



# KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?



Mogućnosti školovanja na području:  
Dubrovačko-neretvanske županije  
Splitsko-dalmatinske županije  
Šibensko-kninske županije  
Zadarske županije



Hrvatski zavod za zapošljavanje



Hrvatski zavod za zapošljavanje

# KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?

Područni ured Dubrovnik  
Područna služba Split  
Područni ured Šibenik  
Područni ured Zadar

Zagreb, 2022.

# 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: **Ante Lončar**, Ravnatelj Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje

Glavna urednica: **Marija Peterfaj**

Urednici: **Kristina Haklička** – Područni ured Dubrovnik

**Suzana Svalina Balaš** – Područna služba Split

**Sonja Palinić Mravak** – Područni ured Šibenik

**Lucija Bušljeta** – Područni ured Zadar

Grafičko oblikovanje: **Bservisi**, Zagreb

**ISBN: 978-953-7688-78-3**



# 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>Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) .....</b>	<b>14</b>
<b>U čemu vam može pomoći Hrvatski zavod za zapošljavanje? .....</b>	<b>16</b>
<b>E-usluge .....</b>	<b>18</b>
<b>III. NAJTRAŽENIJA ZANIMANJA .....</b>	<b>21</b>
<b>IV. STIPENDIJE .....</b>	<b>24</b>
<b>V. KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE? .....</b>	<b>28</b>
<b>Vrste srednjih škola i programa obrazovanja .....</b>	<b>28</b>
<b>O državnoj maturi .....</b>	<b>33</b>
<b>VI. UVJETI UPISA U SREDNJU ŠKOLU .....</b>	<b>34</b>
<b>VII. POPIS ŠKOLA I OBRAZOVNIH PROGRAMA .....</b>	<b>60</b>
<b>VIII. OPISI ZANIMANJA I NASTAVNI PLANOVI .....</b>	<b>100</b>
<b>Gimnazijski programi .....</b>	<b>101</b>
<b>Umjetnički programi .....</b>	<b>102</b>
Programi likovne umjetnosti i dizajna .....	102
Programi glazbene umjetnosti .....	111
<b>Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja .....</b>	<b>115</b>
<b>Trogodišnji strukovni programi obrazovanja .....</b>	<b>215</b>
<b>Programi obrazovanja za pomoćna zanimanja .....</b>	<b>266</b>
<b>Dvogodišnji programi obrazovanja .....</b>	<b>269</b>
<b>IX. UČENIČKI DOMOVI .....</b>	<b>271</b>
<b>Prilog 1:</b>	
<b>Popis područnih službi i područnih ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje ..</b>	<b>274</b>
<b>Prilog 2: Popis Centara za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) .....</b>	<b>275</b>
<b>Prilog 3: Popis područnih obrtničkih komora .....</b>	<b>276</b>

# INDEKS ZANIMANJA / PROGRAMA OBRAZOVANJA

<b>Gimnazijski programi</b> .....	<b>101</b>
<b>Umjetnički programi</b> .....	<b>102</b>
<b>Programi likovne umjetnosti i dizajna</b> .....	<b>102</b>
ARANŽERSKO - SCENOGRFSKI DIZAJNER / ARANŽERSKO - SCENOGRFSKA DIZAJNERICA .....	102
DIZAJNER KERAMIKE / DIZAJNERICA KERAMIKE .....	104
DIZAJNER METALA / DIZAJNERICA METALA .....	105
DIZAJNER ODJEĆE / DIZAJNERICA ODJEĆE .....	106
DIZAJNER UNUTRAŠNJE ARHITEKTURE / DIZAJNERICA UNUTRAŠNJE ARHITEKTURE .....	107
GRAFIČKI DIZAJNER / GRAFIČKA DIZAJNERICA .....	108
KIPARSKI DIZAJNER / KIPARSKA DIZAJNERICA .....	109
SLIKARSKI DIZAJNER / SLIKARSKA DIZAJNERICA .....	110
<b>Programi glazbene umjetnosti</b> .....	<b>111</b>
GLAZBENIK / GLAZBENICA .....	111
<b>Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja</b> .....	<b>115</b>
AGROTEHNIČAR / AGROTEHNIČARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM) .....	115
AGROTURISTIČKI TEHNIČAR / AGROTURISTIČKA TEHNIČARKA .....	117
ARHITEKTONSKI TEHNIČAR / ARHITEKTONSKA TEHNIČARKA .....	119
BRODSKI ELEKTRIČAR/BRODSKA ELEKTRIČARKA .....	120
DENTALNI ASISTENT / DENTALNA ASISTENTICA .....	122
DENTALNI TEHNIČAR / DENTALNA TEHNIČARKA .....	124
DRVODJELJSKI TEHNIČAR – DIZAJNER / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – DIZAJNERICA .....	125
EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA .....	127
EKONOMIST / EKONOMISTICA .....	129
ELEKTROTEHNIČAR / ELEKTROTEHNIČARKA .....	130
FARMACEUTSKI TEHNIČAR / FARMACEUTSKA TEHNIČARKA .....	132
FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / FIZIOTERAPEUTSKA TEHNIČARKA .....	134
FRIZER / FRIZERKA .....	136
GEODETSKI TEHNIČAR / GEODETSKA TEHNIČARKA .....	137
GRAĐEVINSKI TEHNIČAR / GRAĐEVINSKA TEHNIČARKA .....	139
GRAFIČKI TEHNIČAR / GRAFIČKA TEHNIČARKA .....	140
GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME / GRAFIČKA TEHNIČARKA PRIPREME .....	141
GRAFIČKI UREDNIK – DIZAJNER / GRAFIČKA UREDNICA – DIZAJNERICA .....	142
HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR / HOTELIJERSKO-TURISTIČKA TEHNIČARKA .....	143
KEMIJSKI TEHNIČAR / KEMIJSKA TEHNIČARKA .....	144
KLESARSKI TEHNIČAR / KLESARSKA TEHNIČARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM) .....	145
KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA .....	146
KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA .....	147
MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE .....	149
MEDICINSKI KOZMETIČAR / MEDICINSKA KOZMETIČARKA .....	151
MEDIJSKI TEHNIČAR / MEDIJSKA TEHNIČARKA .....	153
MODNI TEHNIČAR / MODNA TEHNIČARKA .....	154

POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – FITOFARMACEUT / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA – FITOFARMACEUTKINJA .....	155
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPČEG SMJERA / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA OPČEG SMJERA	156
POMORSKI NAUČIČAR / POMORSKA NAUČIČARKA .....	158
POSLOVNI TAJNIK / POSLOVNA TAJNICA .....	160
PREHRAMBENI TEHNIČAR / PREHRAMBENA TEHNIČARKA .....	162
RIBARSKO-NAUČIČKI TEHNIČAR / RIBARSKO-NAUČIČKA TEHNIČARKA .....	164
RUDARSKI TEHNIČAR / RUDARSKA TEHNIČARKA .....	166
SANITARNI TEHNIČAR / SANITARNA TEHNIČARKA .....	168
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR / STROJARSKA RAČUNALNA TEHNIČARKA .....	170
ŠUMARSKI TEHNIČAR / ŠUMARSKA TEHNIČARKA .....	172
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA / TEHNIČARKA CESTOVNOG PROMETA .....	174
TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE / TEHNIČARKA GEODEZIJE I .....	176
GEOINFORMATIKE .....	176
TEHNIČAR NUTRICIONIST / TEHNIČARKA NUTRICIONISTICA .....	178
TEHNIČAR PT PROMETA / TEHNIČARKA PT PROMETA .....	180
TEHNIČAR ZA BODOSTROJARSTVO / TEHNIČARKA ZA BODOSTROJARSTVO .....	181
TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIENJENIM RAČUNALSTVOM / TEHNIČARKA ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIENJENIM RAČUNALSTVOM .....	183
TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU / TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU .....	185
TEHNIČAR ZA JAHTE I MARINE / TEHNIČARKA ZA JAHTE I MARINE .....	187
TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU / TEHNIČARKA ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU .....	189
TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU / TEHNIČARKA ZA MEHATRONIKU .....	191
TEHNIČAR ZA OČNU OPTIKU / TEHNIČARKA ZA OČNU OPTIKU .....	193
TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE / TEHNIČARKA ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE .....	194
TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO / TEHNIČARKA ZA RAČUNALSTVO .....	196
TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA / TEHNIČARKA ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA .....	198
TEHNIČAR ZAŠTITE PRIRODE / TEHNIČARKA ZAŠTITE PRIRODE .....	200
TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST / TURISTIČKO-HOTELIJERSKA KOMERCIJALISTICA ..	201
UPRAVNI REFERENT / UPRAVNA REFERENTICA .....	203
VETERINARSKI TEHNIČAR / VETERINARSKA TEHNIČARKA .....	205
WEB DIZAJNER / WEB DIZAJNERICA .....	207
WEB PROGRAMER / WEB PROGRAMERKA .....	208
ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKI TEHNIČAR / ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKA TEHNIČARKA ..	209
ZRAKOPLOVNI PROMETNIK / ZRAKOPLOVNA PROMETNICA .....	211
ZRAKOPLOVNI TEHNIČAR IRE / ZRAKOPLOVNA TEHNIČARKA IRE .....	212
ZRAKOPLOVNI TEHNIČAR ZIM / ZRAKOPLOVNA TEHNIČARKA ZIM .....	213
<b>Trogorodišnji strukovni programi obrazovanja .....</b>	<b>215</b>
ADMINISTRATOR / ADMINISTRATOR .....	215
AUTOELEKTRIČAR / AUTOELEKTRIČARKA .....	216
AUTOLAKIRER / AUTOLAKIRERICA .....	217
AUTOLIMAR / AUTOLIMARICA .....	218
AUTOMEHANIČAR / AUTOMEHANIČARKA .....	219
AUTOMEHATRONIČAR / AUTOMEHATRONIČARKA .....	220
BRAVAR / BRAVARICA .....	221
BRODOGRADITELJ / BRODOGRADITELJICA .....	222
BRODOMEHANIČAR / BRODOMEHANIČARKA .....	223
CNC OPERATER / CNC OPERATERKA .....	224
CVJEČAR / CVJEČARKA .....	225
ELEKTROINSTALATER / ELEKTROINSTALATERKA .....	226

ELEKTROMEHANIČAR / ELEKTROMEHANIČARKA .....	227
ELEKTROMONTER / ELEKTROMONTERKA .....	229
ELEKTRONIČAR-MEHANIČAR / ELEKTRONIČARKA-MEHANIČARKA .....	230
FOTOGRAF / FOTOGRAFKINJA .....	231
FRIZER / FRIZERKA .....	232
GRAFIČAR DORADE / GRAFIČARKA DORADE .....	233
GRAFIČAR PRIPREME / GRAFIČARKA PRIPREME .....	234
GRAFIČAR TISKA / GRAFIČARKA TISKA .....	235
INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE / INSTALATERKA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE .....	236
INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA / INSTALATERKA KUĆNIH INSTALACIJA .....	237
INSTALATER-MONTER / INSTALATERKA-MONTERKA .....	238
KERAMIČAR – OBLAGAČ / KERAMIČARKA – OBLAGAČICA .....	239
KLESAR / KLESARICA .....	240
KONOBAR / KONOBARICA .....	241
KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA .....	243
KROJAČ / KROJAČICA .....	244
KUHAR / KUHARICA .....	245
MESAR / MESARICA .....	247
MONTER SUHE GRADNJE / MONTERKA SUHE GRADNJE .....	248
PEDIKER / PEDIKERKA .....	249
PEKAR / PEKARICA .....	250
PLINOINSTALATER / PLINOINSTALATERKA .....	251
PRODAVAČ / PRODAVAČICA .....	252
RUKOVATELJ SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA / RUKOVATELJICA SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA .....	254
SLASTIČAR / SLASTIČARKA .....	255
SOBOSLIKAR – LIČILAC / SOBOSLIKARICA – LIČITELJICA .....	256
STOLAR / STOLARICA .....	257
TEHNIČKI CRTAČ / TEHNIČKA CRTAČICA .....	258
TELEKOMUNIKACIJSKI MONTER / TELEKOMUNIKACIJSKA MONTERKA .....	259
TOKAR / TOKARICA .....	260
VOČAR – VINOGRADAR – VINAR / VOČARKA – VINOGRADARKA – VINARKA .....	261
VODOINSTALATER / VODOINSTALATERKA .....	262
VOZAČ MOTORNOG VOZILA / VOZAČICA MOTORNOG VOZILA .....	263
VRTLAR / VRTLARICA .....	264
ZIDAR / ZIDARICA .....	265
<b>Programi obrazovanja za pomoćna zanimanja .....</b>	<b>266</b>
POMOĆNI ADMINISTRATOR – TES / POMOĆNA ADMINISTRATORICA – TES .....	266
POMOĆNI CVJEČAR – TES / POMOĆNA CVJEČARKA – TES .....	266
POMOĆNI GRAFIČAR ZA UNOS TEKSTA – TES / POMOĆNA GRAFIČARKA ZA UNOS TEKSTA – TES .....	267
POMOĆNI KONOBAR – TES / POMOĆNA KONOBARICA – TES .....	267
POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR – TES / POMOĆNA KUHARICA I SLASTIČARKA – TES .....	267
POMOĆNI KARTONAŽER – TES / POMOĆNA KARTONAŽERKA – TES .....	267
POMOĆNI SOBOSLIKAR I LIČILAC – TES / POMOĆNA SOBOSLIKARICA I LIČITELJICA – TES .....	268
POMOĆNI STOLAR – TES / POMOĆNA STOLARICA – TES .....	268
POMOĆNI VODOINSTALATER – TES / POMOĆNA VODOINSTALATERKA – TES .....	268
POMOĆNI VRTLAR – TES / POMOĆNA VRTLARICA – TES .....	268
<b>Dvogodišnji programi obrazovanja .....</b>	<b>269</b>
POMOĆNI KUHAR / POMOĆNA KUHARICA .....	269
ŠIVAČ ODJEĆE / ŠIVAČICA ODJEĆE .....	270

## Dragi učenici\*,

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

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

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

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



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



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

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

## Vrijednosti

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

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

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

## Interesi

Interesom nazivamo trajniju usmjerenost osobe na neki sadržaj i aktivnost te spremnost da se tim sadržajem bavi. Dakle, interesi su ono što nas doista zanima, čime smo zadovoljni i čime se želimo baviti. Ima mnogo osoba koje su završile školu za zanimanja kojima se kasnije nikad u životu nisu bavile jer su ih njihovi interesi usmjerili u sasvim drugo područje rada. Ima i onih koji su mijenjali svoje zanimanje tragajući za sadržajima i aktivnostima koje su bliske njihovim interesima. Međutim, izgubili su dragocjeno vrijeme obavljajući



poslove koji ih zapravo ne zanimaju ili je pak obavljanje tih poslova izazivalo u njima otpor i nezadovoljstvo. Upravo je zato neizmjereno važno u ovom trenutku preispitati sebe i svoje interese te razmišljati o zanimanjima kojima biste se željeli baviti.

## Sposobnosti

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

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

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

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

## Osobine ličnosti

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

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

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

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

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

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



## II. PRIKUPLJANJE INFORMACIJA O ZANIMANJIMA

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

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

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

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

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

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

Učenici s teškoćama u razvoju koji su osnovnu školu završili prema rješenju Ureda državne uprave u županiji nadležnom za poslove obrazovanja odnosno Gradskoga ureda

za obrazovanje Grada Zagreba o primjerenom programu obrazovanja (dalje u tekstu: kandidati s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja) za ostvarenje prava upisa u srednju školu obavezno prilažu:

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

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

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

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

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



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

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

CISOK centri trenutno djeluju u 13 gradova – Bjelovaru, Dubrovniku, Karlovcu, Koprivnici, Osijeku, Požegi, Splitu, Slavonskom Brodu, Šibeniku, Varaždinu, Vukovaru, Zadru i Zagrebu (dva centra).

### **Što je profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere?**

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

### **Koje su ti grupne aktivnosti dostupne?**

- prezentacije
- predavanja
- radionice
- grupna informiranja

### **Koje su ti individualne aktivnosti dostupne?**

- samo-informiranje
- individualno informiranje
- individualno savjetovanje

## Što možeš koristiti od web alata i aplikacija?

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

## Koje informacije ti mogu biti korisne?

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

## Kako se prijaviti za korištenje usluga CISOK-a?

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

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

Dodatne informacije o uslugama i aktivnostima CISOK centara možete pronaći na web stranici [www.cisok.hr](http://www.cisok.hr).

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

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

Profesionalno usmjeravanje provodi se u 4 područne službe odnosno 18 područnih ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, u Odsjecima za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u kojima rade savjetnici za profesionalno usmjeravanje. Informacije se mogu dobiti i u 98 ispostava Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje kao i u 14 CISOK centara.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Prije pregleda javite se u vama najbližu područnu službu/ured Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, u Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje, gdje ćete dobiti sve

potrebne informacije o liječničkom pregledu. Pregled se obavlja u domovima zdravlja, odnosno zdravstvenim ustanovama s kojima je Hrvatski zavod za zapošljavanje sklopio ugovor.

Važno je znati kako popis zanimanja traženih na tržištu rada nije svake godine isti, stoga provjerite u svojoj osnovnoj školi ili područnoj službi/uredu Zavoda koji su programi obrazovanja/zanimanja određeni kao deficitarni za školsku godinu u kojoj ćete vi upisivati srednju školu. Za upis u srednju školu šk. god. 2021./22. Hrvatski zavod za zapošljavanje će snositi troškove liječničkog pregleda za sljedeća zanimanja:

### **Područni ured Dubrovnik:**

kuhar, medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

### **Područni ured Šibenik:**

instalater grijanja i klimatizacije, kuhar, medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege, stolar

### **Područni ured Zadar:**

armirač, bravar, CNC operater, dimnjačar, elektroinstalater, instalater kućnih instalacija, keramičar, konobar, kuhar, pekar, slastičar, soboslikar, staklar, stolar, tesar, vozač motornog vozila, vrtlar, zidar

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

## **E-usluge**

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

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



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

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

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

- **Moj izbor: Upitnik interesa i kompetencija** – pomoću ovog upitnika ocjenjujete svoje interese i kompetencije nakon čega vam se nudi lista zanimanja koja su u skladu s vašim odgovorima. Ponudeni su također opisi svakog od ponuđenih zanimanja – sadržaj tipičnih poslova, potrebno obrazovanje, poželjne osobine radnika i slično, što vam može pomoći u donošenju odluke o odabiru zanimanja, školovanja i posla. Upitniku možete pristupiti na poveznici: [e-usmjeravanje.hzz.hr/Predanketa](http://e-usmjeravanje.hzz.hr/Predanketa).
- **Upitnik za samoprocjenu osobina ličnosti povezanih s poslom** – ovaj upitnik vam može pomoći u boljem upoznavanju vlastitih osobina i prepoznavanju zaposlenja koje vam najviše odgovara i koje je u skladu s vašim osobinama. Upitniku možete pristupiti na poveznici: [samoprocjena.hzz.hr](http://samoprocjena.hzz.hr).
- **Osobine koje traže poslodavci** – budući da postoje osobine koje poslodavci ističu kao ključne u mnogim zanimanjima, pomoću ovog upitnika možete otkriti koliko su one kod vas razvijene. Rezultati vam mogu pomoći da upoznate svoje jake strane i primjereno ih istaknete, kao i da provjerite koje osobine možete dodatno razviti. Upitniku možete pristupiti na poveznici: [e-usmjeravanje.hzz.hr/kojevjestinetrazeposlodavci](http://e-usmjeravanje.hzz.hr/kojevjestinetrazeposlodavci).
- **Plan karijere** – alat koji vam pomaže da definirate cilj svoje karijere i način na koji doći do tog cilja. Svaki pojedinac ga može izraditi sam za sebe, ali je preporučljivo da ga izradi u suradnji sa savjetnikom za profesionalno usmjeravanje. Plan karijere nije samo formular koji se može brzo ispuniti nego zapis dužeg procesa razvoja vaše karijere. Upitniku možete pristupiti na poveznici: [e-usmjeravanje.hzz.hr/karijerni-plan](http://e-usmjeravanje.hzz.hr/karijerni-plan).

Na web stranicama [www.hzz.hr](http://www.hzz.hr) i [www.cisok.hr](http://www.cisok.hr) također možete pronaći e-alate za pretraživanje informacija o tržištu rada:

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

- **Statistika on-line** – interaktivna statistička baza podataka koja omogućava jednostavno, brzo i pregledno pretraživanje podataka iz područja tržišta rada, kao što su: registrirana nezaposlenost, zapošljavanje i slobodna radna mjesta, kao i stvaranje tablica prema vlastitim potrebama. E-alatu možete pristupiti na poveznici: [statistika.hzz.hr](http://statistika.hzz.hr).
- **Burza rada** – internetski portal koji omogućava nezaposlenim osobama, ali i svima onima koji traže posao ili žele promijeniti karijeru, da jednostavnije, brže i preglednije pretražuju slobodna radna mjesta, a poslodavcima omogućava objavu slobodnih radnih mjesta i pregled dostupnih životopisa. Osim navedenog, moguće je pročitati savjete vezane uz traženje i stvaranje profesionalnih prilika te unapređenje tehnika traženja posla. E-alatu možete pristupiti na poveznici: [burzarada.hzz.hr](http://burzarada.hzz.hr).

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

### III. NAJTRAŽENIJA ZANIMANJA

Na sljedećim stranicama u tablicama možete vidjeti koja su bila najtraženija zanimanja u pojedinim županijama u 2021. godini. To su ona zanimanja za koja je najveći broj poslodavaca prijavio Zavodu potrebu za zapošljavanjem radnika. Važno je znati da se svake godine u vrijeme ljetne sezone u pojedinim županijama povećavaju potrebe za zapošljavanjem u ugostiteljskoj djelatnosti kao što su primjerice kuhari, konobari, recepcioneri i dr.

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

#### DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1. 2021. – 31.12. 2021.
konobar	591
kuhar	445
medicinska sestra/tehničar opće njege	194
prodavač	124
barmen	123
recepcionar	96
administrativni službenik	93
tesar	62
vozač lakog dostavnog vozila	58
zidar	56

#### SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1. 2021. – 31.12. 2021.
prodavač	2.581
konobar	1.518
kuhar	933
medicinska sestra/tehničar opće njege	667
administrativni službenik	639
vozač lakog dostavnog vozila	256
vozač teretnog vozila	254
skladištar	241
komercijalni službenik	226
recepcionar	225

## ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1. 2021. – 31.12. 2021.
konobar	553
prodavač	366
kuhar	268
medicinska sestra/tehničar opće njege	186
zidar	111
repcionar	95
administrativni službenik	73
zavarivač	72
bravar	68
tesar	54

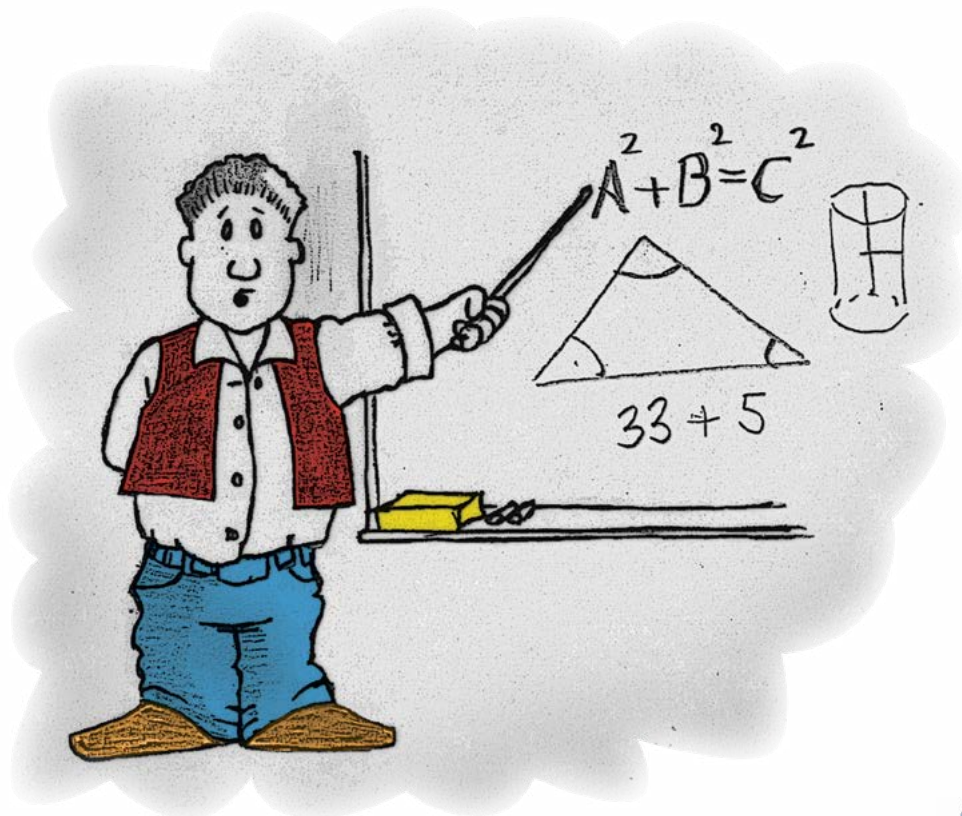
## ZADARSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1. 2021. – 31.12. 2021.
konobar	592
prodavač	358
kuhar	324
medicinska sestra/tehničar opće njege	237
administrativni službenik	151
zidar	129
čuvar	96
repcionar	82
vozač lakog dostavnog vozila	80
vozač teretnog vozila	77

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

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

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



## IV. STIPENDIJE

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

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

### STIPENDIJE NA NACIONALNOJ RAZINI

NOSITELJ / PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja	<ul style="list-style-type: none"><li>- Učenici srednjih škola koji se obrazuju za deficitarna zanimanja u sustavu vezanih obrta po jedinstvenom modelu obrazovanja (JMO)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- objava natječaja početkom školske godine na službenim stranicama Ministarstva i područnih obrtničkih komora</li><li>- dodatne informacije putem telefona 01/6106-111 ili na internetskim stranicama: <a href="http://www.mingor.gov.hr">www.mingor.gov.hr</a></li></ul>
Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture	<ul style="list-style-type: none"><li>- Učenici koji pohađaju srednjoškolsko obrazovanje nautičkog, brodstrojarskog i ribarsko-nautičkog smjera</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- objava natječaja na službenim stranicama Ministarstva te na oglasnim pločama i internetskim stranicama pomorskih škola u RH</li><li>- dodatne informacije putem telefona 01/6169-111 ili na internetskim stranicama: <a href="http://www.mppi.gov.hr">www.mppi.gov.hr</a></li></ul>
Ministarstvo turizma i sporta	<ul style="list-style-type: none"><li>- Učenici koji se obrazuju za ugostiteljsko-turistička zanimanja i zanimanja vezana uz razvoj posebnih oblika turizma</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- objava natječaja početkom školske godine na službenim stranicama Ministarstva</li><li>- dodatne informacije putem telefona 01/6161-222 ili na internetskim stranicama Ministarstva: <a href="http://www.mint.hr">www.mint.hr</a></li></ul>
Zaklada Adris	<ul style="list-style-type: none"><li>- Učenici srednje škole, ne stariji od 19 godina, s natprosječnim ocjenama, koji su sudjelovali u znanstvenim i istraživačkim projektima, osvajali nagrade na natjecanjima, objavljivali znanstvene i stručne radove i sl.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- objava natječaja jednom ili najviše dva puta godišnje</li><li>- na službenim internetskim stranicama Zaklade</li><li>- dodatne informacije na telefon 01/3713-702 ili na <a href="http://www.adris.hr">www.adris.hr</a></li></ul>
Valamar Riviera d.d., Poreč	<ul style="list-style-type: none"><li>- Učenici turističko-ugostiteljskih zanimanja kuhar, konobar, slastičar i turističko-hotelijerski komercijalist na području cijele Republike Hrvatske</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- dodatne informacije putem e-maila: <a href="mailto:stipendije@valamar.com">stipendije@valamar.com</a>, odnosno na internetskoj stranici: <a href="https://www.dobarposaoovalamaru.com/ucenici-i-studenti/ucenici">https://www.dobarposaoovalamaru.com/ucenici-i-studenti/ucenici</a></li></ul>



## DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ / PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Deša – Dubrovnik u suradnji s Libertas Foundation iz San Pedra, Kalifornija	- Učenici koji se obrazuju za obrtnička zanimanja	- dodatne informacije na telefon 020/420-145 ili 020/311-625 ili putem e-maila: info@desa-dubrovnik.hr
Dubrovačko-neretvanska županija	- Daroviti učenici - Učenici koji se obrazuju za deficitarna zanimanja	- dodatne informacije u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti putem telefona 020/351-462 ili putem e-maila: ana.ceovic@dnz.hr odnosno na službenim stranicama Županije: <a href="http://www.dubrovnik-neretva.hr">www.dubrovnik-neretva.hr</a>
Grad Dubrovnik	- Učenici stradalnici ili djeca stradalnika Domovinskog rata - Učenici koji se obrazuju za deficitarna zanimanja - Učenici lošijeg imovinskog stanja	- dodatne informacije na službenim stranicama Grada: <a href="http://www.dubrovnik.hr">www.dubrovnik.hr</a> ili putem telefona 020/351-874
Grad Ploče	- Učenici s invaliditetom	- dodatne informacije na službenim stranicama Grada: <a href="http://www.ploce.hr">www.ploce.hr</a> ili putem telefona 020/679-501
Općina Župa Dubrovačka	- Daroviti učenici - Učenici koji se obrazuju za deficitarna zanimanja - Učenici iz obitelji slabijeg imovinskog stanja - Djeca poginulih branitelja, ratnih vojnih invalida s troje i više djece i vojnih invalida sa 70%-tnim i višim stupnjem trajnog invaliditeta - Djeca bez oba roditelja	- dodatne informacije na službenim stranicama Općine: <a href="http://www.zupa-dubrovacka.hr">www.zupa-dubrovacka.hr</a> ili putem telefona 020/487-481
Općina Vela Luka	- Učenici koji se obrazuju za medicinsku sestru/tehničara opće njege i veterinarskog tehničara	- dodatne informacije na službenim stranicama Općine: <a href="http://www.velaluka.hr">www.velaluka.hr</a> ili putem telefona 020/295-915
Zaklada „Blaga djela“	- Učenici iz obitelji težeg materijalnog i socijalnog položaja	- objava natječaja početkom školske godine na službenim stranicama Zaklade: <a href="http://www.zaklada-blaga-djela.hr">www.zaklada-blaga-djela.hr</a> i u lokalnim dnevnim novinama ili putem telefona 020/321-606
Zaklada „Ivo Račić“	- Učenici Pomorsko-tehničke škole Dubrovnik, smjerovi: Tehničar za brodstrojstvo i Pomorski nautičar, objava natječaja je na stranici zaklade i škole	- objava natječaja na službenim stranicama škole: <a href="http://ss-pomorsko-tehnicka-du.skole.hr/">http://ss-pomorsko-tehnicka-du.skole.hr/</a>

## SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

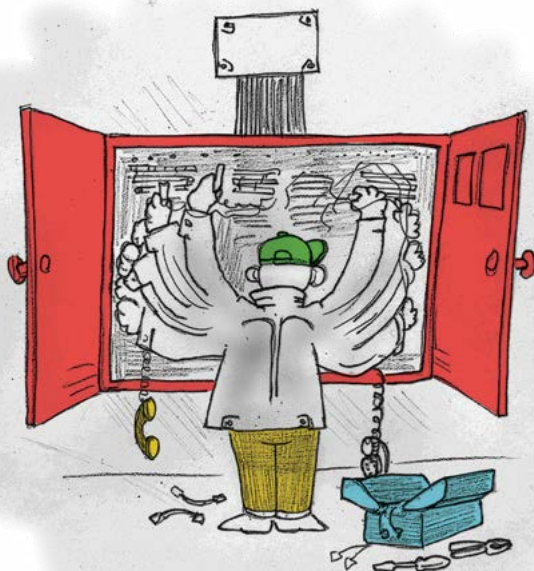
NOSITELJ / PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Grad Split – Gradsko poglavarstvo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učenici srednjih škola koji su u dva prethodna razreda ostvarili prosječnu ocjenu najmanje 4,50 (A)</li> <li>- Učenici srednjih škola – aktualni vrhunski sportaši (B)</li> <li>- Učenici srednjih škola iz socijalno ugroženih s obitelji (C)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objava natječaja početkom školske godine</li> <li>- dodatne informacije putem telefona 021/310-482 ili 021/310-415, te na internetskoj stranici: <a href="http://www.split.hr">www.split.hr</a></li> </ul>
Ostali gradovi i općine na području Splitsko-dalmatinske županije	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učenici srednjih škola</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dodatne informacije u općinu ili gradu u kojem učenici imaju prebivalište</li> </ul>
Lesnina XXXL, Zagreb	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učenici Obrtne tehničke škole koji se obrazuju za zanimanje stolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dodatne informacije: Obrtna tehnička škola Split, Plančićeva 1, Split</li> </ul>
Hotelska kuća „Supetrus“	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učenici Srednje škole „Bol“ koji se obrazuju za zanimanja kuhar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dodatne informacije: Srednja škola „Bol“, Rudina 1, 21420 Bol ili putem telefona: 021/635-141</li> </ul>
Parkovi i nasadi d.o.o.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učenici Srednje škole „Braća Radić“ Kaštel Štafilić koji se obrazuju za zanimanja poljoprivredni tehničar, fotofarmacuet, agroturistički tehničar i cvjećar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dodatne informacije: Srednja škola „Braća Radić“, Put poljoprivrednika 5, 21216 Kaštel Štafilić – Nehaj ili putem telefona: 021/234-505</li> </ul>
INA d.d.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učenici koji se obrazuju u području: elektrotehnike, strojarstva, naftnog rudarstva, kemije i ekologije, prometa i logistike</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvjeti natječaja i sami iznos stipendije nisu fiksni</li> <li>- dodatne informacije na službenim stranicama: <a href="http://www.ina.hr">www.ina.hr</a> ili putem e-maila: <a href="mailto:stipendije@ina.hr">stipendije@ina.hr</a></li> </ul>

## ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ / PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Šibensko-kninska županija	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učenici koji se obrazuju za deficitarna zanimanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objava natječaja na internetskoj stranici Županije: <a href="http://www.sibensko-kninska-zupanija.hr">www.sibensko-kninska-zupanija.hr</a> i u javnim glasilima</li> </ul>
Grad Knin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učenici srednje škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objava natječaja na internetskoj stranici Grada i u javnim glasilima</li> </ul>
Općina Tribunj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učenici srednje škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objava natječaja na internetskoj stranici Općine</li> </ul>
Općina Murter-Kornati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učenici srednje škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objava natječaja na internetskoj stranici Općine</li> </ul>
Općina Primošten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učenici srednje škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objava natječaja na internetskoj stranici Općine</li> </ul>
Impol – TLM d.o.o. za proizvodnju i usluge, Šibenik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učenici Tehničke škole koji se obrazuju za zanimanja: računalni tehničar za strojarstvo, elektrotehničar (energetičar)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objava natječaja na internetskoj stranici tvrtke</li> </ul>

## ZADARSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ / PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Grad Zadar	- Učenici srednjih škola	- objava natječaja početkom školske godine u „Glasniku Grada Zadra“ - dodatne informacije na: <a href="http://www.grad-zadar.hr/stipendiranje-ucenika-i-studenata-499/">www.grad-zadar.hr/stipendiranje-ucenika-i-studenata-499/</a>
Ostali gradovi i općine na području Zadarske županije	- Učenici srednjih škola	- dodatne informacije u općini ili gradu u kojem učenici imaju prebivalište
LTH Metalni Lijev d.o.o., Benkovac	- Učenici koje se obrazuju za zanimanja CNC operater, Strojarski računalni tehničar, Tehničar za elektroniku, Tehničar za mehatroniku	- objava natječaja u rujnu tekuće godine - odluka o raspisivanju natječaja za stipendije donosi se sukladno potrebama poslodavca - dodatne informacije: LTH Metalni Lijev d.o.o., Benkovačke bojne 21, 23240 Benkovac, telefon: 023/684-828, 023/684-449 ili e-maila: info@lthcastings.com s naznakom „STIPENDIJA“
Ministarstvo obrane	- Učenici 3. i 4. razreda Tehničke škole Zadar koji se obrazuju za zanimanje zrakoplovni tehničar (ZIM/IRE)	- dodatne informacije u Tehničkoj školi Zadar, telefon: 023/239-480 ili e-maila: ured@ss-tehnicka-zd.skole.hr



## V. KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?

Nakon završene osnovne škole možete donijeti jednu od ovih odluka:

- nastaviti školovanje

ili

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

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

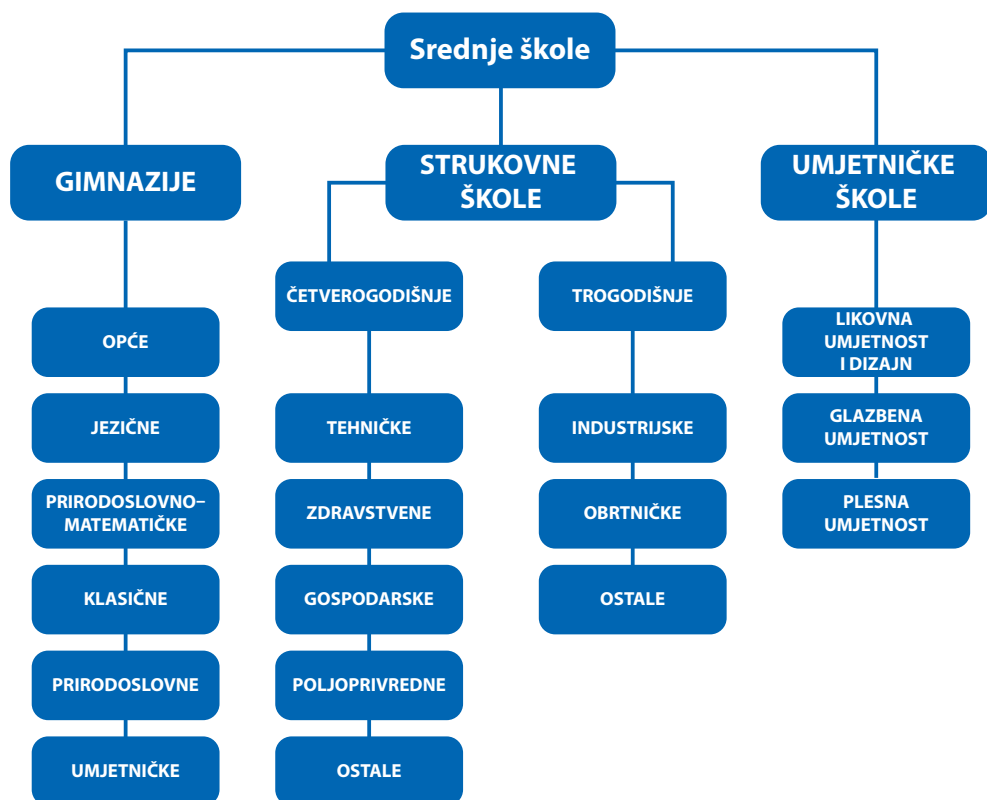
- pravo na posredovanje pri zapošljavanju
- pravo na profesionalno usmjeravanje
- ostala prava koja proizlaze iz statusa nezaposlenosti.

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

### Vrste srednjih škola i programa obrazovanja

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





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

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

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

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

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

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

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

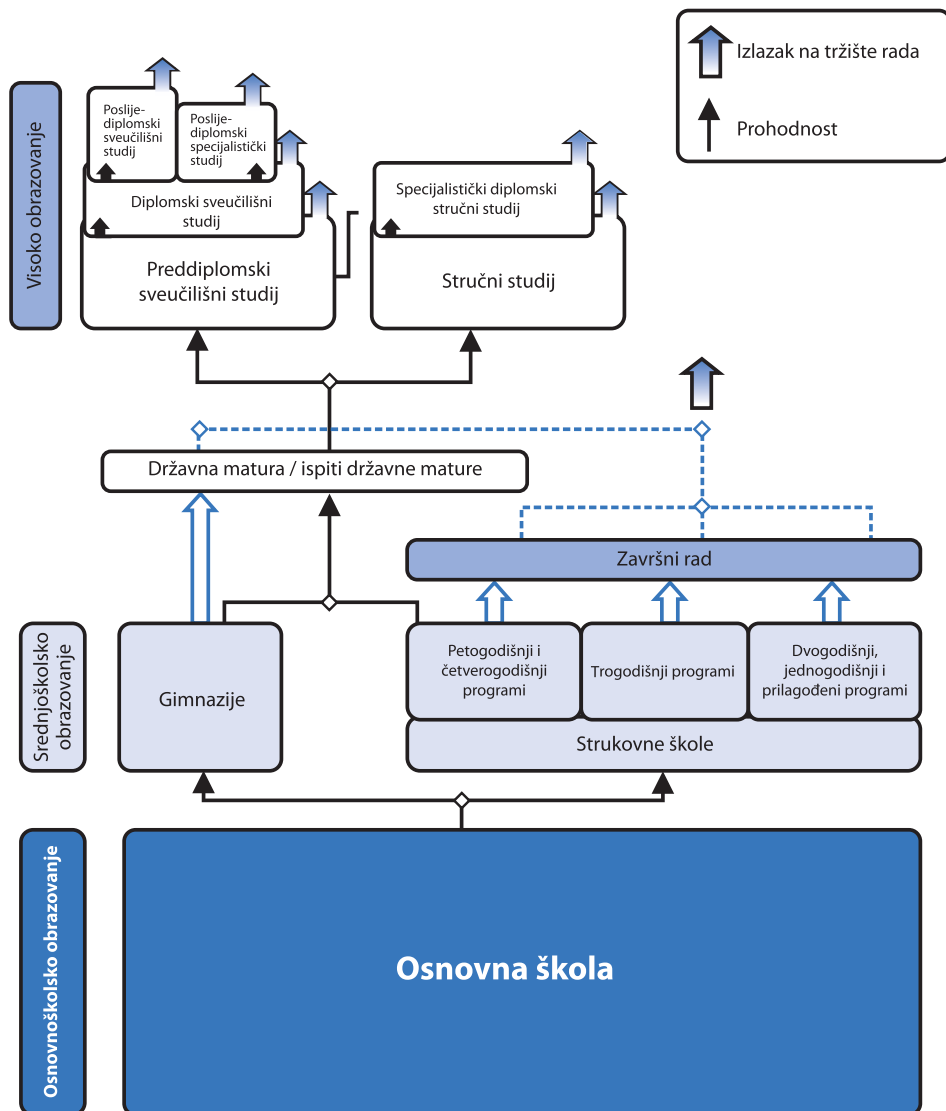
**Dualni model obrazovanja (DO)** je oblik strukovnog obrazovanja koji kombinira učenje u ustanovi za strukovno obrazovanje (školi) i u gospodarskome subjektu (kod poslodavca). Važna značajka dualnog obrazovanja je priprema i socijalizacija učenika u stvarnome radnom okruženju, na radnom mjestu. Tijekom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

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





Sljedeća shema prikazuje obrazovni sustav u Republici Hrvatskoj:





## O državnoj maturi

### Što je državna matura?

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

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

### Tko polaže državnu maturu?

Ispite državne mature polažu:

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

### Tko provodi državnu maturu?

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

### Kada i kako se polaže državna matura?

Državna se matura u cijeloj Hrvatskoj provodi na isti dan, u isto vrijeme te pod jednakim uvjetima i kriterijima za sve učenike. Državna matura se sastoji od obveznoga i izbornog dijela. Ispite iz obveznog dijela (hrvatski jezik, matematika i strain jezik) mature moguće je polagati na dvije razine, A – višoj i B – osnovnoj. Polažu se tri obavezna predmeta i broj izbornih predmeta prema želji. Sadržaj, uvjeti, način i postupak polaganja državne mature propisani su **Pravilnikom o polaganju državne mature** (Narodne novine, br. 01/13, 41/19, 127/19, 55/20 i 53/21).

## VI. UVJETI UPISA U SREDNJU ŠKOLU

Učenici se prijavljuju i upisuju u I. razred srednje škole elektroničkim načinom putem mrežne stranice Nacionalnoga informacijskog sustava prijave i upisa u srednje škole (NIS – puSŠ) [www.upisi.hr](http://www.upisi.hr), a na temelju natječaja za upis koji raspisuje i objavljuje škole.

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

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





## REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA

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

Zagreb, 29. travnja 2015.

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

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

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

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

##### Članak 2.

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



### Članak 3.

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

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

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

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

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

### Članak 4.

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

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

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

### Članak 5.

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

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

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

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

## II. ELEMENTI VREDNOVANJA

### Članak 6.

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



## ZAJEDNIČKI ELEMENT VREDNOVANJA KANDIDATA

### Članak 7.

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

Na takav način moguće je steći najviše 20 bodova.

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

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

Na takav način moguće je steći najviše 50 bodova.

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

Na takav način moguće je steći najviše 80 bodova.

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

## III. DODATNI ELEMENT VREDNOVANJA KANDIDATA

### Članak 8.

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

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

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

### Provjera posebnih znanja kandidata

### Članak 9.

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

1. ako za to postoji međudržavni ugovor ili drugi interes tijela državne ili lokalne vlasti odnosno javnih ustanova;
2. ako takva osoba ima status izbjeglice u Hrvatskoj koji je utvrdilo ovlašteno upravno tijelo u Hrvatskoj;
3. ako je roditelj ili skrbnik te osobe hrvatski državljanin;
4. ako roditelj ili skrbnik te osobe ima radnu dozvolu i dozvolu privremenoga boravka ili poslovnu dozvolu u Hrvatskoj;



5. ako roditelj ili skrbnik te osobe ima odobren stalni boravak u Hrvatskoj;
6. ako je roditelj ili skrbnik te osobe diplomatski ili poslovni predstavnik strane države u Hrvatskoj;
7. ako je takva osoba ili roditelj ili skrbnik te osobe azilant ili tražitelj azila;
8. ako je takva osoba ili roditelj ili skrbnik te osobe stranac pod supsidijarnom zaštitom ili stranac pod privremenom zaštitom.

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

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

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

#### **Članak 4.**

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

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

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

#### **Članak 5.**

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

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

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

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

### **IV. ELEMENTI VREDNOVANJA**

#### **Članak 6.**

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

#### **ZAJEDNIČKI ELEMENT VREDNOVANJA KANDIDATA**

#### **Članak 7.**

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

Na takav način moguće je steći najviše 20 bodova.

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

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

Na takav način moguće je steći najviše 50 bodova.

(4) Za upis kandidata u gimnazijske programe i programe obrazovanja za stjecanje strukovne



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

Na takav način moguće je steći najviše 80 bodova.

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

## V. DODATNI ELEMENT VREDNOVANJA KANDIDATA

### Članak 8.

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

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

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

### Provjera posebnih znanja kandidata

### Članak 9.

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

(2) Provjeru posebnih znanja iz stavka 1. ovoga članka mogu provoditi samo one škole koje su u prethodnoj školskoj godini temeljem ostalih elemenata vrednovanja, a koji isključuju izravan upis, upisale kandidate s ukupnim brojem bodova u rasponu od 4% maksimalnog broja mogućih bodova.

(3) Za provedbu provjere iz stavka 1. ovoga članka srednje škole moraju Ministarstvu uputiti obrazloženi prijedlog kojime dokazuju uvjet postavljen u stavku 2. ovoga članka te ishoditi suglasnost.

(4) Zahtjev za suglasnost iz stavka 3. ovoga članka srednje škole dostavljaju Ministarstvu najkasnije do kraja prvoga polugodišta tekuće školske godine, a za upis u narednu školsku godinu.

(5) Na temelju provjera iz stavka 1. ovoga članka kandidat može ostvariti najviše 5 bodova.

(6) Provjera iz stavka 1. ovoga članka nije eliminacijska.

(7) Izradu i provedbu ispita iz posebnih znanja iz stavka 1. ovoga članka koordinira Ministarstvo.



## Vrednovanje uspjeha radi upisa u programe likovne umjetnosti i dizajna

### Članak 10.

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

## Vrednovanje uspjeha radi upisa u programe glazbene umjetnosti

### Članak 11.

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

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

Na takav način moguće je steći najviše 260 bodova.

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





## Vrednovanje uspjeha za upis u programe plesne umjetnosti

### Članak 12.

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

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

Na takav način moguće je steći najviše 200 bodova.

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

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

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

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

## Vrednovanje uspjeha iznimno darovitih kandidata

### Članak 13.

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

## Vrednovanje uspjeha za upis u razredne odjele za sportaše

### Članak 14.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

gdje je:

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



## Vrednovanje rezultata kandidata postignutih na natjecanjima iz znanja i u sportu

### Članak 15.

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

## Vrednovanje rezultata kandidata postignutih na natjecanjima iz znanja

### Članak 16.

- (1) Pravo na izravan upis ili dodatne bodove ostvaruju kandidati na osnovi rezultata koje su postigli na:
- natjecanjima u znanju iz nastavnih predmeta: Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika;
  - natjecanjima u znanju iz dvaju nastavnih predmeta posebno značajnih za upis u skladu s *Popisom predmeta posebno važnih za upis*;
  - jednome natjecanju iz znanja koji samostalno određuje srednja škola iz Kataloga natjecanja i smotri učenika i učenica osnovnih i srednjih škola Republike Hrvatske, a koja se provode u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje.
- (2) Vrednuju se i boduju rezultati kandidata postignutih na državnim natjecanjima iz znanja iz *Kataloga natjecanja i smotri učenika i učenica osnovnih i srednjih škola Republike Hrvatske*, koja se provode u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, a koja je odobrilo Ministarstvo te međunarodnim natjecanjima koje verificira Agencija za odgoj i obrazovanje, a prema sljedećoj tablici:

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



## Vrednovanje rezultata kandidata postignutih na sportskim natjecanjima

### Članak 17.

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

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

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

## VI. POSEBAN ELEMENT VREDNOVANJA KANDIDATA

### Članak 18.

(1) Poseban element vrednovanja kandidata čini vrednovanje uspjeha:

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

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

## Vrednovanje uspjeha kandidata sa zdravstvenim teškoćama

### Članak 19.

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



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

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

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

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

#### **Članak 20.**

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

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

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

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

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



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

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

#### **Članak 21.**

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

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

#### **Članak 22.**

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

## **VII. VREDNOVANJE USPJEHA KANDIDATA S TEŠKOĆAMA URAZVOJU**

#### **Članak 23.**

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



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

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

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

### **VIII. ZDRAVSTVENA SPOSOBNOST KANDIDATA**

#### **Članak 24.**

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

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

### **IX. POSEBNA MJERILA I POSTUPCI ZA UPIS KANDIDATA**

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

#### **Članak 25.**

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

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

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



## Vrednovanje uspjeha kandidata za upis u programe obrazovanja za vezane obrte

### Članak 26.

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

## X. PROVEDBA DODATNIH PROVJERA SKLONOSTI I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

### Članak 27.

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





## **XI. MINIMALNI BODOVNI PRAG**

### **Članak 28.**

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

## **XII. UTVRĐIVANJE UKUPNOGA REZULTATA KANDIDATA**

### **Članak 29.**

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

## **XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 30.**

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

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

Zagreb, 29. travnja 2015.

**MINISTAR**

**prof. dr. sc. Vedran Mornar**



POPIS PREDMETA POSEBNO VAŽNIH ZA UPIS

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



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



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



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



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



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



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





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



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



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

**Članak 1.**

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

**Članak 2.**

Članak 24. mijenja se i glasi:

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

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

**Članak 3.**

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

**Članak 4.**

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

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

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

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

**Članak 5.**

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

Klasa: 602-03/17-06/00053

Urbroj: 533-25-17-0001

Zagreb, 9. svibnja 2017.

Ministar

prof. dr. sc. Pavo Barišić, v. r.

## VII. POPIS ŠKOLA I OBRAZOVNIH PROGRAMA

Na sljedećim stranicama možete vidjeti popis srednjih škola i obrazovnih programa koji se nude u školskoj godini 2022. /2023. na području pojedinih županija.

### DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

#### TURISTIČKA I UGOSTITELJSKA ŠKOLA DUBROVNIK

Župska 2, 20000 Dubrovnik

tel: 020/640-400

fax: 020/640-401

e-mail: [turisticka-i-ugostiteljska-skola@du.t-com.hr](mailto:turisticka-i-ugostiteljska-skola@du.t-com.hr)

web: [www.ss-turisticka-ugostiteljska-du.skole.hr](http://www.ss-turisticka-ugostiteljska-du.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Kuhar	3
Konobar	3
Slastičar	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3

#### POMORSKO-TEHNIČKA ŠKOLA DUBROVNIK

Miljenka Bratoša 4, 20000 Dubrovnik

tel/fax: 020/435-987

e-mail: [tajnistvo.pomorskaskola@gmail.com](mailto:tajnistvo.pomorskaskola@gmail.com)

web: [www.ss-pomorsko-tehnicka-du.skole.hr](http://www.ss-pomorsko-tehnicka-du.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za brodogradarstvo	4
Strojarski računalni tehničar	4
Pomorski nautičar	4
Elektrotehničar	4

## **EKONOMSKA I TRGOVAČKA ŠKOLA DUBROVNIK**

Iva Vojnovića 14, 20000 Dubrovnik

tel/fax: 020/331-620, 020/331-624

e-mail: [tajnistvo@ss-ekonomskaitrgovacka-du.skole.hr](mailto:tajnistvo@ss-ekonomskaitrgovacka-du.skole.hr)

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

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

## **GIMNAZIJA DUBROVNIK**

Frana Supila 3, 20000 Dubrovnik

tel/fax: 020/432-569, 020/432-379

e-mail: [gimnazija-dubrovnik@du.t-com.hr](mailto:gimnazija-dubrovnik@du.t-com.hr)

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

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

## **BISKUPIJSKA KLASIČNA GIMNAZIJA RUĐERA BOŠKOVIĆA S PRAVOM JAVNOSTI DUBROVNIK**

Poljana R. Boškovića 6, 20000 Dubrovnik

tel: 020/324-062

fax: 020/324-609

e-mail: [rudjer.boskovic@inet.hr](mailto:rudjer.boskovic@inet.hr)

web: [www.gimnazija-klasicna-rboskovic-du.skole.hr](http://www.gimnazija-klasicna-rboskovic-du.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Klasična gimnazija	4

## MEDICINSKA ŠKOLA DUBROVNIK

Baltazara Bogišića 10, 20000 Dubrovnik

tel: 020/420-504

fax: 020/421-806

e-mail: tajnistvo@dumed.hr

web: <http://ss-medicinska-du.skole.hr>

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

## OBRTNIČKA I TEHNIČKA ŠKOLA DUBROVNIK

Iva Vojnovića 12, 20000 Dubrovnik

tel: 020/332-968

e-mail: obrtnicka-skola-dubrovnik@du.t-com.hr

web: [www.ots-du.hr](http://www.ots-du.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar geodezije i geoinformatike	4
Frizer – DO	4
Kozmetičar – DO	4
Automehaničar – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3
Elektroinstalater – JMO	3
Pomoćni cvječar – TES	3
Vodoinstalater – JMO	3

## UMJETNIČKA ŠKOLA LUKE SORKOČEVIĆA DUBROVNIK

Strossmayerova 3, 20000 Dubrovnik

tel: 020/324-642, 020/324-636

fax: 020/324-640

e-mail: umjetnicka.skola.luke.sorkocevica@du.t-com.hr

web: [www.ss-umjetnicka-lsorkocevica-du.skole.hr](http://www.ss-umjetnicka-lsorkocevica-du.skole.hr)

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

## GIMNAZIJA METKOVIĆ

Kralja Zvonimira 12, 20350 Metković

tel/fax: 020/681-344

e-mail: [tajnistvo@gimnazija-metkovic.com](mailto:tajnistvo@gimnazija-metkovic.com)

web: [www.gimnazija-metkovic.com](http://www.gimnazija-metkovic.com)

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

## SREDNJA POLJOPRIVREDNA I TEHNIČKA ŠKOLA OPUZEN

Trg opuzenske bojne 5, 20355 Opuzen

tel: 020/672-689

fax: 020/672-690

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Komercijalist	4
Web dizajner	4

## SREDNJA ŠKOLA FRA ANDRIJE KAČIĆA MIOŠIĆA - PLOČE

Tina Ujevića 2, 20340 Ploče

tel: 020/679-631

fax: 020/679-139

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Tehničar za računalstvo	4
Elektroničar – mehaničar	3
Kuhar	3
Konobar	3

## SREDNJA ŠKOLA BLATO - KORČULA

1. ulica 25/1, 20271 Blato

tel: 020/851-313

fax: 020/851-002

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Strojarski računalni tehničar	4
Prodavač – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3
Automehaničar – JMO	3

## SREDNJA ŠKOLA PETRA ŠEGEDINA KORČULA

Dr. A. Starčevića 52, 20260 Korčula

tel: 020/711-129

fax: 020/715-060

e-mail: [srednja.skola.korcula@du.t-com.hr](mailto:srednja.skola.korcula@du.t-com.hr)

web: <http://ss-psegedina-korcula.skole.hr>

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Elektrotehničar	4
Kuhar	3
Konobar	3
Slastičar	3
Brodski mehaničar – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3





## SREDNJA ŠKOLA VELA LUKA

Ulica 5. br. 9., 20270 Vela Luka

tel: 020/812-972

fax: 020/812-516

e-mail: [ssvl@ss-vela-luka.skole.hr](mailto:ssvl@ss-vela-luka.skole.hr)

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Kuhar – JMO	3

## SREDNJA ŠKOLA METKOVIĆ

Kralja Zvonimira 12, 21350 Metković

tel: 020/681-088

fax: 020/681-712

e-mail: [ss-metkovic@du.t-com.hr](mailto:ss-metkovic@du.t-com.hr)

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4
Upravni referent	4
Strojarski računalni tehničar	4
Elektromehaničar	3
Instalater grijanja i klimatizacije	4
Vozač motornog vozila – IG	3
Konobar	3
Kuhar	3
Automehaničar	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3

## DUBROVAČKA PRIVATNA GIMNAZIJA

Sustjepanska ulica 4, 20000 Dubrovnik

tel: 020/332-844

e-mail: [djana.soko@pg-dubrovnik.net](mailto:djana.soko@pg-dubrovnik.net)

web: [www.pg-dubrovnik.net](http://www.pg-dubrovnik.net)

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

# SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

## I. GIMNAZIJA SPLIT

Nikole Tesle 10, 21000 Split

tel: 021/384-944

fax: 021/384 966

e-mail: gimnazija@gimnazija-prva-st.skole.hr

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

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

## II. GIMNAZIJA SPLIT

Nikole Tesle 10, 21000 Split

tel/fax: 021/385-914, 021/384-969

e-mail: druga.jez.gimn@st.htnet.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Jezična gimnazija	4

## III. GIMNAZIJA SPLIT

Matice hrvatske 11, 21000 Split

tel: 021/558-420, 021/558-421

fax: 021/465 445

e-mail: iiigs@trema.hr

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

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

#### **IV. GIMNAZIJA „MARKO MARULIĆ“ SPLIT**

Zagrebačka 2, 21000 Split

tel: 021/344-484, 021/348-380

fax: 021/315 632

e-mail: [ured@gimnazija-cetvrta-mmarulic-st.skole.hr](mailto:ured@gimnazija-cetvrta-mmarulic-st.skole.hr)

web: [www.gimnazija-cetvrta-mmarulic-st.skole.hr](http://www.gimnazija-cetvrta-mmarulic-st.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

#### **V. GIMNAZIJA „VLADIMIR NAZOR“ SPLIT**

Zagrebačka 2, 21000 Split

tel: 021/348-381

fax: 021/315 250

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

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

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

#### **NADBISKUPIJSKA KLASIČNA GIMNAZIJA „DON FRANE BULIĆ“ S PRAVOM JAVNOSTI, SPLIT**

Zrinjsko-Frankopanska 19, 21000 Split

tel: 021/323-440

fax: 021/386-149

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

web: [www.nkg-split.hr](http://www.nkg-split.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Klasična gimnazija	4

## PRIRODOSLOVNA TEHNIČKA ŠKOLA – SPLIT

Matice hrvatske 11, 21000 Split

tel: 021/434 590, 021/465 462

fax: 021/465 462

e-mail: prirodoslovna@prirodoslovna.hr

web: <http://prirodoslovna.trema.hr/>

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Prirodoslovna gimnazija	4
Prehrambeni tehničar	4
Kemijski tehničar	4
Ekološki tehničar	4

## ELEKTROTEHNIČKA ŠKOLA SPLIT

Teslina 2, 21000 Split

tel: 021/385-941, 021/385-936

fax: 021/385-936

e-mail: nada.vladanovic@ss-elektrotehnicka-st.skole.hr

web: <http://www.ss-elektrotehnicka-st.skole.hr>

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



## GRADITELJSKO-GEODETSKA TEHNIČKA ŠKOLA SPLIT

Matice hrvatske 11, 21000 Split

tel: 021/558-430

fax: 021/468 199

e-mail: gg-tehnicka-skola@st.t-com.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Građevinski tehničar	4
Arhitektonski tehničar	4
Tehničar geodezije i geoinformatike	4

## OBRTNIČKA ŠKOLA SPLIT

Nodilova 3, 21000 Split

tel/fax: 021/347-612, 021/361-057

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Modni tehničar	4
Kozmetičar – DO	4
Tehničar za očnu optiku	4
Frizer – DO	4
Frizer – JMO	3
Krojač – JMO	3
Pediker – JMO	3
Fotograf – JMO	3

## ŠKOLA LIKOVNIH UMJETNOSTI SPLIT

Fausta Vrančića 17, 21000 Split

tel: 021/467-177

fax: 021/467-179

e-mail: skola-likovnih-umjetnosti@st.t-com.hr

web: [www.ss-likovne-umjetnosti-st.skole.hr](http://www.ss-likovne-umjetnosti-st.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja (program B)	4

## GLAZBENA ŠKOLA JOSIPA HATZEA SPLIT

Trg hrvatske bratske zajednice 3, 21000 Split

tel: 021/480-049

fax: 021/480-080

e-mail: ured@ogs-jhatzea-st.skole.hr

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

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

## EKONOMSKA I UPRAVNA ŠKOLA U SPLITU

Vukovarska 37, 21000 Split

tel: 021/401-311

fax: 021/401-301

e-mail: eb-skola@st.t-com.hr

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

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

## KOMERCIJALNO-TRGOVAČKA ŠKOLA SPLIT

Antuna G. Matoša 60, 21000 Split

tel: 021/386-031, 021/386-041

fax: 021/386 829

e-mail: ured@ss-kom-trg-st.skole.hr

web: [www.ss-kom-trg-st.skole.hr](http://www.ss-kom-trg-st.skole.hr)

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

## SREDNJA TEHNIČKA PROMETNA ŠKOLA SPLIT

Teslina 4, 21000 Split

tel: 021/385-937, 021/385-910

fax: 021/385 903

e-mail: [tajnistvo@ss-tehnicka-prometna-st.skole.hr](mailto:tajnistvo@ss-tehnicka-prometna-st.skole.hr)

web: [www.ss-tehnicka-prometna-st.skole.hr](http://www.ss-tehnicka-prometna-st.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar cestovnog prometa	4
Tehničar za poštanske i financijske usluge	4
Zrakoplovni prometnik	4
Vozač motornog vozila – IG	3

## TEHNIČKA ŠKOLA ZA STROJARSTVO I MEHATRONIKU SPLIT

Zrinsko-Frankopanska 23, 21000 Split

tel: 021/385-944

fax: 021/385-940

e-mail: [tssm@tehnickaskola-split.hr](mailto:tssm@tehnickaskola-split.hr)

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za mehatroniku	4
Strojarski računalni tehničar	4



## POMORSKA ŠKOLA SPLIT

Zrinsko-Frankopanska 36, 21000 Split

tel: 021/380-749, 021/380-764

fax: 021/380 764

e-mail: office@pomsk.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za brodstrojarstvo	4
Pomorski nautičar	4
Ribarsko-nautički tehničar	4
Tehničar za logistiku i špediciju	4

## ZDRAVSTVENA ŠKOLA SPLIT

Vukovarska 44, 21000 Split

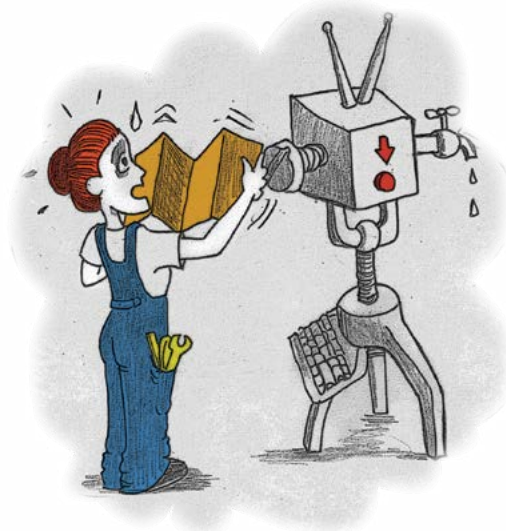
tel: 021/466-018

fax: 021/535-869

e-mail: split@zdravstvenaskola.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege	5
Zdravstveno-laboratorijski tehničar	4
Farmaceutski tehničar	4
Fizioterapeutski tehničar	4
Dentalni tehničar	4
Sanitarni tehničar	4





## TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA ŠKOLA SPLIT

A. G. Matoša 60, 21000 Split

tel: 021/386-824

fax: 021/386 827

e-mail: ured@tus-st.hr

web: [www.ss-turisticko-ugostiteljska-st.skole.hr](http://www.ss-turisticko-ugostiteljska-st.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Turističko-hotelijski komercijalist	4
Kuhar	3
Slastičar	3
Konobar	3
Pomoćni konobar – TES	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3

## OBRTNA TEHNIČKA ŠKOLA SPLIT

Plančičeva 1, 21000 Split

tel: 021/385-938, 021/386-197

e-mail: ured@ss-obrtna-tehnicka-st.skole.hr

web: [www.ss-obrtna-tehnicka-st.skole.hr](http://www.ss-obrtna-tehnicka-st.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Drvodjeljski tehničar – dizajner	4
Tehničar za vozila i vozna sredstva	4
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3
Pomoćni vodoinstalater – TES	3
Automehaničar – JMO	3
Autolimar – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3
Elektroinstalater – JMO	3
Autoelektričar – JMO	3
Stolar – JMO	3
Pomoćni stolar – TES	3

## INDUSTRIJSKA ŠKOLA SPLIT

Zrinsko-Frankopanska 40, 21000 Split

tel: 021/380-776

fax: 021/380 773

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
CNC operater – IG	3
Instalater – monter – IG	3
Brodomehaničar – IG	3
Elektromehaničar – IG	3

## ŠKOLA ZA DIZAJN, GRAFIKU I ODRŽIVU GRADNJU SPLIT

Matice hrvatske 11, 21000 Split

tel: 021/434-580

fax: 021/465-427

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja	4
Tehničar održivog razvoja i gradnje	4
Grafički tehničar pripreme	4
Grafički tehničar dorade	4
Grafički tehničar tiska	4
Grafički urednik – dizajner	4
Web dizajner	4
Web programer	4
Medijski tehničar	4
Rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima – IG	3
Monter suhe gradnje	3
Zidar – JMO	3
Keramičar – oblagač	3
Autolakirer – JMO	3
Soboslikar – ličilac – JMO	3

## SREDNJA ŠKOLA – DENTAL CENTAR MARUŠIĆ SPLIT

Benkovačka 10 A, 21000 Split

tel: 021/502-492

fax: 021/501-141

e-mail: dental.marusic@dentalcentarmarusic.com

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Dentalni tehničar	4
Fizioterapeutski tehničar	4

## GIMNAZIJSKI KOLEGIJ „KRALJICA JELENA” S PRAVOM JAVNOSTI, SPLIT

Nodilova 1, 21000 Split

tel: 021/321-222

fax: 021/321 221

e-mail: gimnazijakraljicajelena1@gmail.com

web: <http://gimnazija-kolegijkraljicejelene-st.skole.hr>

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Hrvatsko-europska gimnazija s usmjerenjima	4

## PRIVATNA JEZIČNA GIMNAZIJA PITAGORA, SREDNJA ŠKOLA S PRAVOM JAVNOSTI, SPLIT

Bihačka 2, 21000 Split

tel: 021/360-022, 021/321-544

fax: 021/348-199

e-mail: gimnazija@pitagora-gimnazija.hr

web: [www.pitagora-gimnazija.hr/index.html](http://www.pitagora-gimnazija.hr/index.html)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Jezična gimnazija	4
Tehničar za računalstvo	4

## PRIVATNA SREDNJA ŠKOLA ASPALATHOS MEĐUNARODNA ŠKOLA, DUGOPOLJE

Ulica Mirka Rogošića 25, 21 204 Dugopolje tel:

web: <https://splitinternational.org>

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Međunarodni program International Baccalaureate Middle Years Programme	4

## PRIVATNA SREDNJA ŠKOLA MARKO ANTUN DE DOMINIS

Put Brodarice 6, 21000 Split

tel: 021/493-542

fax: 021/493-542

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

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

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

## PRIVATNA SREDNJA ŠKOLA WALLNER SPLIT

Makarska 36, 21000 Split

tel: 021/410-024

fax: 021/410-362

e-mail: [info@oliva-allegra.com](mailto:info@oliva-allegra.com)

web: [www.oliva-allegra.com](http://www.oliva-allegra.com)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Turističko-hotelijski komercijalist	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Kuhar – JMO	3
Konobar – JMO	3
Slastičar – JMO	3

## SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA BANA JOSIPA JELAČIĆA, SINJ

Dinka Šimunovića 14, 21230 Sinj

tel: 021/668-580

fax: 021/826-461

e-mail: [tajnistvo@ss-strukovna-banajosipajelacica-sinj.skole.hr](mailto:tajnistvo@ss-strukovna-banajosipajelacica-sinj.skole.hr)

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
<a href="#">Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege</a>	5
Ekonomist	4
Komercijalist	4
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Kuhar	3
Konobar	3
Prodavač – IG	3
Kozmetičar – JMO	3
Frizer – JMO	3
Pomoćni administrator – TES	3

## GIMNAZIJA DINKA ŠIMUNOVIĆA U SINJU

Dinka Šimunovića 10, 21230 Sinj

tel: 021/821-608, 021/821-808

fax: 021/825-444

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

## TEHNIČKA I INDUSTRIJSKA ŠKOLA RUĐERA BOŠKOVIĆA U SINJU

Dinka Šimunovića 12, 21230 Sinj

tel: 021/821-522

fax: 021/821-502

e-mail: [tis@ss-rboskovic-sinj.skole.hr](mailto:tis@ss-rboskovic-sinj.skole.hr)

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Elektrotehničar	4
Tehničar cestovnog prometa	4
Strojarski računalni tehničar	4
Automehaničar – JMO	3
Elektroinstalater – JMO	3
Autoelektričar – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3
Stolar – JMO	3
Vozač motornog vozila – IG	3

## FRANJEVAČKA KLASIČNA GIMNAZIJA U SINJU S PRAVOM JAVNOSTI

Ulica Franjevačke gimnazije 22, 21230 Sinj

tel: 021/821-809

fax: 021/825-009

e-mail: [fkgsinj@gmail.com](mailto:fkgsinj@gmail.com)

web: [www.fra-gimnazija-sinj.com](http://www.fra-gimnazija-sinj.com)

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

## GLAZBENA ŠKOLA JAKOVA GOTOVCA, SINJ

Alkarsko trkalište 11 A, 21230 Sinj

tel: 021/821-540, 021/660-081, 021/824-033

fax: 021/822-602

e-mail: [ured@gs-jgotovca-sinj.skole.hr](mailto:ured@gs-jgotovca-sinj.skole.hr)

web: [www.gs-jgotovca-sinj.skole.hr/skola](http://www.gs-jgotovca-sinj.skole.hr/skola)

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

## SREDNJA ŠKOLA „BOL“, BOL

Rudina 1, 21420 Bol

tel/fax: 021/635-141

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

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

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

## KLESARSKA ŠKOLA PUČIŠĆA

Novo riva 4, 21412 Pučišća

tel: 021/633-076, 633-114

fax: 021/633-114

e-mail: klesarska-skola@st.htnet.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Klesarski tehničar	4
Klesar – JMO	3

## SREDNJA ŠKOLA „BRAC“, SUPETAR

Kralja Petra Krešimira IV. 2, 21400 Supetar

tel: 021/631-152

fax: 021/630-884

e-mail: ured@ss-brac-supetar.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Automehaničar – JMO	3
Frizer – JMO	3
Kuhar – JMO	3

## SREDNJA ŠKOLA HVAR

Kroz Burak 81, 21450 Hvar

tel: 021/741-115

fax: 021/717-138

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Opća gimnazija (Jelsa)	4
Hotelijersko-turistički tehničar (Jelsa)	4
Turističko hotelijerski komercijalist	4
Agroturistički tehničar (Jelsa)	4
Kuhar	3
Kuhar (Jelsa)	3
Konobar	3
Slastičar (Jelsa)	3

## OBRTNIČKO-INDUSTRIJSKA ŠKOLA U IMOTSKOM

Brune Bušića bb, 21260 Imotski

tel: 021/842-333

fax: 021/841-128

e-mail: [ured@ss-obrtnicka-industrijska-imotski.skole.hr](mailto:ured@ss-obrtnicka-industrijska-imotski.skole.hr)

web: [www.ss-obrtnicko-industrijska-imotski.skole.hr](http://www.ss-obrtnicko-industrijska-imotski.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Automehaničar – JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Elektroinstalater – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3
Autoelektričar – JMO	3
Kuhar – JMO	3
Konobar – JMO	3
Prodavač – JMO	3
Vozač motornog vozila – IG	3
Frizer – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Kozmetičar – JMO	3



## EKONOMSKA ŠKOLA IMOTSKI

Brune Bušića bb, 21260 Imotski

tel/fax: 021/842-222

email: ured@ss-ekonomska-imotski.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4
Upravni referent	4
Poslovni tajnik	4
Turističko-hotelijerski komercijalist	4

## TEHNIČKA ŠKOLA U IMOTSKOM

Brune Bušića bb, 21260 Imotski

tel: 021/841-550

fax: 021/841-151

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

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

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

## GIMNAZIJA DR. MATE UJEVIĆA IMOTSKI

Brune Bušića bb, 21260 Imotski

tel: 021/843-098

e-mail: ured@gimnazija-mujevica-im.skole.hr

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

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

## GLAZBENA ŠKOLA DR. FRA IVAN GLIBOTIĆ, IMOTSKI

Brune Bušića 1, 21260 Imotski

tel: 021/841-811

fax: 021/670-052

e-mail: ogs-ivan.glibotic@st.t-com.hr

web: [www.gs-drfracglibotic-imotski.skole.hr](http://www.gs-drfracglibotic-imotski.skole.hr)

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

## SREDNJA ŠKOLA FRA ANDRIJE KAČIĆA MIOŠIĆA, MAKARSKA

Breljanska 3, 21300 Makarska

tel: 021/610-304

fax: 021/610-200

e-mail: ured@ss-fraandrijekacicamosica-ma.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Jezična gimnazija	4
Ekonomist	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4

## SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA MAKARSKA

Breljanska 3, 21300 Makarska

tel/fax: 021/678-017

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

web: [www.sss-makarska.hr](http://www.sss-makarska.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Elektrotehničar	4
Turističko-hotelijski komercijalist	4
Instalater grijanja i klimatizacije	3
Automehaničar	3
Kuhar	3
Konobar	3
Frizer	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3

## GLAZBENA ŠKOLA MAKARSKA

Don Mihovila Pavlinovića 1/II, 21300 Makarska

tel: 021/611-048

fax: 021/678-710

e-mail: [ured@gs-makarska.skole.hr](mailto:ured@gs-makarska.skole.hr)

web: [www.gs-makarska.hr](http://www.gs-makarska.hr)

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

## SREDNJA ŠKOLA „JURE KAŠTELAN“, OMIŠ

Trg Kralja Tomislava 2, 21310 Omiš

tel: 021/861-117

fax: 021/862-320

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Jezična gimnazija	4
Tehničar za elektroniku	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Instalater kućnih instalacija – JMO	3
Kuhar – JMO	3
Konobar – JMO	3
Kozmetičar – JMO	3
Frizer – JMO	3

## SREDNJA ŠKOLA IVANA LUCIĆA, TROGIR

Put Muline 2b, 21220 Trogir

tel/fax: 021/884-891

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

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

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

## SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA „BLAŽ JURJEV TROGIRANIN“, TROGIR

Ulica dr. Franje Tuđmana 1, 21220 Trogir

tel: 021/882-511

fax: 021/884 251

e-mail: [sss-bjt-trogir@email.t-com.hr](mailto:sss-bjt-trogir@email.t-com.hr)

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Strojarski računalni tehničar	4
Elektrotehničar	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Kuhar	3
Konobar	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Automehaničar – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3

## SREDNJA ŠKOLA „ANTUN MATIJAŠEVIĆ-KARAMANEO“, VIS

Viškog boja 9, 21480 Vis

tel: 021/711-765

fax: 021/711-449

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Turističko-hotelijski komercijalist	4
Opća gimnazija	4
Kuhar – JMO	3

## SREDNJA ŠKOLA „TINA UJEVIĆA“, VRGORAC

Matice Hrvatske 8, 21276 Vrgorac

tel/fax: 021/674-335

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Kuhar	3
Konobar	3
Automehaničar	3
Konobar	3

## SREDNJA ŠKOLA „BRAĆA RADIĆ“ KAŠTEL ŠTAFILIĆ - NEHAJ

Put poljoprivrednika 5, 21216 Kaštel Štafilić-Nehaj

tel: 021/234-505

fax: 021/234-599

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija (Gimnazija Kaštela)	4
Tehničar nutricionist	4
Veterinarski tehničar	4
Agroturistički tehničar	4
Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut	4
Pekar – IG	3
Mesar – IG	3
Cvječar – IG	3
Pomoćni cvječar – TES	3
Pomoćni vrtljar – TES	3
Pomoćni pekar – TES	3



## **CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE „SLAVA RAŠKAJ“, SPLIT**

Radnička 2, 21000 Split

tel: 021/541-660

fax: 021/541-661

e-mail: [slava.raskaj@st.t-com.hr](mailto:slava.raskaj@st.t-com.hr)

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Pomoćni grafičar za unos teksta – TES	3

## **CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE „JURAJ BONAČI“, SPLIT**

Brune Bušića 30, 21000 Split

tel: 021/532-969

fax: 021/535-347

e-mail: [centar.juraj.bonaci@gmail.com](mailto:centar.juraj.bonaci@gmail.com)

web: [centar-juraj-bonaci.hr/kontakt/](http://centar-juraj-bonaci.hr/kontakt/)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Pomoćni kartonažer – TES	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Pomoćni soboslikar i ličilac – TES	3



# ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

## GIMNAZIJA ANTUNA VRANČIĆA, ŠIBENIK

Put Gimnazije 64, 22000 Šibenik

tel: 022/216-420, 213-276

e-mail: gimnazija@gav.hr

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

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

## EKONOMSKA ŠKOLA ŠIBENIK

Put Gimnazije 64, 22000 Šibenik

tel: 022/212-845, 022/200-388

fax: 022/219-060, 022/200-243

e-mail: eubt@si.t-com.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4
Upravni referent	4
Komercijalist	4
Administrator (prilagođeni program)	3

## PROMETNO-TEHNIČKA ŠKOLA ŠIBENIK

Put Gimnazije 64, 22000 Šibenik

tel/fax: 022/214-606

e-mail: [admin@ss-prometno-tehnicka-si.skole.hr](mailto:admin@ss-prometno-tehnicka-si.skole.hr)

web: [www.ss-prometno-tehnicka-si.skole.hr](http://www.ss-prometno-tehnicka-si.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Pomorski nautičar	4
Tehničar cestovnog prometa	4
Tehničar za jahte i marine	4
Vozač motornog vozila – IG	3

## TEHNIČKA ŠKOLA ŠIBENIK

A. Šupuka 31, 22000 Šibenik

tel: 022/332-074, 336-618

fax: 022/332-074

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za brodstrojarstvo	4
Strojarski računalni tehničar	4
Elektrotehničar	4
Arhitektonski tehničar	4

## MEDICINSKA ŠKOLA ŠIBENIK

A. Šupuka bb, 22000 Šibenik

tel: 022/312-550

fax: 022/331-024

e-mail: [medicinska@ss-medicinskaikemijska-si.skole.hr](mailto:medicinska@ss-medicinskaikemijska-si.skole.hr)

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

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



## TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA ŠKOLA ŠIBENIK

Ante Šupuka bb, 22000 Šibenik

tel: 022/336-100, 022/336-200 fax: 022/310-136

e-mail: tus@si.t-com.hr

web: [www.ss-turisticko-ugostiteljska-si.skole.hr](http://www.ss-turisticko-ugostiteljska-si.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Kuhar	3
Konobar	3

## SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA ŠIBENIK

Ante Šupuka 31, 22000 Šibenik

tel: 022/213-383, 022/214-484

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Agroturistički tehničar	4
Kozmetičar	4
Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut	4
Stolar – JMO	3
Frizer – JMO	3
Prodavač – JMO	3



## INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA ŠIBENIK

Ante Šupuka 31, 22000 Šibenik

tel: 022/334-220

fax: 022/310-016

e-mail: skola@ss-industrijsko-obrtnicka-si.skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Brodski električar	4
Plinoinstalater – JMO	3
Brodomehaničar – IG	3
Automehatroničar – JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3
Tehnički crtač – IG	3
Autolimar – JMO	3
Elektroinstalater – JMO	3
Vodoinstalater – JMO	3
Elektroinstalater – JMO	3

## CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE „ŠUBIČEVAC“, ŠIBENIK

Bana Josipa Jelačića 4, 22000 Šibenik

tel: 022/219-711

fax: 022/219-710

e-mail: ured@centar-odgojiobrazovanje-subicevac-si.skole.hr

web: [www.coo-subicevac.hr](http://www.coo-subicevac.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Pomoćni cvječar – TES	3
Pomoćni administrator – TES	3

## GLAZBENA ŠKOLA IVANA LUKAČIĆA, ŠIBENIK

Splitska 2, 22000 Šibenik

tel: 022/212-227, 022/215-432

fax: 022/200-533

e-mail: ured@glazbena-ilukacica-si.skole.hr

web: [www.glazbena-ilukacica-si.skole.hr](http://www.glazbena-ilukacica-si.skole.hr)

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

## SREDNJA ŠKOLA IVANA MEŠTROVIĆA, DRNIŠ

Poljana 1, 22320 Drniš

tel: 022/886-114

fax: 022/886-933

e-mail: kontakt@ss-imestrovica-drnis.skole.hr

web: [www.ss-ivana-mestrovica-drnis.hr](http://www.ss-ivana-mestrovica-drnis.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Elektrotehničar	4
Ekonomist	4
Elektromehaničar	3
Konobar	3

## SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA KRALJA ZVONIMIRA, KNIN

Ikičina 30, 22300 Knin

tel: 022/660-000

fax: 022/664-910

e-mail: ured@ss-strukovna-kralja-zvonimira-kn.skole.hr

web: [www.ss-strukovna-kralja-zvonimira-kn.skole.hr](http://www.ss-strukovna-kralja-zvonimira-kn.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za elektroniku	4
Strojarski računalni tehničar	4
Kuhar	3
Konobar	3
Automehaničar	3
Elektromehaničar	3
Elektroinstalater	3
Frizer	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3

## SREDNJA ŠKOLA LOVRE MONTIJA, KNIN

Ikičina 30, 22300 Knin

tel: 022/663-690, 022/660-330

fax: 022/664-816

e-mail: ured@ss-lovre-montija-knin.skole.hr

web: [www.ss-lovre-montija-knin.skole.hr](http://www.ss-lovre-montija-knin.skole.hr)

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

## ZADARSKA ŽUPANIJA

### SREDNJA ŠKOLA KNEZA BRANIMIRA, BENKOVAC

Antuna Mihanovića 1, 23420 Benkovac

tel/fax: 023/681-606

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Strojarski računalni tehničar	4
Automehatroničar – JMO	3
Prodavač – JMO	3
Keramičar-oblogač	3
CNC operater – IG	3
Instalater grijanja i klimatizacije – JMO	3

### SREDNJA ŠKOLA BIOGRAD NA MORU

Augusta Šenoae 29, 23210 Biograd na moru

tel: 023/383-278

fax: 023/386-760

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Prodavač – DO	3
Kuhar – DO	3
Konobar – DO	3
Brodomehaničar – IG	3
Brodograditelj nemetalnog broda – IG	3

## SREDNJA ŠKOLA GRAČAC

Školska ulica 8, 23440 Gračac

tel/fax: 023/773-870

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4
Tehničar zaštite prirode	4

## SREDNJA ŠKOLA OBROVAC

Obala hrvatskog časnika Senada Župana, 23450 Obrovac

tel: 023/689-058

fax: 023/689-852

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Instalater kućnih instalacija – JMO	3
Prodavač – JMO	3

## SREDNJA ŠKOLA BARTULA KAŠIĆA, PAG

A. Starčevića 9, 23501 Pag

tel/fax: 023/611-720

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Kuhar	3
Konobar	3

## GIMNAZIJA FRANJE PETRIĆA, ZADAR

Obala kneza Trpimira 26, 23000 Zadar

tel: 023/335-215

fax: 023/331-015

e-mail: [ured@gimnazija-fpetrica-zd.skole.hr](mailto:ured@gimnazija-fpetrica-zd.skole.hr)

web: [www.zd-mioc.hr](http://www.zd-mioc.hr)

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

## GIMNAZIJA VLADIMIRA NAZORA, ZADAR

Perivoj Vladimira Nazora 3/II, 23000 Zadar

tel/fax: 023/315-311

e-mail: [gimnazija-vn@zd.t-com.hr](mailto:gimnazija-vn@zd.t-com.hr)

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

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



## **GIMNAZIJA JURJA BARAKOVIĆA, ZADAR**

Perivoj Vladimira Nazora 3, 23000 Zadar

tel/fax: 023/317-051

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

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

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

## **KLASIČNA GIMNAZIJA IVANA PAVLA II. S PRAVOM JAVNOSTI, ZADAR**

Jerolima Vidulića 2, 23000 Zadar

tel: 023/253-800

fax: 023/253-810

e-mail: [klasicna@zd.t-com.hr](mailto:klasicna@zd.t-com.hr)

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

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

## **POMORSKA ŠKOLA ZADAR**

Ante Kuzmanića 1, 23000 Zadar

tel: 023/315-600

fax: 023/316-510

e-mail: [pomorska-skola-zd@zd.t-com.hr](mailto:pomorska-skola-zd@zd.t-com.hr)

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Pomorski nautičar	4
Tehničar za brodogradarstvo	4

## MEDICINSKA ŠKOLA ANTE KUZMANIĆA, ZADAR

Dr. Franje Tuđmana 24G, 23000 Zadar

tel: 023/213-750

fax: 023/318-797

e-mail: ante-kuzmanic@medskolazd.hr

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

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

## OBRTNIČKA ŠKOLA GOJKA MATULINE, ZADAR

Ivana Mažuranića 32, 23000 Zadar

tel/fax: 023/236-228

e-mail: obrtskolgm-zd@obrtskolgm.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Kozmetičar	4
Pediker – JMO	3
Frizer – JMO	3

## TEHNIČKA ŠKOLA ZADAR

Nikole Tesle 9c, 23000 Zadar

tel/fax: 023/239-494

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Arhitektonski tehničar	4
Zrakoplovni tehničar IRE	4
Zrakoplovni tehničar ZIM	4
Tehničar za elektroniku	4
Tehničar za mehatroniku	4
Strojarski računalni tehničar	4



## STRUKOVNA ŠKOLA VICE VLATKOVIĆA ZADAR

Nikole Tesle 9c, 23000 Zadar

tel: 023/239-460

fax: 023/239-472

e-mail: ured.ss-strukovna-vvlatkovica-zd@skole.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za računalstvo	4
Tehničar cestovnog prometa	4
Elektroinstalater – JMO	3
Instalater kućnih instalacija – JMO	3
Autolimar – JMO	3
Automehatroničar – JMO	3
Stolar – JMO	3
Vozač motornog vozila – IG	3
Soboslikar – ličilac – JMO	3
Telekomunikacijski monter – IG	3
Bravar – JMO	3
Elektromehaničar – JMO	3
CNC operater – IG	3

## PRIRODOSLOVNO-GRAFIČKA ŠKOLA ZADAR

Perivoj Vladimira Nazora 3, 23000 Zadar

tel: 023/213-746

fax: 023/302-207

e-mail: ured@pgszd.hr

web: [www.ss-prirodoslovno-graficka-zd.skole.hr](http://www.ss-prirodoslovno-graficka-zd.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Medijski tehničar	4
Web dizajner	4
Grafički urednik – dizajner	4
Ekološki tehničar	4

## POLJOPRIVREDNA, PREHRAMBENA I VETERINARSKA ŠKOLA STANKA OŽANIĆA, ZADAR

Dr. Franje Tuđmana bb, 23000 Zadar

tel/fax: 023/316-044

e-mail: skola@ppvs-ozanic.hr

web: [www.ppvs-ozanic.hr](http://www.ppvs-ozanic.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar nutricionist	4
Veterinarski tehničar	4
Agroturistički tehničar	4
Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut	4
Vrtljar – IG	3
Mesar – IG	3
Pekar – IG	3
Pomoćni pekar – TES	3
Pomoćni cvječar – TES	3

## ŠKOLA PRIMIJENJENE UMJETNOSTI I DIZAJNA ZADAR

Perivoj Vladimira Nazora 3/3, 23000 Zadar

tel: 023/212-228

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja (program A)	4
Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja (program B)	4
Šivač odjeće	2

## EKONOMSKO-BIROTEHNIČKA I TRGOVAČKA ŠKOLA ZADAR

Antuna Gustava Matoša 40, 23000 Zadar

tel/fax: 023/331-022, 023/331-221

e-mail: ekonomska@ebt-zadar.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Ekonomist	4
Poslovni tajnik	4
Komercijalist	4
Upravni referent	4
Prodavač – IG	3

## HOTELIJERSKO-TURISTIČKA I UGOSTITELJSKA ŠKOLA ZADAR

Antuna Gustava Matoša 40, 23000 Zadar

tel: 023/335-295, 023/331-019

e-mail: htus@htus.htnet.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Kuhar	3
Slastičar	3
Konobar	3
Pomoćni kuhar i slastičar – TES	3
Pomoćni konobar – TES	3

## GLAZBENA ŠKOLA „BLAGOJE BERSA“, ZADAR

Dr. Franje Tuđmana 24e, 23000 Zadar

tel: 023/319-127

fax: 023/315-757

e-mail: gl-skola-bлагоja-bersa-zd@zd.t-com.hr

web: [www.glazbena-skola-zadar.hr](http://www.glazbena-skola-zadar.hr)

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

## PRIVATNA GIMNAZIJA NOVA S PRAVOM JAVNOSTI, ZADAR

Splitska 1, 23000 Zadar

tel: 023/301-565

fax: 023/301-566

e-mail: skola@pgnova.hr

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

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

## VIII. OPISI ZANIMANJA I NASTAVNI PLANOVI

U ovom poglavlju donosimo kratke opise zanimanja vezane uz određene obrazovne programe uz pripadajuće nastavne planove u srednjim školama na području Dubrovačko-neretvanske, Splitsko-dalmatinske, Šibensko-kninske i Zadarske županije.

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



## Gimnazijski programi

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

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

## Umjetnički programi

### Programi likovne umjetnosti i dizajna

#### ARANŽERSKO - SCENOGRAFSKI DIZAJNER / ARANŽERSKO - SCENOGRAFSKA DIZAJNERICA

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

#### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

#### II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	2	-	-
12.	Pismo	2	1	1	-
13.	Crtanje i slikanje	5	6	-	-
14.	Plastično oblikovanje	5	4	-	-
15.	Teorija oblikovanja	-	2	2	-
16.	Aranžersko scenografske tehnike	-	2	4	5
17.	Oblikovanje prostora	-	2	-	-

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
18.	Projektiranje	-	-	3	3
19.	Dekoratивно crtanje i slikanje	-	-	5	5
20.	Dekoratивно oblikovanje	-	-	5	5
21.	Tehnologija materijala	-	-	2	2
22.	Scenografija	-	-	-	2
23.	Povijest struke	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		16	19	24	24
SVEUKUPNO		35	35	35	35



## DIZAJNER KERAMIKE / DIZAJNERICA KERAMIKE

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Crtanje i slikanje	5	3	-	-
14.	Plastično oblikovanje	5	-	-	-
15.	Teorija oblikovanja	-	2	2	-
16.	Keramičko modeliranje	-	6	6	6
17.	Projektiranje keramike	-	2	2	2
18.	Keramička tehnologija	-	1	2	2
19.	Lončarsko kolo	-	3	4	5
20.	Keramičke dekorativne tehnike	-	-	3	3
21.	Obrada sadre	-	-	3	3
22.	Povijest struke	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		16	19	24	24
SVEUKUPNO		35	35	35	35



## DIZAJNER METALA / DIZAJNERICA METALA

Prema vlastitom dizajnu izrađuje unikatne predmete od metala te dekorativne i uporabne predmete u obojenim metalima, srebru, emajlu i dr. Razvija vještine interpretacije raznih motiva u reljefu, izrađuje replike ili restaurira određene predmete. U radu je važna kreativnost i razvijena sposobnost estetske prosudbe, sposobnost rješavanja tehničkih problema, razvijen osjećaj za prostorno predočavanje i preciznost. Također, poželjan je talent za crtanje i sposobnost jasnog prikazivanja raznovrsnih prostornih odnosa. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba izdvojiti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju mišićno-koštanog sustava te kože na rukama, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Crtaње i slikanje	5	3	3	4
14.	Plastično oblikovanje	5	3	3	-
15.	Teorija oblikovanja	-	2	2	-
16.	Osnove obrade metala	-	5	-	-
17.	Tehnologija metala	-	2	2	2
18.	Projektiranje metala	-	2	-	-
19.	Zlatarstvo	-	-	7	9
20.	Iskucavanje	-	-	3	3
21.	Emajliranje	-	-	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		16	19	24	24
SVEUKUPNO		35	35	35	35

## DIZAJNER ODJEĆE / DIZAJNERICA ODJEĆE

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## DIZAJNER UNUTRAŠNJE ARHITEKTURE / DIZAJNERICA UNUTRAŠNJE ARHITEKTURE

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
4.	Povijest	2	2	2	2
5.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Geografija	2	1	-	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	2	4
9.	Kemija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		19	16	13	15

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	2	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Crtanje i slikanje	5	2	2	2
14.	Plastično oblikovanje	5	-	-	-
15.	Teorija oblikovanja	-	2	2	-
16.	Projektiranje interijera	-	4	4	4
17.	Konstrukcije i materijali	-	3	3	3
18.	Tehnologija materijala	-	2	2	2
19.	Izrada unikatnog namještaja	-	2	3	3
20.	Osnove zanatskih radova	-	-	2	2
21.	Perspektiva	-	2	-	-
22.	Industrijska proizvodnja	-	-	-	2
23.	Povijest struke	-	-	-	2
24.	Računalstvo (primjena graf. progr.)	-	-	2	-
UKUPNO STRUČNI DIO		16	21	22	22
SVEUKUPNO		35	37	35	37

## GRAFIČKI DIZAJNER / GRAFIČKA DIZAJNERICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## KIPARSKI DIZAJNER / KIPARSKA DIZAJNERICA

Izrađuje dekorativne i uporabne umjetničke predmete suvremenog dizajna u reljefu i punoj plastici. U radu se koristi i tehnikom obrade drva, kamena, sadre te modelira u glini. Mora savladati stručna znanja iz crtanja i slikanja, plastičnog oblikovanja pomoću elemenata forme (obrisne linije, plohe, teksture, volumen, prostor i kompozicija); kiparsku tehnologiju; industrijski dizajn; likovnu obradu metala; tehnike umnožavanja (lijevanje, patiniranje, retuširanje, oblikovanje). Za obavljanje navedenih poslova važan je talent za crtanje, slikanje i modeliranje, sposobnost prostornog predočavanja, kreativnost, preciznost i strpljivost. Zdravstveni zahtjevi zanimanja uključuju uredan vid, uredno vidno polje, uredan dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju dišnog i mišićno-koštanog sustava, finu motoriku šaka i prstiju, urednu funkciju kože, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## SLIKARSKI DIZAJNER / SLIKARSKA DIZAJNERICA

Osmišljava ideje, uređuje i uljepšava čovjekovu okolinu, stvara umjetnička djela bilo za sebe ili po zahtjevima naručitelja. Samostalno radi restauratorsko-konzervatorske zahvate, dizajnerska rješenja i ilustracije te izvodi murale u različitim slikarskim tehnikama radi likovnog oblikovanja eksterijera i interijera. U svom poslu uvijek mora pratiti sve domaće i svjetske trendove u umjetnosti te biti upoznat s potrebama tržišta i promjenama u proizvodnji pojedinih proizvoda. Za obavljanje ovih poslova važno je imati umjetnički senzibilitet, razvijen smisao za estetiku, prostorno predočavanje, preciznost, sklad boja i perspektivu. Također, važan je uredan vid i vidno polje, uredan dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, uredna funkcija dišnog i mišićno-koštanog sustava, fina motorika šaka i prstiju, uredna funkcija kože, ravnoteža i stabilno stanje svijesti te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## Programi glazbene umjetnosti

### GLAZBENIK / GLAZBENICA

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

#### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## 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

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





## GLAZBENIK INSTRUMENTALIST – pripremno obrazovanje

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

## II. POSEBNI DIO – GLAZBENIK TEORIJSKI SMJER

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



## GLAZBENIK - TEORIJSKI SMJER - pripremno obrazovanje

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

## II. POSEBNI DIO – GLAZBENIK PJEVAČ

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

## II. POSEBNI DIO – GLAZBENIK PJEVAČ - pripremno obrazovanje

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

## Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja

### AGROTEHNIČAR / AGROTEHNIČARKA (novi strukovni kurikulum)

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

#### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI 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.	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		20	18	12	12

#### II. POSEBNI STRUČNI 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	-

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
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. Osim toga, neophodno je da agroturistički tehničar ima uredan njuh i sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju srčano-žilnog, dišnog i mišićno-koštanog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Prehrana i poznavanje robe	-	1+1*	-	-
14.	Kuharstvo	-	-	1+1*	1+2*
15.	Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	1+1*
16.	Turizam i marketing	-	-	-	1+1*
17.	Bilinogojstvo	1+1*	1+1*	2+1*	-
18.	Stočarstvo	1+1*	1	1+1*	-
19.	Ekološka poljoprivreda	-	-	1+1*	-
20.	Hortikulturno uređenje gospodarstva	-	-	-	1+1*

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
21.	Izborni i fakultativni predmeti <sup>9</sup>	1+1*	1+1*	1+1*	1+110
22.	Praktična nastava*	4+3	4+3	4+4	3+4
UKUPNO STRUČNI DIO		13	14	19	18
SVEUKUPNO		33	32	31	30
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		105	105	105	96

\* 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

Broj sati vježbi koje se izvode u grupama 10-15 učenika

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

## ARHITEKTONSKI TEHNIČAR / ARHITEKTONSKA TEHNIČARKA

Radi na poslovima izrade arhitektonskih 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, dubinski (prostorni) vid i raspoznavanje boja, razvijena percepcija prostora i numeričke sposobnosti, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te zdrav mišićno-koštani, krvožilni i dišni sustav.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## BRODSKI ELEKTRIČAR/BRODSKA ELEKTRIČARKA

Postavlja, održava i nadzire brodske elektromotore i generatore, komunikacijsku, navigacijsku i sigurnosnu opremu, računala i računalnu opremu, radare i sonare, klimatizacijske i rashladne uređaje, kućanske uređaje na brodu i sustave automatizacije. Nadzire sustave zaštite od strujnog udara i poduzima sve sigurnosne mjere vezane za električne sustave na brodu. Vodi dnevnik svih aktivnosti vezanih za održavanje i servisiranje električnih, računalnih, navigacijskih i komunikacijskih sustava. Pronalazi najefikasniji put nabave i voditi dnevnik nabave svih vrsta alata, materijala, dijelova i uređaja. Pri obavljanju poslova treba voditi računa o zaštiti ljudi, alata, uređaja i okoliša. Mora dobro poznavati engleski jezik u govornoj, elektroničkoj i pisanoj komunikaciji te poštivati međunarodne i nacionalne pravne propise. Osim radnog mjesta broskog električara na brodu u plovidbi postoje i brojna druga radna mjesta na kojima postoji potreba za ovim zanimanjem kao što su brodogradilišta, remontna brodogradilišta, razni servisi u marinama i lučicama, poslovi održavanja plovila i lučkih centara komunikacije u pomorskoj policiji, poslovi u sklopu lučkih kapetanija, specijalizirane trgovine broskom opremom itd. Za obavljanje poslova broskog električara potrebno je imati sposobnost točnog i brzog opažanja, sposobnost rješavanja tehničkih problema te emocionalnu stabilnost. Odgovornost, pedantnost i usmjerenost na timski rad također su vrlo važni. Također, važna je pravilna i sigurna upotreba instrumenata i alata pri samostalnom radu. Zapreke za obavljanje poslova broskog električara su teškoće vida, prepoznavanja i razlikovanja boja, otežana pokretljivost tijela te tegobe psihomotoričkog funkcioniranja.

### 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.	Matematika	3	3	3	3
4.	Zemljopis	2	-	-	-
5.	Kemija	2	-	-	-
6.	Fizika	2	2	-	-
7.	Računalstvo	2	2	-	-
8.	Povijest	2	1	-	-
9.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
11.	Vjeronauk/etika*	1	1	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	17	12	14

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	-	-	-
13.	Osnove elektrotehnike	4	-	-	-
14.	Materijali u elektrotehnici	-	3	-	-
15.	Analogna i impulsna elektronika	-	4	-	-
16.	Digitalna elektronika	-	-	3	-



RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
17.	Navigacijska i komunikacijska elektronika	-	-	-	4
18.	Brodске elektroinstalacije	-	4	-	-
19.	Brodsko elektrostrojarstvo	-	-	4	-
20.	Električni uređaji	-	-	-	2
21.	Automatizacija broskog sustava	-	-	-	2
22.	Pomorsko pravo	-	-	2	-
23.	Konstrukcija i stabilnost broda	-	-	2	-
24.	Medicinska prva pomoć na brodu	-	-	-	1
25.	Protupožarna zaštita	-	-	-	1
26.	Sigurnost na moru	-	-	3	-
27.	Rukovanje brodicom za spašavanje	-	-	-	1
28.	Praktična nastava	4	4	4	5
29.	Engleski jezik u struci	-	-	1	1
	IZBORNI PREDMETI*				
30.	GMDSS sustav	-	-	1	-
31.	Vježbe na simulatoru GMDSS sustava	-	-	-	1
32.	Osnove meteorologije	-	-	1	-
33.	Zaštita morskog okoliša	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		10	15	20	18
SVEUKUPNO		32	32	33	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		120	120	120	-

\* U trećem i četvrtom razredu odabire se jedan od ponuđenih predmeta. Predmet Vježbe na simulatoru GMDSS sustava u četvrtom razredu se može odabrati samo ukoliko se u trećem razredu odabrao predmet GMDSS sustavi. Predmet GMDSS sustavi se može odabrati bez uvjetovanja odabira predmeta Vježbe na simulatoru GMDSS sustava u četvrtom razredu. Raspored predmeta po razredima mora biti fiksiran jedino pri odabiru navedenih dvaju predmeta. U svim drugim slučajevima škola odabire i predmet i godinu njegova pohađanja (3. ili 4. razred).

## DENTALNI ASISTENT / DENTALNA ASISTENTICA

Asistira doktoru dentalne medicine tijekom terapijskog postupka. Priprema pacijente, radno mjesto, instrumente i pribor za terapijski postupak. Zbrinjava pacijenta nakon terapijskog postupka, vodi evidenciju i propisanu medicinsku dokumentaciju u skladu sa zakonskim propisima. Također, posao uključuje dogovaranje termina s pacijentima, telefoniranje, pripremanje zubnih materijala. Kako bi mogao pravovremeno tijekom zubne intervencije stomatologu dodati točno onaj instrument koji mu je u tom trenutku potreban, mora dobro poznavati sve zubne instrumente, uključujući i poznavanje zubnih postupaka liječenja. Dentalni asistent stomatologu priprema potrebne materijale i injekcije, ispire i čisti pacijentova usta, usmjerava i prilagođava intenzitet svjetlosti iznad pacijenta i dr. Također je odgovoran za ispravnu sterilizaciju instrumenata, kao i za cjelokupno održavanje zubnog pribora. Za obavljanje navedenih poslova važna je urednost, strpljivost, preciznost i točnost u radu, komunikacijske vještine i sklonost timskom radu. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su oštećenja koštano-mišićnog sustava, smetnje vida koje nije moguće korigirati te nemogućnost razlikovanja boja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
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	2	2	-	-
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	2	2	-	-
12.	Računalstvo	-	-	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	20	11	10

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Latinski jezik u medicini	1	1	-	-
14.	Anatomija i fiziologija I	2	-	-	-
15.	Anatomija i fiziologija II	-	1	-	-
16.	Dentalna morfologija	-	1	-	-
17.	Uvod u dentalnu medicinu	-	1	2	-
18.	Dentalna oprema i materijali	1	2	-	-
19.	Hitna medicinska stanja	-	-	2	-
20.	Prevenција u dentalnoj medicini	-	-	1	-
21.	Metodika zdravstvenog odgoja	-	-	-	2
22.	Organizacija rada	-	-	2	-
23.	Zdravstvena njega I	5	2	-	-
24.	Zdravstvena njega II	-	-	3	3
25.	Dentalno asistiranje I	-	2	3	-

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
26.	Dentalno asistiranje II	-	-	4	-
27.	Dentalno asistiranje III	-	-	-	4
28.	Dentalno asistiranje IV	-	-	-	4
29.	Sustav kvalitete u dentalnoj medicini	-	-	-	2
30.	Komunikacijske vještine	2	-	-	-
31.	Administracija i komercijala u području dentalne medicine	-	2	-	-
32.	Dentalni računalni program	-	-	2	-
33.	Osnove radiologije u dentalnoj medicini	-	-	-	2
34.	Praktična nastava	-	-	2	4
UKUPNO STRUČNI DIO		11	12	21	21
SVEUKUPNO		32	32	32	31



## DENTALNI TEHNIČAR / DENTALNA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## DRVODJELJSKI TEHNIČAR – DIZAJNER / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – DIZAJNERICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Dizajnersko crtanje	1	2	2	-
13.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
14.	Nacrtna geometrija	-	2	-	-
15.	Materijali	2	2	-	-
16.	Tehnologija proizvodnje	1	1	1	-
17.	Konstrukcije	-	3	4	3
18.	Računalstvo	2	-	-	-
19.	Konstruiranje računalom	-	2	2	-
20.	Opremanje i projektiranje prostora	-	-	-	3
21.	Komercijalno poslovanje	-	-	-	2
22.	CNC tehnologija u izradi namještaja	-	-	2	1
23.	Ekonomika i marketing	-	-	-	2

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
24.	Oblikovanje i projektiranje proizvoda	-	-	2	2
25.	Planiranje, priprema i upravljanje proizvodnjom	-	-	-	2
26.	Izborni dio	1	2	3	3
27.	Praktična nastava	2	4	3	3
UKUPNO STRUČNI DIO		11	18	19	21
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40



## EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA

Organizira i izvodi ispitivanja kemijskih, mikrobioloških i bioloških svojstava ulaznih i izlaznih tvari nekog tehnološkog procesa, te sudjeluje u ostalim poslovima usmjerenima brizi o prirodi i okolišu. Uzima uzorke, motri i prati stanje prirode i okoliša te analizira sirovine i ostale tvari koje ulaze i izlaze iz tehnološkog procesa. Usklađuje kvalitetu tehnoloških procesa u industriji sa zahtjevima i propisanim standardima zaštite okoliša, sudjeluje u postupcima zaštite prirode, očuvanja okoliša i biosfere. Suraduje sa stručnjacima iz područja kemijske tehnologije i drugih grana kemijske industrije, ali i sa stručnjacima u drugim srodnim područjima: zaštita prirode i okoliša, prehrambena, farmaceutska i kozmetička industrija, energetika, građevinarstvo i sl. Za obavljanje navedenih poslova važna je pouzdanost, odgovornost, preciznost u radu i smisao za rješavanje tehničkih problema. Od zdravstvenih zahtjeva treba istaknuti uredan vid, raspoznavanje boja, uredan njuh, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

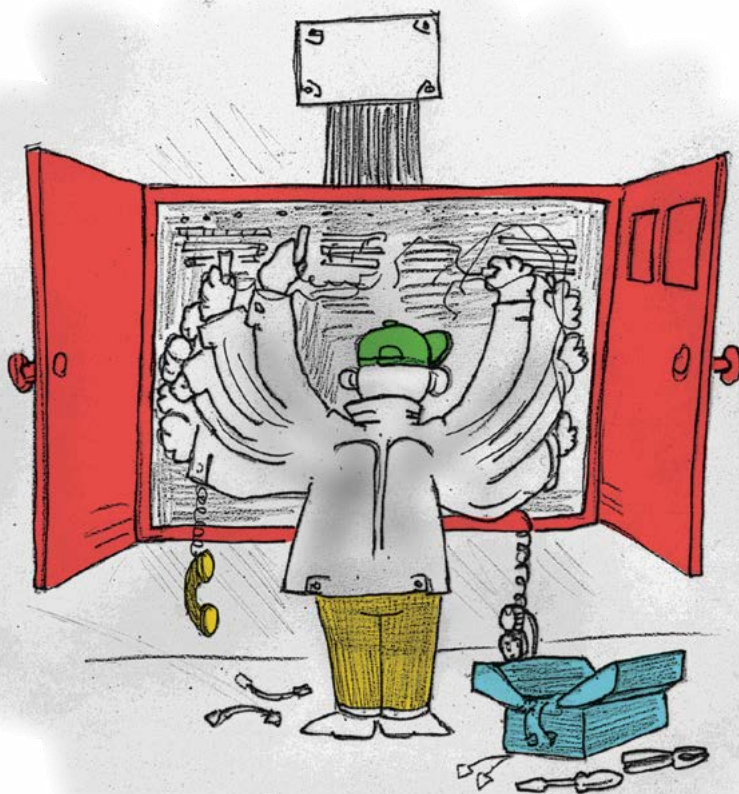
RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	3	3	3
9.	Fizika	2	2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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Biologija	2	2	2	-
12.	Opća i anorganska kemija s vježbama	2+4	3+0	-	-
13.	Organska kemija s vježbama	-	2+0	2+3	-
14.	Biokemija s vježbama	-	-	-	2+2
15.	Fizikalna kemija	-	-	2	-
16.	Instrumentalne metode analize	-	-	-	0+2
17.	Osnove ekologije	2	-	-	-
18.	Geologija	-	2	1+1	-
19.	Tehnološke operacije	-	-	2	-
20.	Svojstva staništa	-	0+4	-	-
21.	Kontrola i zbrinjavanje otpada	-	-	0+6	0+6
22.	Zaštita prirode i okoliša RH	-	-	-	2
23.	Fiziologija čovjeka i ekotoksikologija	-	-	-	2
24.	Latinski jezik	2	2	-	-
25.	Računalne metode u zaštiti okoliša	-	-	2	2
26.	Fizikalna mjerenja u okolišu	-	-	2	2



UKUPNO STRUČNI DIO	10	15	23	20
SVEUKUPNO	31	34	36	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)	-	80	90	40





## EKONOMIST / EKONOMISTICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## ELEKTROTEHNIČAR / ELEKTROTEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## IZBORNI BLOK A - SLABA STRUJA

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

## IZBORNI BLOK B - JAKA STRUJA

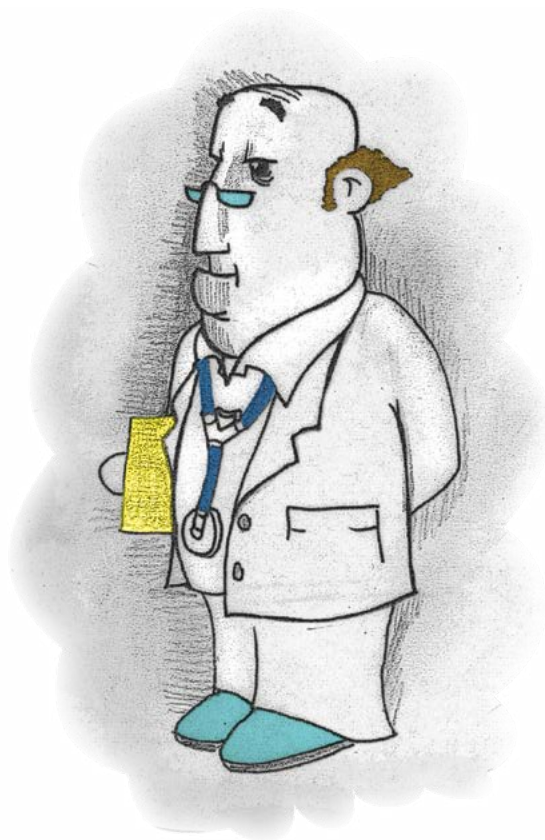
20.	Elektronički sklopovi*	-	-	2	-
21.	Strojarstvo	-	-	2	-
22.	Električni strojevi*	-	-	4	-
23.	Sklopni aparati	-	-	2	-
24.	Električne instalacije	-	-	2	-
25.	Elektroenergetika	-	-	-	2
26.	Energetska elektronika*	-	-	-	2
27.	Elektromotorni pogoni*	-	-	-	2
28.	Radioničke vježbe	-	-	4	4
	IZBORNI PROGRAM**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

\* Predmeti s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama

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

## FARMACEUTSKI TEHNIČAR / FARMACEUTSKA TEHNIČARKA

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



## I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	1	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	2	2
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	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 (sati godišnje)		-	-	168	21

## FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / FIZIOTERAPEUTSKA TEHNIČARKA

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

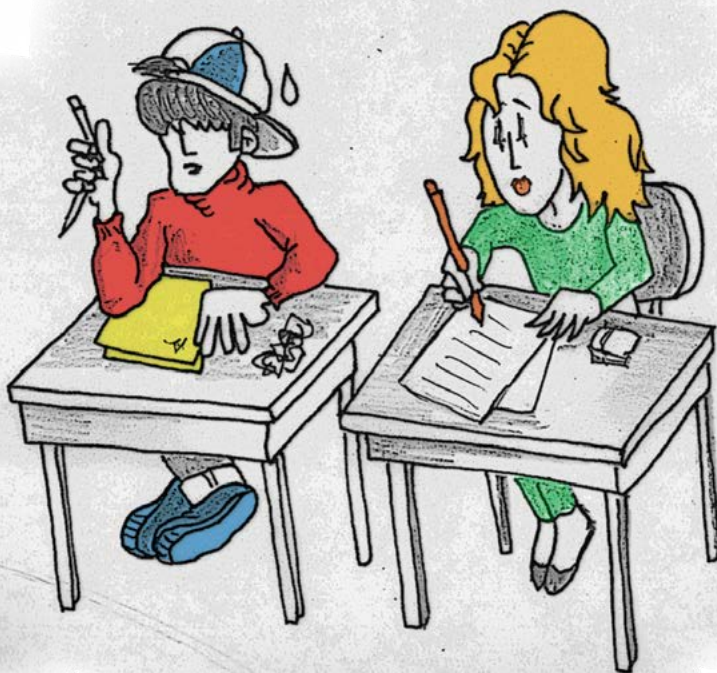
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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



## 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 uredan vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju dišnog sustava i kože na otkrivenim dijelovima tijela te odsutnost alergije na profesionalne alergene. Za obavljanje poslova frizera potrebno je imati zdrav mišićno-koštani sustav zbog opće pokretljivosti i dugotrajnog stajanja na nogama.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2. R.	3. R.	4. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Matematika	3	3	3	3
4.	Kemija	2	-	-	-
5.	Informatika	2	-	-	-
6.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		15	11	11	11

### II. STRUKOVNI DIO

8.	Osnove frizerstva	2	-	-	-
9.	Dijagnostika	2	-	-	-
10.	Komunikacija u frizerstvu	1	-	-	-
11.	Prodajne vještine u frizerstvu	-	2	2	-
12.	Frizerski preparati	2	2	-	-
13.	Mehanički frizerski procesi	2	-	-	-
14.	Kemijski frizerski procesi	2	2	2	-
15.	Izborni moduli	-	2	4	4
16.	Frizerske procedure	2	-	-	-
17.	Mehaničko oblikovanje	2	2	-	-
18.	Kemijsko oblikovanje	3	4	2	-
19.	Poslovanje frizerskog salona	-	-	2	2
20.	Frizerska praksa (svijet rada)	40	40	40	40
UKUPNO STRUKOVNI DIO		58	54	52	46
SVEUKUPNO		73	65	63	57

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



## GEODETSKI TEHNIČAR / GEODETSKA TEHNIČARKA

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



## I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## GRAĐEVINSKI TEHNIČAR / GRAĐEVINSKA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## GRAFIČKI TEHNIČAR / GRAFIČKA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME / GRAFIČKA TEHNIČARKA PRIPREME

U izradi grafičkog proizvoda (npr. plakat ili knjiga) prva faza izrade je postupak grafičke pripreme. Grafički tehničar pripreme radi projektiranje proizvoda, proračun materijala, obradu podataka, slaganje proizvoda i druge pripremne postupke koji su osnova su za daljnje postupke izrade svakog grafičkog proizvoda.

U radnim prostorima često se šire mirisi od isparavanja kemikalija, boja i ljepila, bučno je, osjete se vibracije strojeva, ima papirne i kartonske prašine. Propisane mjere zaštite na radu moraju se strogo poštovati. Važan je uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredna funkcija mišićno-koštanog sustava te dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje. Osim toga, poželjne su strpljivost i preciznost u radu te smisao za oblikovanje.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	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	11	21	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		84	84	84	35

## GRAFIČKI UREDNIK – DIZAJNER / GRAFIČKA UREDNICA – DIZAJNERICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Likovna umjetnost	2	2	-	-
15.	Grafički dizajn	2	2	2	2
16.	Fotografija i film	-	-	2	-
17.	Grafička tehnologija	2	2	2	2
18.	Strojevi i automatika	-	-	3	2
19.	Praktična nastava	3	3	6	6
20.	Multimedijske tehnologije	-	-	2	3
21.	Vizualne komunikacije	-	-	2	2
22.	Zaštita okoliša	-	1	-	-
UKUPNO STRUČNI DIO		9	9	19	17
SVEUKUPNO		34	31	32	32

## HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR / HOTELIJERSKO-TURISTIČKA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## KEMIJSKI TEHNIČAR / KEMIJSKA TEHNIČARKA

Pomaže pri organizaciji i nadzoru kemijsko-tehnoloških proizvodnih procesa, kontrolira rad strojeva, prikuplja uzorke, provodi kemijska mjerenja te vodi tehničku dokumentaciju o provedenim analizama. Kemijski/a tehničar/ka radi u svim granama bazne i prerađivačke kemijske industrije (primjerice, proizvodnji anorganskih i organskih kiselina, pigmenta, vodikovog peroksida, perborata, cementa, proizvodnji boja i lakova, sredstava za pranje i čišćenje, ljepila, najrazličitijih proizvoda od plastike, industriji celuloze i papira, obradi otpadnih tvari i slično), kao i u srodnim područjima (proizvodnji tekstila, kože, prehrambenoj i farmaceutskoj industriji itd.). U radu su neophodna široka stručna znanja iz svih područja kemije (opće i anorganske, analitičke, fizikalne i organske kemije); biologije, mikrobiologije, biokemije i fizike, a ako radi s opasnim tvarima mora poznavati i osnove zaštite okoliša, zaštite na radu i protupožarne zaštite. Za obavljanje poslova kemijskog tehničara važan je uredan vid i raspoznavanje boja, uredan njuh, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija gornjih ekstremiteta, dišnog sustava, kože na otkrivenim dijelovima tijela, jetre i bubrega te krvi i krvotvornog sustava kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Opća i anorganska kemija s vježbama	6	7	-	-
12.	Fizikalna kemija s vježbama	-	-	3	3
13.	Organska kemija i biokemija s vježbama	-	-	6	6
14.	Analitička kemija s vježbama	-	-	4	-
15.	Mikrobiologija	-	-	-	3
16.	Tehnološke operacije	-	-	-	4
17.	Računalstvo	2	2	-	-
IZBORNI PROGRAMI		2	2	2	2
18.	Latinski jezik	-	-	2	2
19.	Ekologija	2	-	-	-
20.	Izborne tehnologije	-	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		10	11	15	18
SVEUKUPNO		31	31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	84	84	-
ZAVRŠNI ISPIT		-	-	-	42



## KLESARSKI TEHNIČAR / KLESARSKA TEHNIČARKA (novi strukovni kurikulum)

Klesarski/a tehničar/ka izrađuje tehničku dokumentaciju i specifikaciju materijala: izrađuje nacрте, šablone i projektну dokumentaciju za kamene elemente i konstrukcije. Vрši izmjere i odabir radnog materijala, specifikaciju nabave i ponude, vodi evidenciju o utrošenom materijalu, ponudama i izdatnicama. Radi na različitim poslovima obrade i prerade kamena te na montaži kamenih elemenata (npr. fasade zgrada, stubišta, balkona, bazena i mostova). Kamene elemente izrađuje postupcima lomljenja, rezanja, otklesivanja, klesanja, brušenja, poliranja i drugo. Klesarski tehničari/ke se u svom poslu služe tradicionalnim, ručnim klesarskim alatima (čekićima, dljetima, viskovima, libelama) i strojevima (motornim pilama, strojevima za brušenje i poliranje, tokarilicama i dr.). Mogu raditi stojeći i u pognutom položaju. Posao se najčešće obavlja na otvorenom ili u zatvorenom prostoru, često u nepovoljnim uvjetima u kojima je izložen/a prašini i buci. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti, dostatno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, krvožilnog i dišnog sustava.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	4	4	4	4
8.	Fizika	2	2	-	-
9.	Računalstvo	2	2	-	-
10.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
11.	Biologija	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	19	12	13

### II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

12.	Tehničko crtanje s poznavanjem nacрта	2	-	-	-
13.	Građevni materijali	2	-	-	-
14.	Nacrtna geometrija	-	2	-	-
15.	Građevna mehanika	-	-	-	2
16.	Građevne konstrukcije	-	-	-	2
17.	Organizacija i obračun radova	-	-	-	2
18.	Petrografija	-	-	2	-
19.	Klesarske konstrukcije	-	2	3	3
20.	Strojevi za obradu kamena	-	-	2	2
21.	Primijenjeno računalstvo	-	-	2	2
22.	Prostoručno crtanje	-	3	-	-
23.	Praktična nastava	6	6	6	4
24.	Izborni predmeti	-	-	5	2
UKUPNO STRUKOVNI DIO		10	13	20	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32

## KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## Dualni model:

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5.	Biologija	2	-	-	-
6.	Kemija	2	2	-	-
7.	Fizika	2	-	-	-
8.	Matematika	3	3	3	3
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		17	13	11	11

### II. STRUKOVNI DIO

9.	Komunikacijske vještine	-	1	1	-
10.	Informatika u struci	-	-	2	-
11.	Poduzetništvo u kozmetičkoj struci	-	-	-	2
12.	Kozmetologija	-	2	2	2
13.	Ljekovito bilje	-	2	-	-
14.	Dermatologija	-	-	2	-
15.	Anatomija i fiziologija	2	-	-	-
16.	Nutricionizam	-	-	-	1
17.	Izborni moduli	2	2	2	3
18.	Kozmetička njega	3	3	3	3
19.	Wellness i SPA tretmani	-	-	-	2
20.	Kozmetičke masažne tehnike	2	2	2	2
21.	Šminkanje	2	-	-	-
22.	Kozmetička praksa (ustanova za strukovno obrazovanje/ regionalni centar kompetentnosti)	3	-	-	-
23.	Kozmetička praksa (svijet rada)	1	12	12	9
UKUPNO STRUKOVNI DIO		15	24	26	24
SVEUKUPNO		32	37	37	35

\* Napomena: U prvom razredu polaznik bira jedan od dva ponuđena izborna predmeta. U drugom razredu polaznik bira jedan od dva ponuđena izborna predmeta. U trećem razredu polaznik bira jedan od dva ponuđena izborna predmeta. U četvrtom razredu polaznik bira jedan od dva ponuđena izborna predmeta.

## MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE

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

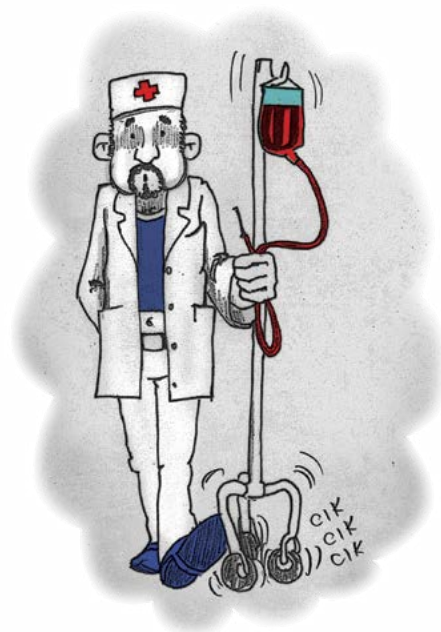
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STUČNI DIO

RED. BR.	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI		
		3.R.	4.R.	5.R.
14.	Sociologija	-	1	-
15.	Psihologija	2	-	-
16.	Načela administracije u zdravstvu	-	1	-

RED. BR.	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI		
		3.R.	4.R.	5.R.
17.	Načela poučavanja	2	-	-
18.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti		2	-
19.	Anatomija i fiziologija	4	-	-
20.	Patologija	-	2	-
21.	Mikrobiologija s parazitologijom i virologijom	3	-	-
22.	Biofizika i Biokemija	2	1	-
23.	Radiologija	-	1	-
24.	Dijetetika	-	-	3
25.	Higijena – preventivna medicina i zdravstveni odgoj	-	4	3
26.	Farmakologija	-	2	-
27.	Etika sestринstva	3	-	-
28.	Opća načela zdravlja i njega	3	-	-
29.	Zdravstvena njega – opća i specijalna	8	6	2
30.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – opća i specijalna	-	6	8
31.	Zdravstvena njega majke i djeteta	5	4	5
32.	Zdravstvena njega – zaštita ment. zdravlja i psihijatrijskih bolesnika	-	2	4
33.	Zdravstvena njega starijih osoba	-	-	4
34.	Zdravstvena njega u kući	-	-	4
35.	Izborni predmet	-	-	-
36.	Hitni medicinski postupci	3	-	-
37.	Osnove fizikalne i radne terapije	3	-	-
38.	Zdravstvena njega bolesnika u operacijskom bloku	-	3	3
39.	Intenzivna zdravstvena njega	-	3	3
UKUPNO STRUČNI DIO:		38	38	39
Zdravstvene vježbe (sati godišnje)		120	120	240



## MEDICINSKI KOZMETIČAR / MEDICINSKA KOZMETIČARKA

Provodi dermatoterapeutske postupke koje je odredio liječnik, a čija je svrha sprječavanje i liječenje kožnih bolesti, odnosno rehabilitacija dijela kože nakon preboljele kožne bolesti ili ozljede te njega, zaštita i uljepšavanje zdrave kože lica i tijela. U radu se služi različitim elektronskim aparatima (elektroterapijom, termoterapijom, krioterapijom, hidroterapijom, fangoterapijom, aktinoterapijom) i drugim metodama koje uključuju mehaničke ili kemijske postupke. Također, može raditi u parfumerijama, drogerijama i biljnim ljekarnama što obuhvaća promidžbu i prodaju kozmetičkih preparata te demonstraciju novih proizvoda preparativne i dekorativne kozmetike. Za obavljanje ovog posla potrebna su znanja iz područja anatomije, dermatologije, mikrobiologije, itd. Uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredna funkcija mišićno-koštanog sustava i kože na šakama i podlakticama te uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje važni su za ovo zanimanje. Također, važan je smisao za estetiku, razvijene komunikacijske vještine, emocionalna zrelost i stabilnost.

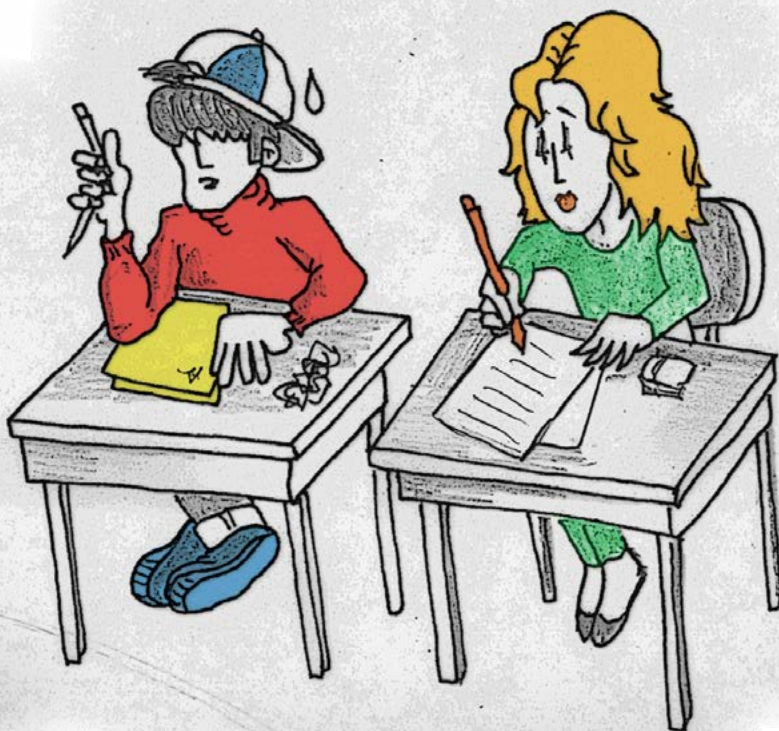
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
24.	Osnove fizikalne terapije	-	1	-	-
25.	Zdravstvena psihologija		2	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		15	15	22	21
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	182	42





## MEDIJSKI TEHNIČAR / MEDIJSKA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## MODNI TEHNIČAR / MODNA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

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

## POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – FITOFARMACEUT / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA – FITOFARMACEUTKINJA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPĆEG SMJERA / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA OPĆEG SMJERA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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



## POMORSKI NAUČAR / POMORSKA NAUČARKA

Obavlja poslovanje navigacije i manevriranja brodom, upravljanje navigacijskim instrumentima i pomagalicama, ukrcajem i iskrcajem tereta i putnika, vodi brodsku dokumentaciju, održava opremu te rukuje protupožarnim sredstvima i sredstvima za spašavanje. Ujedno vodi brodsku administraciju i koordinira rad posade na brodu, te provodi postupke sigurnosti i zaštite ljudi i dobara na brodu. Prilikom rada važno je poznavanje međunarodnih konvencija i rada na računalu. Radi u zatvorenom prostoru i na otvorenom te je izložen utjecaju različitih klimatskih uvjeta. Prilikom obavljanja poslova nautičar je izvrnut različitim intenzitetima svjetla, buci, valjanju broda i psihički nepovoljnim uvjetima (skućeni prostor, kontakt s uvijek istim osobama, odvojenost od obitelji itd.). Za obavljanje poslova ovog zanimanja važno je imati uredan vid, uredan dubinski (prostorni) i noćni vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh. sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno, emocionalno, psihomotoričko i perceptivno funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, urednu funkciju krvi i krvotvornih organa, urednu funkciju kože na otkrivenim dijelovima tijela te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti. Potrebne su mu dobre organizatorske sposobnosti, sposobnost brzog snalaženja i odlučivanja u raznim situacijama te sposobnost procjenjivanja udaljenosti i održavanja pozornosti.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Zemljopis	2	2	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	3	-	-
10.	Talijanski jezik	-	-	2	2
11.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	21	14	16

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-
13.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
14.	Osnove broskog pogona	2	-	-	-
15.	Poznavanje broda	2	2	-	-
16.	Poznavanje robe s tehnologijom	2	2	-	-
17.	Zaštita na radu	-	1	-	-
18.	Pomorska meteorologija	-	2	-	-
19.	Terestrička navigacija	-	2	2	-
20.	Oceanografija s ekologijom	-	-	2	-

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
21.	Medicina za pomorce	-	-	1	-
22.	Pomorske komunikacije	-	-	2	-
23.	Poslovanje broda s administracijom	-	-	2	-
24.	Stabilnost broda, krcanje i slaganje tereta	-	-	3	3
25.	Astronomska navigacija	-	-	2	2
26.	Pomorsko pravo	-	-	2	2
27.	Manevriranje brodom i pravila za izbjegavanje sudara	-	-	-	3
28.	Elektronička navigacija	-	-	-	3
29.	Praktične vježbe	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		12	11	18	15
SVEUKUPNO		32	32	32	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40



## POSLOVNI TAJNIK / POSLOVNA TAJNICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Hrvatski poslovni jezik	2	-	-	-
3.	Strani jezik I.	3	3	3	3
4.	Strani jezik II.	2	2	2	2
5.	Povijest	2	2	2	-
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Geografija	2	2	-	-
8.	Matematika	2	2	2	-
9.	Biologija s ekologijom	2	2	-	-
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	20	16	12

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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



RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
22.	Kompjutorska daktilografija s ured. Praktikumom	-	-	3	3
23.	Stenografija	2	2	-	-
24.	Tajničko poslovanje	-	-	2	2
25.	Latinski	2	2	-	-
26.	Logika	-	-	1	-
27.	Filozofija	-	-	-	2
28.	Ljudska prava	-	2	-	-
UKUPNO STRUČNI DIO		11	16	18	21
SVEUKUPNO		33	36	34	33
STRUČNA PRAKSA		-	40	40	40
ZAVRŠNI ISPIT		-	-	-	40



## PREHRAMBENI TEHNIČAR / PREHRAMBENA TEHNIČARKA

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



## I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Primijenjena kemija	4	4	-	-
13.	Račun u struci	1	-	-	-
14.	Sirovine i ambalaža	2	-	-	-
15.	Hrana i prehrana	2	-	-	-
16.	Biokemija	-	-	-	2
17.	Prehrambena mikrobiologija	-	-	4	-
18.	Zaštita na radu i higijena	2	-	-	-
19.	Prehrambena tehnologija	-	4	-	-
20.	Poduzetništvo u prehrambenoj industriji	-	2	2	-
21.	Kemija hrane	-	-	5	-
22.	Tehnološke operacije i procesi	-	-	4	-
23.	Tehnološke operacije	-	2	-	-
24.	Zaštita okoliša	-	-	2	-
25.	Procesi pripreme hrane	-	-	-	3
26.	Analiza i kontrola kvalitete hrane	-	-	-	4
27.	Osiguranje kvalitete hrane	-	-	-	1
28.	Higijena hrane	-	-	-	4
29.	Izborni strukovni predmeti	-	-	4	5
UKUPNO STRUČNI DIO		11	12	21	19
SVEUKUPNO		32	32	32	31

## RIBARSKO-NAUČIČKI TEHNIČAR / RIBARSKO-NAUČIČKA TEHNIČARKA

Obavlja poslove vezane uz vođenje i upravljanje brodom, poslove stručnog ribarenja i tehnologije prerade riba, čuvanja ribnog fonda i ekologije mora. Ovi poslovi podrazumijevaju uspješno gospodarenje živim resursima mora i rad na daljnjem unapređenju tehnologije uzgoja ribe. Pri tome rukuje opremom na ribarskom brodu, instrumentima i palubno-ribolovnim uređajima, održava tehnološka postrojenja, brod i palubno-ribolovne uređaje, kontrolira kvalitetu sirovine, poluproizvoda i gotovih proizvoda te otklanja pogreške koje se javljaju u postupku rada. Rad se obavlja u otvorenom ili zatvorenom prostoru u svim vremenskim uvjetima. U oba slučaja, u skladu s propisima zaštite na radu, potrebna je uporaba zaštitnih sredstava. Položaj prilikom rada je najčešće stojeći uz učestalo ili povremeno propinjanje i sagibanje. Obavljanje ovih poslova zahtijeva vještinu i spretnost u radu te brzo reagiranje u alarmantnim situacijama, a zbog rukovanja ribolovnim uređajima i instrumentima smisao za tehničke probleme, tjelesnu izdržljivost, sposobnost timskoga rada te emocionalnu stabilnost. Od zdravstvenih zahtjeva treba izdvojiti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sluh i njuh, govor, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti te urednu funkciju srčano-žilnog, dišnog i mišićno-koštanog sustava odnosno kože na otkrivenim dijelovima tijela.

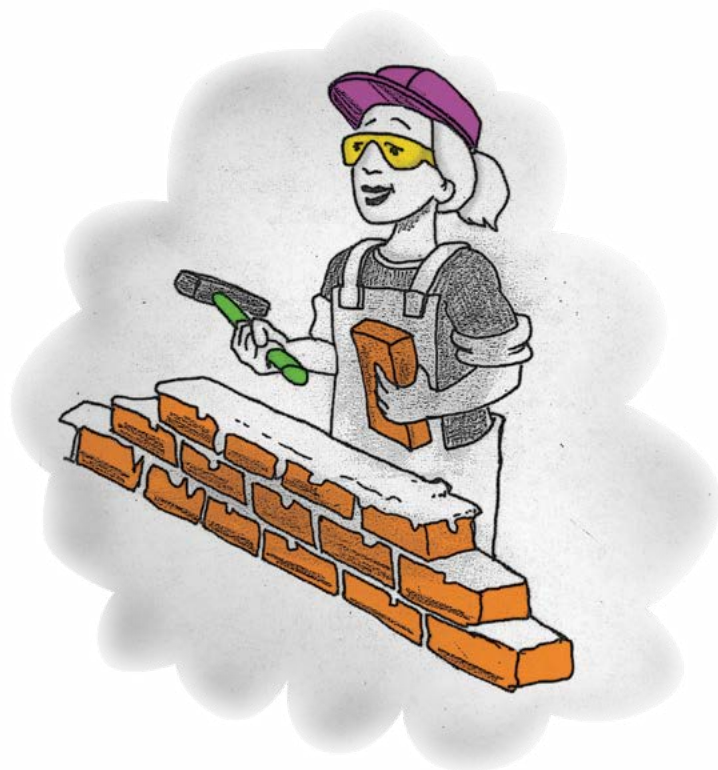
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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.	Geografija	2	2	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Računalstvo	2	2	-	-
11.	Kemija sa zaštitom materijala	3	-	-	-
12.	Biologija mora s ekologijom	2	2	-	-
13.	Ribarstvena biologija	-	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	24	12	14

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Marikultura i bolesti riba	-	-	3	-
15.	Zaštita na radu	-	-	2	-
16.	Pomorsko i ribolovno pravo	-	-	2	-
17.	Tehnologija prerade s mikrobiologijom	-	2	2	-
18.	Meteorologija i oceanografija	2	-	-	-
19.	Brodski strojevi I uređaji	-	-	2	2
20.	Mornarske i ribarske vještine	3	-	-	-
21.	Elektrotehnika i elektronika	-	-	2	2
22.	Talijanski jezik	-	-	2	2
23.	Alati i tehnika ribolova	-	2	2	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
24.	Manevriranje brodom i pravila za izbjegavanje sudara	-	-	-	2
25.	Terestrička navigacija	-	2	3	-
26.	Astronomska navigacija	-	-	-	2
27.	Pomorske komunikacije	-	-	-	2
28.	Brodaska administracija	-	-	-	2
29.	Instrumenti za navigaciju i ulov ribe	-	-	-	2
30.	Medicina za pomorce	-	-	-	2
31.	Lovišta i bogatstvo mora	2	2	-	-
UKUPNO STRUČNI DIO		7	8	20	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	-	80	80



## RUDARSKI TEHNIČAR / RUDARSKA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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



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



## SANITARNI TEHNIČAR / SANITARNA TEHNIČARKA

Radi na otkrivanju onečišćenja, zračenja, buke i drugih čimbenika okruženja koji narušavaju zdravlje. Predlaže i provodi odgovarajuće mjere kako bi se očuvalo zdravlje ljudi. Predmet je njegove analize sve što čovjeka okružuje i sve što on koristi: voda, tlo, zrak, hrana, stambeni i radni prostori, sredstva za higijenu i predmeti za opću uporabu. Zapošljava se u zavodima za javno zdravstvo, u industriji (osobito prehrambenoj), privatnim ustanovama, sanitarnoj inspekciji te higijensko-epidemiološkoj službi. Sudjeluje u provedbi raznih mjera za sprečavanje širenja zaraznih bolesti. Provodi mjere dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije. Izložen je djelovanju različitih čimbenika, stoga treba primjenjivati odgovarajuće mjere i pribor za zaštitu. Ovaj posao zahtijeva visok stupanj savjesnosti i odgovornosti, emocionalne stabilnosti i etičnosti u obavljanju svih zadataka jer propusti mogu imati velike i dugoročne posljedice na zdravlje ljudi. S obzirom da se navedeni poslovi obavljaju u laboratoriju i na terenu (rad na otvorenom u posebnim uvjetima), sanitarni tehničar treba imati uredan vid i njuh, sposobnost raspoznavanja boja te funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, urednu funkciju mišićno-koštanog i dišnog sustava, jetre i bubrega, krvi i krvotvornog sustava te kože na šakama i podlakticama, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

15.	Osnove zdravstvene struke	2	-	-	-
16.	Uvod u laboratorijski rad	2	-	-	-
17.	Anatomija i fiziologija s patologijom	1	3	-	-
18.	Analitička kemija	2	2	-	-
19.	Zdravstvena psihologija	-	-	2	-
20.	Zdravstveni odgoj	-	-	-	1
21.	Okolina i zdravlje	-	-	3	-



RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
22.	Pretrage vode	-	-	3	-
23.	Higijena i tehnologija namirnica	-	-	2	5
24.	Mikrobiologija	-	4	4	-
25.	Parazitologija	-	-	-	2
26.	Epidemiologija	-	-	2	3
27.	Dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija	-	-	2	4
28.	Socijalna medicina	-	-	-	2
29.	Zdravstvena statistika	-	-	-	1
UKUPNO STRUČNI DIO		7	9	18	18
SVEUKUPNO		32	32	32	30
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		35	70	140	91



## STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR / STROJARSKA RAČUNALNA TEHNIČARKA

Strojarski računalni tehničar 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. Strojarski računalni tehničar osposobljava se za upravljanje širokim spektrom strojarskih sustava koji su potrebni u svakodnevnoj industriji. Poseban naglasak je na novim tehnologijama koje se baziraju na obnovljivim izvorima energije, energetske učinkovitosti, hidrauličnim i pneumatskim sustavima za upravljanje odnosno automatizaciji postrojenja. Učenici stječu kompetencije kojima mogu konkurirati na tržištu rada te bitna znanja za nastavak studiranja na tehničkim fakultetima. Za obavljanje poslova strojarskog računalnog tehničara važno je imati uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju gornjih ekstremiteta te uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Tehničko crtanje	3	2	-	-
13.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
14.	Tehnički materijali	2	1	-	-
15.	Strojarske tehnologije	3	5	-	-
16.	Elementi strojeva	-	3	-	-
17.	Kontrola i osiguranje kvalitete	-	-	-	1
18.	Termodinamika	-	-	2	1

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
19.	Pneumatika i hidraulika	2	2	-	-
20.	Elektrotehnika	-	-	2	-
21.	Strojarske konstrukcije	-	-	2	3
22.	Alati i naprave	-	-	2	2
23.	CNC tehnologije	-	-	2	3
24.	Industrijska automatizacija	-	-	2	2
25.	Roboti i manipulatori	-	-	-	2
26.	Glodanje CAD/CAM tehnologijom	-	-	-	2
27.	Tokarenje CAD/CAM tehnologijom	-	-	2	-
28.	Dizajniranje proizvoda pomoću računala	-	-	2	-
UKUPNO STRUČNI DIO		10	13	16	16
SVEUKUPNO		32	32	30	30



## ŠUMARSKI TEHNIČAR / ŠUMARSKA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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



## TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA / TEHNIČARKA CESTOVNOG PROMETA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R..	3.R.	4.R.
24.	Grafičke komunikacije u prometu	2	-	-	-
25.	Izborni strukovni predmeti	2	2	2	2
28.	Praktična nastava	-	3	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		10	15	19	19
SVEUKUPNO		31	31	30	32





## TEHNIČAR GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE / TEHNIČARKA GEODEZIJE I GEOINFORMATIKE

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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



## II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

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



## TEHNIČAR NUTRICIONIST / TEHNIČARKA NUTRICIONISTICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Opća kemija I	2+3	-	-	-
13.	Opća kemija II	-	2+3	-	-
14.	Organska kemija	-	2+2	-	-
15.	Biokemija	-	-	2+0	-
16.	Mikrobiologija	-	-	2+2	-
17.	Osnove znanosti o prehrani I i II	2+0	2+0	-	-
18.	Ekologija	-	-	2+0	-
19.	Osnove tehnologije namirnica I i II	-	-	2+0	2+0
20.	Procesi pripreme hrane	-	-	2+0	-
21.	Humana fiziologija	-	-	2+0	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
22.	Zaštita na radu, higijena i sanacija	2+0	-	-	-
23.	Mikrobiologija namirnica	-	-	-	2+2
24.	Pravilna prehrana	-	-	-	2+0
25.	Kontrola kakvoće namirnica	-	-	-	1+5
26.	Botanika	-	2+0	-	-
27.	Praktična nastava	-	0+3	0+4	0+4
IZBORNI PREDMETI*					
28.	Ambalaža	1+1**+0	-	-	-
29.	Tehnologija vode	1+1**+0	-	-	-
30.	Ekološka proizvodnja hrane	-	1+1**+0	-	-
31.	Energetika	-	1+1**+0	-	-
32.	Biotehnologija	-	-	2+0	-
33.	Ekonomika prehrambene industrije	-	-	2+0	-
34.	Ljekovito i začinsko bilje	-	-	-	1+1**+0
35.	Fermentirani procesi	-	-	-	1+1**+0
UKUPNO STRUČNI DIO		11	18	20	20
SVEUKUPNO		31	33	30	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	35	35	40***

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

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

\*\*\* Izrada stručnog završnog rada



## TEHNIČAR PT PROMETA / TEHNIČARKA PT PROMETA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

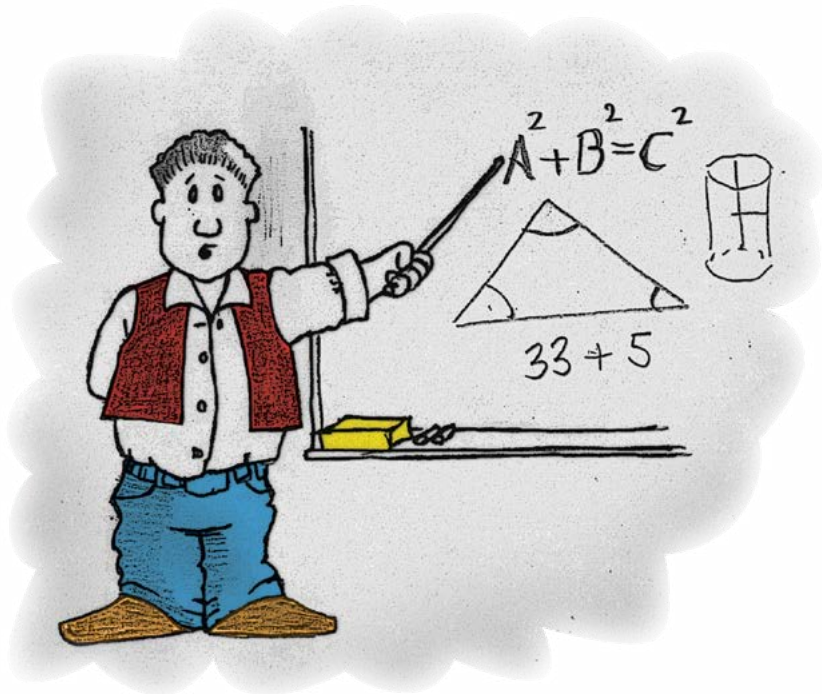
RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	2	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	-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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO / TEHNIČARKA ZA BRODOSTROJARSTVO

Nadzire rad strojarnice, kontrolnog i upravljačkog centra broda, vodi održavanje pogonskih motora i postrojenja te upravljačkih brodskih uređaja. Također nadzire i održava sustave automatskog upravljanja i sustave vođene računalom kao i stanje goriva, rezervnih dijelova i drugih radnih sredstava. U suradnji s inženjerima organizira i priprema proizvodnju dijelova i sklopova broda tijekom plovidbe, planira servisiranje i održavanje brodskih motora, sustava upravljanja brodom i dr. Može se zaposliti na trgovačkim i putničkim brodovima, jahtama i turističkim brodovima, u marinama te u lučkim kapetanijama. Posao ponekad zahtijeva povećan tjelesni napor, izloženost buci i visokim temperaturama i dulju odsutnost od kuće. Poželjne osobine za obavljanje ovih poslova su smisao za rješavanje tehničkih problema, pouzdanost i odgovornost, komunikativnost, emocionalna stabilnost, te sklonost timskom radu. Od zdravstvenih zahtjeva treba izdvojiti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.



## I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R	3. R.	4. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	21	12	14

## II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
15.	Tehnički materijali	2	-	-	-
16.	Elementi strojeva	-	3	-	-
17.	Termodinamika	-	3	-	-
18.	Hidraulika i pneumatika	-	-	2	-
19.	Elektrotehnika	-	-	2	2
20.	Regulacija i upravljanje	-	-	3	-
21.	Osnove brodogradnje	-	-	2	-
22.	Brodski motori	-	-	3	3
23.	Parni kotlovi i strojevi	-	-	-	3
24.	Pomoćno brodski strojevi	-	-	2	3
25.	Pomorsko pravo	-	-	2	-
26.	Radioničke vježbe i praktikum	2	3	2	5
27.	Izborna nastava	1	-	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	11	20	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

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

Radi na poslovima primjene računalnih tehnika i programiranja električnih strojeva, projektiranja, konstruiranja, ispitivanja, obrade podataka i izrade dokumentacije. Također obavlja poslove nadzora materijala, poluproizvoda i proizvoda, rukovodi proizvodnom radnom skupinom, radi na operativnoj i tehnološkoj pripremi proizvodnje električnih strojeva i opreme, pripremi tehnološke dokumentacije, planiranja materijala i njegove nabave, konstruiranja dijelova električnih strojeva i njihovoj standardizaciji. Radi u najsuvremenijim postrojenjima elektrotehnike i industrijskih računala, te u industriji općenito. Pri tome posjeduje temeljno znanje iz elektrotehnike, automatike, automatskog upravljanja računalom, industrijskim računalima, sve do robotike. Poslove obavlja u zatvorenom prostoru. Za obavljanje poslova ovog zanimanja potrebno je imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

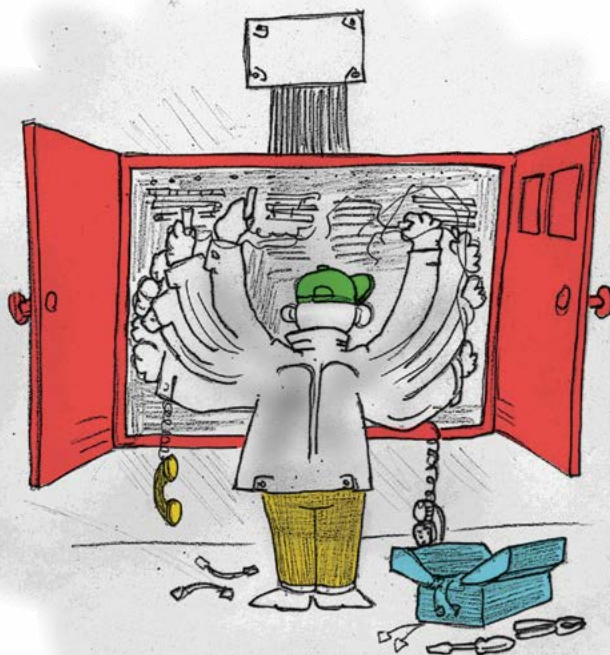
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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





## TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU / TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU

Projektira, izrađuje i servisira elektronske ili elektronski upravljane uređaje. Priprema tehnološke postupke, vodi i izvodi postupke međuprovjere i kontrolnih mjerenja, vođenja proizvodne linije, utvrđivanja kvalitete proizvodnih postupaka i kvalitete samih proizvoda. Može raditi na ispitivanju proizvoda u posebnim laboratorijima za mjerenje gdje se provjerava sukladnost proizvoda sa zahtjevima standarda i tehničkim propisima. Tehničar za elektroniku također može obavljati poslove montaže, servisa i održavanja uređaja i strojeva koji sadrže elektroniku. Treba biti spreman na kontinuirano usavršavanje, a zbog ubrzanog razvoja elektronike na praćenje i razvoj u područjima automobilske industrije, računalne i komunikacijske tehnologije itd. Važna je ustrajnost, inovativnosti, kreativnost i spremnost na timski rad. Pri zahtjevnijim poslovima važna je sposobnost koncentracije te discipliniranost u radu s proizvodima pod naponom. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti.

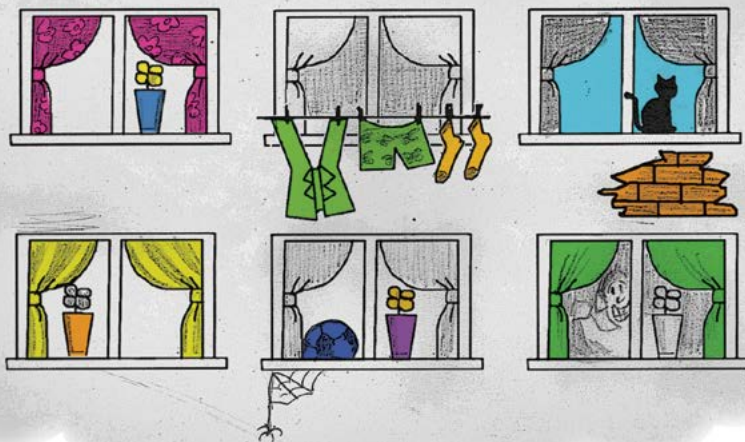
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R	3. R.	4. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	18	13	15

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
24.	Elektronička instrumentacija	-	-	-	2
25.	Mikroročunala	-	-	-	2
26.	VF sklopovi i sustavi	-	-	-	2
27.	Radioničke vježbe	-	-	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		10	14	14	12
SVEUKUPNO		32	32	37	37
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	40	40



## TEHNIČAR ZA JAhte I MARINE / TEHNIČARKA ZA JAhte I MARINE

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

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

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

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R	3.R	4.R
23.	Međunarodna špedicija	-	-	-	2
24.	Carinsko poslovanje	-	-	-	2
25.	Prijevozničko osiguranje	-	-	-	2
26.	Agencijsko poslovanje	-	-	-	2
27.	Praktične vježbe	-	-	7	7
UKUPNO STRUČNI DIO		6	10	17	15
SVEUKUPNO		30	32	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	-	80	40



## TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU / TEHNIČARKA ZA MEHATRONIKU

Projektira, nadograđuje i održava mehatroničke sustave – strojeve, alate i uređaje koji se sastoje od elektroničkih, strojarskih, optičkih, automatiziranih i kompjuteriziranih sklopova. U novije vrijeme sve je više mehatroničkih proizvoda: primjerice razni roboti, digitalno upravljani strojevi, automatski vođena vozila, elektronske kamere, telefaks uređaji, fotokopirni strojevi, avio-uređaji i dr. Bavi se projektiranjem automatskih strojeva, naprava i alata te prema potrebi nadograđuje navedene uređaje. Izrađuje tehnološku dokumentaciju za neki uređaj uz pomoć specijaliziranih računalnih programa (CAD/CAM, SOLID, EDGE, CATIA). Također nadzire vođenje složenih procesa u pogonima izrade mehatroničkih uređaja. Osim stručnih znanja iz strojarstva, računalne tehnike i elektrotehnike, za obavljanje poslova tehničara za mehatroniku potrebna je preciznost i staloznost u radu, razvijena pokretljivost i usklađenost ruku i prstiju. Od zdravstvenih zahtjeva treba izdvojiti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

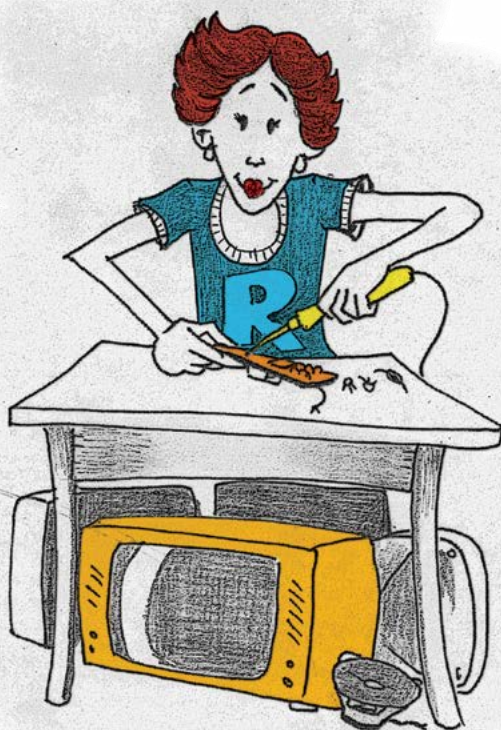
RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-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

### II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

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

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
25.	Vođenje procesa računalom	-	-	-	2
26.	Električne instalacije	-	2	-	-
27.	Mikro-upravljači	-	-	2	-
28.	Robotika	-	-	-	2
29.	Izborni strukovni predmeti	-	-	4	8
30.	Radioničke vježbe i praktikum	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		13	14	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32

\*Napomena: U trećem razredu polaznik bira jedan od triju ponuđenih izbornih strukovnih modula s jednim pripadajućim nastavnim predmetom. U četvrtom razredu polaznik bira jedan od triju ponuđenih izbornih strukovnih modula s tri pripadajuća nastavna predmeta.





## TEHNIČAR ZA OČNU OPTIKU / TEHNIČARKA ZA OČNU OPTIKU

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

### 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	2	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Računalstvo i programiranje	2	2	-	-
12.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		23	18	15	13

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINACIJSKE USLUGE / TEHNIČARKA ZA POŠTANSKE I FINACIJSKE USLUGE

Bavi se planiranjem, organizacijom i realizacijom poštanskih i kurirskih usluga, usluga povezanih s elektroničkim komunikacijama, financijskim poslovanjem, prodajom robe i ostalih usluga prema zahtjevima tržišta, a na zadovoljstvo korisnika. Potrebno je da u svom poslu tehničar za poštanske i financijske usluge uljudno komunicira na hrvatskome jeziku te jednom ili više stranih jezika (engleski, talijanski, francuski, njemački). Za obavljanje ovog posla potrebna je psihička stabilnost, samostalno donošenje odluka, sklonost timskom radu i sposobnost odgovarajućeg reagiranja na izvanredne situacije. Nužna je otvorenost za stalno stručno usavršavanje i usvajanje novih znanja i tehnologija. Tehničara za poštanske i financijske usluge treba imati uredan vid i sluh, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu funkciju gornjih ekstremiteta. Zdravstveni rizici u zanimanju su bolesti kralježnice povezane s radom u sjedećem položaju i smetnje vida uslijed rada na računalu. Rad tehničara poštanskih i financijskih usluga karakterizira odgovornost za promet novcem, izloženost radu s velikim brojem stranaka, potreba za odgovarajućim reagiranjem na izvanredne situacije. Tehničara poštanskih i financijskih usluga uglavnom radi u zatvorenom prostoru, a prema potrebi i na otvorenom. Rad se obavlja u smjenama, pri dnevnom i umjetnom svjetlu. U svom radu koristi se specifičnom opremom i sredstvima za poštanski promet, obavlja kurirske usluge, financijsko poslovanje i koristi elektroničke komunikacije.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	I. strani jezik	3	3	3	3
3.	II. strani jezik	2	2	-	-
4.	Povijest	2	-	-	-
5.	Geografija	2	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
9.	Matematika	3	3	3	3
10.	Fizika	2	2	2	-
11.	Računalstvo	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	16	14	14

## II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R	3.R	4.R
12.	Poštanski promet	2	2	-	-
13.	Tehnologija poštanskog prometa	-	-	3	3
14.	Osnove prijevoza i prijenosa	-	2	-	-
15.	Kurirske usluge	-	2	-	-
16.	Kultura komuniciranja	-	-	-	2
17.	Logistika i poštanski promet	-	-	-	2
18.	Tehnologija telekomunikacijskog prometa	2	2	-	-
19.	Komunikacijske mreže	-	-	2	2
20.	Novčano poslovanje	2	2	2	-
21.	Trgovinsko poslovanje	-	-	3	-
22.	Bankarstvo i osiguranje	-	-	-	2
23.	Informacijske tehnologije u poslovanju	-	2	2	-
24.	Informacijske tehnologije u poštanskom uredu	-	-	-	2
25.	Praktična nastava	2	2	3	3
26.	Izborni predmeti	2	2	2	2
UKUPNO STRUKOVNI DIO		10	16	17	18
SVEUKUPNO		32	32	31	32



## TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO / TEHNIČARKA ZA RAČUNALSTVO

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

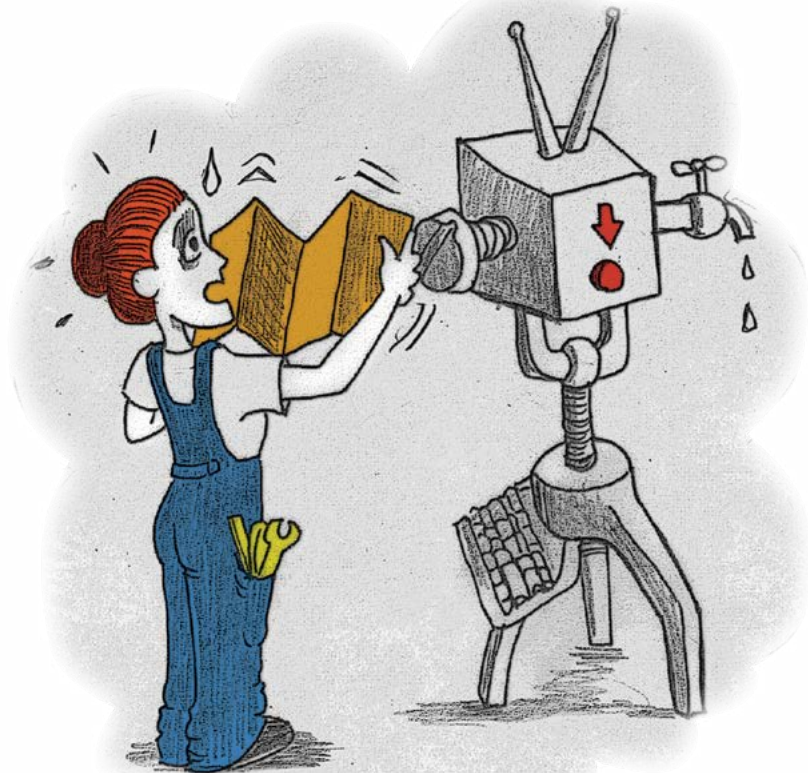
RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R..	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	3	3
9.	Fizika	2	2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

### II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

12.	Tehničko i poslovno komuniciranje	-	-	-	2
13.	Upotreba informacijske tehnologije u uredskom poslovanju	3	-	-	-
14.	Tehničko dokumentiranje	2	-	-	-
15.	Uvod u baze podataka	-	1	-	-
16.	Osnove računala	-	2	-	-
17.	Građa računala	-	-	3	-
18.	Operacijski sustavi	-	-	2	-
19.	Praktične osnove računalstva	-	2	-	-
20.	Algoritmi i programiranje	2	3	-	-
21.	Osnove elektrotehnike	4	-	-	-
22.	Uvod u elektroniku	-	2	-	-
23.	Digitalna logika	-	3	-	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R..	3.R.	4.R.
24.	Uvod u računalne mreže	-	2	-	-
25.	Računalne mreže	-	-	2	-
26.	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	-	-	-	3
27.	Sigurnost informacijskih sustava	-	-	-	2
28.	Mikroupravljači	-	-	2	-
29.	Ugradbeni računalni sustavi	-	-	-	2
30.	Dizajn baza podataka	-	-	2	-
31.	Skriptni jezici i web programiranje	-	-	2	2
UKUPNO STRUKOVNI DIO		11	15	13	11
SVEUKUPNO		32	32	32	32

\* Napomena: u trećem razredu polaznik bira jedan od ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetima u trećem i četvrtom razredu.



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

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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





## TEHNIČAR ZAŠTITE PRIRODE / TEHNIČARKA ZAŠTITE PRIRODE

Tehničar zaštite prirode je stručnjak koji organizira i provodi preventivne i operativne mjere zaštite prirode (flore i faune) u zaštićenim prirodnim objektima, u nacionalnim parkovima, parkovima prirode i park šumama. Glavni radni zadaci uključuju: rad na opisu stanja i preventivne poslove u organiziranju i provođenju zaštite; održavanje i popravak putokaza, uputa, upozorenja ili zabrana; komuniciranje s posjetiteljima (upućivanje, savjetovanje i preporuka za postupanje i kretanje u zaštićenim područjima) te njihova edukacija. Za obavljanje ovih poslova potrebno je uredna opća tjelesna sposobnost (stajanje, hodanje, sagibanje), komunikativnost, emocionalna stabilnost te analitički pristup u rješavanju problema. Od zdravstvenih zahtjeva za obavljanje zanimanja treba izdvojiti uredan vid, sposobnost prostorne predodžbe te otpornost na alergije vezane za zanimanje.

### 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.	Matematika	2	2	2	2
5.	Kemija	2	2	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Strani jezik I	2	2	2	2
9.	Geografija	2	1	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		16	15	12	10

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Osnove zaštite prirode	2	-	-	-
11.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	-	-	-
12.	Primijenjena biologija	2	2	-	-
13.	Petrologija s geologijom	2	2	-	-
14.	Računalstvo i komunikacije	2	2	-	-
15.	Osnove kartografije	-	2	-	-
16.	Održavanje parkovne infrastrukture	-	2	2	2
17.	Pedologija	-	-	2	-
18.	Opća i primijenjena ekologija	-	-	3	2
19.	Dendrologija	-	-	3	2
20.	Upravljanje i nadzor u zaštićenim područjima	-	-	2	2
21.	Zaštita prirode	-	-	2	2
22.	Statistika	-	-	-	2
23.	Fitocenologija	-	-	-	2
24.	Osnove komunikacije i interpretacije	-	-	-	2
25.	Praktična nastava	4	4	4	4
26.	Izborni predmeti	2	3	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		16	17	20	22
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40



## TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST / TURISTIČKO-HOTELIJERSKA KOMERCIJALISTICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Povijest	2	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Strani jezik I	3	3	3	3
7.	Strani jezik II	3	3	2	2
8.	Gospodarska matematika	3	3	2	2
9.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		19	19	15	13

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Poslovna psihologija s komunikacijom	-	-	2	-
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	-	-	-
12.	Turistički zemljopis	-	-	1	1
13.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2	-
14.	Gospodarsko pravo	-	2	-	-
15.	Poslovno dopisivanje	1	1	-	-
16.	Računovodstvo i kontrola	-	-	-	2
17.	Statistika	-	-	2	-
18.	Knjigovodstvo	-	-	2	2
19.	Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu	2	2	2	2
20.	Osnove turizma	2	-	-	-

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
21.	Promet i putničke agencije	-	-	-	2
22.	Marketing u turizmu	-	-	-	2
23.	Recepcijsko poslovanje	-	-	-	2
24.	Poznavanje robe i prehrane	2	2	-	-
25.	Ugostiteljsko posluživanje	2	3	3	3
26.	Kuharstvo (sa slastičarstvom)	3	4	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		14	14	18	20
SVEUKUPNO		33	33	33	33
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		185	185	185	3



## UPRAVNI REFERENT / UPRAVNA REFERENTICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R..	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik I.	3	3	3	3
3.	Strani jezik II.	2	2	2	2
4.	Povijest	2	2	2	-
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Geografija	2	2	-	-
7.	Čovjek, zdravlje, okoliš	2	1	-	-
8.	Matematika	2	2	2	-
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	19	16	12

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Uvod u društvo i pravo	3	-	-	-
11.	Ustavni ustroj RH	-	-	-	2
12.	Uredsko poslovanje i dopisivanje	-	2	2	-
13.	Radno pravo	-	-	-	2
14.	Upravni postupak <sup>7</sup>	-	-	2	4
15.	Uvod u imovinsko pravo	-	-	2	-
16.	Uvod u obiteljsko pravo	-	-	2	-
17.	Statistika	-	-	-	2
18.	Informatika i poslovni informacijski sustavi	2	2	2	2
19.	Javne financije	-	-	-	2
20.	Gospodarstvo	-	2	-	-

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
21.	Knjigovodstvo	-	-	2	2
22.	Psihologija rada	-	2	-	-
23.	Sociologija	-	-	-	2
24.	Birotehnika	4	2	2	-
25.	Izborni predmet	2	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		11	12	16	20
SVEUKUPNO		31	31	32	32
STRUČNA PRAKSA		-	42	42	42
ZAVRŠNI ISPIT		-	-	-	42



## VETERINARSKI TEHNIČAR / VETERINARSKA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

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



## WEB DIZAJNER / WEB DIZAJNERICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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



## WEB PROGRAMER / WEB PROGRAMERKA

Obavlja posao pisanja i održavanja kodnih naredbi koje računalo izvršava. S obzirom na veliki broj programskih jezika, zanimanje web programera obuhvaća i širi spektar poslova, od upoznavanja načina pisanja glavnih kodnih naredbi sveprisutnih u skoro svim programskim jezicima, do onih čija primjena se odnosi samo na područje web razvoja. U okviru područja razvoja, programer paralelno obavlja i dodatne potporne aktivnosti uključujući upravljanje projektom, konfiguracijom, mogućim rizicima i dr. Neophodno je poznavanje internetske tehnologije. Posao zahtijeva mirno, dobro osvijetljeno radno mjesto bez buke i ostalih ometajućih čimbenika. Mogu se izdvojiti dvije ključne sposobnosti web programera – sposobnost logičkog zaključivanja i kreativnost u rješavanju problema. Ovo zanimanje zahtijeva smisao za analizu, dozu koncentracije, strpljivost, urednost, ustrajnost i točnost u radu. Web programer bi trebao imati uredan vid te urednu funkciju gornjih ekstremiteta.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	4	4	4	4
8.	Fizika	2	2	2	2
9.	Kemija	2	-	-	-
10.	Biologija	1	-	-	-
11.	Geografija	2	1	-	-
12.	Osnove poduzetništva	-	-	-	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	17	15	19

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Osnove programiranja	4	-	-	-
14.	Osnove računala	2	-	-	-
15.	Informacijske tehnologije u uredskom poslovanju	2	-	-	-
16.	Programiranje za web	-	2	3	4
17.	Web aplikacije	-	-	3	3
18.	Izrada web stranica	3	3	-	-
19.	Baza podataka	-	2	2	-
20.	JS razvoj sučelja	-	3	3	-
21.	JS alati i biblioteke	-	2	3	3
22.	Izborni dio	-	3	3	3
UKUPNO STRUČNI DIO		11	15	17	13
SVEUKUPNO		32	32	32	32



## ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKI TEHNIČAR / ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKA TEHNIČARKA

Uzima uzorke i provodi analize krvi, mokraće i drugog biološkog materijala. Odgovoran je za popisivanje i razvrstavanje materijala za analizu s obzirom na traženu vrstu pretrage. Većinu uzoraka potrebno je prethodno obraditi kako bi se na njima mogle provoditi različite analize, npr. prije provođenja biokemijskih analiza nužno je krv centrifugirati kako bi se dobio serum na kojem se vrše daljnje analize. U manjim laboratorijima i ambulantama samostalno obavlja i neke jednostavnije analize. U svom radu treba biti savjestan, odgovoran i koncentriran jer propusti u smislu netočnih rezultata i zamjene uzoraka mogu imati ozbiljne posljedice. Rukovanje štrcaljkama, iglama, epruvetama i drugim laboratorijskim priborom zahtijeva spretan rad rukama i prstima što je također vrlo važno prilikom uzimanja uzoraka od pacijenata, npr. prilikom vađenja krvi. Zdravstveno-laboratorijski tehničari se zapošljavaju u laboratorijima različitih zdravstvenih ustanova – bolnica, klinika, domova zdravlja, zavoda, instituta ili privatnih ambulanti. Od zdravstvenih zahtjeva za obavljanje posla zdravstveno-laboratorijskog tehničara treba izdvojiti uredan vid i njuh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog sustava i kože na šakama i podlakticama.

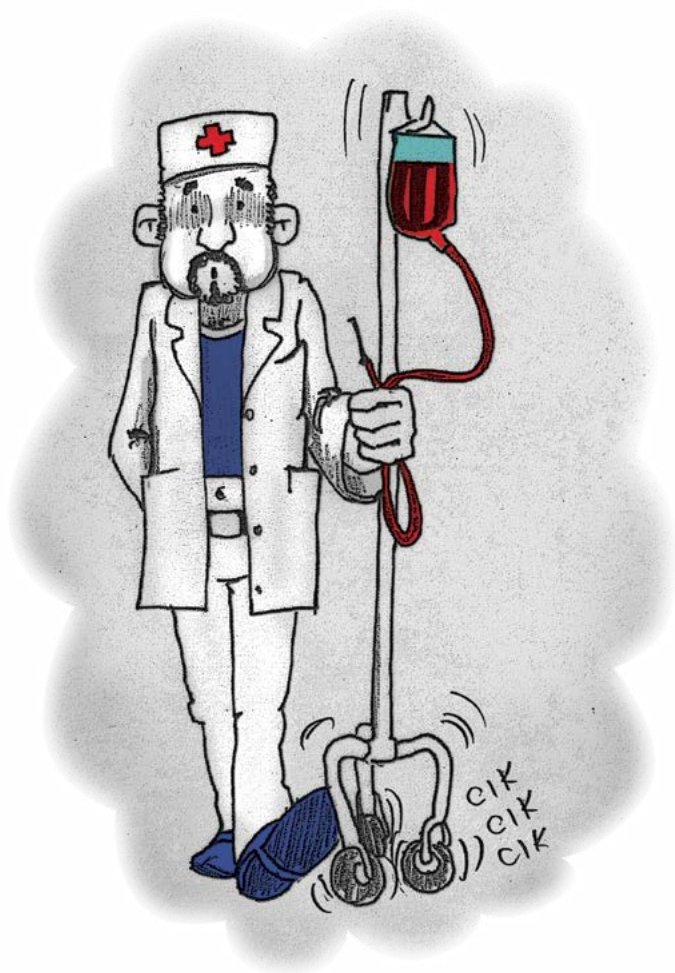
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

15.	Osnovne zdravstvene struke	2	-	-	-
16.	Uvod u laboratorijski rad	2	-	-	-
17.	Anatomija, fiziologija i osnove patofiziologije	-	2	-	-
18.	Analitička kemija	2	2	-	-
19.	Fizikalna kemija	-	2	-	-
20.	Primijenjena fizikalna kemija	-	-	0.5	-
21.	Biokemija	-	-	-	-

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



## ZRAKOPLOVNI PROMETNIK / ZRAKOPLOVNA PROMETNICA

Bavi se prihvatom i otpremom putnika i prtljage (zemaljska domaćica i spiker informator); nuđenjem usluga putnicima (domaćica zrakoplova); tehničkom i ustrojnom pripremom operative za prihvata i otpremu; izradom cijena prijevoza; poslovima špedicije, nadzora letenja te vođenjem statističkih podataka. Kada obavlja poslove domaćice zrakoplova pruža putnicima osnovne informacije o letu te im za vrijeme leta poslužuje hranu i piće i osigurava udobnost. Poslovi se obavljaju u zatvorenom i otvorenom prostoru, kao i u zrakoplovu. Važne osobine za obavljanje poslova su emocionalna stabilnost, razvijene komunikacijske vještine te dobro znanje stranih jezika (posebice engleskog). Od zdravstvenih zahtjeva treba izdvojiti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan noćni vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno, emocionalno, psihomotoričko i perceptivno funkcioniranje, urednu funkciju dišnog, mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava, urednu funkciju krvi i krvotvornih organa te kože na otkrivenim dijelovima tijela uz urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## ZRAKOPLOVNI TEHNIČAR IRE / ZRAKOPLOVNA TEHNIČARKA IRE

Obrazovni program zrakoplovnog tehničara omogućava stjecanje širokog temeljnog obrazovanja iz područja elektrotehnike (IRE – instrumenti, radio i elektrooprema). Obavlja poslove u eksploatacijskom i širem održavanju zrakoplova. Nakon završene škole učenici stječu znanja koja im omogućavaju obavljanje poslova u linijskom, servisnom i općem održavanju radio i elektroopreme zrakoplova, radio-navigacijske opreme, radarske opreme i instrumenata zrakoplova. Osobe koje obavljaju navedene poslove trebaju imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh, ravnotežu i stabilno stanje svijesti, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, srčano-žilnog i dišnog sustava.

### 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 – engleski jezik	3	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	T Z K	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		23	18	13	13

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-	-
16.	Osnove zrakoplovstva	2	-	-	-
17.	Elementi strojeva	-	2	-	-
18.	Tehnologija materijala u zrakoplovstvu	-	2	-	-
19.	Zrakoplovna tehnika	-	-	2	-
20.	Zrakoplovni elektrouređaji	-	-	2	-
21.	Osnove radiotehnike	-	-	2	-
22.	Organizacija poslovanja u zračnom prometu	-	-	2	-
23.	Zrakoplovni instrumenti	-	-	2	2
24.	Elektronički sklopovi	-	-	2	2
25.	Održavanje zrakoplova	-	-	-	2
26.	Radio i radarski sustavi zrakoplova	-	-	-	3
27.	Sustavi zrakoplova i zrakoplovni motori	-	-	-	2
28.	Radioničke vježbe	-	4	6	7
29.	Izborni program	-	-	0-1	0-1
UKUPNO STRUČNI DIO		8	14	18-19	18-19
SVEUKUPNO		31	32	31-32	31-32

## ZRAKOPLOVNI TEHNIČAR ZIM / ZRAKOPLOVNA TEHNIČARKA ZIM

Obrazovni program zrakoplovnog tehničara omogućava stjecanje širokog temeljnog obrazovanja iz područja strojarstva (ZIM – zrakoplovi i motori) dostatnog za obavljanje poslova na održavanju (obnova i remont) zrakoplova. Zrakoplovni tehničar organizira održavanje, popravke i kontrolu ispravnosti zrakoplova u skladu sa zrakoplovnim propisima. Pregledava motore, dijelove zrakoplova važne za slijetanje, instrumente, sustave za održavanje temperature, tlaka, sustave za kočenje, crpke i druge dijelove zrakoplova. Izrađuje potrebnu tehničku dokumentaciju. Nakon završene škole učenici stječu znanja koja im omogućavaju obavljanje poslova u linijskom, servisnom i općem održavanju zrakoplova i opreme. Osobe koje obavljaju navedene poslove trebaju imati uredan vid, dubinski (prostorni) i sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

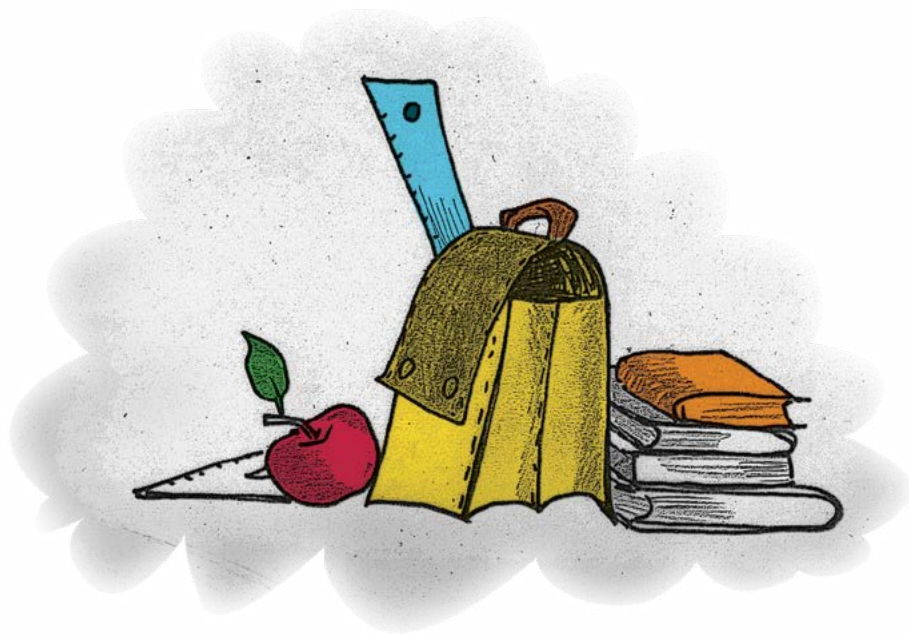
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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



## Trogodišnji strukovni programi obrazovanja

### ADMINISTRATOR / ADMINISTRATOR

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

#### Prilagođeni program:

#### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

#### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## AUTOELEKTRIČAR / AUTOELEKTRIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

\* Predmeti s obveznim praktičnim/laboratorijskim vježbama.

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

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



## AUTOLAKIRER / AUTOLAKIRERICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Ličilački materijali	2	-	-
8.	Risanje s osnovama obojenja	1	1	1
9.	Matematika u struci	2	2	2
10.	Računalstvo	-	-	2
11.	Ustrojstvo ličilačkih radova	-	-	1
12.	Ukrasne tehnike	-	2	2
13.	Autolakirerski radovi	2	2	3
14.	Izborni dio	2	2	-
UKUPNO STRUČNI DIO		9	9	11
SVEUKUPNO		18	18	18
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		16	16	16

## AUTOLIMAR / AUTOLIMARICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## AUTOMEHANIČAR / AUTOMEHANIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## AUTOMEHATRONIČAR / AUTOMEHATRONIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	2	-	-
8.	Matematika u struci	1	1	1
9.	Tehničko crtanje	1	-	-
10.	Osnove teh. mehanike	1	-	-
11.	Osnove teh. materijala	1	-	-
12.	Elementi strojeva	-	1,5	-
13.	Osnove elektrotehnike sa mjerenjima	3	1	-
14.	Elektronika i upravljanje	-	2	2
15.	Autoelektrika	-	-	2
16.	Tehnike motornih vozila	-	2	2
17.	Održavanje motornih vozila	-	-	2
18.	Hidraulika i pneumatika	-	1,5	-
UKUPNO STRUČNI DIO		9	9	9
SVEUKUPNO		18	18	16
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

## BRAVAR / BRAVARICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. 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	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		9	9	7

### II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva	1,5	-	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Nove tehnologije	-	-	2
15.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNO STRUČNO-TEORIJSKI DIO		7	7	8
SVEUKUPNO		16	16	15
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

## BRODOGRADITELJ / BRODOGRADITELJICA

Brodograditelj na osnovi tehničko-tehnološke dokumentacije ravna, izrađuje i montira dijelove brodske konstrukcije i broskog trupa pri čemu radi sa svim materijalima koji se koriste u izgradnji broda – drvom, metalom i drugim materijalima. Podrezuje, privaruje, ravna i brusi brodske elemente, a po potrebi radi i druge poslove na zahtjev rukovoditelja. Za obavljanje poslova brodograditelja potrebno je imati tjelesnu snagu i izdržljivost, urednu koordinaciju pokreta te sposobnost prostornog predočavanja i smisao za rješavanje tehničkih problema. S obzirom na stalno stajanje te često dizanje i nošenje težih predmeta brodograditelj bi trebao biti dobrog općeg zdravstvenog stanja. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te uredna funkcija kože na otkrivenim dijelovima tijela uz urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	2	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	2	-
10.	Tehnički materijali	2	-	-
11.	Tehnička mehanika	-	1	-
12.	Osnove brodogradnje	1	-	-
13.	Konstrukcija broda	-	1	3
14.	Brodograđevna tehnologija	-	2	3
15.	Opremanje broda	-	-	2
16.	Izborni predmeti	1	1	1
17.	Praktična nastava*	12	14	14
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	24
SVEUKUPNO		32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		120	120	120

\* Praktična nastava u prvom razredu izvodi se u školi

## BRODOMEHANIČAR / BRODOMEHANIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1,5	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	1	-
10.	Osnove tehničke mehanike	1	1	-
11.	Materijali i tehnologija obrade	1	1	-
12.	Tehnologija montaže i održavanja	-	1	2
13.	Elementi strojeva	-	1	1
14.	Osnove brodogradnje	-	1	-
15.	Praktikum: Osnove pneumatike i hidraulike	-	-	2
16.	Praktikum: Brodski strojevi i uređaji	-	-	2
17.	Izborni dio	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

## CNC OPERATER / CNC OPERATERKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

8.	Osnove računalstva	1	-	-
9.	Tehničko crtanje	1	-	-
10.	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.	Izborni predmeti*	1	1	1
20.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNO STRUČNI DIO		20	20	22
SVEUKUPNO		32	32	32

\* Izborni predmeti: 1. Tehničko crtanje, 2. Tehnička mehanika, 3. CNC strojevi, 4. CAD-CAM tehnologije, 5. Posluživanje CNC strojeva



## CVJEČAR / CVJEČARKA

Pribavlja, oblikuje, aranžira i prodaje sve vrste cvijeća te svakodnevno brine o uzgoju cvijeća i ukrasnog bilja do trenutka prodaje. Izrađuje cvjetne aranžmane, bukete i vijence po narudžbi ili za neposrednu prodaju, koristeći se pri tome elementima oblikovanja cvjetnog aranžmana, tehničkim pomagalima i dekorativnim dodacima. U poslove cvjećara ubrajaju se i priprema supstrata za sjetvu (pikiranje i uzgoj jednogodišnjeg i dvogodišnjeg cvijeća) te svakodnevna briga o uzgoju cvijeća i ukrasnog bilja do trenutka prodaje kao i prodaja lončanica, zemlje i razne popratne opreme. Cvjećar također, pruža i savjete kupcima o uzgoju i održavanju ukrasnog bilja i cvijeća. Za obavljanje navedenih poslova poželjna je kreativnost i smisao za lijepo, strpljivost, ljubaznost i komunikativnost. Cvjećar treba pažljivo pratiti trendove aranžiranja te novosti i dostignuća u struci. Od zdravstvenih zahtjeva za zanimanje cvjećara treba izdvojiti uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju gornjih ekstremiteta i kože na šakama i podlakticama te odsutnost alergije na profesionalne alergene.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## ELEKTROINSTALATER / ELEKTROINSTALATERKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## ELEKTROMEHANIČAR / ELEKTROMEHANIČARKA

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

### Industrijski model:

#### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

#### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## Obrtnički model:

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	1	-	-
8.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	1	-	-
9.	Matematika u struci	2	-	-
10.	Elektrotehnika	3	2	-
11.	Električne instalacije	-	2	-
12.	Električni strojevi	-	2	2
13.	Elektronika i upravljanje	-	-	2
14.	Električni uređaji	-	-	3
15.	Izborni dio	1	2	3
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	10
SVEUKUPNO		17	17	17
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. Osoba koja obavlja poslove elektromontera trebala bi imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## ELEKTRONIČAR-MEHANIČAR / ELEKTRONIČARKA-MEHANIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## FOTOGRAF / FOTOGRAFKINJA

Obavlja snimanja, obrađuje snimljene materijale i izrađuje fotografije, fotoreprodukcije umjetničkih djela, plakata, postera i druge oblike video zapisa. Fotograf snima ljude, povijesno važne događaje, različite geografske predjele i druge objekte. Komercijalni fotograf pravi fotografije koje izdavač potom objavljuje kao ilustracije u knjigama, časopisima, plakatima i sl. Komercijalni fotograf mora biti nadasve kreativan i imati razvijene estetske sposobnosti koje mu omogućuje da odabere najbolju kompoziciju, pozadinu i boje. Fotograf – portretist izrađuje fotografije za dokumente ili fotografira važne događaje (vjenčanja, rođendane, promocije). Portretist najviše radi s ljudima, stoga je važno da je strpljiv i ljubazan. Fotoreporter fotografiraju za novine i časopise različite situacije, najčešće iz područja politike, zabave i sporta te drugih područja koja su od interesa javnosti. Za foto-reportera su važne okretnost i spretnost jer često mora brzo reagirati. Za svakog fotografa su poželjne kreativne i estetske sposobnosti. Poželjno je da budu strpljivi, sistematični i precizni. Od zdravstvenih zahtjeva treba istaknuti uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja te funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog sustava.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## FRIZER / FRIZERKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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



## GRAFIČAR DORADE / GRAFIČARKA DORADE

Obavlja poslove grafičke dorade i prerade svih vrsta papira, kartona i ljepenki. Različite vrste papirnih materijala doraduje kako bi od njih napravio artikle za pisanje, crtanje, omatanje, čitanje i sl. Radi najčešće u tiskarama, knjigovežnicama, kartonaži i preradi papira i folija, na uvezivanju knjiga, izradi korica i kompletiranju u knjižni fond. Grafičar dorade otisnute stranice slaže u časopis, knjigu ili drugi željeni oblik. Prema potrebi, radi na različitim strojevima: stroju za šivanje, stroju za klamanje i stroju za rezanje. Grafičar dorade – knjigoveža radi u pogonima tiskara u stojećem položaju sa strojevima. Izložen je djelovanju papirne prašine, isparavanju boja i ljepila. Zdravstveni zahtjevi zanimanja uključuju uredan vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog i dišnog sustava te uredan nalaz kože na otkrivenim dijelovima tijela. Poželjne osobine za obavljanje ovih poslova su tjelesna snaga i izdržljivost, preciznost i spretnost ruku i prstiju, dobra koncentracija i točnost.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Grafička tehnologija	2	2	2
12.	Praktična nastava s tehnologijom zanimanja	14	14	20
UKUPNO STRUČNI DIO		16	16	22
SVEUKUPNO		32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		84	84	42

## GRAFIČAR PRIPREME / GRAFIČARKA PRIPREME

Priprema grafičke proizvode za izradu u svim tiskovnim formama. Osnovni zadaci se odnose na obradu i pripremu materijala za otiskivanje, izradu tiskovnih formi za pojedinu tehniku tiska te pripremu proizvodnje. Grafičari pripreme unose tekst i slike u odgovarajuće računalne programe za obradu, slažu ga i oblikuju, rade moguće korekcije te izrađuju tiskovne forme potrebne za tisak. Da bi se priprema kvalitetno obavila, potrebno je znanje i iskustvo o svim tehnikama tiska i dorade proizvoda kao i poznavanje karakteristika materija od kojih se proizvod izrađuje ili na koji se tiska. Ovisno o tehnologiji služi se računalima, raznim alatima, strojevima i priborom. Radi na podešavanju ispisa dobivenog predloška – npr. slike, teksta na paus, film ili folije te priprema slog za tiskanje prema dobivenom predlošku. Grafičari pripreme trebaju imati uredan vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu funkciju gornjih ekstremiteta te dostatno kognitivno i emocionalno funkcioniranje. Također, trebaju biti precizni i paziti na mnoge pojedinosti. Jednako tako, očekuje se inventivnost i misaona fleksibilnost, brzo uočavanje oblika, boja, nijansi i svjetlina te sposobnost prostornog predočavanja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Grafička tehnologija	2	2	2
12.	Praktična nastava s tehnologijom zanimanja	14	14	20
UKUPNO STRUČNI DIO		16	16	22
SVEUKUPNO		32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		84	84	42

## GRAFIČAR TISKA / GRAFIČARKA TISKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Grafička tehnologija	2	2	2
12.	Praktična nastava s tehnologijom zanimanja	14	14	20
UKUPNO STRUČNI DIO		16	16	22
SVEUKUPNO		32	32	32
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		84	84	42

## INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE / INSTALATERKA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE

Montira, održava, nadzire rad i servisira sustave za grijanje i klimatizaciju. Postavlja, nadzire, održava i popravlja toplinske uređaje za centralno, plinsko ili električno grijanje (grijača tijela, kotlove, crpke, cijevi, sigurnosne dijelove i dr.) kao i centralne sisteme klimatizacije (motore, kompresore, termostate, svječice i dr.). Instalater montira sustave centralnog, plinskog i električnog grijanja. Prije instaliranja sustava centralnoga grijanja reže metalne cijevi, savija ih, spaja, reže prirubnice, držače te ispituje rad cjelokupnog sustava. Povremeno radi provjere i popravke, instalira i servisira centralne sisteme klimatizacije i niz komponenti hlađenja. Pri radu se koristi raznim alatima i mjernim instrumentima. Od zdravstvenih zahtjeva za obavljanje navedenih poslova treba istaknuti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti te uredan nalaz kože na šakama i podlakticama.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva	1,5	-	-
9.	Tehničko crtanje	1,5	1	-
10.	Osnove tehničke mehanike	1	1	-
11.	Tehnologija obrade i montaže	1	-	-
12.	Elementi cijevnih instalacija i protoka	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Tehnologija strojarских instalacija	-	1	-
15.	Tehnologija grijanja i klimatizacije	-	-	2
16.	Praktikum NT	-	-	2
17.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

## INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA / INSTALATERKA KUĆNIH INSTALACIJA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## INSTALATER-MONTER / INSTALATERKA-MONTERKA

Obavlja poslove postavljanja i izvođenja različitih instalacija. Taj postupak podrazumijeva montažu opreme, spajanja na mrežu, razvod mreže, ugradnju armature, ispitivanje i testiranje uređaja i njihovo puštanje u pogon. Instalater – monter izvodi krojenje, rezanje, spajanje, izoliranje te izradu neuobičajenih vodova sukladno tehničkim nacrtima. Potrebno je pri tome poznavati uređaje, alate, tehnološke procese obrade i montaže (vodovoda, grijanja, ventilacije, plina, zraka i sl.) te organizaciju rada na gradilištu. Instalater – monter radi u zatvorenom, otvorenom i skučenom prostoru, uglavnom stojeći, a ponekad i u drugim položajima tijela, a može raditi u industrijskoj proizvodnji i graditeljstvu. Od zdravstvenih zahtjeva zanimanja treba istaknuti uredan vid i dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje boja, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava, urednu kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, stabilno stanje svijesti i urednu ravnotežu te urednu funkciju kože na šakama i podlakticama.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehničko crtanje	3	2	-
14.	Elementi strojeva	-	2	-
15.	Elektrotehnika	-	2	-
16.	Tehnologija instalacija	-	4	4
17.	Praktična nastava izrade instalacija*	-	12	21
UKUPNO STRUČNI DIO		3	22	25
SVEUKUPNO		33	34	35
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182**	182***	35****

\* Uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije

\*\* Nakon 1. razreda u školskim radionicama u bloku (sadržaji praktične nastave iz 1. razreda).

\*\*\* Nakon 2. godine u školskim radionicama ili poduzećima u bloku prema izboru učenika. Učenik bira sadržaje praktične nastave iz 2. i 3. razreda.

\*\*\*\* Zbroj sati za završni ispit.

## KERAMIČAR – OBLAGAČ / KERAMIČARKA – OBLAGAČICA

Oblaže podove, unutarnje zidove, terase, stupove i druge površine raznim vrstama pločica koje lijepi žbukom ili posebnim ljepilom. Prije samog oblaganja priprema površinu tako da ju očisti i izravna. Slijedi oblaganje površine pločicama. U radu je potrebno često rezanje i brušenje pločica, te stalna kontrola pravilnosti postavljenih pločica. Nakon postavljanja pločica nanosi se masa za fugiranje kojom se pločice povezuju u kompaktnu cjelinu. Potrebno je ovladati tehničkim crtanjem, čitanjem i izradom nacрта te imati temeljna matematička znanja kako bi mogao obavljati precizna mjerenja i proračune. Radi pretežno u zatvorenim prostorima, a ponekad i u vanjskim prostorima i industrijskim pogonima. Posao često obavlja u čučućem ili klečećem položaju. Za obavljanje poslova keramičara važna je emocionalna stabilnost, sposobnost prostornog predočavanja te smisao za lijepo. Osim toga, potrebno je imati uredan dubinski (prostorni) vid, dostatno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i krvožilnog sustava te urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## KLESAR / KLESARICA

Obrađuje prirodni ili umjetni kamen ručnim ili strojnim alatima (lomi i reže kamen, kleše ga, brusi i polira, a ponekad i boji posebnim bojama) te montira velike industrijski izrađene ploče na fasade zgrada. Kamen oblikuje prema nacrtima ili šablonama, a ponekad ga boji posebnim bojama. Osim prirodnoga, u suvremenim se uvjetima u klesarstvu upotrebljava i umjetni kamen. Klesar se služi ručnim klesarskim alatima i strojevima. Površine kamenih ploča se dodatno mogu ukrašavati uklesanim ornamentima ili natpisima. U kamenolomima radi na vađenju kamena i njegovoj osnovnoj obradi, a ponekad može surađivati s fasaderima i restauratorima ili kiparima u izradi ili obnovi spomenika. Osobito zahtjevni klesarski poslovi su restauratorski zahvati na graditeljskoj baštini pod spomeničkom zaštitom. Klesar pretežito radi u nepovoljnim vremenskim uvjetima, prašini i buci, radi stojeći, a katkad i čučeci. Za obavljanje ovog posla važno je imati uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja boja, urednu ravnotežu i stabilno stanje svijesti, dostatno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje te urednu funkciju mišićno-koštanog, krvožilnog i dišnog sustava.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Osnove računalstva	2	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1
9.	Tehničko crtanje	2	-	-
10.	Građevinski materijali	1	-	-
11.	Tehnologija obrade kamena	-	1	1
12.	Petrografija	-	2	-
13.	Klesarske konstrukcije	1	1	2
14.	Građevne konstrukcije	-	2	-
15.	Matematika, izborna nastava	-	1	1
16.	Tehnologija obrade kamena	-	2	2
17.	Poznavanje nacрта	-	-	2
18.	Organizacija i obračun radova	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800



## KONOBAR / KONOBARICA

Poslužuje hranu i piće u ugostiteljskim objektima te priprema, održava i uređuje inventar ugostiteljskog objekta. Poslovi konobara uključuju pripremu stolnog rublja, stolnog inventara, raspoređivanje stolova i uređivanje za posluživanje, dočekivanje gostiju, evidentiranje narudžbi, posluživanje hrane i pića, pospremanje stola, priprema računa. Poslovi konobara razlikuju se ovisno o radnom mjestu. Samim time i opis poslova na različitim mjestima je drugačiji te ovisi o uslugama koje se pružaju i o organizaciji rada u ugostiteljskom objektu. Osim u restoranima, hotelima i drugim mjestima s ponudom hrane, konobari se mogu zapošljavati i u ugostiteljskim objektima koji pružaju usluge posluživanja pića (primjerice caffè barovi, cocktail barovi, noćni klubovi i dr.). Važna je opća tjelesna spretnost, dobro pamćenje, snalažljivost, strpljivost, ljubaznost, komunikativnost, urednost. Od zdravstvenih zahtjeva za obavljanje poslova konobara potrebo je istaknuti uređan vid i sposobnost raspoznavanja boja, uredan sluh i njuh, sposobnost funkcionalnog glasovno-jezično-govornog izražavanja u svrhu uspostavljanja komunikacije, uredno kognitivno i emocionalno funkcioniranje, urednu funkciju mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te urednu funkciju kože na šakama i podlakticama.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Strani jezik II	2	2	2
9.	Tehnologija zanimanja	2	2	1
10.	Turistička geografija	-	-	1
11.	Poslovna psihologija i komunikacije	-	1	-
12.	Kulturno-povijesna baština	-	-	1
13.	Marketing u turizmu	-	-	2
14.	Enologija s gastronomijom	-	1	-
15.	Vođenje i organizacija restorana	-	-	1
16.	Izborna nastava	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		7	8	10
SVEUKUPNO		16	17	17
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

## Dualni 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.	Matematika	1	1	1
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
5.	Etika / Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		8	8	8

### II. STRUKOVNI DIO

6.	Ugostiteljski vremeplov	2	-	-
7.	Ugostiteljski objekti	3	3	-
8.	Osnove kuharstva u ugostiteljskom posluživanju	-	2	-
9.	Komunikacijske vještine	1	-	-
10.	Strani jezik u struci	2	2	2
11.	Informatika u struci	2	-	-
12.	Poslovanje ugostiteljskog objekta	-	2	3
13.	Izborni moduli	-	2	2
14.	Procedure u ugostiteljskom objektu	5	-	-
15.	Komunikacija s gostom	-	2	2
16.	Primjena tehnika posluživanja u ugostiteljstvu	-	3	3
17.	Konobarska praksa (svijet rada)	7	14	14
UKUPNO STRUKOVNI DIO		22	30	26
SVEUKUPNO		30	38	34

\* Napomena: U drugom i trećem razredu polaznik bira dva od triju ponuđenih izbornih predmeta.



## KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## KROJAČ / KROJAČICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## KUHAR / KUCHARICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Tehnologija zanimanja	2	3	2
9.	Kulturno povijesna baština	-	-	1
10.	Marketing u turizmu	-	-	2
11.	Enologija s gastronomijom	-	1	-
12.	Vođenje i organizacija kuhinje	-	-	1
13.	Strani jezik II	1	1	1
14.	Izborna nastava	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		6	7	9
SVEUKUPNO		15	16	16
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

## Dualni 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.	Matematika	1	1	1
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
5.	Etika / Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		8	8	8

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

6.	Kuharski vremeplov	1	-	-
7.	Higijena	1	1	1
8.	Živežne namirnice u kuharstvu	2	-	-
9.	Organizacija rada u kuhinji	2	1	-
10.	Francuski jezik u gastronomiji	-	1	-
11.	Komunikacijske vještine	1	1	1
12.	Informatika u struci	-	2	-
13.	Poduzetničke vještine	1	-	1
14.	Izborni moduli	-	4	4
15.	Priprema i obrada živežnih namirnica	5	3	-
16.	Kuharstvo	6	3	4
17.	Kuharska praksa (svijet rada)	11	14	16
UKUPNO STRUKOVNI DIO		30	30	27
SVEUKUPNO		38	38	35

\* Napomena: U drugom i trećem razredu polaznik bira dva od triju ponuđenih izbornih predmeta.



## MESAR / MESARICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Higijena i sanitacija	1	-	-
9.	Osnove prirodnih znanosti	2	-	-
10.	Poznavanje sirovina	2	-	-
11.	Primarna obrada stoke za klanje i tehnologija obrade mesa	-	4	-
12.	Prerada mesa i mesne prerađevine	-	-	4
13.	Kultura komunikacije i usluživanja	-	-	1
14.	Marketing	-	-	1
15.	Izborni predmeti	3	3	3
UKUPNO STRUČNI DIO		10	10	10
SVEUKUPNO		19	19	17
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

## MONTER SUHE GRADNJE / MONTERKA SUHE GRADNJE

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

9.	Građevinski materijali	2	-	-
10.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
11.	Poznavanje nacрта	-	2	2
12.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
13.	Izvođenje suhe gradnje	2	2	2
14.	Praktična nastava	16	16	16
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
SVEUKUPNO		34	34	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		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 na blizinu, uredna funkcija gornjih ekstremiteta i kože na šakama i podlakticama te uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje. Osim toga, važna je usmjerenost na detalje i razvijene komunikacijske vještine.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## PEKAR / PEKARICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## PLINOINSTALATER / PLINOINSTALATERKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva	1.5	-	-
9.	Tehničko crtanje	1.5	-	-
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Tehnički materijali	-	2	-
12.	Elementi strojeva i protoka	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Tehnologija strojarskih instalacija	-	2	-
15.	Tehnologija plinoinstalacija	-	-	4
17.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		7	9	9
SVEUKUPNO		16	18	16
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		830	800	800

## PRODAVAČ / PRODAVAČICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Geografija	-	2	-
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
8.	Matematika	2	2	2
9.	Osnove informatike	-	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI 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.	Izborni strukovni predmeti	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		12	10	6
SVEUKUPNO		28	31	32
PRAKTIČNA NASTAVA (sati tjedno)		4	7	14

## Dualni 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.	Matematika	1	1	1
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
5.	Etika / Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		8	8	8

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

6.	Osnove trgovine	2	-	-
7.	Prehrambena roba	3	-	-
8.	Neprehrambena roba	-	2	2
9.	Nabavno poslovanje	2	-	-
10.	Prodajno poslovanje	-	2	2
11.	Matematika u prodaji	-	1	1
12.	Informatika u prodaji	-	1	-
13.	Izborni moduli	4	2	2
14.	Radne procedure	3	-	-
15.	Priprema prodaje	-	2	-
16.	Zaključivanje prodaje	-	1	-
17.	Aranžiranje i estetsko oblikovanje	2	-	-
18.	Komunikacija u prodavaonici	1	2	-
19.	Prodaja na stranom jeziku	-	-	2
20.	E-trgovina	-	-	2
21.	Trgovačka praksa (svijet rada)	25	16	16
UKUPNO STRUKOVNI DIO		42	45	27
SVEUKUPNO		50	53	35

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

## RUKOVATELJ SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA / RUKOVATELJICA SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## SLASTIČAR / SLASTIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Tehnologija zanimanja	2	3	2
9.	Kulturno-povijesna baština	-	-	1
10.	Marketing u turizmu	-	-	2
11.	Enologija s gastronomijom	-	1	-
12.	Vođenje i organizacija slastičarnice	-	-	1
13.	Strani jezik II	1	1	1
14.	Izborni predmeti	1	1	1
UKUPNO STRUČNI DIO		6	7	9
SVEUKUPNO		15	16	16
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

## SOBOSLIKAR – LIČILAC / SOBOSLIKARICA – LIČITELJICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### 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 godišnje)		900	900	800



## STOLAR / STOLARICA

Izrađuje, ugrađuje, postavlja, popravlja i održava masivni namještaj i građevnu stolariju (prozore, vrata, stubišta, ograde, krovne nadstrešnice i dr.). Također, oblaže stropove i podove te izrađuje pregradne stijene. Stolar može raditi i na restauraciji i rekonstrukciji namještaja ili se baviti oplemenjivanjem namještaja furnirom i letvicama. Posao stolara počinje zaprimanjem narudžbe, slijedi izrada nacrti i narudžbe svih potrebnih materijala. Stolar priprema strojeve i alate koje će koristiti tijekom svoga rada. Nakon potrebnih mjerenja i skiciranja slijedi obrada materijala (piljenje, blanjanje, izrada veza ili spojeva, glodanje, bušenje, dubljenje drva i izrada utora te struganje i brušenje). Nakon obrade materijala potrebno je spojiti sve dijelove nakon čega slijedi završna površinska obrada uz nanošenje zaštitnih sredstava, lakiranje, brušenje laka i poliranje. U radu koristi sljedeće alate i strojeve: pile, blanjalice, glodalice, bušilice, tokarilice, preše. Posao obavlja uglavnom u zatvorenim prostorima (tvorničke hale, obrtničke radionice), dok građevinski stolar radi i na otvorenom. U radu je izložen buci, prašini i opasnostima od ozljeda pa je za obavljanje navedenih poslova potreban uredan vid i dubinski (prostorni) vid, sposobnost raspoznavanja osnovnih boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te kože na otkrivenim dijelovima tijela, uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti kao i odsutnost alergije na profesionalne alergene. Također je važna sposobnost predočavanja i razumijevanja prostornih odnosa.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## TEHNIČKI CRTAČ / TEHNIČKA CRTAČICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	1
9.	Tehnička mehanika	3	-	-
10.	Tehnički materijali	3	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	12	10

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Nacrtna geometrija i tehničko crtanje	5	-	-
12.	Tehnologija obrade materijala	3	-	-
13.	Elementi strojeva	-	2	2
14.	Elektrostrojarstvo	2	2	-
15.	Birotehnika	1	-	-
16.	Poslovno komuniciranje	-	-	1
17.	Primjena računala	-	5	6
18.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	-	10	12
UKUPNO STRUČNI DIO		11	19	21
SVEUKUPNO		31	31	31
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	35

## TELEKOMUNIKACIJSKI MONTER / TELEKOMUNIKACIJSKA MONTERKA

Montira i održava električne komunikacijske sustave i kućnu pretplatničku tehniku, postavlja zračne i kablovske vodove i montira telekomunikacijsku opremu i antenske uređaje. Može obavljati poslove proizvodnje, ugradnje i održavanja telekomunikacijskih vodova. Pri montaži obavlja poslove polaganja novog kabla, spajanja, otklanjanja oštećenog dijela kabla i zamjenjivanja ispravnim te poslove kontrole telekomunikacijskih kablova. Posao se obavlja dijelom u zatvorenim prostorima, a dijelom na otvorenom. U zatvorenom prostoru obavlja poslove montaže i održavanja uređaja, a na otvorenom postavlja vodove tj. kablove i ugrađuje antenske uređaje, pri čemu radi na iskopima ili na visini. Često radi na terenu što podrazumijeva kraća putovanja. Posao na otvorenom obavlja se bez obzira na vremenske prilike. Rad se obično odvija u smjenama. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, uredan sluh, sposobnost raspoznavanja boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija mišićno-koštanog, dišnog i srčano-žilnog sustava te uredna ravnoteža i stabilno stanje svijesti.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-
10.	Osnove elektrotehnike	5	-	-
11.	Elektrotehnički materijali i komponente	2	-	-
13.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-
14.	Tehnika telekomunikacija	2	-	-
15.	Elektronički sklopovi	-	2	-
16.	Terminali u telekomunikacijama	-	2	-
17.	Telekomunikacijski vodovi	-	3	2
18.	Telekomunikacijske instalacije	-	-	2
19.	Izborni predmeti	-	2	4
20.	Praktična nastava	7	7	16
UKUPNO STRUČNI DIO		20	19	24
SVEUKUPNO		32	31	34
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80-120	do 35

## TOKAR / TOKARICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva	1,5	-	1
9.	Tehničko crtanje	1,5	1	1
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Nove tehnologije	-	-	2
15.	Izborna nastava	1	2	2
UKUPNO STRUČNO-TEORIJSKI DIO		7	8	9
SVEUKUPNO		16	17	16
PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)		900	900	800

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

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## VODOINSTALATER / VODOINSTALATERKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## VOZAČ MOTORNOG VOZILA / VOZAČICA MOTORNOG VOZILA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2-
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
7.	Osnove prijevoza I prijenosa	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		12	8	10

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

8.	Matematika	3	3	2
9.	Fizika	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-
12.	Geografija	2	2	
13.	Strojarstvo	3	-	-
14.	Cestovna vozila	2	2	2
15.	Prva pomoć u cestovnom prometu	-	1	-
16.	Tehnologija goriva I maziva	-	2	-
17.	Zaštita na radu	1	-	-
18.	Prijevoz tereta	-	-	3
19.	Prijevoz putnika	-	-	2
20.	Prometna kultura	-	2	-
21.	Prometna tehnika	-	-	2
22.	Propisi u cestovnom prometu	-	2	-
23.	Upravljanje motornim vozilom	-	-	1,5
24.	Praktična nastava	2	7	7
UKUPNO STRUČNI DIO		19	23	19,5
SVEUKUPNO		31	31	29,5
PRAKTIČNA NASTAVA		-	80	35

## VRTLAR / VRTLARICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
9.	Temelji vrtlarstva	3	-	-
10.	Mehanizacija u vrtlarstvu	2	-	-
11.	Povrčarstvo	2	-	-
12.	Cvjećarstvo	-	2	2
13.	Dendrologija s rasadničarstvom	-	2	2
14.	Vrtna tehnika	-	3	-
15.	Zaštita bilja	-	-	2
16.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
SVEUKUPNO		32	32	30
PRAKTIČNA NASTAVA (godišnji zbroj sati)		80	80	35



## ZIDAR / ZIDARICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## Programi obrazovanja za pomoćna zanimanja

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

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

### POMOĆNI ADMINISTRATOR – TES / POMOĆNA ADMINISTRATORICA – TES

Tijekom školovanja učenici se osposobljavaju za stjecanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina za obavljanje jednostavnih i srednje složenih poslova administratora, kao što su: poslovno dopisivanje, oblikovanje formulara, evidencija poslovnih dopisa, arhiviranje dokumentacije, unos podataka, rukovanje uredskim strojevima i dr..

Rad se temelji na individualnom pristupu i ovisan je o mogućnostima svakog učenika. Nakon završene škole pomoćni administratori osposobljeni su za rad na jednostavnijim poslovima u općim i stručnim službama organa uprave, u pisarnicama, matičnim uredima, zemljišno-knjižnim uredima, uredima socijalne skrbi, osiguravajućim društvima, u uredima MUP-a.

### POMOĆNI CVJEČAR – TES / POMOĆNA CVJEČARKA – TES

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

## **POMOĆNI GRAFIČAR ZA UNOS TEKSTA – TES / POMOĆNA GRAFIČARKA ZA UNOS TEKSTA – TES**

Kroz program obrazovanja za pomoćnog grafičara za unos teksta učenici stječu temeljna znanja grafičke struke kroz teorijsku i praktičnu nastavu. Pomoćni grafičar za unos teksta sposoban je samostalno i točno prepisati zadani tekst u određenom vremenskom roku. Samostalno može uključiti i isključiti računalo, pronaći ikonu s određenim programom za unos teksta, te pohraniti zadani tekst u mapu. Također, zadani tekst sposoban je ispisati na pisaču, samostalno izvršiti korekturu na zadanom tekstu, odrediti format stranice i njene postavke, te samostalno izmjeriti margine, odrediti pored i veličinu teksta tipometrom. Poznaje rad s tabulatorima i korištenje uvlaka. Također, poznaje različite vrste pisama u tekstu i načine isticanja i slaganja teksta obzirom na poravnanje.

## **POMOĆNI KONOBAR – TES / POMOĆNA KONOBARICA – TES**

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

## **POMOĆNI KUJAR I SLASTIČAR – TES / POMOĆNA KUJARICA I SLASTIČARKA – TES**

Zanimanje pomoćni kuhar i slastičar (TES) namijenjeno je učenicima koji imaju teškoća u razvoju i koji su osnovnu školu završili po prilagođenom programu. Pomoćni kuhari i slastičari obavljaju različite pomoćne poslove u kuhinjama i restoranima različitih ugostiteljskih objekata. Osnovni poslovi i zaduženja se odnose na primjenjivanje pravila osobne higijene, higijene prostorija, uređaja i pribora te zaštitnih mjera na radnom mjestu. Vrlo je važno primjenjivati pravila zaštite na radu te odabirati živežne namirnice po kvaliteti, sastavu, podrijetlu i svojstvima. Tijekom obavljanja poslova zaposlenik poštuje higijenske standarde, pazi na higijenu i čistoću prostora i sredstava s kojima radi te vodi brigu o skladištenju nepotrošenih namirnica. Dodatno, potrebno je pomagati u pripremi i gotovljenju jednostavnih jela, slastica i priloga.

## **POMOĆNI KARTONAŽER – TES / POMOĆNA KARTONAŽERKA – TES**

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

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

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

## **POMOĆNI STOLAR – TES / POMOĆNA STOLARICA – TES**

Pomoćni stolar mjeri i zacrtava mjernim alatom elemente koje treba izraditi od drveta. Drvni materijali se obrađuju ručnim postupcima: bušilicom, dlijetom, blanjom, te strojno: kružnom i tračnom pilom, ravnalicom, debljačom ili glodalicom. U završnoj obradi drva pomoćni stolar sastavlja elemente, finišira rubove, obrađuje površine paljenjem, liči i lakira drvene materijale. Osim izrade elementarnih vezova od drva, pomoćni stolar vrši i popravke gotovih proizvoda i poluproizvoda od drva. Sve poslove pomoćni stolar obavlja uz nadzor kvalificiranog radnika. Za obavljanje navedenih poslova važna je razvijena motorika, uredan vid, sposobnost razlikovanja boja, točnost, urednost i spremnost na rad prema uputama. Za obavljanje navedenih poslova potreban je uredan vid, sluh, uredna funkcija dišnih organa, vestibularnog aparata i lokomotornog sustava te odsustvo alergija.

## **POMOĆNI VODOINSTALATER – TES / POMOĆNA VODOINSTALATERKA – TES**

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

## **POMOĆNI VRTLAR – TES / POMOĆNA VRTLARICA – TES**

Tijekom školovanja učenici stječu znanja o dendrološkom bilju i povrtlarstvu te razvijaju vještine koje im omogućuju rad na poslovima održavanja i njege zelenih površina, vrtova i povrtnjaka. Pomoćni vrtlar radi jednostavnije poslove u vrtlarskoj proizvodnji odnosno u uzgoju povrća, voća, cvijeća i ukrasnog zelenila u vidu obrade tla, sjetve, presađivanja, sadnje, zalijevanja, plijevljenja, okopavanja, zaštite, gnojidbe, prihrane i berbe vrtnog bilja uz nadzor kvalificiranog radnika. Uvjeti rada uključuju rad u nepovoljnim uvjetima (hladnoća ili vrućina), cjelodnevno stajanje te poslove za koje je potrebna fizička snaga te rad sa strojevima, oštrim predmetima i otrovnim kemijskim sredstvima.

## Dvogodišnji programi obrazovanja

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

#### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## ŠIVAČ ODJEĆE / ŠIVAČICA ODJEĆE

Sastavlja skrojene dijelove materijala u konačni proizvod. Vrlo se često tijekom rada specijalizira za pojedine segmente/faze rada na određenim vrstama strojeva (npr. prišivanje ovratnika, našivanje džepova i sl.). Služi se različitim priborom i alatima kao što su škare, krojački metar, konac i igla. Za obavljanje poslova krojača bitan je uredan vid i dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje boja, uredno kognitivno, emocionalno i psihomotoričko funkcioniranje, uredna funkcija dišnog, mišićno-koštanog i srčano-žilnog sustava, gornjih ekstremiteta i kože na šakama i podlakticama te odsutnost alergije na profesionalne alergene. Šivači koji obavljanjem svog posla sudjeluju samo u jednoj fazi pripreme ili izrade proizvoda, moraju biti otporni na jednoličnost, jer se u takvom radu stalno ponavlja isti postupak. Izloženi su buci šivaćih strojeva i tekstilnoj prašini. Prilikom rada postoji opasnost od ozljeđivanja oštirim alatom stoga je potrebno pridržavati se mjera zaštite na radu.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO

6.	Poduzetništvo	-	1
7.	Matematika u struci	2	1
8.	Tehnologija proizvodnje odjeće i tekstila	3	-
9.	Konstrukcija i modeliranje odjeće	2	3
10.	Poznavanje materijala	-	2
11.	Izborni predmeti: Modeliranje odjeće Osnove psihologije i komuniciranja	-	2
UKUPNO 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 i obrazovanja, utvrđuju se uvjeti za prijam učenika u učeničke domove u Republici Hrvatskoj. Natječaj za upis učenika u učeničke domove objavljuje se svake godine zajedno s Natječajem za upis učenika u prve razrede srednjih škola.

Za prijavu na natječaj potrebni su sljedeći dokumenti:

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

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

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



## DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA I KONTAKT	SMJEŠTAJNI KAPACITET
<b>Ženski đачki dom Dubrovnik</b> Branitelja Dubrovnika 27, 20000 Dubrovnik tel 020/423-684 fax 020/423-687 e-mail: <a href="mailto:ss-dubrovnik-510@skole.htnet.hr">ss-dubrovnik-510@skole.htnet.hr</a>	Ženski Kapacitet: 100 učenica
<b>Muški učenički dom Dubrovnik</b> Svetog križa 8, 20000 Dubrovnik tel 020/418-513 fax 020/418-470 e-mail: <a href="mailto:ss-dubrovnik-511@skole.htnet.hr">ss-dubrovnik-511@skole.htnet.hr</a>	Muški Kapacitet: 82 učenika
<b>Učenički dom Paola di Rosa</b> Volantina 1, 20000 Dubrovnik tel 020/441-110 fax 020/441-111 e-mail: <a href="mailto:ss-dubrovnik-512@skole.htnet.hr">ss-dubrovnik-512@skole.htnet.hr</a>	Ženski Kapacitet: 111 učenica

## SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA I KONTAKT	SMJEŠTAJNI KAPACITET
<b>Učenički dom Split</b> Matice hrvatske 13, 21000 Split tel. 021/453-060 fax. 021/453-066 web: <a href="http://www.dom-ucenicki-st.skole.hr">www.dom-ucenicki-st.skole.hr</a>	Mješoviti Kapacitet: 516 učenika/učenica
<b>Ženski đачki dom Split</b> Ćiril Metodova 26, 21000 Split tel. 021/343-200; 021/486-632 web: <a href="http://www.zenskidjackidom-split.hr">www.zenskidjackidom-split.hr</a>	Ženski Kapacitet: 153 učenice
<b>Učenički dom Srednje škole "Braća Radić"</b> Put poljoprivrednika 5, 21217 Kaštel Štafilić-Nehaj tel: 021/234-505 fax. 021/234-599 web: <a href="http://www.ss-bracaradic-kastelstaflicnehaj.skole.hr">www.ss-bracaradic-kastelstaflicnehaj.skole.hr</a>	Mješoviti Kapacitet: 81 učenika/učenica
<b>Učenički dom Klesarske škole Pučišća</b> Nova riva 3, 21412 Pučišća tel: 021/718-366 fax. 021/633-076 e-mail: <a href="mailto:klesarska-skola@st.htnet.hr">klesarska-skola@st.htnet.hr</a> web: <a href="http://www.klesarskaskola.hr">www.klesarskaskola.hr</a>	Muški Kapacitet: 53 učenika



## ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

Na području ove županije nema učeničkih domova.

## ZADARSKA ŽUPANIJA

NAZIV DOMA I KONTAKT	SMJEŠTAJNI KAPACITET
<b>Srednjoškolski đачki dom</b>  Obala kneza Branimira 10/A, 23000 Zadar tel: 023/224-840 fax: 023/213-490  e-mail: <a href="mailto:djacki-dom@zd.htnet.hr">djacki-dom@zd.htnet.hr</a>	Mješoviti Kapacitet: 300 učenika/učenica

## Prilog 1: Popis područnih službi i područnih ureda Hrvatskoga zavoda za zaošljavanje

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

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

CISOK	ADRESA	KONTAKT
<b>Bjelovar</b>	Ulica Vatroslava Lisinskog 4, Bjelovar	telefon: 043/639-255 e-mail: <a href="mailto:cisok-bjelovar@hzz.hr">cisok-bjelovar@hzz.hr</a>
<b>Dubrovnik</b>	Ulica doktora Ante Starčevića 29, Dubrovnik	telefon: 020/641-380 e-mail: <a href="mailto:cisok-dubrovnik@hzz.hr">cisok-dubrovnik@hzz.hr</a>
<b>Karlovac</b>	Mažuranićeva obala 2, Karlovac	telefon: 047/658-925 e-mail: <a href="mailto:cisok-karlovac@hzz.hr">cisok-karlovac@hzz.hr</a>
<b>Koprivnica</b>	Ivana Meštrovića bb, Koprivnica	telefon: 048/853-771 e-mail: <a href="mailto:cisok-koprivnica@hzz.hr">cisok-koprivnica@hzz.hr</a>
<b>Osijek</b>	Trg Ante Starčevića 3, Osijek	telefon: 031/201-149 e-mail: <a href="mailto:cisok-osijek@hzz.hr">cisok-osijek@hzz.hr</a>
<b>Požega</b>	Stjepana Radića 30, Požega	telefon: 034/637-079 e-mail: <a href="mailto:cisok-pozega@hzz.hr">cisok-pozega@hzz.hr</a>
<b>Slavonski Brod</b>	Ul. Ante Starčevića 5, Slavonski Brod	telefon: 035/449-089 e-mail: <a href="mailto:cisok-slavonskibrod@hzz.hr">cisok-slavonskibrod@hzz.hr</a>
<b>Split</b>	Bana Jelačića 17, Split	telefon: 021/682-940, 021/682-941 e-mail: <a href="mailto:cisok-split@hzz.hr">cisok-split@hzz.hr</a>
<b>Šibenik</b>	Matije Gupca 42 A, Šibenik	telefon: 022/336-824 e-mail: <a href="mailto:cisok-sibenik@hzz.hr">cisok-sibenik@hzz.hr</a>
<b>Varaždin</b>	Ul. Ivana Kukuljevića 12, Varaždin	telefon: 042/302-179 e-mail: <a href="mailto:cisok-varazdin@hzz.hr">cisok-varazdin@hzz.hr</a>
<b>Vukovar</b>	Vladimira Nazora 16, Vukovar	telefon: 032/637-441 e-mail: <a href="mailto:cisok-vukovar@hzz.hr">cisok-vukovar@hzz.hr</a>
<b>Zadar</b>	Dalmatinskog sabora 6, Zadar	telefon: 023/311-949 e-mail: <a href="mailto:cisok-zadar@hzz.hr">cisok-zadar@hzz.hr</a>
<b>Zagreb 1</b>	Marina Tartaglie 2A, Zagreb	telefon: 01/6449-627 e-mail: <a href="mailto:cisok-zagreb1@hzz.hr">cisok-zagreb1@hzz.hr</a>
<b>Zagreb 2</b>	Savezne Republike Njemačke 6, Zagreb	telefon: 01/6447-305 e-mail: <a href="mailto:cisok-zagreb2@hzz.hr">cisok-zagreb2@hzz.hr</a>

## Prilog 3: Popis područnih obrtničkih komora

PODRUČNE OBRTNIČKE KOMORE	ADRESA	KONTAKT
<b>Obrtnička komora Zagreb</b>	Ilica 49, Zagreb	telefon: 01/4806-555 web: <a href="http://www.okz.hr">http://www.okz.hr</a> e-mail: <a href="mailto:ok.zagreb@hok.hr">ok.zagreb@hok.hr</a>
<b>Obrtnička komora Krapinsko-zagorske županije</b>	Magistratska 2, Krapina	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>
<b>Obrtnička komora Sisačko-moslavačke županije</b>	Ulica Ante Starčevića 13, Sisak	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>
<b>Obrtnička komora Karlovačke županije</b>	Jurja Haulika 14, Karlovac	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>
<b>Obrtnička komora Varaždinske županije</b>	Branka Vodnika 4, Varaždin	telefon: 042/302-950 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>
<b>Obrtnička komora Koprivničko-križevačke županije</b>	Bjelovarska cesta 75 a, Koprivnica	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>
<b>Obrtnička komora Bjelovarsko-bilogorske županije</b>	Junija Palmotića 1, Bjelovar	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>
<b>Obrtnička komora Primorsko-goranske županije</b>	Bulevar oslobođenja 23, Rijeka	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>
<b>Obrtnička komora Ličko-senjske županije</b>	Kaniška 4, Gospić	telefon: 053/573-012 e-mail: <a href="mailto:ok.gospic@hok.hr">ok.gospic@hok.hr</a>
<b>Obrtnička komora Virovitičko-podravске županije</b>	Pavla Radića 3, Virovitica	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>
<b>Obrtnička komora Požeško-slavonske županije</b>	Franje Thauzya 7, Požega	telefon: 034/272-457 e-mail: <a href="mailto:ok.pozega@hok.hr">ok.pozega@hok.hr</a>
<b>Obrtnička komora Brodsko-posavske županije</b>	Petra Krešimira IV 46/1, Slavonski Brod	telefon: 035/447-017 web: <a href="http://www.okbp.hr">http://www.okbp.hr</a> e-mail: <a href="mailto:ok.slavonski.brod@hok.hr">ok.slavonski.brod@hok.hr</a>
<b>Obrtnička komora Osječko-baranjske županije</b>	Svilajska 35/II, Osijek	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>
<b>Obrtnička komora Vukovarsko-srijemske županije</b>	Ljudevita Gaja 17, Vinkovci	telefon: 032/333-304 e-mail: <a href="mailto:ok.vinkovci@hok.hr">ok.vinkovci@hok.hr</a>
<b>Obrtnička komora Istarske županije</b>	Mletačka 12/I, Pula	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@hok.hr">ok-istre@hok.hr</a>

PODRUČNE OBRTNIČKE KOMORE	ADRESA	KONTAKT
<b>Obrtnička komora Zadarske županije</b>	Široka ulica 1, Zadar	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@hok.hr">ok.zadar@hok.hr</a>
<b>Obrtnička komora Šibensko-kninske županije</b>	Mandalinskih žrtava 16 c, Šibenik	telefon: 022/311-715 web: <a href="http://www.ok-skz.hr">http://www.ok-skz.hr</a> e-mail: <a href="mailto:ok.sibenik@hok.hr">ok.sibenik@hok.hr</a>
<b>Obrtnička komora Splitsko-dalmatinske županije</b>	Ruđera Boškovića 28-30, Split	telefon: 021/470-114 e-mail: <a href="mailto:ok.split@hok.hr">ok.split@hok.hr</a>
<b>Obrtnička komora Dubrovačko-neretvanske županije</b>	Vukovarska 16, Dubrovnik	telefon: 020/323-550 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>
<b>Obrtnička komora Međimurske županije</b>	Ivana Gorana Kovačića 4, Čakovec	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.cakovec@hok.hr">ok.cakovec@hok.hr</a>



