulira rad električnih i elektroničkih uređaja, sklopova i instalacija u automobilu. Proizvodi i održava akumulatorne, električnu opremu za motore, cestovna vozila i radne strojeve. Osim kontrole i dopune elektrolita u akumulatoru te zamjene i podešavanja svjetlosnih tijela vozila, autoelektričari ugrađuju i popravljaju uređaje za zaštitu od provale, radioprijemnike i druge komunikacijske uređaje. Također, izrađuju potrebne elektroinstalacije na vozilima, montiraju dodatnu opremu te kontroliraju rad uređaja i sklopova uz pomoć mjernog instrumenta. Autoelektričar uglavnom radi u servisnim radionicama u kojima može biti prašine, ispušnih plinova i isparavanja ulja, tj. radi u nepovoljnim mikroklimatskim uvjetima. Potrebna je pedantnost kao i uporaba zaštitnih sredstava pri rukovanju akumulatorom (zamjena, dolijevanje elektrolita), s obzirom da se radi o opasnim tvarima. Za obavljanje ovog posla potrebna je spretnost ruku i prstiju kao i uredna koordinacija pokreta. Važna je pravilna i sigurna uporaba instrumenata i alata pri samostalnom radu. Zapreke za obavljanje poslova autoelektričara su teškoće vida, prepoznavanja i razlikovanja boja te otežana pokretljivost tijela.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

\* predmeti s obveznim praktičnim/laboratorijskim vježbama

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

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

## AUTOLAKIRER / AUTOLAKIRERICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Tehnologija zanimanja	2	3	4
8.	Crtanje s osnovama obojenja	1	1	1
9.	Matematika u struci	2	1	1
10.	Računalstvo	2	-	-
11.	Izborna nastava	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	7	9
SVEUKUPNO		17	16	16
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnji)		900	900	800

## AUTOLIMAR / AUTOLIMARICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## AUTOMEHANIČAR / AUTOMEHANIČARKA

Popravlja i održava motorna vozila u servisnim i remontnim radionicama, servisima proizvođača automobila i u obrtničkim radionicama. Glavni poslovi automehaničara su održavanje, popravci pojedinih sklopova i motora s unutarnjim izgaranjem i sustavom prijenosa snage, te generalni remont vozila. Zamjenjuje, odnosno dopunjava odgovarajuće tekućine, kontrolira i podešava rad pojedinačnih mehanizama, izmjenjuje potrošene dijelove, zateže vijke i podmazuje pokretne dijelove. Automehaničar obavlja i poslove koji se odnose na djelomično održavanje karoserija, okvira i zaštitu od korozije te vrši ispitivanje motora s unutarnjim izgaranjem, kočionih uređaja, sustava paljenja i uređaja za pročišćavanje ispušnih plinova. Za obavljanje ovog posla potrebna je sposobnost razumijevanja mehaničkih odnosa, dobar vid i sluh, sposobnost razlikovanja boja, te prosječna spretnost ruku i prstiju. Zapreke za rad na poslovima automehaničara mogu biti alergije, epilepsija, bolesti dišnih organa te oboljenja kralježnice.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## AUTOMEHATRONIČAR / AUTOMEHATRONIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

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

## BRAVAR / BRAVARICA

Bavi se proizvodnjom različitih ručnih alata, jednostavnijih dijelova strojeva, metalnih ograda, prozora, vrata, metalnog namještaja i drugih metalnih građevinskih elemenata. Po predloženom ili vlastitom nacrtu crta na odabranom materijalu oblike i mjere, koje potom ručno ili strojno izrezuje. Tako grubo oblikovane predmete oblikuje u finalne proizvode – piljenjem, bušenjem, rezanjem navoja, glodanjem, brušenjem, zakivanjem, zavarivanjem i drugim postupcima obrade te ih ugrađuje. Za obavljanje navedenih poslova potrebna je spretnost ruku, sposobnost prostornog predočavanja, smisao za rješavanje tehničkih problema. Velik dio posla obavlja stojeći, može biti izložen buci strojeva i metalnoj prašini. Pri radu postoji povećana mogućnost ozljeđivanja, osobito ruku i očiju. Nužno je strogo uvažavanje mjera zaštite na radu i korištenja zaštitnih sredstava – zaštitnih naočala, pregača, rukavica, posebnih zaštitnih cipela i sl. Pri obradi materijala treba biti precizan i točan. Kontraindikacije za obavljanje ovog zanimanja su kronične bolesti unutrašnjih organa (poput srčanih teškoća i bolesti dišnog sustava), oštećenja i bolesti vida, sluha, te mišićno-koštanog sustava.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## CNC OPERATER / CNC OPERATERKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## CVJEČAR / CVJEČARKA

Pribavlja, oblikuje, aranžira i prodaje sve vrste cvijeća te svakodnevno brine o uzgoju cvijeća i ukrasnog bilja do trenutka prodaje. Izrađuje cvjetne aranžmane, bukete i vijence po narudžbi ili za neposrednu prodaju, koristeći se pri tome elementima oblikovanja cvjetnog aranžmana, tehničkim pomagalima i dekorativnim dodacima. U poslove cvjećara ubrajaju se i priprema supstrata za sjetvu (pikiranje i uzgoj jednogodišnjeg i dvogodišnjeg cvijeća) te svakodnevna briga o uzgoju cvijeća i ukrasnog bilja do trenutka prodaje kao i prodaja lončanica, zemlje i razne popratne opreme. Cvjećar također, pruža i savjete kupcima o uzgoju i održavanju ukrasnog bilja i cvijeća. Za obavljanje navedenih poslova poželjna je kreativnost i smisao za lijepo, strpljivost, ljubaznost i komunikativnost. Cvjećar treba pažljivo pratiti trendove aranžiranja i pratiti novosti i dostignuća u struci. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su teškoće vida, nemogućnost raspoznavanja boja, teže kronične bolesti posebice dišnog sustava, mišićno-koštanog sustava i alergijske reakcije na cvjetni pelud.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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



## ELEKTROINSTALATER / ELEKTROINSTALATERKA

Postavlja, ispituje, stavlja u pogon i održava niskonaponske instalacije i postrojenja za raspodjelu električne energije, antenske i komunikacijske instalacije, uzemljenja i gromobrane te postrojenja za izjednačavanje potencijala, rasvjetnih uređaja i rezervnih izvora električne energije. Također, radi na obilježavanju instalacija, postavljanju cijevi i vodova, ugradnji razvodnih ormara, priključnih elemenata, električnih uređaja i elektroopreme. Važan dio posla elektroinstalatera odnosi se na održavanje električne opreme. Ako je zaposlen u uredima i poduzećima, popravlja električnu opremu, a ako radi u industrijskim postrojenjima, tada postavlja i održava električnu opremu te sudjeluje u održavanju i popravcima različitih vrsta motora. Osoba koja radi kao elektroinstalater bi trebala biti urednog općeg zdravstvenog stanja, sa zdravim mišićno-koštanim sustavom i sustavom unutarnjih organa. Potrebna je psihofizička snaga i izdržljivost, dobar vid na blizinu i daljinu, razlikovanje boja i uredna motorika ruku. Zbog naglašenog rada ruku i prstiju, mora imati dobru usklađenost pokreta s vidnim podacima. Elektroinstalater treba biti sistematičan i precizan u radu te mora biti oprezan. Nemogućnost razlikovanja boja također onemogućuje rad u ovom zanimanju kao i strah od visine.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## ELEKTROMEHANIČAR / ELEKTROMEHANIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

7.	Osnove računalstva	1	-	-
8.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	1	-	-
9.	Matematika u struci	2	-	-
10.	Elektrotehnika	3	2	-
11.	Električne instalacije	-	2	-
12.	Električni strojevi	-	2	2
13.	Elektronika i upravljanje	-	-	2
14.	Električni uređaji	-	-	3
15.	Izborna nastava	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

## ELEKTROMONTER / ELEKTROMONTERKA

Elektromonter obavlja poslove u proizvodnji, prijenosu i distribuciji električne energije od proizvođača do potrošača. Također radi na montiranju i rekonstrukciji elektroenergetskih postrojenja, električnih mreža i elektroinstalacija. Radi i na postavljanju strojeva, transformatora, mjerno-regulacijskih naponskih vodova, visokonaponskih i niskonaponskih razvodnih postrojenja i električnih upravljačkih aparata. Vršiti izvedbu nadzemne mreže - izbor odgovarajućih stupova, skladištenje i transport stupova do mjesta postavljanja, polaganje uzemljenja i namještanje vodova za uzemljenje. Kronične smetnje respiratornog sustava, kronična oboljenja unutarnjih organa (osobito srca i krvnih žila), vrtoglavice, nesvjesticke, teške deformacije kralježnice, slabi vid te strah od visine mogu biti zapreke za obavljanje ovih poslova.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

\* predmeti s obveznim laboratorijskim vježbama

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

\*\*\* u funkciji završnog rada

## ELEKTRONIČAR / ELEKTRONIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. ZAJEDNIČKI STRUČNI SADRŽAJI

7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-
10.	Osnove elektrotehnike	5	-	-
11.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-
12.	Elektrotehnički materijali i komponente	2	-	-

### III. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## ELEKTRONIČAR-MEHANIČAR / ELEKTRONIČARKA-MEHANIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## FOTOGRAF / FOTOGRAFKINJA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## FRIZER / FRIZERKA

Pružuje usluge oblikovanja i njege kose te uređivanja brade i brkova klijenata. Također, izrađuje perike i umetke za kosu, pruža usluge bojanja trepavica i obrva, a ponekad i dekorativnog šminkanja. Frizer njeguje i uređuje kosu klijenata kroz sljedeće postupke: pranje, šišanje, bojanje, kovrčanje i oblikovanje. Prije početka tretmana, s klijentom dogovara željenu frizuru. Frizer treba biti kreativan, s izraženim smislom za estetiku te komunikativan, strpljiv i ljubazan s klijentima; treba neprestano pratiti novosti i modne trendove u frizerskoj djelatnosti u zemlji i inozemstvu kako bi unaprijedio svoju ponudu. Zapošljava se uglavnom u frizerskim salonima, no može raditi i na televiziji, filmu ili u kazalištu. Mora imati dobro razvijenu motoriku, dobar vid i sposobnost razlikovanja boja i svjetlina. Za obavljanje poslova frizera potrebno je imati zdrav mišićno-koštani sustav zbog opće pokretljivosti i dugotrajnog stajanja na nogama. Zapreke za rad su bolesti dišnog sustava i alergijske reakcije na kemikalije koje se koriste pri radu. Osobe s većim oštećenjem vida, nesposobnošću razlikovanja boja također ne mogu udovoljavati zadacima ovog zanimanja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE / INSTALATERKA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE

Montira, održava, nadzire rad i servisira sustave za grijanje i klimatizaciju. Postavlja, nadzire, održava i popravlja toplinske uređaje za centralno, plinsko ili električno grijanje (grijača tijela, kotlove, crpke, cijevi, sigurnosne dijelove i dr.) kao i centralne sisteme klimatizacije (motore, kompresore, termostate, svjećice i dr.). Instalater montira sustave centralnog, plinskog i električnog grijanja. Prije instaliranja sustava centralnoga grijanja reže metalne cijevi, savija ih, spaja, reže prirubnice, držače te ispituje rad cjelokupnog sustava. Povremeno radi provjere i popravke, instalira i servisira centralne sisteme klimatizacije i niz komponenti hlađenja. Pri radu se koristi raznim alatima i mjernim instrumentima. Obavljanje ovog zanimanja je otežano osobama s većim ili trajnijim zdravstvenim problemima, s naglaskom na one vezane uz vid ili oboljenja kralježnice te smanjenu pokretljivost i usklađenost pokreta ruku. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su i prisutnost alergija, bolesti koje uzrokuju gubitak svijesti ili bolesti unutarnjih organa te strah od visine.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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



## INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA / INSTALATERKA KUĆNIH INSTALACIJA

Brine o funkcioniranju svih instalacija u prostoru za stanovanje, odnosno sustavu grijanja, temperaturi i protoku vode u kućanstvu, pri čemu brine o zaštiti okoliša i racionalnom korištenju energije. Njegovo područje rada su uređaji za grijanje, protok zraka, klimatizaciju i sanitarni uređaji. Planira i instalira vodovode i sustave opskrbe zraka, postavlja i priključuje sanitarne uređaje, kotlove centralnog grijanja i protočne bojlere. Strojno ili ručno obrađuje cijevi, limove i metalne ili plastične profile, instalira i provjerava električne sklopove i komponente za postupke regulacije te instalira solarne uređaje za toplu vodu. Savjetuje korisnike usluga, prodaje uređaje i sustave te ih upućuje u njihovo korištenje. Za obavljanje navedenih poslova važna su znanja iz matematičko-tehničkog područja, odgovornost i preciznost u radu. Od iznimne su važnosti spretnost i usklađenost ruku, tjelesna pokretljivost, uredno opće zdravstveno stanje, vid i sluh. Bolesti mišićno-koštanog sustava, unutarnjih organa, bolesti koje mogu uzrokovati nesvjesticu te strah od visine su zapreke za obavljanje ovog zanimanja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

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

## KERAMIČAR – OBLAGAČ / KERAMIČARKA – OBLAGAČICA

Oblaže podove, unutarnje zidove, terase, stupove i druge površine raznim vrstama pločica koje lijepi žbukom ili posebnim ljepilom. Prije samog oblaganja priprema površinu tako da ju očisti i izravna. Slijedi oblaganje površine pločicama. U radu je potrebno često rezanje i brušenje pločica, te stalna kontrola pravilnosti postavljenih pločica. Nakon postavljanja pločica nanosi se masa za fugiranje kojom se pločice povezuju u kompaktnu cjelinu. Potrebno je ovladati tehničkim crtanjem, čitanjem i izradom nacрта te imati temeljna matematička znanja kako bi mogao obavljati precizna mjerenja i proračune. Radi pretežno u zatvorenim prostorima, a ponekad i u vanjskim prostorima i industrijskim pogonima. Posao često obavlja u čučućem ili klečećem položaju. Za obavljanje poslova keramičara važna je emocionalna stabilnost, sposobnost prostornog predočavanja, smisao za lijepo, uredan vid i dobro razlikovanje boja i nijansi. Zapreke za obavljanje ovog zanimanja su bolesti unutarnjih organa, koštano-mišićnog sustava te teža oštećenja vida i kronične bolesti unutarnjih organa.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacрта	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Keramičarski i oblagачki radovi	2	2	2
14.	Praktična nastava	16	16	16
UKUPNO STRUČNI DIO		24	24	26
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		182	182	35

## KONOBAR / KONOBARICA

Poslužuje hranu i piće u ugostiteljskim objektima te priprema, održava i uređuje inventar ugostiteljskog objekta. Poslovi konobara uključuju pripremu stolnog rublja, stolnog inventara, raspoređivanje stolova i uređivanje za posluživanje, dočekivanje gostiju, evidentiranje narudžbi, posluživanje hrane i pića, pospremanje stola, priprema računa. Poslovi konobara razlikuju se ovisno o radnom mjestu. Samim time i opis poslova na različitim mjestima je drugačiji te ovisi o uslugama koje se pružaju i o organizaciji rada u ugostiteljskom objektu. Osim u restoranima, hotelima i drugim mjestima s ponudom hrane, konobari se mogu zapošljavati i u ugostiteljskim objektima koji pružaju usluge posluživanja pića (primjerice caffè barovi, cocktail barovi, noćni klubovi i dr.). Važna je opća tjelesna spretnost, dobro pamćenje, snalažljivost, strpljivost, ljubaznost, komunikativnost, urednost. Zapreke za obavljanje poslova su oštećenja koštano-mišićnog sustava, teže kronične bolesti i smetnje dišnog sustava, alergije, oštećenja sluha, vida i glasovno-govorne komunikacije.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik I	3	3	3
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		11	9	11

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Strani jezik II	2	2	3
8.	Gospodarska matematika	2	2	2
9.	Računalstvo	2	1	-
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	-	-
12.	Poslovna psihologija i komunikacija	-	2	-
13.	Osnove turizma	2	-	-
14.	Turistička geografija Hrvatske	-	2	-
15.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	2	2
16.	Marketing u turizmu	-	-	1
17.	Kuharstvo	-	2	-
18.	Ugostiteljsko posluživanje	5	5	6
19.	Poznavanje robe i prehrana	2	1	1
20.	Praktična nastava	8	8	8
UKUPNO STRUČNI DIO		25	27	25
SVEUKUPNO		36	36	36
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		182	182	-

## KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA

Pružila usluge uljepšavanja i njegovanja kože lica i tijela, oblikovanja tijela te korektivnog i dekorativnog šminkanja. Poslovi koje obavlja kozmetičar ovise o vrsti kozmetičkog tretmana. Osim čišćenja kože lica i tijela, radi se i na uklanjanju, odnosno smanjivanju bora, strija i suvišnih dlačica. Kozmetičari pružaju i usluge masaže lica i tijela, njege i pilinga kože, aromaterapije i dr. U svom radu koristi različite postupke i aparate kako bi pomogao ljudima u rješavanju problema prekomjerne težine, celulita i slabije cirkulacije. Manikiranjem njeguje kožu ruku te prste i nokte na rukama, a pedikiranjem njeguje kožu stopala i prstiju na nogama te nokte na nogama. Pružaju i usluge dekorativnog i korektivnog šminkanja. Za obavljanje ovog posla potrebno je imati uredan vid, sposobnost razlikovanja boja i nijansi, usklađen rad ruku i prstiju, a za precizan rad i sposobnost razlikovanja dodirom. Ove poslove ne mogu obavljati osobe s različitim kožnim bolestima i alergijskim reakcijama te osobe s oboljenjima koštano-mišićnog sustava. Također, potrebne su razvijene organizacijske i komunikacijske vještine u radu s klijentima.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## KROJAČ / KROJAČICA

Izrađuje odjeću i druge tekstilne proizvode od tkanina, pletiva ili vlaknastih materijala prema prethodno kreiranom modelu. Posao uključuje izradu kroja prema zadanim mjerama i modelu, odabir materijala, rezanje materijala prema kroju, sortiranje i pripremanje skrojjenih dijelova, sastavljanje dijelova u konačni proizvod pomoću stroja za šivanje, stroja za porublivanje i stroja za izradu rupica. Završne su faze prišivanje dugmadi te strojno ili ručno glačanje. Krojači mogu raditi u industrijskim postrojenjima ili obrtničkim radionicama. U obrtničkoj radionici djelatnik samostalno obavlja sve navedene poslove, te izrađuje odjeću prema željama i u skladu s mjerama naručitelja. U industriji je posao najčešće organiziran tako da se djelatnici specijaliziraju za pojedinu radnu operaciju ili skupinu radnih operacija. U obrtničkoj krojačkoj radionici je puno ručnog rada, dok u industriji prevladava rad na strojevima. Zaporeke za obavljanje navedenih poslova su oboljenja koštano-mišićnog sustava, teža oštećenja vida i neraspoznavanje boja te alergije na određene materijale i prašinu.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## KUHAR / KUHARICA

Priprema sve vrste toplih i hladnih jela, sastavlja dnevne i tjedne jelovnike te priprema jela po narudžbi. Posao kuhara uključuje različite aktivnosti: naručivanje i preuzimanje namirnica, čišćenje, određivanje tehnologije pripremanja hrane, pripremanje namirnica i njihovu toplinsku obradu, podjelu hrane na pojedinačne obroke te garniranje i dekoriranje. Nadalje, kuhar bilježi podatke za dnevni obračun upotrijebljenih namirnica, izdanih obroka hrane te kontrolira zalihe. Tijekom obavljanja poslova poštuje visoke higijenske standarde, pazi na higijenu i čistoću prostora i sredstava s kojima radi te vodi brigu o skladištenju nepotrošenih namirnica. Sudjeluje u pripremanju i sastavljanju jelovnika, dnevnih menija te u pripremi proračuna za određena jela i obroke. Zapreke za obavljanje ovog zanimanja su oboljenja i oštećenja dišnog i krvožilnog sustava, alergije i kožna oboljenja te bolesti mišićo-koštanog sustava. Nadalje, teškoću predstavljaju, poremećaji osjetila mirisa i okusa, oštećenja vida i nemogućnost razlikovanja boja kao i bolesti koje mogu uzrokovati nesvjesticu.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Strani jezik II	2	2	2
8.	Gospodarska matematika	2	2	2
9.	Računalstvo	2	1	-
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	1	2	-
12.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	2	2
13.	Osnove turizma	2	-	-
14.	Poznavanje robe i prehrana	2	2	2
15.	Ugostiteljsko posluživanje	-	2	-
16.	Kuharstvo	7	7	8
17.	Praktična nastava	8	8	8
UKUPNO STRUČNI DIO		26	28	26
SVEUKUPNO		36	36	36
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		182	182	-

## LIMAR / LIMARICA

Izrađuje, postavlja i popravlja proizvode i dijelove proizvoda od metalnih (pocinčanih ili bakrenih) limova. Limar zaposlen u građevinskoj industriji u radionicama izrađuje limene cijevi i cijevne elemente, ležeće i viseće žlijebove, okapnice i rubne limove. Majstor limar organizira rad u radionici i na gradilištu te vodi računa o utrošku materijala, vremena i energije za obavljanje nekog posla. Također, vrši proračun materijala i određuje cijene gotovih proizvoda. Limar se također bavi i izolaterskim radovima. Osim u građevini, područje rada limara je i izrada limenih ormara, kutija i ostalog metalnog pokućstva; lijevaka, vedrica, raznog posuđa, lukova i dr. Poznavanje i razumijevanje tehničkih nacrti, volumena i oplošja tijela te trodimenzionalnog oblikovanja vrlo je važno u izradi limenih predmeta. Osobe koje imaju zdravstvenih poteškoća sa sluhom i vidom, oboljenja mišićno-koštanog i dišnog sustava ili poteškoće vezane uz rad na visini te bolesti koje mogu uzrokovati nesvjesticu, ne mogu obavljati poslove ovog zanimanja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE / MEHANIČARKA POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE

Popravlja, servisira i kontrolira rad strojeva, aparata i ostalih uređaja koji se koriste u poljoprivredi, šumarstvu, vrtlarstvu i graditeljstvu. Također, održava sklopove i sustave navedenih strojeva te motore s unutarnjim izgaranjem i sustave prijenosa snage. Osposobljen je za rukovanje, montažu i održavanje poljoprivrednih strojeva i mehanizacije, odnosno provedbu redovitih servisa, dnevnog održavanja, općih popravaka strojeva i mehanizacije te probnu vožnju. U radu koristi različite aparate i alate uključujući i elektronsku opremu. Potrebno je poznavanje mehaničkih i tehničkih odnosa kako bi uspješno rješavao probleme u radu strojeva. Za obavljanje ovog posla važna je spretnost i usklađenost prstiju i ruku, uredan vid i uredno opće zdravstveno stanje. Najčešće radi u zatvorenim servisima, a ponekad i na otvorenom. U vrijeme sezonskih radova, često radi i prekovremeno. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su sve teže kronične bolesti unutarnjih organa i mišićno-koštanog sustava, alergije na kovine, oštećenja sluha i teža oštećenja vida.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

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



## MESAR / MESARICA

Obavlja poslove klanja stoke i rasijecanja mesa, obrađuje pojedine dijelove, obavlja kategorizaciju mesa, prerađuje ga i proizvodi mesne prerađevine. Posao mesara uključuje preuzimanje stoke za klanje, omamljivanje i klanje, rasijecanje trupa, obradu pojedinih dijelova mesa, razvrstavanje mesa, proizvodnju svježeg mesa, suhomesnatih proizvoda, masti, kuhanih i sirovih salamura i dr. Mesar također kupuje meso, priprema ga za prodaju i prodaje ga. Izuzetno je važno pridržavanje i provođenje higijenskih postupaka te prepoznavanje i saniranje nepoželjnih promjena na mesu. Mesar također popunjava dokumentaciju vezanu uz držanje i skladištenje mesa i mesnih prerađevina, vode dokumentaciju o proizvodnji, obradi mesa i mesnih prerađevina te izdaje račune i izračunava cijenu pri prodaji mesa i prerađevina. U svom radu također rukuje različitim strojevima i alatima te brine o njihovu održavanju. Glavne zapreke za obavljanje navedenih poslova su ispodprosječna tjelesna snaga, oštećenja koštano-mišićnog sustava, kronične bolesti unutarnjih organa, oštećenja vida i sluha te emocionalna nestabilnost.

### INDUSTRIJSKI MODEL:

#### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

#### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## OBRTNIČKI MODEL (JMO):

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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



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

Izrađuje i sastavlja dijelove sklopova metalnih konstrukcija različite namjene: za građevinske i tvorničke objekte, umjetničku bravariju, spremnike, posude, zavarene i druge čvrste strojeve i sl. Izrađuje dijelove metalnih konstrukcija, obrađuje limove, metalne profile i cijevi, izvodi razne montažne radove na građevinskim objektima te izrađuje aluminijsku i PVC stolariju. U radu se služi raznim alatima i strojevima za obradu metala. Može raditi u industrijskoj proizvodnji i zanatstvu, uglavnom stojeći u zatvorenim radionicama, ali i na otvorenom, izložen različitim vremenskim uvjetima. Osim stručnih znanja za obavljanje ovih poslova potrebna je spretnost ruku i prstiju, te razvijena koordinacija ruku. Uredan vid i sluh, uredno funkcioniranje sustava unutarnjih organa, koštano-mišićnog sustava te sposobnost prostornog predočavanja i procjene dimenzija predmeta potrebni su za uspješno obavljanje zanimanja. S obzirom na rukovanje strojevima na kojima je mogućnost ozljede velika, važna je emocionalna stabilnost osobe i sposobnost održavanja usmjerene pažnje.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

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

## MONTER SUHE GRADNJE / MONTERKA SUHE GRADNJE

Montira pregradne stijene, izvodi spuštene i zakrivljene stropove, oblaže zidove i stropove te montira raznovrsne izolacijske zidove pomoću metalnih podkonstrukcija, gips-kartonskih ploča i zidnih obloga od drva i drugih materijala. Znanja o alatima, strojevima i pomagalicama za obavljanje radova te zaštiti na radu i zaštiti okoliša, potrebna su za obavljanje ovog posla. Vrlo često je potrebno čitati građevinske nacрте kako bi radovi izvodili upravo onako kako je predviđeno nacртом. Za obavljanje ovog posla potrebna je opća tjelesna snaga i izdržljivost, zadovoljavajuća usklađenost vidnih informacija i rada ruku, preciznost i snalažljivost te osjećaj za funkcionalnost, sklad i lijep izgled prostora. Monter posao obavlja stojeći, često mijenja položaj tijela, okreće se, prigiba, penje ili čuča. Iz navedenih razloga posao montera suhe gradnje ne mogu obavljati osobe s većim ili trajnijim zdravstvenim problemima, oboljenjima koštano-mišićnog sustava, kroničnim bolestima unutarnjih organa, alergijama te većim poteškoćama vida i smanjenom pokretljivosti ruku i prstiju.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## OBRADIVAČ ODVAJANJEM MATERIJALA / OBRADIVAČICA ODVAJANJEM METALA

Univerzalno industrijsko zanimanje u obradi odvajanjem čestica alatom s i bez oštrice. Odvajanjem čestica materijala iz površinskog sloja predmeta obrade dobiva se traženi oblik, odgovarajuće dimenzije i tražena kvaliteta. U postupke obrade alatom s čvrstom oštricom spadaju tokarenje, glodanje, blanjanje, bušenje, brušenje i druge obrade te lepanje, honanje, poliranje i drugi postupci slobodnom oštricom. Postupci obrade alatom bez oštrice su postupci koji pri obradi koriste djelovanje raznih oblika energije kao npr. mehaničke, elektrokemijske i kemijske. Najraširenije su obrade tokarenjem na tokarskim strojevima i glodanjem na glodalicama. Posao se obavlja u zatvorenim prostorima. Radnici su često izloženi buci strojeva, većinom rade stojeći. Za ovo zanimanje je potrebno imati dobar vid, spretnost prstiju i ruku te dobru usklađenost pokreta ruku s vidnim podacima. Zbog pretežno stajaćeg položaja u radu, zanimanje nije prikladno za osobe s bolesnom kralježnicom.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## PEDIKER / PEDIKERKA

Pružuje usluge njege kože stopala i prstiju te uređivanja noktiju na rukama i nogama. Njege kože podrazumijeva odstranjivanje otvrdnule, suhe i ispucale kože, otklanjanje žuljeva, uređivanje deformiranih i uraslih noktiju te njihovo oblikovanje i lakiranje. Pediker također pruža usluge masaže nogu i ruku raznim kremama i losionima te usluge depilacije. Proces započinje pregledom stopala i prstiju klijenta, te u skladu s rezultatima pregleda i dogovora s klijentom. Početak tretmana podrazumijeva pripremu stopala uranjanjem u razne mirisne kupke, a potom slijedi odstranjivanje zadebljanja kože, žuljeva i sl. Ovisno o stanju stopala, tretmani mogu biti jednokratni ili trajati nekoliko dana. Kada se uredi koža stopala i prstiju na nogama, uređuju se, oblikuju i lakiraju nokti na nožnim prstima. Za obavljanje ovih poslova potreban je uredan vid, usmjerenost na detalje te razvijene komunikacijske vještine. Navedene poslove ne mogu obavljati osobe s većim oštećenjima vida i opipa, oštećenjima mišićno-koštanog sustava te s različitim kožnim bolestima i alergijskim reakcijama. Važna je i usklađenost vidnih informacija i rada ruku te spretnost i usklađenost ruku i prstiju.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## PEKAR / PEKARICA

Priprema različite vrste tijesta i od njega oblikuje kruh, peciva i ostale pekarske proizvode. Pekar proizvodi kruh i peciva od brašna različitih žitarica i ostalih sastojaka kao što su sol, voda, kvasac i sl. Da bi se ispekao kruh ili peciva, potrebno je najprije pripremiti smjesu od navedenih sastojaka pri čemu se, uz pomoć pekarskih pomagala, kontrolira sastav smjese i količina svakog sastojka. Sljedeći korak je ručno ili strojno miješanje i oblikovanje tijesta, a potom se vrši nadzor nad procesom dizanja tijesta prije, ali i za vrijeme pečenja. Po završetku pečenja, gotovi pekarski proizvodi se vade iz velikih peći uz pomoć specijalnih pekarskih lopata, slažu se u košare i prevoze do prodajnih mjesta. Posao u pekarskoj proizvodnji ne mogu obavljati osobe slabijeg općeg zdravstvenog stanja, posebice osobe s kroničnim bolestima krvožilnog, dišnog i koštano-mišićnog sustava te osobe s različitim zaraznim, kožnim bolestima i alergijama. Oštećenja vida, sluha, opipa, mirisa i okusa, kao i smetnje u usklađivanju pokreta ruku također su prepreka za obavljanje ovih poslova.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## PLINOINSTALATER / PLINOINSTALATERKA

Obavlja poslove montaže, održavanja, nadzora rada i servisa plinskih instalacija i uređaja. Montira i popravlja plinske plamenike, zamjenjuje plinomjere, elemente plinske mreže, ustanovljava i otklanja greške na vodovima i uređajima. Ugrađuje plinske uređaje u stambene i poslovne objekte (polaze i pričvršćuje cijevi, zavaruje ih i lemi, ugrađuje zaporne ventile i brtvila, izolira i zaštićuje cjevovode itd.) te obavlja tlačna ispitivanja mreže. Montira priključke i armature, priključuje bojlere na plin i vodu, plinske štednjake i ostale plinske uređaje. Ako radi kao serviser ili djelatnik na održavanju uređaja, treba u cijelosti poznavati tok svih vodova te znati kako su uređaji montirani, konstruirani i kako funkcioniraju. U slučaju kvara na uređaju ili vodovima, uvidom u nacрте utvrđuje raspored instalacija i mjernih uređaja, te ih popravlja odnosno zamjenjuje. Posao plinoinstalatera ne mogu obavljati osobe s većim ili trajnijim zdravstvenim problemima, osobito bolestima i oštećenjima koštano-mišićnog sustava, vida i/ili njuha.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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



## POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK / POLJOPRIVREDNA GOSPODARSTVENICA

Gospodarstvenik na mješovitom seoskom gospodarstvu obavlja poslove koji su vezani za poslovanje seoskog gospodarstva. Može se baviti oranjem, žetvom, poljoprivrednom proizvodnjom hrane, uzgojem životinja i raznim drugim poslovima. Na nekim seoskim gospodarstvima, specijaliziranim za biljnu proizvodnju hrane, bavi se uzgojem poljoprivrednih proizvoda (kao što su žitarice, povrće, voće itd.), na drugima pak uzgojem i njegom životinja, a može raditi i na seoskim gospodarstvima koja uključuju i zemljoradnju i uzgoj životinja. Većina seoskih gospodarstava nalazi se u ruralnim područjima, pa gospodarstvenici obično rade na otvorenom. Neki od poslova se odnose i na vožnju i rad traktorom, upravljanje složenim poljoprivrednim strojevima i opremom, održavanje i popravak poljoprivredno-gospodarskih objekata itd. Potrebno je biti pažljiv i pri uporabi različitih kemijskih sredstava te pri radu s njima nositi propisanu zaštitnu opremu. Bolesti mišićno-koštanog sustava, neke kronične bolesti (poput bolesti krvožilnog ili dišnog sustava) kao i preosjetljivost organizma na kožne alergene i alogrene dišnih puteva onemogućavaju obavljanje ovog zanimanja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

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

## POMOĆNI AUTOLAKIRER / POMOĆNA AUTOLAKIRERKA - TES\*

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	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



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

## POMOĆNI BRAVAR – TES / POMOĆNA BRAVARICA - TES\*

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



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

## POMOĆNI CVJEČAR / POMOĆNA CVJEČARKA - TES\*

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21

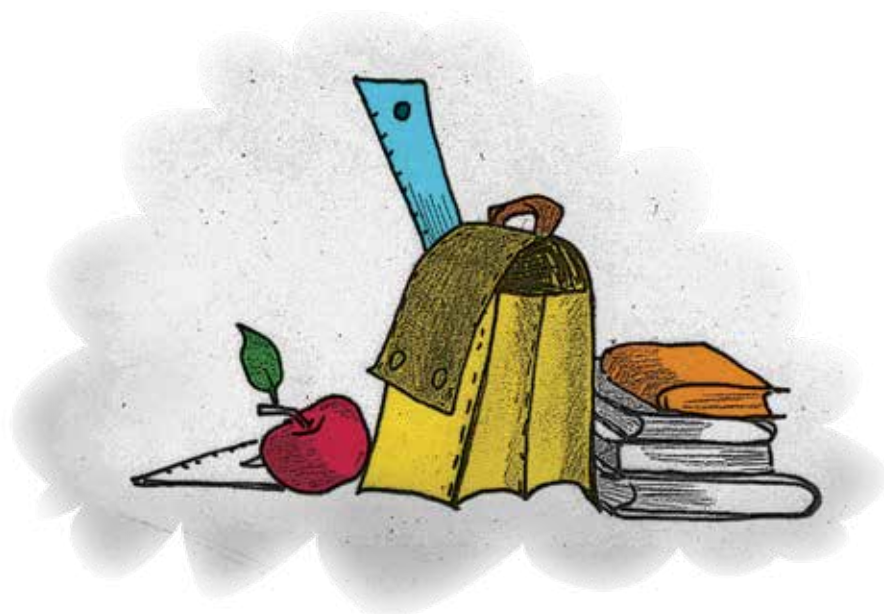


\* Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

## POMOĆNI KROJAČ / POMOĆNA KROJAČICA - TES\*

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



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

## POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR – TES / POMOĆNA KUHARICA I SLASTIČARKA - TES\*

U ovo zanimanje se upisuju učenici s teškoćama u razvoju. U okviru ovog programa učenici uvježbavaju različite radne operacije potrebne za rad u kuhinji; od održavanja higijene radnog prostora, pranja bijelog i crnog posuđa i pribora za jelo do pripreme namirnica – pranje, guljenje, rezanje, sjeckanje. Osim toga učenici se pripremaju za prigrotovljavanje jela kuhanjem, pečenjem, prženjem i pirjanjem. Stručna praksa se odrađuje u školskom praktikumu. Obrazovanje traje 3 godine nakon čega se stječe niža stručna sprema.

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



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

## POMOĆNI PEKAR – TES / POMOĆNA PEKARICA - TES\*

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21

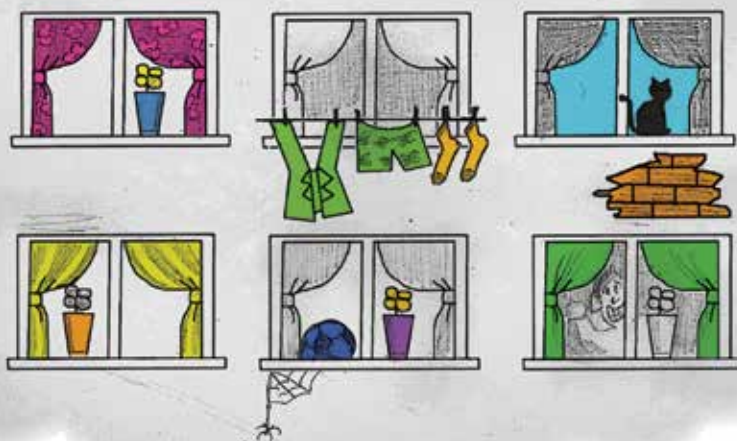


\* Nastavni plan za sva pomoćna zanimanja čine opći sadržaji, tehnologija zanimanja, te stručna praksa. Razlika između pojedinih programa je u sadržaju tehnologije zanimanja i stručne prakse.

## POMOĆNI TAPETAR / POMOĆNA TAPETARKA - TES\*

Učenici stječu vještine izrade tapetarskih proizvoda. Upoznaju se sa strojevima i uređajima za izradu tapetarskih proizvoda te tako uče odrediti njihovu primjenu. Stječu navike redovnog održavanja strojeva i radnog mjesta. Razvijaju se radne navike kod učenika – urednost, točnost, preciznost i odgovornost prema zadacima i drugim sudionicima u procesu rada.

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



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



## POMOĆNI VODOINSTALATER / POMOĆNA VODOINSTALATERKA - TES\*

Cilj i zadaci ovog programa, namijenjenog učenicima s teškoćama u razvoju, je stjecanje osnovnih znanja o materijalima, strojevima i alatima, crtanju i tehnologiji rada zanimanja. U toku školovanja učenici upoznaju tehničke materijale, stječu osnovna znanja izrade i uporabe tehničkog crteža, upoznaju elemente strojeva te radne operacije obrade metala uz korištenje odgovarajućeg pribora, alata i strojeva. Mogu primjenjivati zaštitne mjere te sredstva i pomagala zaštite na radu.

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



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

## POMOĆNI VRTLAR - TES / POMOĆNA VRTLARICA - TES\*

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
9.	Stručna praksa	14	14	21



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

## PRECIZNI MEHANIČAR / PRECIZNA MEHANIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## PRODAVAČ / PRODAVAČICA

Posao prodavača podrazumijeva maloprodaju i/ili veleprodaju robe te savjetovanje kupaca o kupovini. Može raditi u velikim trgovačkim sustavima, na specijaliziranim odjelima ili u malim trgovačkim društvima. Prodavač prodaje robu te savjetuje kupce o kupovini iste. Pruža informacije o proizvodu koji prodaje te upoznaje kupce s prednostima i nedostacima proizvoda. Također prikuplja informacije o željama i potrebama kupaca te s njima upoznaje trgovačkog poslovođu, kako bi nabavljali robu sukladno potrebama kupaca. Po preuzimanju primljene robe, robu treba pregledati, prepakirati, pripremiti za skladištenje ili prodaju te naznačiti odgovarajuće cijene. Posao uključuje i obračun prodane robe, brigu o blagajni, vođenje evidencije naručene, primljene i prodane robe. Za obavljanje navedenih poslova potrebne su razvijene komunikacijske vještine, snalažljivost, spretnost te dobro snalaženje u računskim operacijama. Zbog različitih uvjeta rada na različitim radnim mjestima, ovisno o tipu trgovine, organizaciji i veličini, poželjno je da prodavač bude urednog zdravstvenog stanja. Bolesti koštano-mišićnog sustava te oštećenja vida i sluha mogu biti prepreka za obavljanje ovog zanimanja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## RUKOVATELJ SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA / RUKOVATELJICA SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA

Izvodi zemljane radove (iskapanje tla, premještanje ili prevoženje iskopanog materijala na određenu lokaciju te poravnavanje materijala do projektom predviđene zbijenosti tla) na gradilištima visokogradnje i niskogradnje te u komunalnom gospodarstvu. Osposobljen je za održavanje, čišćenje, podešavanje i upravljanje različitim građevinskim strojevima. Poslove obavlja u sjedećem položaju s malom mogućnošću kretanja. Jaka buka i vibracije stroja zahtijevaju nošenje odgovarajuće zaštitne opreme. Budući da radi na građevinskom terenu, izložen je prašini, blatu i ostalim nepovoljnim utjecajima: raznim isparavanjima, vremenskim nepogodama (slaboj vidljivosti zbog loših vremenskih uvjeta, vrućini i sl.), mogućnosti odrona materijala i dr. Stalno ponavljanje istih radnji može izazvati zamor. Ukoliko zadani vremenski rok za dovršenje određenih radova to zahtijeva, moguć je rad i u smjenama. Zbog otežanih uvjeta rada, za obavljanje navedenih poslova važno je uredno opće zdravstveno stanje, zdrav mišićno-koštani sustav te uredan vid i sluh. Okulomotorna koordinacija, brzina reagiranja i preciznost važni su prilikom rukovanja strojevima. Osobe koje imaju smetnje vida i sluha, oboljenja dišnih puteva, bolesti kralježnice i ostala oboljenja koja im onemogućuju dugotrajno sjedenje u kabini stroja, ne mogu obavljati poslove ovog zanimanja. Strah od visine ili strah od zatvorenog prostora također mogu biti zapreke za obavljanje poslova ovoga zanimanja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
9.	Tehnička fizika	2	-	-
10.	Poznavanje materijala	2	-	-
11.	Tehničko crtanje s elementima strojeva	4	-	-
12.	Motori i prijenosi	4	-	-
13.	Uljna hidraulika i pneumatika	-	2	-
14.	Elektroinstalacija strojeva	-	-	2
15.	Izvođenje građevinskih radova strojevima	-	2	2
16.	Tehnologija zanimanja	2	2	2
17.	Praktična nastava	8	16	16
UKUPNO STRUČNI DIO		24	24	26
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

## SLASTIČAR / SLASTIČARKA

Izrađuje kolače, kreme, sladoled, razne dekorativne ukrase i ostale slastice. Osim izrade navedenih proizvoda, posao uključuje naručivanje i pripremu sirovina i materijala. Za izradu tijesta za kolače i biskvita, slastičar priprema kalupe, oblikuje tijesto, stavlja ga u kalupe ili limove, te nadzire njegovo pečenje. Pripremljene biskvite i tijesta za kolače premazuje ili puni kremom, koju također sam priprema. Kolače ukrašava glazurom, voćem, šećerom u prahu, jestivim ukrasima, te ih reže na prikladnu veličinu i oblik. U svom se radu služi raznim kuharskim i slastičarskim priborom, alatima i strojevima, a posao obuhvaća i njihovo održavanje, čišćenje i provjeru ispravnosti. Mora poznavati osnove sigurnosti na radu, protupožarne zaštite i zaštite okoliša. Za obavljanje poslova slastičara važno je održavanje osobne higijene, higijene prostora i sredstava koja se upotrebljavaju u radu, poznavanje i poštivanje sanitarnih propisa. Važno je uredno opće zdravstveno stanje, zdrav mišićno-koštani sustav, uredan vid i sposobnost razlikovanja boja. Osjeti opipa, okusa i mirisa važni su za procjenu kakvoće proizvoda. Posao ne mogu obavljati osobe s kroničnim bolestima pluća, srčanim bolestima, alergijama na radni materijal (brašno, jaja, aditivi i sl.), kožnim bolestima, bolestima mišićno-koštanog sustava, poremećajima osjetila mirisa i okusa, težim poremećajima vida te nemogućnošću raspoznavanja boja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Strani jezik II	2	2	2
8.	Gospodarska matematika	2	2	2
9.	Računalstvo	2	1	-
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	1	2	-
12.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	2	2
13.	Osnove turizma	2	-	-
14.	Poznavanje robe i prehrana	2	2	2
15.	Ugostiteljsko posluživanje	-	2	-
16.	Kuharstvo	7	7	8
17.	Praktična nastava	8	8	8
UKUPNO STRUČNI DIO		26	28	26
S V E U K U P N O		36	36	36
STRUČNA PRAKSA (sati godišnji)		182	182	-

## SOBOSLIKAR – LIČILAC / SOBOSLIKARICA – LIČITELJICA

Obavlja poslove bojanja vanjskih i unutrašnjih površina zgrada, oslikava i ukrašava trijemove, hodnike i stubišta te liči drvene, metalne ili kamene dijelove građevina. Posao obuhvaća pripremu zidova za bojanje (struganje, čišćenje i izravnavanje) te nanošenje različitih vrsta boja (kistovima, valjcima ili posebnim prskalicama). Drvene, metalne ili kamene dijelove građevina priprema za rad brušenjem, struganjem, spaljivanjem starih slojeva boje te čišćenjem i izravnavanjem. Zatim poslojava i završno boji kamene, drvene i metalne podloge. U radu je često izložen propuhu, prljavštini i isparavanjima koja mogu štetno utjecati na zdravlje. Na terenu radi u neugodnim i opasnim položajima te na visinama. Za obavljanje navedenih poslova potrebno je uredno opće zdravstveno stanje kao i prosječna tjelesna snaga i izdržljivost. Potrebna je uredna motorika, prosječan vid uz vrlo dobro razlikovanje boja i svjetlina. Poželjan je smisao za estetiku. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su strah od visine, oštećenje mišićno-koštanog sustava, nesposobnost raspoznavanja boja, sklonost alergijama te prisustvo težih kroničnih oboljenja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## STOLAR / STOLARICA

Izrađuje, ugrađuje, postavlja, popravlja i održava masivni namještaj i građevnu stolariju (prozore, vrata, stubišta, ograde, krovne nadstrešnice i dr.). Također, oblaže stropove i podove te izrađuje pregradne stijene. Stolar može raditi i na restauraciji i rekonstrukciji namještaja ili se baviti oplemenjivanjem namještaja furnirom i letvicama. Posao stolara počinje zaprimanjem narudžbe, slijedi izrada nacрта i narudžbe svih potrebnih materijala. Stolar priprema strojeve i alate koje će koristiti tijekom svoga rada. Nakon potrebnih mjerenja i skiciranja slijedi obrada materijala (piljenje, blanjanje, izrada veza ili spojeva, glodanje, bušenje, dubljenje drva i izrada utora te struganje i brušenje). Nakon obrade materijala potrebno je spojiti sve dijelove nakon čega slijedi završna površinska obrada uz nanošenje zaštitnih sredstava, lakiranje, brušenje laka i poliranje. U radu koristi sljedeće alate i strojeve: pile, blanjalice, glodalice, bušilice, tokarilice, preše. Posao obavlja uglavnom u zatvorenim prostorima (tvorničke hale, obrtničke radionice), dok građevinski stolar radi i na otvorenom. U radu je izložen buci, prašini i opasnostima od ozljeda pa je za obavljanje navedenih poslova potreban zdrav mišićno-koštani i dišni sustav. Također je važna razvijena mikromotorika, sposobnost predočavanja i razumijevanja prostornih odnosa te dobra koordinacija vida i pokreta.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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



## STROJOBRAVAR / STROJOBRAVARICA

Sastavlja nove strojeve i uređaje te održava postojeće; izrađuje pojedine elemente stroja, ustanovljava kvarove te obavlja manje popravke. Sastavlja elemente za prijenos snage i okretaja (remenske prijenosnike, lančanike), hidraulične uređaje, crpke, ugrađuje osovine, zupčanike, brtvila, izrađuje kanale za podmazivanje i dr. Manje sklopove spaja u veće koje potom povezuje u stroj ili uređaj. Pri održavanju strojeva i uređaja, provjerava njihov rad i ispravnost. Ako je potrebno, popravlja ili zamjenjuje neispravne i potrošene dijelove, a katkad ih i samostalno izrađuje. Prema planu održavanja, strojeve ponekad djelomično ili u cijelosti popravlja. Stroj rastavlja u skladu s utvrđenim redoslijedom, čisti pojedine dijelove, provjerava njihovo stanje, potrošene dijelove zamjenjuje novima, podmazuje pokretne dijelove i ponovno sastavlja stroj. Za posao strojobravarica potrebna je spretnost ruku i prstiju, uredan vid, sposobnost razlikovanja detalja, dobra okulomotorna koordinacija (koordinirani rad ruku i očiju), sposobnost prostornog predočavanja, smisao za rješavanje tehničkih problema, te prosječna tjelesna snaga i izdržljivost. Posao se obavlja u zatvorenim prostorima, ali i na otvorenom u svim klimatskim uvjetima, katkad u tijesnim prostorima, na visini, uz izloženost buci i vibracijama. Radi se u stojećem, ponekad pognutom ili klečećem položaju tijela uz povremeno dizanje teških tereta. Zaporeke za rad u ovom zanimanju su oštećenja kralježnice, ruku, nogu, vida i sluha, te teže kronične bolesti.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## ŠUMAR / ŠUMARKA (novi strukovni kurikulum)

Šumar/ka samostalno i pod nadzorom obavlja poslove uzgajanja, zaštite i uređivanja šuma, ekologije, lovstva, iskorištavanja šuma i šumskog građevinarstva. Sudjeluje u poslovima pripreme i uređenja privremenih šumskih radilišta. Sudjeluje u postupku sječe i izrade drva i drvnih sortimenata. Upravlja specijaliziranim šumskim strojevima, ručnim alatima, uređajima i napravama koje se koriste u šumarstvu te ih održava. Sudjeluje u poslovima rasadničarske proizvodnje i sakupljanja šumskog reproduktivnog materijala. Upotrebljava informatičku i komunikacijsku opremu, provodi mjere zaštite na radu te sudjeluje u obavljanju administrativnih poslova. Za obavljanje poslova šumara/ke potrebno je uredno opće zdravstveno stanje, razvijene psihomotoričke sposobnosti i sposobnost orijentacije u prostoru. Za uspješno obavljanje ovih poslova potrebne su organizacijske sposobnosti, samostalnost u radu i razvijene komunikacije vještine. Prilikom rada na strojevima šumske mehanizacije (motorne pile, šumski zglobni traktori, forvarderi, harvesteri, itd.) može biti izložen povećanim opasnostima od ozljeđivanja. U svom radu koristi osobna zaštitna sredstva. Zdravstveni rizici u zanimanju su teška tjelesna naprezanja, izloženost nepovoljnim bioklimatskim uvjetima, izloženost buci i vibraciji strojeva, mogućnost ozljeđivanja i razvoja profesionalne bolesti.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

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



## TAPETAR / TAPETARKA

Tapecira namještaj kao što su stolci, naslonjači, trosjedi, sjedala u automobilima, autobusima, željezničkim vagonima i zrakoplovima; ukrašava prostore posebnim tkaninama, sagovima te postavlja zavjese raznih oblika i namjena. Šiva i oblikuje strunjače i jastuke, presvlake, naslone, sjedalice, fotelje, različite dekorativne proizvode; napinje opruge, lijepi i pričvršćuje tekstil i druge materijale, postavlja dugmad i ukrasne dodatke, ubrizgava tapetarska punila. Također, upravlja strojem za napinjanje i pričvršćivanje materijala. Pakira izrađene ili popravljene proizvode (namještaj i dr.), prilaže potrebnu dokumentaciju, prenosi ih, transportira i skladišti. Posao uključuje pospremanje i čišćenje strojeva i uređaja, alata, tapetarskih i drugih materijala. Za obavljanje navedenih poslova potrebna je spretnost ruku i prstiju, uredan vid, sposobnost razlikovanja boja, razvijene estetske sposobnost (smisao za skladno i lijepo). Zapreke za uspješno obavljanje poslova tapetara su teže bolesti unutarnjih organa, oštećenja ruku i prstiju, teškoće vida te alergije na neke materijale koji se koriste u tapetarskoj proizvodnji.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## TEHNIČKI CRTAČ / TEHNIČKA CRTAČICA

Izrađuje tehničku dokumentaciju u suradnji s inženjerima arhitekture, građevinarstva, strojarstva i brodogradnje. Tehnička dokumentacija uključuje pisana obrazloženja s proračunskim dokaznicama, troškovnike, skice i nacрте raznih namjena, razina preciznosti i mjerila. Nacrți ili skice prikazuju strojeve/objekte sa svim tehničkim pojedinostima, točnim dimenzijama, snimkama iz svih kutova i opisom odgovarajućih materijala od kojih će biti izrađeni. U svom se radu služi računalom, a poželjno je i znanje iz matematike, geometrije i sklonost tehničkim predmetima. Za obavljanje navedenih poslova važna je spretnost ruku i prstiju, sposobnost prostornog predočavanja, uredan vid i sluh, preciznost i usmjerenost na sitne detalje, vještine rada u timu. Dugotrajno sjedenje, pognut položaj tijela i blizina računala mogu uzrokovati oštećenja vida i kralježnice.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## TELEKOMUNIKACIJSKI MONTER / TELEKOMUNIKACIJSKA MONTERKA

Montira i održava električne komunikacijske sustave i kućnu pretplatničku tehniku, postavlja zračne i kablovske vodove i montira telekomunikacijsku opremu i antenske uređaje. Može obavljati poslove proizvodnje, ugradnje i održavanja telekomunikacijskih vodova. Pri montaži obavlja poslove polaganja novih kablova, spajanja, otklanjanja oštećenih dijelova kablova i zamjene ispravnim te poslove kontrole telekomunikacijskih kablova. Posao se obavlja dijelom u zatvorenim prostorima, a dijelom na otvorenom. U zatvorenom prostoru obavlja poslove montaže i održavanja uređaja, a na otvorenom postavlja vodove tj. kablove i ugrađuje antenske uređaje, pri čemu radi na iskopima ili na visini. Često radi na terenu što podrazumijeva kraća putovanja. Posao na otvorenom obavlja se bez obzira na vremenske prilike. Rad se obično odvija u smjenama. Zapreke za obavljanje poslova ovog zanimanja su različite smetnje koje onemogućavaju rad na visini, nemogućnost razlikovanja boja, oboljenja mišićno-koštanog sustava te slabo opće zdravstveno stanje.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## TESAR / TESARICA

Izrađuje, montira i podiže drvene konstrukcije na gradilištu. Montira skele i radne platforme, oplata za sve vrste konstruktivnih i nekonstruktivnih elemenata na objektu te izrađuje krovne konstrukcije i toplinske izolacije potkrovlja, drvena stubišta i ostale drvene objekte (manje drvene kuće i sl.). Poslovi uključuju i zaštitu drvenih konstrukcija od vode, vlage i vremenskih utjecaja. Također, obavlja i sanacijske radove kao što je popravak i održavanje drvenih konstrukcija. Važno je znanje o svojstvima i strukturi različitih materijala - prije svega drveta i drugih građevinskih materijala s kojima se susreće u radu (opeka, mort, beton, veziva za drvo, boje, lakovi i dr.). Treba poznavati građevne konstrukcije, projektnu dokumentaciju i ostale elemente u građevini - temelje, izolacije, stropne konstrukcije, stubišta i dr. Posao najčešće obavlja u stojećem položaju i to uglavnom na otvorenom. Pripremni dio poslova obavlja u radionicama gdje je izložen jakoj buci i drugim nepovoljnim utjecajima poput prašine i sl. Budući da većinu poslova obavlja na visini te postoji opasnost od pada i drugih ozljeda, važno je pridržavati se propisanih mjera zaštite (nošenje kacige, štitnika i čepića za uši, zaštitnog odijela, rukavica i cipela). Za obavljanje navedenih poslova važan je zdrav mišićno-koštani sustav, krvožilni i dišni sustav, uredan vid i osjećaj ravnoteže. Strah od visine i emocionalna nestabilnost mogu onemogućiti obavljanje poslova ovog zanimanja. Tjelesna snaga i izdržljivost kao i spretnost ruku i prstiju također su vrlo važni u radu.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## TOKAR / TOKARICA

Radi na poslovima održavanja i rukovanja tokarskim strojem i izrađuje elemente za strojeve i alate (osovine, vretena, matice, klipovi, ventili, vijci, prsteni, spiralne opruge i dr). Osim izrade elemenata za strojeve i alate, može se specijalizirati za drvotokarenje i izradu obliha dijelova od drveta (npr. dijelovi za ograde, namještaj i sl.) ili gotovih uporabnih i ukrasnih predmeta. U svom radu koristi različite materijale (željezo i njegove legure, čelik, obojene metale, plastične mase i drvo). U radu se služi alatima za rezanje i tokarskim strojevima za obradu vrlo složenih predmeta (konusi, vanjski i unutarnji navoji). Manje složene predmete obrađuje glodalicama, bušilicama i brusilicama. U novije vrijeme, tokar koristi strojeve za CNC tokarenje – numerički upravljane alatne strojeve. Osim stručnih znanja koja se stječu u školi i na radnom mjestu, za obavljanje poslova potrebna je spretnost ruku i prstiju, te razvijena okulomotorna koordinacija. Uredan vid i sluh, zdrav mišićno-koštani sustav, te sposobnost prostornog predočavanja i procjene dimenzija predmeta potrebni su za obavljanje poslova tokara. Obzirom na rukovanje strojevima na kojima je mogućnost ozljede velika, važna je emocionalna stabilnost i sposobnost održavanja usmjerene pozornosti. Također, važan je uredan vid i sluh, razvijena mikromotorika, sposobnost prostornog predočavanja, strpljivost, pedantnost u radu te sposobnost koncentracije. Zapreke za obavljanje poslova ovog zanimanja su bolesti mišića, zglobova i živaca, slabiji vid, oštećen sluh, oboljenja kože ruku, bolesti kralježnice te kronične bolesti unutarnjih organa koje onemogućavaju dugotrajno stajanje.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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



## VOČAR – VINOGRADAR – VINAR / VOČARKA – VINOGRADARKA – VINARKA

Bavi se voćarsko-vinogradarsko-vinarskom proizvodnjom. Glavni poslovi su uzgoj voća i vinove loze. Tome prethodi priprema tla i obavljanje poslova na podizanju voćnjaka i vinograda. Zatim se vrši sadnja, njega i zaštita voćnjaka i vinograda. Ostali poslovi su: berba voća i grožđa, daljnja otprema te prerada grožđa, proizvodnja vina i drugih proizvoda od grožđa. Potrebna su znanja o kakvoći, pripremi i održavanju tla, vrsti i načinu sadnje i uzgoju voćaka i vinove loze, sredstvima i postupcima zaštite voćaka i vinove loze od štetočina i bolesti, znanja o vremenu dozrijevanja, načinima berbe, sortiranja i skladištenja, odnosno prerade voća i proizvodnje vina. Važno je poznavanje poljoprivrednih strojeva i njihove uporabe u voćarstvu i vinogradarstvu. Voćar-vinogradar-vinar treba biti urednog općeg zdravstvenog stanja i prosječne tjelesne snage i izdržljivosti. Budući da rukuje brojnim alatima i strojevima, važna je dobra koordinacija pokreta i spretnost ruku i prstiju. Potreban je uredan vid, prosječna sposobnost razlikovanja boja i svjetlina, te razvijena osjetila dodira i okusa. Ovaj posao ne mogu obavljati osobe slabijeg općeg zdravstvenog stanja, osobito osobe s teškoćama mišićno-koštanog sustava, te osobe koje imaju teškoće dišnog sustava, alergije, ili su pojačano osjetljivi na mirise kemikalija za zaprašivanje i gnojenje.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## VODOINSTALATER / VODOINSTALATERKA

Izrađuje, montira i popravlja elemente instalacija i uređaja koji omogućavaju siguran dotok vode od glavnog voda do trošila. Vodoinstalater radi na izradi i pripremi elemenata instalacija i uređaja za ugradnju, obavlja pripremne radove na objektu za izvođenje vodovodnih instalacija, poslove montaže i priključivanja sustava za pripremu tople vode, solarnih sustava, dezinfekcije mreže i spajanja cjevovoda za odvod otpadnih voda. Vršiti ispitivanje i nadzor vodovodnih uređaja na nepropusnost, nadzire uređaje tijekom rada te radi na održavanju i čišćenju vodovodnih uređaja. Najčešće radi u zatvorenim ili poluzatvorenim prostorima, na novogradnjama i u nedovršenim objektima gdje je izložen promjenama temperature, vlazi, propuhu, neugodnim mirisima, te nečistoćama. Vodoinstalater u svom poslu prenosi terete, nosi ih na više katove, gura ih ili diže. Posao zahtijeva strpljivost, točnost, te sposobnost rješavanja tehničkih problema. Za obavljanje ovih poslova potrebno je uredno opće zdravstveno stanje, spretnost ruku i prstiju, dobra opća tjelesna pokretljivost, te uredan vid i sluh. Poslove vodoinstalatera ne mogu obavljati osobe koje imaju strah od visine, dubine, zatvorenog prostora ili su sklone nesvjestici i vrtoglavici, osobe kod kojih su prisutne bolesti mišića, zglobova i živaca ili boluju od težih kroničnih bolesti unutarnjih organa.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## VOZAČ MOTORNOG VOZILA / VOZAČICA MOTORNOG VOZILA

Upravlja vozilom unutar gradskog područja te u međumjesnom i međunarodnom prometu. Obavlja poslove pripreme vozila za prijevoz, vodi prijevoznu dokumentaciju, otklanja manje kvarove na vozilu, preuzima teret u prijevozu, nadzire utovar i istovar te vodi brigu o njegovoj zaštiti. Nakon završetka obrazovanja i određenog radnog iskustva polaznik se kroz stručno usavršavanje može osposobiti za vozača autobusa, taksi vozača i autodizaličara. Vozač mora imati vrlo dobre senzorne, mentalne i psihomotorne sposobnosti što se utvrđuje posebnim liječničkim pregledima. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su teže bolesti unutrašnjih organa, oštećenja udova i kralježnice, poremećaji vida i teška oštećenja sluha, epilepsija, teži oblici šećerne bolesti, alergijske i kronične bolesti dišnog sustava, psihoze. Potrebna je dobra emocionalna stabilnost.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## VRTLAR / VRTLARICA

Posao je vrlo raznolik i obuhvaća različita područja rada. Bavi se sadnjom, uzgojem i održavanjem različitih vrsta ukrasnog bilja, cvijeća, drveća, voća i povrća te njihovom prodajom. Uređuje travnjake u parkovima i na sportskim terenima, vrtove, zelene površine koje okružuju različite institucije, groblja i sl. Vrtlar koji se bavi uzgojem ukrasnog raslinja i cvijeća, vodi brigu o njihovoj sadnji, razmnožavanju, gnojidbi i zaštiti od bolesti i nametnika. Ukrasne grmolike biljke i sadnice voća razmnožava u rasadnicima i sadi ih u parkovima, vrtovima i okućnicama. Povrće sije i uzgaja do prodaje, većinom u zaštićenim prostorima kao što su plastenici, staklenici ili pokrivene gredice, ali i na otvorenom. Sadnice prodaje ili presađuje na njive. Posao vrtlara uključuje i uzgoj travnjaka - pripremu terena za sjetvu trave, sijanje trave i održavanje travnate površine. Važno područje rada je zaštita raslinja od bolesti, štetočina i korova. U tu svrhu koristi fitofarmaceutska sredstva za zaštitu biljaka. Vrtlar obavlja svoj posao uglavnom na otvorenim, ali i u zatvorenim prostorima kao što su staklenici i plastenici. Izložen je promjenjivim vremenskim uvjetima (hladnoći, vrućini, kiši), a u zatvorenim prostorima visokoj vlazi i vrućini. Vrtlar treba imati razvijen smisao za uređenje prostora i krajobraza. Važno je uredno opće zdravstveno stanje, prosječna tjelesna snaga i izdržljivost, te spretne ruke i prsti. Posao ne mogu obavljati osobe s alergijama i kroničnim oboljenjima dišnog sustava te osobe s oboljenjima mišićno-koštanog i krvožilnog sustava.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Etika/vjeronauk	1	1	1
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
S V E U K U P N O		32	32	30
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnji)		80	80	35

## ZIDAR / ZIDARICA

Obavlja poslove zidanja pojedinačnih elemenata građevine i njihovog povezivanja u stabilnu konstrukciju. Postavlja temelje, gradi zidove, stupove, stropove, mostove, betonira ceste, tunele i sl. Također postavlja hidroizolaciju, kanalizaciju, otvore za vrata i prozore te obavlja druge zidarske poslove. Posao obavlja u svim vremenskim prilikama - na vjetru, propuhu, hladnoći, kiši, suncu i vrućini, a ponekad i u vodi. Posao uključuje zidanje - slaganje opeka, kamenih blokova ili blokova od nekog drugog materijala, te njihovo spajanje žbukom različite kakvoće i sastava. Zidar obavlja i druge poslove: postavlja hidroizolaciju, okvire za prozore i vrata i sl. Može raditi na visokogradnji, niskogradnji ili hidrogradnji. Najčešće radi na gradilištu ili u pogonima za proizvodnju građevinskih proizvoda i montažnih elemenata. Često radi na otvorenim građevinama, na skelama i ljestvama, na velikim visinama i u dubokim građevinskim jamama. Za obavljanje navedenih poslova važna je tjelesna snaga i izdržljivost, psihomotorna spretnost i uredno opće zdravstveno stanje. Treba imati uredan vid, sluh i osjećaj ravnoteže. Zaporeke za obavljanje poslova zidara su strah od visine, oštećenja mišićno-koštanog sustava, bolesti koje izazivaju nesvjesticu ili vrtoglavicu, sklonost alergijama.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## Dvogodišnji programi obrazovanja

### POMOĆNI KU HAR / POMOĆNA KU HARICA

Može samostalno obavljati rad u ugostiteljstvu. Posjeduje osnovna znanja o pripremnim radovima u kuhinji, održavanju inventara, aparata i uređaja. Upoznat je vrstama i karakteristikama namirnica biljnog i životinjskog porijekla. Samostalno priprema hladna jela od povrća, jaja i riba, jednostavnija topla jela, bistro juhe, umake i temeljce. Također može pripremati različite vrste tijesta. Osposobljen je za ukrašavanje, slaganje i posluživanje jela. Posao pomoćnog kuhara ne mogu obavljati osobe s kroničnim bolestima pluća, srčanim bolestima, alergijama i kožnim bolestima, bolestima mišićno-koštanog sustava, poremećajima osjetila okusa i mirisa, težim poremećajima vida i nemogućnošću razlikovanja boja te osobe koje imaju simptome nesvjestice (psihičke bolesti, epilepsija i druge).

#### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI	
		1.R.	2.R.
1.	Hrvatski jezik	2,5	2,5
2.	Računalstvo	2	-
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1,5	1,5
4.	Vjeronauk/etika	1	1
5.	Strani jezik	1	1
UKUPNO		8	6

#### II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

6.	Poduzetništvo	-	1
7.	Matematika u struci	2	1
8.	Higijena	2	-
9.	Biologija i ekologija	-	2
10.	Poznavanje robe i prehrane	3	3
11.	Izborni predmet	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	9
SVEUKUPNO		15	15
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		504	504

## ZAVARIVAČ / ZAVARIVAČICA

Spaja metalne dijelove različitim postupcima zavarivanja: plinskim zavarivanjem, REL - ručnim elektrolučnim zavarivanjem obloženim elektrodom, MIG/MAG – elektrolučnim zavarivanjem u zaštiti aktivnih ili inertnih plinova i TIG – elektrolučnim zavarivanjem wolfram elektrodom u zaštiti inertnog plina. U radu je izložen različitim mikroklimatskim uvjetima obzirom da se posao zavarivanja obavlja u zatvorenim halama, ali i na otvorenim gradilištima i drugim prostorima. Zbog posebitosti zavarivačkog posla i rizika kojima je zavarivač izložen, posebna pozornost pridaje se zaštiti na radu. Poželjno je da osobe koje obavljaju ovaj posao nemaju komplikacije s dišnim, krvožilnim i mišićno-koštanim sustavom, vidom i sluhom te da ne boluju od bolesti koje izazivaju nesvjesticu ili vrtoglavicu (npr. epilepsija). Također, potrebna je tjelesna snaga i izdržljivost, uredno opće zdravstveno stanje i emotivna stabilnost.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI	
		1.R.	2.R.
1.	Hrvatski jezik	2,5	2,5
2.	Računalstvo	2	-
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1,5	1,5
4.	Vjeronauk/etika	1	1
5.	Strani jezik	1	1
UKUPNO		8	6

### II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

6.	Poduzetništvo	-	1
7.	Matematika u struci	2	1
8.	Tehnologija zavarivanja	3	3
9.	Osnove brodogradnje s materijalima	1	1
10.	Strojevi i uređaji za zavarivanje	1	1
11.	Izborni predmet	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	9
SVEUKUPNO		15	15
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		504	504



## IX. UČENIČKI DOMOVI

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

Ukoliko vam je potreban smještaj u neki od učeničkih domova, više informacija moći ćete pronaći na mrežnoj stranici Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta ([www.mzos.hr](http://www.mzos.hr)).

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

### OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

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



## POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

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

## VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

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



## Prilog 1: Popis područnih ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje

PODRUČNI URED	ADRESA	KONTAKT
<a href="#">Bjelovar</a>	Andrije Kačića Miošića 5 43000 Bjelovar	Telefon: 043 61 11 00 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Bjelovar@hzz.hr">HZZ.Bjelovar@hzz.hr</a>
<a href="#">Čakovec</a>	Bana Josipa Jelačića 1 40000 Čakovec	Telefon: 040 39 68 00 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Cakovec@hzz.hr">HZZ.Cakovec@hzz.hr</a>
<a href="#">Dubrovnik</a>	Put Vladimira Nazora 5 20000 Dubrovnik	Telefon: 020 43 37 00 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Dubrovnik@hzz.hr">HZZ.Dubrovnik@hzz.hr</a>
<a href="#">Gospić</a>	Budačka 1 53000 Gospić	Telefon: 053 61 72 60 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Gospic@hzz.hr">HZZ.Gospic@hzz.hr</a>
<a href="#">Karlovac</a>	Domobranska 19 47000 Karlovac	Telefon: 047 60 64 00 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Karlovac@hzz.hr">HZZ.Karlovac@hzz.hr</a>
<a href="#">Krapina</a>	K.Š. Đalskoga 4 49000 Krapina	Telefon: 049 38 22 52 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Krapina@hzz.hr">HZZ.Krapina@hzz.hr</a>
<a href="#">Križevci</a>	Ul. kralja Tomislava 20 48260 Križevci	Telefon: 048 68 19 04 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Krizevci@hzz.hr">HZZ.Krizevci@hzz.hr</a>
<a href="#">Kutina</a>	Crkvena 13 44320 Kutina	Telefon: 044 69 13 70 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Kutina@hzz.hr">HZZ.Kutina@hzz.hr</a>
<a href="#">Osijek</a>	Kneza Trpimira 2 31000 Osijek	Telefon: 031 25 25 00 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Osijek@hzz.hr">HZZ.Osijek@hzz.hr</a>
<a href="#">Požega</a>	Alojzija Stepinca 5 34000 Požega	Telefon: 034 31 13 50 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Pozega@hzz.hr">HZZ.Pozega@hzz.hr</a>
<a href="#">Pula</a>	Benediktinske opatije 3 52100 Pula	Telefon: 052 37 57 00 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Pula@hzz.hr">HZZ.Pula@hzz.hr</a>
<a href="#">Rijeka</a>	Bulevar oslobođenja 14 51000 Rijeka	Telefon: 051 40 61 11 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Rijeka@hzz.hr">HZZ.Rijeka@hzz.hr</a>
<a href="#">Sisak</a>	Kralja Tomislava 15 44000 Sisak	Telefon: 044 54 97 73 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Sisak@hzz.hr">HZZ.Sisak@hzz.hr</a>
<a href="#">Slavonski brod</a>	Vukovarska 11 35000 Slavonski Brod	Telefon: 035 40 59 60 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Slavonskibrod@hzz.hr">HZZ.Slavonskibrod@hzz.hr</a>
<a href="#">Split</a>	Bihačka 2/c 21000 Split	Telefon: 021 31 05 55 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Split@hzz.hr">HZZ.Split@hzz.hr</a>
<a href="#">Šibenik</a>	Matije Gupca 42 A 22000 Šibenik	Telefon: 022 20 11 11 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Sibenik@hzz.hr">HZZ.Sibenik@hzz.hr</a>
<a href="#">Varaždin</a>	Baruna Trenka 56 42000 Varaždin	Telefon: 042 40 15 00 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Varazdin@hzz.hr">HZZ.Varazdin@hzz.hr</a>
<a href="#">Vinkovci</a>	Jurja Dalmatinca 27 32100 Vinkovci	Telefon: 032 33 11 55 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Vinkovci@hzz.hr">HZZ.Vinkovci@hzz.hr</a>
<a href="#">Virovitica</a>	Antuna Mihanovića 40 33000 Virovitica	Telefon: 033 72 12 56 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Virovitica@hzz.hr">HZZ.Virovitica@hzz.hr</a>
<a href="#">Vukovar</a>	Vladimira Nazora 12 32000 Vukovar	Telefon: 032 59 94 44 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Vukovar@hzz.hr">HZZ.Vukovar@hzz.hr</a>
<a href="#">Zadar</a>	Kralja Stjepana Držislava bb 23000 Zadar	Telefon: 023 30 08 00 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Zadar@hzz.hr">HZZ.Zadar@hzz.hr</a>
<a href="#">Zagreb</a>	Ul. kralja Zvonimira 15 10000 Zagreb	Telefon: 01 46 99 999 e-mail: <a href="mailto:HZZ.Zagreb@hzz.hr">HZZ.Zagreb@hzz.hr</a>

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

CISOK	ADRESA	KONTAKT
<a href="#">Dubrovnik</a>	Branitelja Dubrovnika 15, 20000 Dubrovnik	Tel: 020/640-281 E-mail: <a href="mailto:cisok-dubrovnik@hzz.hr">cisok-dubrovnik@hzz.hr</a>
<a href="#">Koprivnica</a>	Trg bana J. Jelačića 7 /2. kat/, Koprivnica	Tel: 048/853-771 E-mail: <a href="mailto:cisok-koprivnica@hzz.hr">cisok-koprivnica@hzz.hr</a>
<a href="#">Osijek</a>	Trg Ante Starčevića 3, Osijek	Tel: 031/201-149 E-mail: <a href="mailto:cisok-osijek@hzz.hr">cisok-osijek@hzz.hr</a>
<a href="#">Slavonski Brod</a>	Ante Starčevića 5, Slavonski Brod	Tel: 035/449-089 E-mail: <a href="mailto:cisok-slavonskibrod@hzz.hr">cisok-slavonskibrod@hzz.hr</a>
<a href="#">Split</a>	Bana Jelačića 17, 21000 Split	Tel: 021/682-940 021/682-941 E-mail: <a href="mailto:cisok-split@hzz.hr">cisok-split@hzz.hr</a>
<a href="#">Šibenik</a>	Ul. Stjepana Radića 54, Šibenik	Tel: 022/336-824 E-mail: <a href="mailto:cisok-sibenik@hzz.hr">cisok-sibenik@hzz.hr</a>
<a href="#">Varaždin</a>	Ul. Ivana Kukuljevića 12, Varaždin	Tel: 042/302-179a E-mail: <a href="mailto:cisok-varazdin@hzz.hr">cisok-varazdin@hzz.hr</a>
<a href="#">Vukovar</a>	Vladimira Nazora 12, 32000 Vukovar	Tel: 032/599-457 E-mail: <a href="mailto:cisok-vukovar@hzz.hr">cisok-vukovar@hzz.hr</a>
<a href="#">Zadar</a>	Polačišće 3, Zadar (preko puta robnog centra Relja)	Tel: 023/311-949 E-mail: <a href="mailto:cisok-zadar@hzz.hr">cisok-zadar@hzz.hr</a>
<a href="#">Zagreb 1</a>	Ulica grada Vukovara 68, Zagreb	Tel: 01/6115-439 E-mail: <a href="mailto:cisok-zagreb1@hzz.hr">cisok-zagreb1@hzz.hr</a>
<a href="#">Zagreb 2</a>	Kneza Višeslava 7, Zagreb	Tel: 01/4622-253 E-mail: <a href="mailto:cisok-zagreb2@hzz.hr">cisok-zagreb2@hzz.hr</a>

## Prilog 3: Popis područnih obrtničkih komora

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

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