



# 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  
Područni ured Split  
Područni ured Šibenik  
Područni ured Zadar

Zagreb, 2015.

# IMPRESUM

Nakladnik: Hrvatski zavod za zapošljavanje

Telefon: 00385 1 61 26 000

Telefaks: 00385 1 61 26 038

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

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

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

Glavna urednica: **Mirjana Zećirević**

Urednici: **Ivana Drobac** - Središnji ured

**Kristina Haklička** - Područni ured Dubrovnik

**Mariza Javor** - Područni ured Split

**Sonja Palinić Mravak** - Područni ured Šibenik

**Višnja Perin** - Područni ured Zadar

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

**ISBN: 978-953-7688-43-1**



# SADRŽAJ

<b>I. UPOZNAJTE SEBE: SVOJE VRIJEDNOSTI, INTERESE, SPOSOBNOSTI I OSOBINE LIČNOSTI .....</b>	<b>10</b>
<b>II. PRIKUPLJANJE INFORMACIJA O ZANIMANJIMA .....</b>	<b>13</b>
<b>U čemu vam može pomoći Hrvatski zavod za zapošljavanje? .....</b>	<b>15</b>
<b>Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) .....</b>	<b>18</b>
<b>III. NAJTRAŽENIJA ZANIMANJA .....</b>	<b>20</b>
<b>IV. STIPENDIJE .....</b>	<b>22</b>
<b>V. KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE? .....</b>	<b>25</b>
<b>Vrste srednjih škola i programa obrazovanja .....</b>	<b>25</b>
<b>O državnoj maturi .....</b>	<b>29</b>
<b>VI. UVJETI UPISA U SREDNJU ŠKOLU .....</b>	<b>31</b>
<b>VII. POPIS ŠKOLA I PROGRAMA OBRAZOVANJA .....</b>	<b>47</b>
<b>VIII. OPISI ZANIMANJA I NASTAVNI PLANOVI .....</b>	<b>90</b>
<b>Gimnazijski programi .....</b>	<b>91</b>
<b>Umjetnički programi .....</b>	<b>92</b>
Programi likovne umjetnosti i dizajna .....	92
Programi glazbene umjetnosti .....	101
<b>Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja .....</b>	<b>105</b>
<b>Trogodišnji strukovni programi obrazovanja .....</b>	<b>210</b>
<b>Dvogodišnji programi obrazovanja .....</b>	<b>277</b>
<b>IX. UČENIČKI DOMOVI .....</b>	<b>280</b>
<b>Prilog 1: Popis područnih ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje .....</b>	<b>282</b>
<b>Prilog 2: Popis Centara za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) .....</b>	<b>283</b>
<b>Prilog 3: Popis područnih obrtničkih komora .....</b>	<b>283</b>



# INDEKS ZANIMANJA / PROGRAMA OBRAZOVANJA

<b>Gimnazijski programi .....</b>	<b>86</b>
<b>Umjetnički programi .....</b>	<b>87</b>
<b>Programi likovne umjetnosti i dizajna .....</b>	<b>87</b>
ARANŽERSKO-SCENOGRAFSKI DIZAJNER / ARANŽERSKO-SCENOGRAFSKA DIZAJNERICA .....	87
DIZAJNER KERAMIKE / DIZAJNERICA KERAMIKE .....	89
DIZAJNER METALA / DIZAJNERICA METALA .....	90
DIZAJNER ODJEĆE / DIZAJNERICA ODJEĆE .....	91
DIZAJNER UNUTRAŠNJE ARHITEKTURE / DIZAJNERICA UNUTRAŠNJE ARHITEKTURE .....	92
GRAFIČKI DIZAJNER / GRAFIČKA DIZAJNERICA .....	93
KIPARSKI DIZAJNER / KIPARSKA DIZAJNERICA .....	94
SLIKARSKI DIZAJNER / SLIKARSKA DIZAJNERICA .....	95
<b>Programi glazbene umjetnosti .....</b>	<b>96</b>
GLAZBENIK / GLAZBENICA .....	96
<b>Petogodišnji i četverogodišnji strukovni programi obrazovanja .....</b>	<b>100</b>
AGROTURISTIČKI TEHNIČAR / AGROTURISTIČKA TEHNIČARKA .....	100
ARHITEKTONSKI TEHNIČAR / ARHITEKTONSKA TEHNIČARKA .....	102
DENTALNI ASISTENT / DENTALNA ASISTENTICA .....	103
DENTALNI TEHNIČAR / DENTALNA TEHNIČARKA .....	105
DRVODJELJSKI TEHNIČAR – DIZAJNER / DRVODJELJSKA TEHNIČARKA – DIZAJNERICA .....	106
EKOLOŠKI TEHNIČAR / EKOLOŠKA TEHNIČARKA .....	108
EKONOMIST / EKONOMISTICA .....	110
ELEKTROTEHNIČAR / ELEKTROTEHNIČARKA .....	111
FARMACEUTSKI TEHNIČAR / FARMACEUTSKA TEHNIČARKA .....	113
FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / FIZIOTERAPEUTSKA TEHNIČARKA .....	115
GEODETSKI TEHNIČAR / GEODETSKA TEHNIČARKA .....	117
GRAĐEVINSKI TEHNIČAR / GRAĐEVINSKA TEHNIČARKA .....	119
GRAFIČKI TEHNIČAR / GRAFIČKA TEHNIČARKA .....	120
GRAFIČKI UREDNIK – DIZAJNER / GRAFIČKA UREDNICA – DIZAJNERICA .....	121
HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR / HOTELIJERSKO-TURISTIČKA TEHNIČARKA .....	122
KEMIJSKI TEHNIČAR / KEMIJSKA TEHNIČARKA .....	124
KLESARSKI TEHNIČAR / KLESARSKA TEHNIČARKA (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM) .....	125
KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA .....	126

KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA .....	127
MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE .....	128
MEDICINSKI KOZMETIČAR / MEDICINSKA KOZMETIČARKA .....	130
MEDIJSKI TEHNIČAR / MEDIJSKA TEHNIČARKA .....	132
MODNI TEHNIČAR / MODNA TEHNIČARKA .....	133
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR BILJNE PROIZVODNJE / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA BILJNE PROIZVODNJE .....	134
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – FITOFARMACEUT / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA – FITOFARMACEUTKINJA .....	136
POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPĆEG SMJERA / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA OPĆEG SMJERA	137
POMORSKI NAUTIČAR / POMORSKA NAUTIČARKA .....	139
POSLOVNI TAJNIK / POSLOVNA TAJNICA .....	141
PREHRAMBENI TEHNIČAR / PREHRAMBENA TEHNIČARKA .....	143
RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO / RAČUNALNA TEHNIČARKA ZA STROJARSTVO .....	145
RIBARSKO-NAUTIČKI TEHNIČAR / RIBARSKO-NAUTIČKA TEHNIČARKA .....	146
RUDARSKI TEHNIČAR / RUDARSKA TEHNIČARKA .....	148
ŠUMARSKI TEHNIČAR / ŠUMARSKA TEHNIČARKA .....	150
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA / TEHNIČARKA CESTOVNOG PROMETA .....	152
TEHNIČAR NUTRICIONIST / TEHNIČARKA NUTRICIONISTICA .....	154
TEHNIČAR PT PROMETA / TEHNIČARKA PT PROMETA .....	156
TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO / TEHNIČARKA ZA BRODOSTROJARSTVO .....	157
TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU / TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU .....	159
TEHNIČAR ZA JAhte I MARINE / TEHNIČARKA ZA JAhte I MARINE .....	161
TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU / TEHNIČARKA ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU .....	163
TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU / TEHNIČARKA ZA MEHATRONIKU .....	165
TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINACIJSKE USLUGE / TEHNIČARKA ZA POŠTANSKE I FINACIJSKE USLUGE (NOVI STRUKOVNI KURIKULUM) .....	167
TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO / TEHNIČARKA ZA RAČUNALSTVO .....	169
TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA / TEHNIČARKA ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA .....	171
TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST / TURISTIČKO-HOTELIJERSKA KOMERCIJALISTICA .....	173
UPRAVNI REFERENT / UPRAVNA REFERENTICA .....	175
VETERINARSKI TEHNIČAR / VETERINARSKA TEHNIČARKA .....	177
WEB DIZAJNER / WEB DIZAJNERICA .....	179
ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKI TEHNIČAR / ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKA TEHNIČARKA ...	180
ZRAKOPLOVNI PROMETNIK / ZRAKOPLOVNA PROMETNICA .....	182
ZRAKOPLOVNI TEHNIČAR IRE / ZRAKOPLOVNA TEHNIČARKA IRE .....	183
ZRAKOPLOVNI TEHNIČAR ZIM / ZRAKOPLOVNA TEHNIČARKA ZIM .....	184
<b>Trogodišnji strukovni programi obrazovanja .....</b>	<b>186</b>
AUTOELEKTRIČAR / AUTOELEKTRIČARKA .....	186
AUTOLAKIRER / AUTOLAKIRERICA .....	187



AUTOLIMAR / AUTOLIMARICA .....	188
AUTOMEHANIČAR / AUTOMEHANIČARKA .....	189
AUTOMEHATRONIČAR / AUTOMEHATRONIČARKA .....	190
BRAVAR / BRAVARICA .....	191
BRODOGRADITELJ / BRODOGRADITELJICA .....	192
BRODSKI MEHANIČAR / BRODSKA MEHANIČARKA .....	193
CNC OPERATER / CNC OPERATERKA .....	194
CVJEČAR / CVJEČARKA .....	195
ELEKTROINSTALATER / ELEKTROINSTALATERKA .....	196
ELEKTROMEHANIČAR / ELEKTROMEHANIČARKA .....	197
ELEKTRONIČAR-MEHANIČAR / ELEKTRONIČARKA-MEHANIČARKA .....	199
FOTOGRAF / FOTOGRAFKINJA .....	200
FRIZER / FRIZERKA .....	201
GALANTERIST / GALANTERISTICA .....	202
GRAFIČAR DORADE / GRAFIČARKA DORADE .....	203
GRAFIČAR PRIPREME / GRAFIČARKA PRIPREME .....	204
GRAFIČAR TISKA / GRAFIČARKA TISKA .....	205
INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE / INSTALATERKA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE .....	206
INSTALATER-MONTER / INSTALATERKA-MONTERKA .....	207
KERAMIČAR – OBLAGAČ / KERAMIČARKA – OBLAGAČICA .....	208
KLESAR / KLESARICA .....	209
KONDITOR / KONDITORICA .....	210
KONOBAR / KONOBARICA .....	211
KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA .....	212
KROJAČ / KROJAČICA .....	213
KUHAR / KUHARICA .....	214
MESAR / MESARICA .....	215
MONTER SUHE GRADNJE / MONTERKA SUHE GRADNJE .....	216
PEDIKER / PEDIKERKA .....	217
PEKAR / PEKARICA .....	218
PLINOINSTALATER / PLINOINSTALATERKA .....	219
POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK / POLJOPRIVREDNA GOSPODARSTVENICA .....	220
POMOĆNI SOBOSLIKAR I LIČILAC / POMOĆNA SOBOSLIKARICA .....	221
POMOĆNI KONOBAR / POMOĆNA KONOBARICA .....	222
POMOĆNI KARTONAŽER / POMOĆNA KARTONAŽERKA .....	222
POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR / POMOĆNA KUHARICA I SLASTIČARKA .....	222
PRODAVAČ / PRODAVAČICA .....	223
RUKOVATELJ SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA / RUKOVATELJICA SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA .....	224
SLASTIČAR / SLASTIČARKA .....	225
SOBOSLIKAR – LIČILAC / SOBOSLIKARICA – LIČITELJICA .....	226

STOLAR / STOLARICA .....	227
TEHNIČKI CRTAČ / TEHNIČKA CRTAČICA .....	228
TOKAR / TOKARICA .....	229
VOČAR – VINOGRADAR – VINAR / VOČARKA – VINOGRADARKA – VINARKA .....	230
VODOINSTALATER / VODOINSTALATERKA .....	231
VOZAČ MOTORNOG VOZILA / VOZAČICA MOTORNOG VOZILA .....	232
VRTLAR / VRTLARICA .....	233
ZIDAR / ZIDARICA .....	234
<b>Dvogodišnji programi obrazovanja</b> .....	<b>235</b>
POMOĆNI KONOBAR / POMOĆNA KONOBARICA .....	235
POMOĆNI KUHAR / POMOĆNA KUHARICA .....	235
ŠIVAČ ODJEĆE / ŠIVAČICA ODJEĆE .....	236

## Dragi učenici,

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

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

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

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

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

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

## Vrijednosti

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

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

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

## Interesi

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

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

## Sposobnosti

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

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

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

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

## Osobine ličnosti

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

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

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

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

Upoznavanje vlastitih vrijednosti, interesa, sposobnosti i osobina ličnosti nije lagan zadatak, ali je neophodan u procesu donošenja tako važne odluke kao što je odabir zanimanja. Prilikom upoznavanja sebe, dobro razmislite o tome što vas je tijekom dosadašnjeg školovanja jako interesiralo, koje ste predmete voljeli, čime ste se bavili u svoje slobodno vrijeme, ali i što vas je činilo 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 Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i Centrima za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK), koji vam mogu pomoći da dobijete potpuniju sliku o sebi, pojedinim zanimanjima i programima obrazovanja.





## II. PRIKUPLJANJE INFORMACIJA O ZANIMANJIMA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Područni ured Dubrovnik:**

Konobar, Kuhar

**Područni ured Split:**

Armirač, Tesar, Zidar, Monter suhe gradnje, Bravar, Mesar, Voćar-vinogradar-vinar, Stolar

**Područni ured Šibenik:**

Kuhar-JMO, Konobar-JMO

**Područni ured Zadar:**

Tehničar za brodstrojarstvo, Nautički tehničar

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



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

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

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

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

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

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

Korisnici CISOK centara:

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

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

### III. NAJTRAŽENIJA ZANIMANJA

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

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

#### DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2014. – 31.12.2014.
konobar	452
kuhar	289
prodavač	232
medicinska sestra	122
recepcionar	73
čuvar	60
administrativni službenik	38
tesar	36
vozač lakog dostavnog vozila	34
vozač autobusa	33

#### SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2014. – 31.12.2014.
konobar	1.101
prodavač	962
kuhar	692
medicinska sestra	419
administrativni službenik	289
čuvar	247
recepcionar	183
frizer	176
bravar	115
maturant gimnazije	114



## ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2014. – 31.12.2014.
konobar	578
prodavač	361
kuhar	269
bravar	195
medicinska sestra	130
ekonomski službenik	109
zavarivač	106
strojobravar	76
strojarski tehničar	65
repcionar	61

## ZADARSKA ŽUPANIJA

ZANIMANJE	BROJ TRAŽENIH RADNIKA 1.1.2014. – 31.12.2014.
konobar	403
kuhar	271
prodavač	252
medicinska sestra	250
administrativni službenik	136
repcionar	102
čuvar	98
ekonomski službenik	96
tesar	85
zidar	76



## IV. STIPENDIJE

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

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

### DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ / PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Deša-Dubrovnik u suradnji sa Libertas Foundation iz San Pedra, Californija	Učenici obrtničkih zanimanja	- informacije na tel: 020/420-145
Dubrovačko-neretvanska županija	Učenici deficitarnih zanimanja Nadareni učenici	- informacije na tel: 020/351-406, te na web stranici <a href="http://www.dubrovnik-neretva.hr">www.dubrovnik-neretva.hr</a>
Grad Dubrovnik	Učenici stradalnici ili djeca stradalnika Domovinskog rata Nadareni učenici Učenici deficitarnih zanimanja Učenici lošijeg imovinskog stanja	- informacije na tel: 020/351-874, te na web stranici <a href="http://www.dubrovnik.hr">www.dubrovnik.hr</a>
Općina Župa dubrovačka	Nadareni učenici Učenici deficitarnih zanimanja	- informacije na tel. 020/487-481 te na web stranici <a href="http://www.zupa-dubrovacka.hr">www.zupa-dubrovacka.hr</a>
Općina Vela Luka	Učenici deficitarnih zanimanja	- informacije na tel: 020/295-915, te na web stranici <a href="http://www.velaluka.hr">www.velaluka.hr</a>

## SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ / PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Grad Split – Gradsko poglavarstvo	Učenici srednjih škola koji su u dva prethodna razreda ostvarili prosječnu ocjenu najmanje 4,50 (A)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objava natječaja: početkom školske godine</li> <li>- dodatne informacije na brojevima tel. 021/310-482, 021/310-415, te na web stranici <a href="http://www.split.hr">www.split.hr</a></li> </ul>
	Učenici srednjih škola – aktualni vrhunski sportaši (B)	
	Učenici srednjih škola iz soc. Ugroženih sobitelji (C)	
Ostali gradovi i općine na području Splitsko-dalmatinske županije	Učenici srednjih škola	<ul style="list-style-type: none"> <li>- za sve informacije obratiti se u Općinu ili Grad prebivališta</li> </ul>
Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture	Učenici koji se školuju za zanimanja: pomorski nautičar, ribarsko-nautički tehničar i tehničar za brodogoštinstvo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objava natječaja: početkom šk. god.</li> <li>- dodatne informacije u Pomorskoj školi Split, te na web stranici Ministarstva <a href="http://www.mppi.hr">www.mppi.hr</a> ili na telefon 01/6169-028, 01/6169-469</li> </ul>

## ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ / PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Šibensko-kninska županija	Učenici upisani u deficitarna zanimanja: konobar, kuhar, pekar, slastičar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objava natječaja: u „Slobodnoj Dalmaciji“ i na web stranici Županije: <a href="http://www.sibensko-kninska-zupanija.hr">www.sibensko-kninska-zupanija.hr</a></li> </ul>
Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture	Učenici upisani u zanimanja: pomorski nautičar i tehničar za brodogoštinstvo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objava natječaja: početkom šk. god.</li> <li>- dodatne informacije u Prometno tehničkoj školi Šibenik, tel: 022/214-606, Tehničkoj školi Šibenik, tel: 022/332-074, <a href="http://www.tssibenik.hr">www.tssibenik.hr</a> te na web stranici Ministarstva <a href="http://www.mppi.hr">www.mppi.hr</a> ili na telefon 01/6169-028, 01/6169-469</li> </ul>
Ministarstvo turizma, Program poticanja obrazovanja u ugostiteljstvu i turizmu u 2012. godini „Stipendije“	Učenici srednje ugostiteljsko-turističke škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objava natječaja na web stranici <a href="http://www.mint.hr">www.mint.hr</a></li> </ul>

## ZADARSKA ŽUPANIJA

NOSITELJ / PRUŽATELJ	KATEGORIJE	OSTALE INFORMACIJE
Grad Zadar	Učenici srednjih škola	- objava natječaja: početkom šk. god. u Glasniku Grada Zadra
	Učenici koji se školuju za deficitarna zanimanja	
Ostali gradovi i općine na području Zadarske županije	Učenici srednje škole	- dodatne informacije u Općini ili Gradu u kojem učenici imaju prebivalište
Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture	Učenici srednje škole	- objava natječaja: početkom šk. god. - dodatne informacije u Pomorskoj školi Zadar te na web stranici Ministarstva <a href="http://www.mppi.hr">www.mppi.hr</a> ili na telefon 01/6169-028, 01/6169-469
Ministarstvo poduzetništva i obrta Obrtnička komora Zadarske županije Zadarska županija	Učenici koji se školuju za deficitarna zanimanja	- dodatne informacije na web stranici Obrtničke komore: <a href="http://www.obrtnicka-komora-zadar.hr">www.obrtnicka-komora-zadar.hr</a>



## V. KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?

Nakon završene osnovne škole možete donijeti jednu od ovih odluka:

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

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

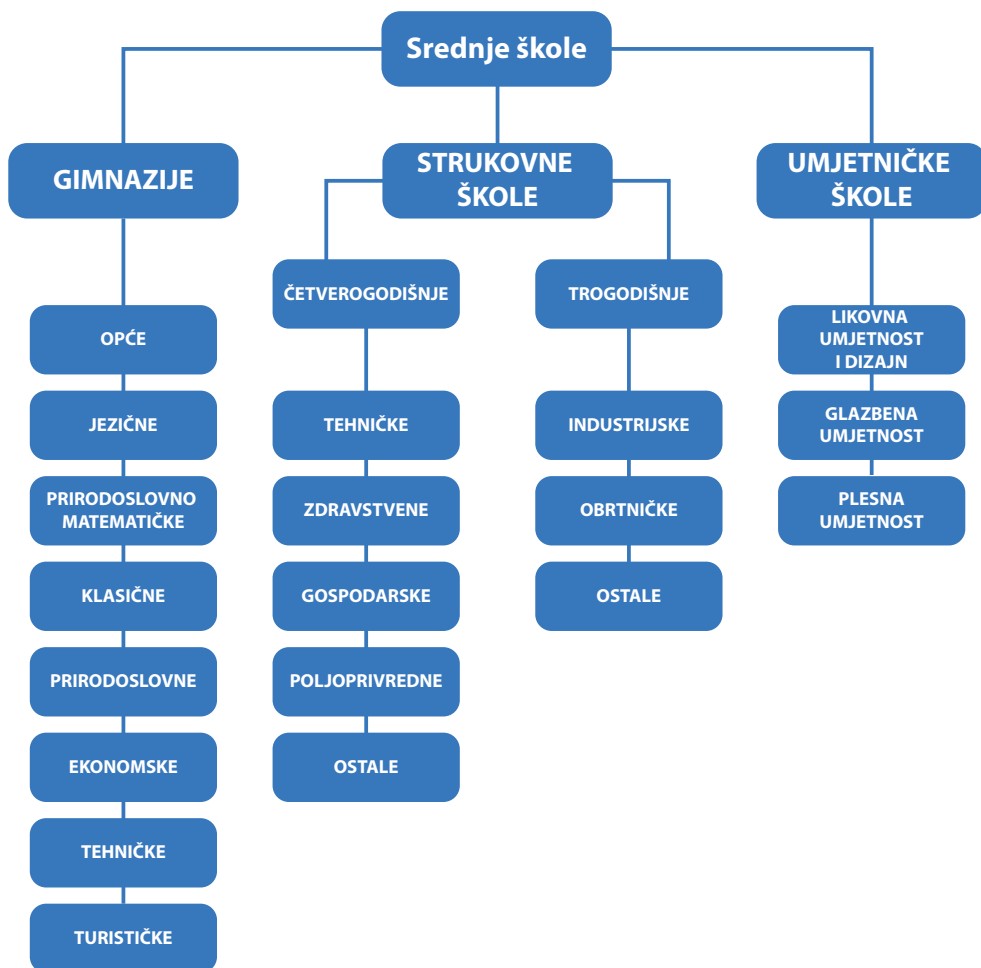
- pravo na posredovanje pri zapošljavanju
- pravo na profesionalno usmjeravanje
- ostala prava koja proizlaze iz statusa nezaposlenosti.

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

### Vrste srednjih škola i programa obrazovanja

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





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

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

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

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

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

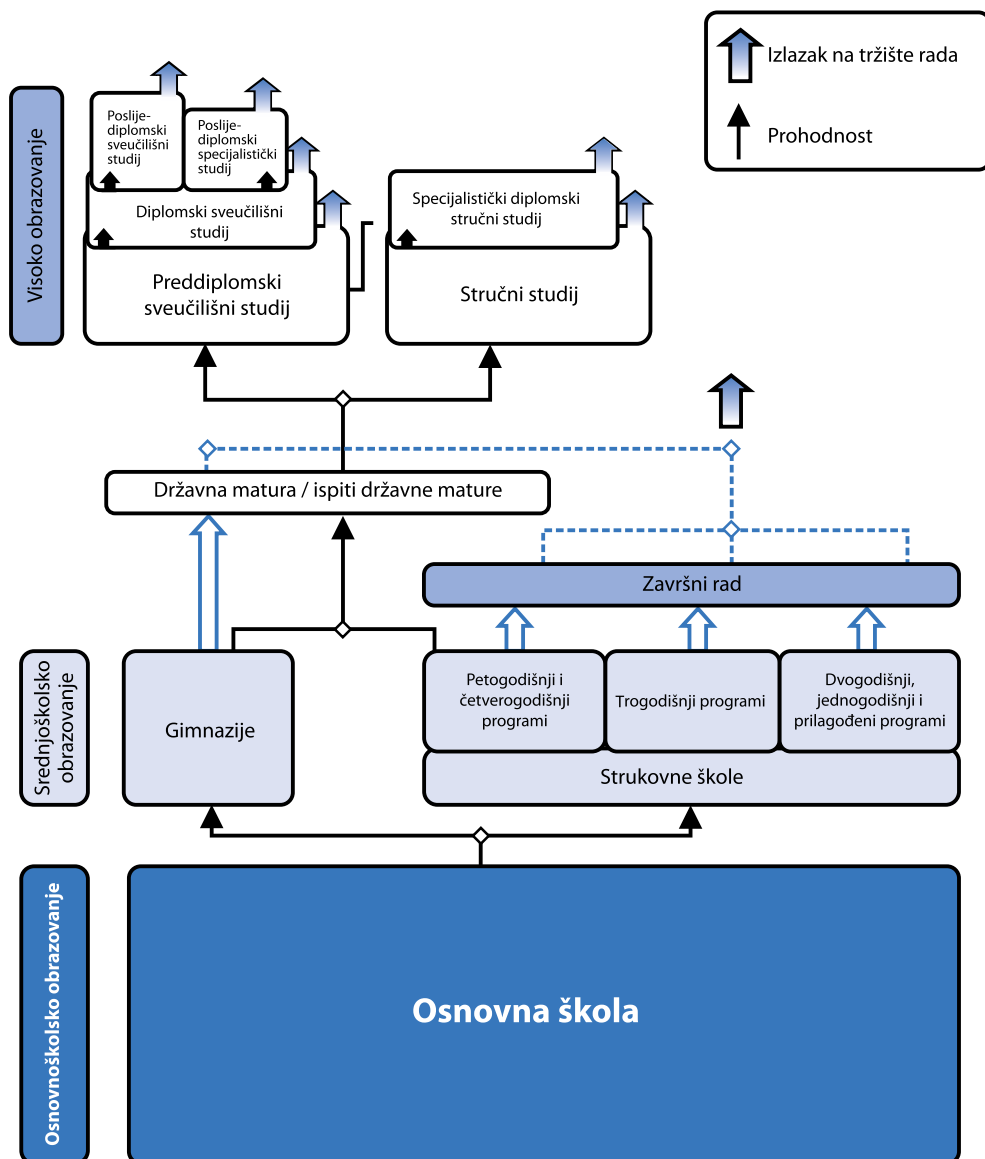
**Trogodišnji programi obrazovanja** pripremaju učenike za rad u industriji, gospodarstvu i obrtništvu pa postoje programi za zanimanja u industriji i gospodarstvu (tzv. industrijska zanimanja) i programi za zanimanja u obrtništvu (tzv. obrtnička zanimanja).

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

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

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

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





## O državnoj maturi

### Što je državna matura?

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

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



## Tko polaže državnu maturu?

Ispite državne mature polažu:

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

## Tko provodi državnu maturu?

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

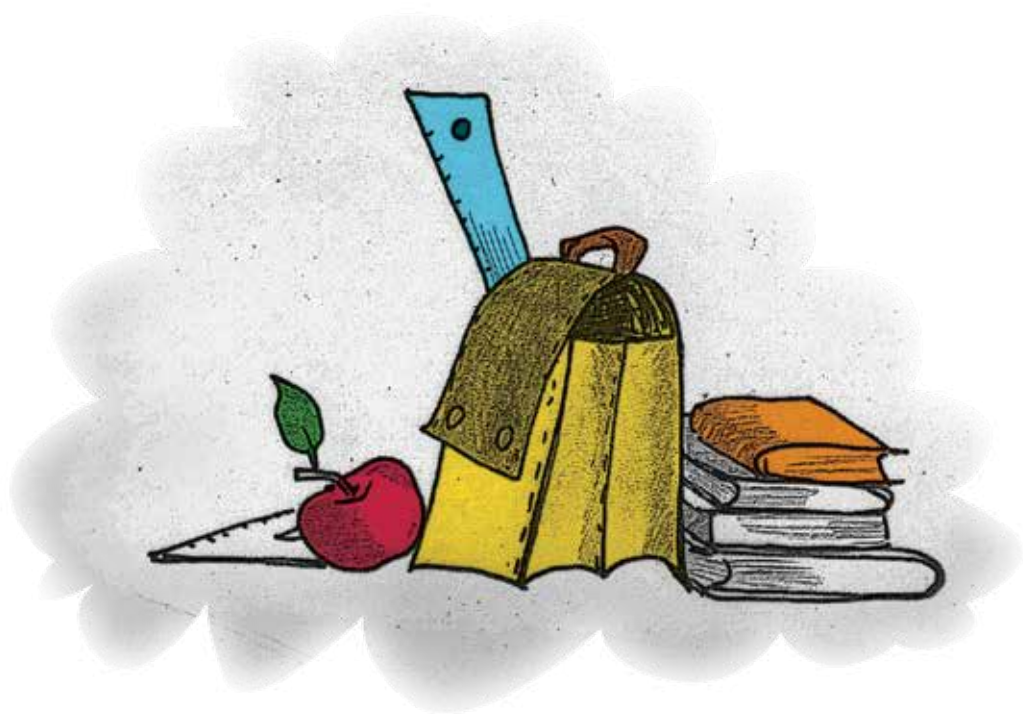
## Kada i kako se polaže državna matura?

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

## VI. UVJETI UPISA U SREDNJU ŠKOLU

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

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





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

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

Zagreb, 14. svibnja 2014.

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

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

**OPĆE ODREDBE**

**I.**

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

**II.**

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

**III.**

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

**IV.**

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

**V.**

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



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

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

## VI.

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

## VII.

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

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

### VIII.

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

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

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



## UPISNI ROKOVI

### IX.

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

### Ljetni upisni rok

### X.

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



XI.

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



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

### XII.

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

## POSTUPAK PODNOŠENJA I RJEŠAVANJA PRIGOVORA

### XIII.

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

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

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

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





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

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

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

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

## NATJEČAJ ZA UPIS UČENIKA

### XIV.

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

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

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

(4) Natječaj za upis sadrži:

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

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



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

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

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

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

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

#### **XV.**

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

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

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

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

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

#### **XVI.**

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



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

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

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

## USTROJAVANJE RAZREDNIH ODJELA

### XVII.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## **NAKNADE ZA POVEĆANE TROŠKOVE OBRAZOVANJA**

### **XVIII.**

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

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

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



## ZAVRŠNE ODREDBE

### XIX.

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

### XX.

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

### XXI.

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

**MINISTAR**

**dr. sc. Željko Jovanović**



## VII. POPIS ŠKOLA I PROGRAMA OBRAZOVANJA

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

### 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
Turistička gimnazija - eksperimentalni program	4
Kuhar - JMO	3
Konobar - JMO	3
Slastičar - JMO	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 brodstrojarstvo	4
Računalni tehničar za strojarstvo	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
Ekonomska gimnazija - eksperimentalni program	4
Komercijalist	4
Poslovni tajnik	4
Upravni referent	4
Prodavač	3

## 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  
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
Medicinski kozmetičar	4

## OBRTNIČKA 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.)
Arhitektonski tehničar	4
Soboslikar-ličilac - JMO	3
Automehaničar - JMO	3
Vodoinstalater - JMO	3
Frizer - JMO	3
Pomoćni cvječar - TES	3
Elektromehaničar – 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](mailto: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
Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	4
Poljoprivredni gospodarstvenik IG	3
Voćar-vinogradar-vinar IG	3
Cvjećar IG	3

## 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
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Ekonomist	4
Kuhar -JMO	3
Konobar - JMO	3
Tehničar za računalstvo	4
Elektroinstalater - JMO	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
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Elektroinstalater-JMO	3
Vodoinstalater - JMO	3
Prodavač - 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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Tehničar za brodogradarstvo	4
Hotelijsko-turistički tehničar	4
Elektromehaničar - JMO	3
Kuhar	3
Konobar	3
Slastičar	3
Brodski mehaničar - JMO	3
Stolar - 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
Elektroničar-mehaničar – JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije - JMO	3
Brodski mehaničar - 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
Poljoprivredni tehničar biljne proizvodnje	4
Prodavač IG	3
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Vozač motornog vozila IG	3
Konobar	3
Kuhar	3
Vodoinstalater - JMO	3
Automehaničar - JMO	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

## 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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  
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“ SPLIT - S PRAVOM JAVNOSTI

Zrinjsko-Frankopanska 19, 21000 Split  
tel: 021/323-440  
fax: 021/386-149  
e-mail: 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: [www.ss-prirodoslovna-tehnicka-st.skole.hr](http://www.ss-prirodoslovna-tehnicka-st.skole.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](mailto: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](mailto:gg-tehnicka-skola@st.t-com.hr)

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

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



## OBRTNIČKA ŠKOLA SPLIT

Nodilova 3, 21000 Split  
tel/fax: 021/347-612, 021/361-057  
e-mail: [ured@ss-obrtnicka-st.skole.hr](mailto: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 ( <b>novi strukovni kurikulum</b> )	4
Kozmetičar ( <b>novi strukovni kurikulum</b> )	4
Krojač - JMO	3
Galanterist - JMO	3
Pediker - JMO	3
Frizer - 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](mailto: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	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](mailto: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



## EKONOMSKO-BIROTEHNIČKA ŠKOLA SPLIT

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
Ekonomska gimnazija – eksperimentalni program	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 PT prometa	4
Zrakoplovni prometnik	4
Vozač motornog vozila	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.)
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Tehničar za mehatroniku	4
Tehničar za energetiku	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](mailto: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

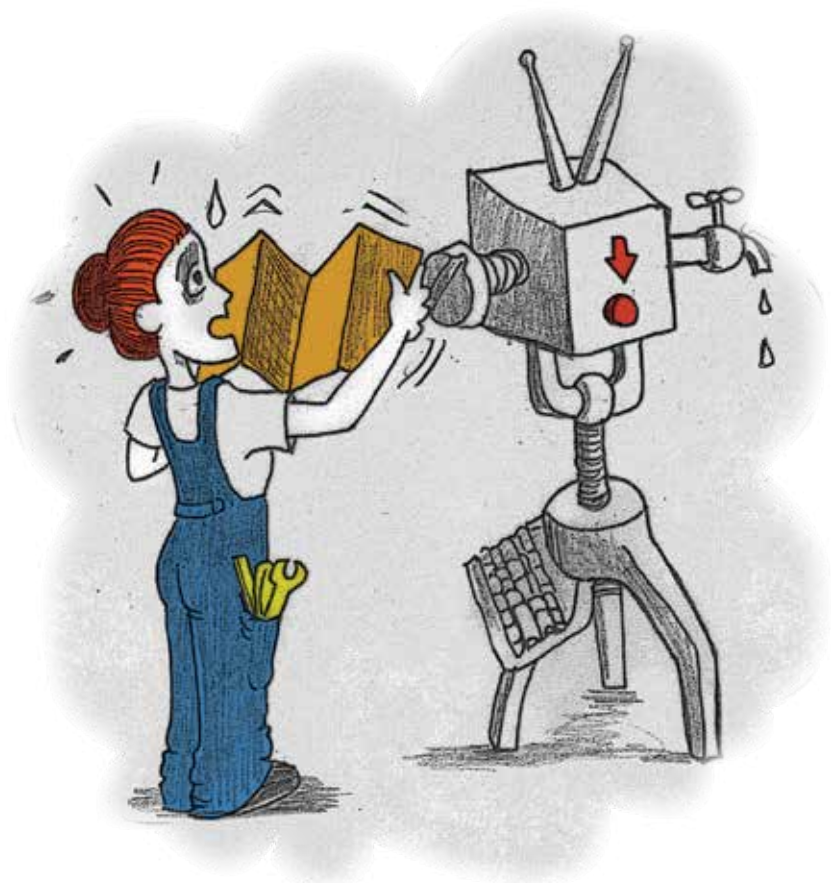
tel: 021/466-018

fax: 021/535-869

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



## 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
Turistička gimnazija – eksperimentalni program	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](mailto: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
Instalater grijanja i klimatizacije - JMO	3
Vodoinstalater - JMO	3
Automehaničar - JMO	3
Plinoinstalater - JMO	3
Autolimar - JMO	3
Elektromehaničar - JMO	3
Elektroničar-mehaničar - JMO	3
Elektroinstalater - JMO	3
Autoelektričar - JMO	3
Stolar - JMO	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.)
Gimnazija održivog razvoja - eksperimentalni program	4
Likovna umjetnost i dizajn do izbora	4
Grafički tehničar	4
Grafički urednik - dizajner	4
WEB dizajner	4
Medijski tehničar	4
Rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima IG	3
Monter suhe gradnje	3
Zidar - JMO	3
Keramičar-oblagač	3
Soboslikar-ličilac - JMO	3
Autolakirer - JMO	3
Grafičar pripreme	3
Grafičar dorade	3
Grafičar tiska	3
Pomoćni kartonažer - TES	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](mailto:dental.marusic@dentalcentarmarusic.com)

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Dentalni tehničar	4
Fizioterapeutski tehničar	4
Opća gimnazija	4
Dentalni asistent	4
Medicinski kozmetičar	4
Pediker - JMO	3

## PRIVATNA JEZIČNA GIMNAZIJA „PITAGORA“ SPLIT

Držičeva 8, 21000 Split  
tel: 021/360-022  
fax: 021/321-544  
e-mail: [gimnazija@pitagora-gimnazija.hr](mailto:gimnazija@pitagora-gimnazija.hr)  
web: [www.pitagora-gimnazija.hr](http://www.pitagora-gimnazija.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Jezična gimnazija	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](mailto:gimnazijakraljicajelena1@gmail.com)  
web: <http://gimnazija-kolegijkraljicejelene-st.skole.hr>

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

## PRIVATNA SREDNJA UGOSTITELJSKA ŠKOLA WALLNER

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.)
Turistička gimnazija - eksperimentalni program	4
Turističko-hotelijerski komercijalist	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Tehničar nutricionist	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.)
Ekonomist	4
Komercijalist	4
Turističko- hotelijerski komercijalist	4
Kuhar	3
Konobar	3
Prodavač IG	3
Kozmetičar - JMO	3
Pediker - JMO	3
Frizer - JMO	3
Pomoćni konobar	2
Pomoćni kuhar	2

## 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.)
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Elektrotehničar	4
Tehničar cestovnog prometa	4
Autolimar - JMO	3
Bravar - JMO	3
Automehaničar - JMO	3
Elektroinstalater - JMO	3
Autoelektričar - JMO	3
Elektromehaničar - JMO	3
Tokar - 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

## SREDNJA ŠKOLA „BOL” BOL

Rudina 1, 21420 Bol

tel/fax: 021/635-141

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



## 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 ( <b>novi strukovni kurikulum</b> )	4
Rudarski tehničar	4
Klesar - JMO	3

## SREDNJA ŠKOLA „BRAČ“ 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
Automehaničar - JMO	3
Elektroinstalater - JMO	3
Prodavač - 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  
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
Konobar - JMO (Jelsa)	3
Kuhar - JMO	3
Kuhar - JMO (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
Plinoinstalater - 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
Pomoćni kuhar i slastičar - TES	3

## EKONOMSKA ŠKOLA IMOTSKI

Brune Bušića bb, 21260 Imotski

tel/fax: 021/842-222

email: [ured@ss-ekonomska-imotski.skole.hr](mailto: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

## 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](mailto:ured@ss-tehnicka-imotski.skole.hr)

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Elektrotehničar	4
Kemijski tehničar	4

## **GIMNAZIJA DR. MATE UJEVIĆA IMOTSKI**

Brune Bušića bb, 21260 Imotski

tel: 021/843-098

e-mail: [ured@gimnazija-mujevica-im.skole.hr](mailto: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
Jezična 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](mailto:ogs-ivan.glibotic@st.t-com.hr)

web: [www.gs-drfraglibotic-imotski.skole.hr](http://www.gs-drfraglibotic-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-fraandrijekacicamiosica-ma.skole.hr](mailto:ured@ss-fraandrijekacicamiosica-ma.skole.hr)

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
Jezična gimnazija	4
Ekonomist	4
Hotelijersko-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 hotelijerski komercijalist	4
Instalater grijanja i klimatizacije	3
Automehaničar	3
Kuhar	3
Konobar	3
Prodavač IG	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  
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
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Instalater kućnih instalacija - JMO	3
Kuhar	3
Konobar	3
Prodavač - 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

## 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-bjttrogiranin-trogir.skole.hr](http://www.ss-strukovna-bjttrogiranin-trogir.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Elektrotehničar	4
Hotelijersko-turistički tehničar	4
Automehaničar	3
Kuhar	3
Konobar	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.)
Opća gimnazija	4
Ekonomist	4
Kuhar	3
Konobar	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
Automehaničar	3
Mesar IG	3
Kuhar	3
Konobar	3





## SREDNJA ŠKOLA „BRAĆA RADIĆ“ KAŠTEL ŠTAFILIĆ

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.)
Jezična gimnazija	4
Opća gimnazija	4
Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	4
Tehničar nutricionist	4
Veterinarski tehničar	4
Šumarski tehničar	4
Agroturistički tehničar	4
Cvječar IG	3
Konditor IG	3
Mesar IG	3
Pomoćni cvječar - TES	3

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

Brune Bušića 30, 21000 Split

tel: 021/530-663, 021/533-148

fax: 021/535-347

e-mail: [center-juraj-bonaci@t-com.hr](mailto:center-juraj-bonaci@t-com.hr)

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

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

## UMJETNIČKA GIMNAZIJA ARS ANIMAE S PRAVOM JAVNOSTI SPLIT

Poljudsko šetalište 2, 21000 Split

tel/fax: 021/380-800

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

## PRIVATNA JEZIČNO-INFORMATIČKA GIMNAZIJA „LEONARDO DA VINCI“

Sinjska 5, 21000 Split

tel: 021/271-914

fax: 021/271-913

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

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

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



## 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

### PROMETNO-TEHNIČKA ŠKOLA ŠIBENIK

Put Gimnazije 64, 22000 Šibenik

tel/fax: 022/214-606

e-mail: 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.)
Tehničar za poštanske i financijske usluge (novi strukovni kurikulum)	4
Tehničar cestovnog prometa (novi strukovni kurikulum)	4
Pomorski nautičar	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  
web: [www.ss-tehnicka-si.skole.hr](http://www.ss-tehnicka-si.skole.hr)

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za brodstrojarstvo	4
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Elektrotehničar	4
Arhitektonski tehničar	4

## MEDICINSKA I KEMIJSKA ŠKOLA ŠIBENIK

A. Šupuka bb, 22000 Šibenik  
tel: 022/312-550  
fax: 022/331-024  
e-mail: 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
Farmaceutski 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
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
Prodavač - JMO	3
Stolar - JMO	3
Frizer - JMO	3
Cvječar (prilagođeni program)	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](mailto:skola@ss-industrijsko-obrtnicka-si.skole.hr)

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehnički crtač IG	3
Plinoinstalater - JMO	3
Brodomehaničar IG	3
Automehatroničar - JMO	3
Instalater grijanja i klimatizacije - JMO	3
Vodoinstalater - JMO	3
Elektroinstalater - JMO	3
Elektromehaničar - JMO	3
Elektroničar-mehaničar - JMO	3
Vodoinstalater (prilagođeni program)	3
Bravar (prilagođeni program)	3

## ŠIBENSKA PRIVATNA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI

A. K. Miošića 11, 22000 Šibenik

tel: 022/333-623

fax: 022/333-614

e-mail: gimnazija@spg.hr

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4

## CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE „ŠUBIĆEVAC“ ŠIBENIK

Bana Josipa Jelačića 4, 22000 Šibenik

tel: 022/219-711

fax: 022/219-710

e-mail: [ured@centar-odgojio obrazovanje-subicevac-si.skole.hr](mailto:ured@centar-odgojio obrazovanje-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 stolar - TES	3
Pomoćni krojač - TES	3
Pomoćni cvječar - TES	3
Pomoćni bravar - TES	3
Pomoćni vodoinstalater - 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](mailto: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](mailto: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
Prodavač IG	3
Poljoprivredni gospodarstvenik IG	3
Bravar - JMO	3
Elektroinstalater- JMO	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](mailto: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 ( <b>novi strukovni kurikulum</b> )	4
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Kuhar - JMO	3
Konobar - JMO	3
Automehaničar - JMO	3
Tokar - JMO	3
Bravar - JMO	3
Elektromehaničar - JMO	3
Elektroinstalater - JMO	3
Frizer - JMO	3
Slastičar - JMO	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](mailto: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
Poljoprivredni tehničar - opći	4
Prodavač IG	3



## 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
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Prodavač IG	3
Instalater grijanja i klimatizacije - JMO	3
Automehatroničar - JMO	3
Keramičar - oblagrač	3
Klesar - JMO	3
Tokar - JMO	3
Zidar - JMO	3
Plininstalater - JMO	3

### SREDNJA ŠKOLA BIOGRAD NA MORU

Augusta Šenoa 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 IG	3
Kuhar	3
Konobar	3
Brodograditelj IG	3
Brodograditelj nemetalnog broda IG	3
Brodomehaničar 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
Šumarski tehničar	4
Autolimar - JMO	3
Bravar - JMO	3

## 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 IG	3
Automehaničar - JMO	3
Vodoinstalater - 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 - JMO	3
Konobar - JMO	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. 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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Tehničar za jahte i marine	4
Tehničar za brodstrojartstvo	4
Pomorski nautičar	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](mailto: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) instrumenti radio i elektrooprema	4
Računalni tehničar za strojarstvo	4
Tehničar za elektroniku	4
Tehničar za mehatroniku	4
Zrakoplovni tehničar (ZIM) zrakoplov i motor	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](mailto: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 cestovnog prometa	4
Tehničar za računalstvo ( <b>novi strukovni kurikulum</b> )	4
Elektroinstalater - JMO	3
Elektromehaničar - JMO	3
Instalater kućnih instalacija - JMO	3
Autolimar - JMO	3
Bravar - JMO	3
Automehatroničar - JMO	3
Brodomehaničar IG	3
Stolar - JMO	3
Zidar - JMO	3
Vozač motornog vozila IG	3
Soboslikar - ličilac - JMO	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.)
Ekološki tehničar	4
Medijski tehničar	4
WEB dizajner	4
Grafički urednik - dizajner	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.)
Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	4
Agroturistički tehničar	4
Tehničar nutricionist	4
Prehrambeni tehničar	4
Veterinarski tehničar	4
Cvječar IG	3
Pekar IG	3
Mesar 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)	
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	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
Plesač suvremenog plesa - pripremno obrazovanje	2

## ZADARSKA PRIVATNA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI

Kraljskog Dalmatina 4, 23000 Zadar

tel: 023/300-173

fax: 023/301-566

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

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

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE (GOD.)
Opća gimnazija	4
eksperimentalni program - gimnazijski program	4





## VIII. OPISI ZANIMANJA I NASTAVNI PLANOVI

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

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

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

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

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

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

## Umjetnički programi

### Programi likovne umjetnosti i dizajna

#### 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 dobar vid, sposobnost razlikovanja boja i svjetlina, spretnost, preciznost i mogućnost predočavanja prostornih odnosa. Zapreke za rad su veće smetnje vida, motorike, opipa, nemogućnost razlikovanja boja, sklonost kožnim alergijama, smetnje dišnog i 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.	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.	Crtnje 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.	Dekorativnocrtanje i slikanje	-	-	5	5
20.	Dekorativno 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, istančan osjećaj za oblike i boje. Poželjan je talent za crtanje, slikanje i likovno oblikovanje općenito. Važna je sposobnost rješavanja tehničkih problema kao i kontinuirano unaprjeđivanje stručnih znanja te interes za usvajanje novih tehnika obrade keramike. Obavljanje navedenih poslova iziskuje izraženu spretnost ruku i prstiju, okulomotornu koordinaciju te općenito zdrav mišićno-koštani sustav i dobar vid.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

10.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2	2
11.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
12.	Pismo	2	-	-	-
13.	Crtaње i slikanje	5	3	-	-
14.	Plastično oblikovanje	5	-	-	-
15.	Teorija oblikovanja	-	2	2	-
16.	Keramičko modeliranje	-	6	6	6
17.	Projektiranje keramike	-	2	2	2
18.	Keramička tehnologija	-	1	2	2
19.	Lončarsko kolo	-	3	4	5
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, preciznost, ručna spretnost i spretnost prstiju te dobar vid. Poželjan je talent za crtanje, sposobnost jasnog prikazivanja raznovrsnih 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.	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. Zapreke za rad su nemogućnost razlikovanja boja i nijansi, nedovoljna ručna spretnost i spretnost prstiju, izraženije teškoće vida te kronične bolesti dišnog sustava i kože.

### 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 dobar vid, dobro razlikovanje boja, razvijena psihomotorika, osjećaj za prostor, njegovu funkciju i namjenu, estetski osjećaj za formu i boju. Poželjna je kreativnost i sklonost likovnom izražavanju.

### 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. Zapreke u obavljanju navedenih poslova su smetnje vida, neraspoznavanje boja i oštećenja koštano-mišićnog sustava.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## KIPARSKI DIZAJNER / KIPARSKA DIZAJNERICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R..	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
4.	Povijest	2	2	2	2
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Geografija	2	1	-	-
7.	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	4	4	4
15.	Teorija oblikovanja	2	2	-	-
16.	Kiparska tehnologija	-	1	2	-
17.	Likovna obrada kamena	-	-	4	4
18.	Likovno oblikovanje materijala	-	-	4	4
19.	Obrada sadre	-	2	2	2
20.	Računalstvo	-	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		16	17	24	22
SVEUKUPNO		35	33	35	33

## SLIKARSKI DIZAJNER / SLIKARSKA DIZAJNERICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
4.	Povijest	2	2	2	2
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Geografija	2	1	-	-
7.	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	-	-	-
14.	Plastično oblikovanje	4	-	-	-
15.	Teorija oblikovanja	2	2	-	-
16.	Slikarske tehnike i materijali	-	-	4	4
17.	Crtaње	-	4	4	4
18.	Slikanje	-	4	4	4
19.	Slikarska tehnologija	-	1	2	-
20.	Primjenjeno slikarstvo	-	4	4	8
21.	Restauriranje	-	-	2	-
22.	Računalstvo	-	2	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		16	19	24	24
SVEUKUPNO		35	35	35	35

## Programi glazbene umjetnosti

### GLAZBENIK / GLAZBENICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

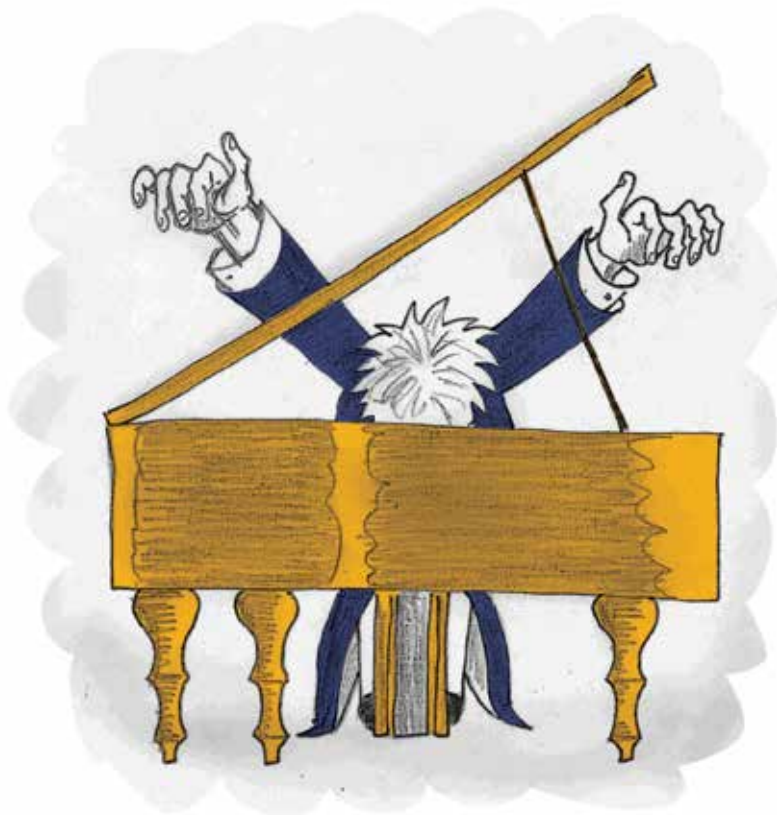
### IZBORNA NASTAVA (općeobrazovni dio)

Hrvatski jezik	-	-	1	1	
Matematika	1	1	1	1	
Biologija	2	2	-	-	
Kemija	2	2	-	-	
Fizika	2	2	-	-	
Sociologija	-	-	1	-	

## II. POSEBNI DIO – GLAZBENIK INSTRUMENTALIST

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

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



## 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.	Izorno 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

### AGROTURISTIČKI TEHNIČAR / AGROTURISTIČKA TEHNIČARKA

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

#### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	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.	Bilnogojstvo	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 od 10-15 učenika

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



## ARHITEKTONSKI TEHNIČAR / ARHITEKTONSKA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## DENTALNI 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 mogla pravovremeno tijekom zubne intervencije stomatologu dodati točno onaj instrument koji mu je u tom trenutku potreban, od mora dobro poznavati sve zubne instrumente, uključujući i poznavanje zubnih postupaka liječenja. Dentalna asistentica stomatologu priprema potrebne materijale i injekcije, ispire i čisti pacijentova usta, usmjerava i prilagođava intenzitet svjetlosti iznad pacijenta i dr. Također je odgovorna 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 poslova zubotehničara 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	-
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 dobar vid na blizinu, okulomotorna koordinacija, dobro razvijena mikromotorika te sposobnost percepcije i prostornog predočavanja. Zapreke za obavljanje poslova zubotehničara 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	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 izradbi namještaja, građevne stolarije i drvene galanterije te u opremanju interijera. Izrađuje crteže namještaja i interijera, tehničko-tehnološku dokumentaciju za serijsku i pojedinačnu proizvodnju, nadzire vođenje određenih procesa u proizvodnji te obavlja poslove vezane uz trgovinu drvnim proizvodima. U trgovini drvnim proizvodima kupce upoznaje s ponudom, svojstvima materijala te njihovom uporabnom vrijednošću i primjenom, predlaže izbor, sudjeluje u izradi idejnog i izvedbenog rješenja uređenja interijera, sudjeluje u izmjerama prostora, montaži namještaja u salonu i izvan njega. Sudjeluje u obavljanju poslova tehničko-tehnološke pripreme rada - izrađuje idejnu skicu i nacrt, normira vrijeme i materijal te priprema radne naloge. Programira i upravlja radom CNC strojeva. U svojem radu koristi se računalom i aplikativnim programima. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su teža oštećenja vida i sluha, slaba pokretljivost ruku i prstiju, kronične bolesti kože, alergijske i kronične bolesti dišnog sustava.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

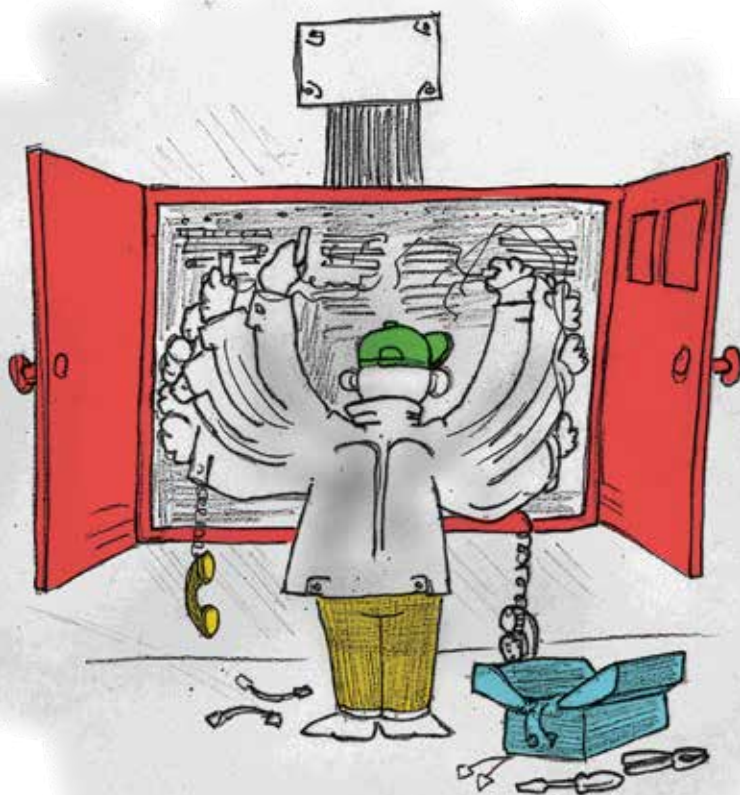
12.	Dizajnersko crtanje	1	2	2	-
13.	Tehničko crtanje	2	-	-	-
14.	Nacrtna geometrija	-	2	-	-
15.	Materijali	2	2	-	-
16.	Tehnologija proizvodnje	1	1	1	-
17.	Konstrukcije	-	3	4	3
18.	Računalstvo	2	-	-	-
19.	Konstruiranje računalom	-	2	2	-
20.	Opremanje i projektiranje prostora	-	-	-	3
21.	Komercijalno poslovanje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

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
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. Surađuje sa stručnjacima iz područja kemijske tehnologije i drugih grana kemijske industrije, ali i sa stručnjacima u drugim srodnim područjima: zaštita prirode i okoliša, prehrambena, farmaceutska i kozmetička industrija, energetika, građevinarstvo i sl. Za obavljanje navedenih poslova važno je dobro općeg zdravstveno stanje - uredan vid, dobro razvijeno osjetilo njuha, dobro razlikovanje boja i nijansi; smisao za rješavanje tehničkih problema, pouzdanost i odgovornost te preciznost u radu.





## I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Biologija	2	2	2	-
12.	Opća i anorganska kemija s vježbama	2+4	3+0	-	-
13.	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.

### 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. Zapreke u obavljanju poslova su smetnje vida i sluha, nemogućnost raspoznavanja boja, epilepsija, znojenje ruku.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## IZBORNİ 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
	IZBORNİ PROGRAM**	-	-	-	-
29.	Arhitektura procesora	-	-	1	-
30.	Modeliranje električnih i elektroničkih sklopova računalom	-	-	-	2
31.	VF sklopovi i uređaji	-	-	-	1

## IZBORNİ BLOK B - JAKA STRUJA

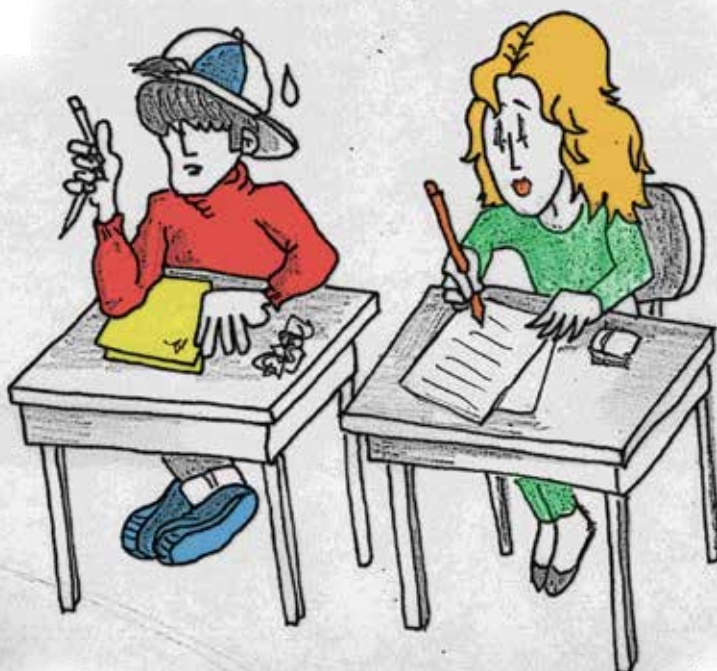
20.	Elektronički sklopovi*	-	-	2	-
21.	Strojarstvo	-	-	2	-
22.	Električni strojevi*	-	-	4	-
23.	Sklopni aparati	-	-	2	-
24.	Električne instalacije	-	-	2	-
25.	Elektroenergetika	-	-	-	2
26.	Energetska elektronika*	-	-	-	2
27.	Elektromotorni pogoni*	-	-	-	2
28.	Radioničke vježbe	-	-	4	4
	IZBORNİ PROGRAM**	-	-	-	-
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, spretnost u rukovanju sitnijim predmetima i osjetljivijim uređajima te dobra oštrina vida. Ukoliko su u radu izloženi potencijalno opasnim supstancijama, moraju nositi zaštitnu opremu (rukavice, maska za lice).



## I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Anatomija i fiziologija	1	2	-	-
15.	Osnove zdravstvene struke	2	-	-	-
16.	Uvod u laboratorijski rad	2	-	-	-
17.	Analitička kemija	-	4	-	-
18.	Biokemija	-	-	2	-
19.	Farmaceutska kemija s farmakologijom	-	-	4	4
20.	Medicinska mikrobiologija	-	2	-	-
21.	Botanika s farmakognozijom	-	-	3	3
22.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom	-	-	8	7
23.	Kemija prehrane	-	-	-	2
24.	Industrijska proizvodnja lijekova	-	-	-	4
25.	Prirodna ljekovita sredstva	-	-	1	-
UKUPNO STRUČNI DIO		5	8	18	20
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (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, uredan vid, sluh i osjet opipa, razvijene sposobnosti neverbalne komunikacije (značenje dodira, glasa, izraza lica, pokreta tijela, itd.), te vještine poučavanja, vođenja i poticanja. Za posao fizioterapeuta važno je dobro zdravlje i kondicija jer zahtijeva obavljanje poslova u različitim tjelesnim položajima - stajanje, čučanje, klečanje, saginjanje, podizanje i upravljanje različitim pomagalicama te pružanje fizičke pomoći pacijentima pri promjeni položaja, ustajanju, kretanju i uporabi pomagala.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
		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
22.	Zdravstvena psihologija	-	-	2	1

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





## GEODETSKI TEHNIČAR / GEODETSKA TEHNIČARKA

Obavlja geodetsku izmjeru i izrađuje planove snimljenog terena, održava katastar, iskolčava i prati izvedbu objekta, sudjeluje u montaži složenih montažnih objekata, a radi i na poslovima agrarnih operacija. Održava katastarske elaborate, prati izgradnju, pomicanja i deformacije građevinskih objekata, sudjeluje u radovima koji prate izgradnju prometnica, tunela, objekata visokogradnje, montažu industrijskih hala, spajanje brodskih sekcija i pružnih vozila u brodogradilištima i sl. Zadužen je za prikupljanje i obradu podataka o prostoru pri čemu se služi totalnim stanicama, posebnim uređajima za registriranje,



memoriranje i kodiranje podataka na terenu. Područja koja je vrlo teško mjeriti promatra i snima iz zraka. Kodirane podatke s terena prenosi na računalo i obrađuje uz pomoć specijaliziranih programa. Radi u katastarskim uredima, projektnim i graditeljskim poduzećima, a može otvoriti i vlastitu tvrtku. Za obavljanje poslova važan je uredan vid i dobra fizička kondicija. Zapreke za rad su smetnje vida i sluha, neraspoznavanje boja, respiratorne smetnje (bronhitis, rinitis), sklonost alergijama te teža oštećenja koštano-mišićnog sustava (ruku, nogu, kralježnice).

## I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	4	4
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Biologija	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. Zapreke u obavljanju navedenih poslova su oštećenja koštano-mišićnog, krvožilnog i dišnog sustava, kronične bolesti unutarnjih organa, sklonost vrtoglavicama i nesvjesticama, veća oštećenja vida, sluha i motorike te strah od visine.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## GRAFIČKI TEHNIČAR / GRAFIČKA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI 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 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. Zapreke u obavljanju navedenih poslova su smetnje vida, neraspoznavanje boja i oštećenja koštano-mišićnog sustava.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	3	3	3	3
8.	Fizika	2	2	-	-
9.	Kemija	2	2	-	-
10.	Biologija	2	-	-	-
11.	Geografija	2	1	-	-
12.	Informatika	2	2	-	-
13.	Glazbena umjetnost	-	-	1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	22	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. Zapreke za uspješno obavljanje navedenih poslova su oštećenja mišićno-koštanog sustava (kralježnice, ruku, nogu) i oštećenja glasovno-govorne komunikacije.



## I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## II. POSEBNI STRUČNI DIO

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, pigmentata, vodikovog peroksida, perborata, cementa, proizvodnji boja i lakova, sredstava za pranje i čišćenje, ljepila, najrazličitijih proizvoda od plastike, industriji celuloze i papira, obradi otpadnih tvari i slično), kao i u srodnim područjima (proizvodnji tekstila, kože, prehrambenoj i farmaceutskoj industriji itd.). U radu su neophodna široka stručna znanja iz svih područja kemije (opće i anorganske, analitičke, fizikalne i organske kemije); biologije, mikrobiologije, biokemije i fizike, a ako radi s opasnim tvarima mora poznavati i osnove zaštite okoliša, zaštite na radu i protupožarne zaštite. Zapreke u obavljanju poslova su smetnje dišnih organa (astma, kronični bronhitis), alergije na različite kemijske supstance, bolesti kože, veće teškoće vida, smetnje osjeta njuha (osjetljivost na mirise i okuse) ili loše razlikovanje boja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Opća i anorganska kemija s vježbama	6	7	-	-
12.	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 projektnu dokumentaciju za kamene elemente i konstrukcije. Vršі 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 potrebni su tjelesna snaga i izdržljivost te uredno opće zdravstveno stanje. Kronične bolesti unutarnjih organa, bolesti kralješnice kao i smetnje vida i sluha mogu biti zapreka za obavljanje ovih poslova.

### 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. Zapreke za obavljanje poslova komercijalista su veće teškoće vida, sluha i glasovno-govorne komunikacije.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	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

## MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE

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

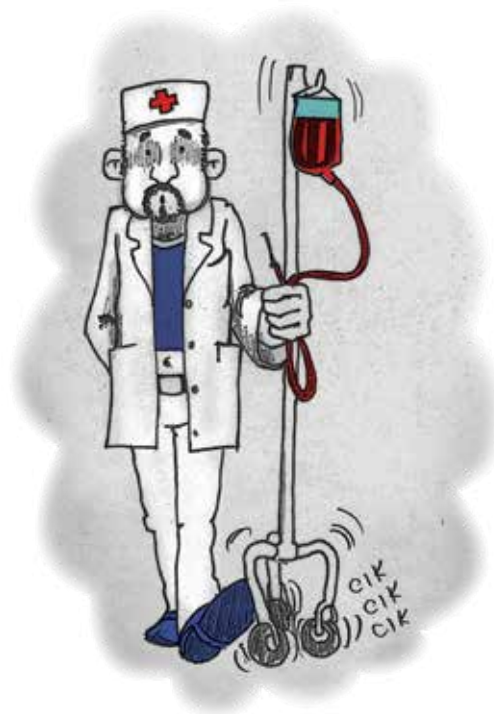
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BR.	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI	
		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	
17.	Načela poučavanja	2		
18.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti		2	

RED. BR.	NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI		
		3.R.	4.R.	5.R.
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 sestринства	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. Zdrav mišićno-koštani sustav, uredan vid, sposobnost razlikovanja boja i nijansi, usklađenost vidnih informacija i rada ruku, spretnost ruku i prstiju te emocionalna zrelost i stabilnost važni su za ovo zanimanje. Smisao za estetiku i razvijene komunikacijske vještine važne su za obavljanje ovog posla. Posao medicinskog kozmetičara ne mogu obavljati osobe s različitim kožnim bolestima i alergijskim reakcijama.

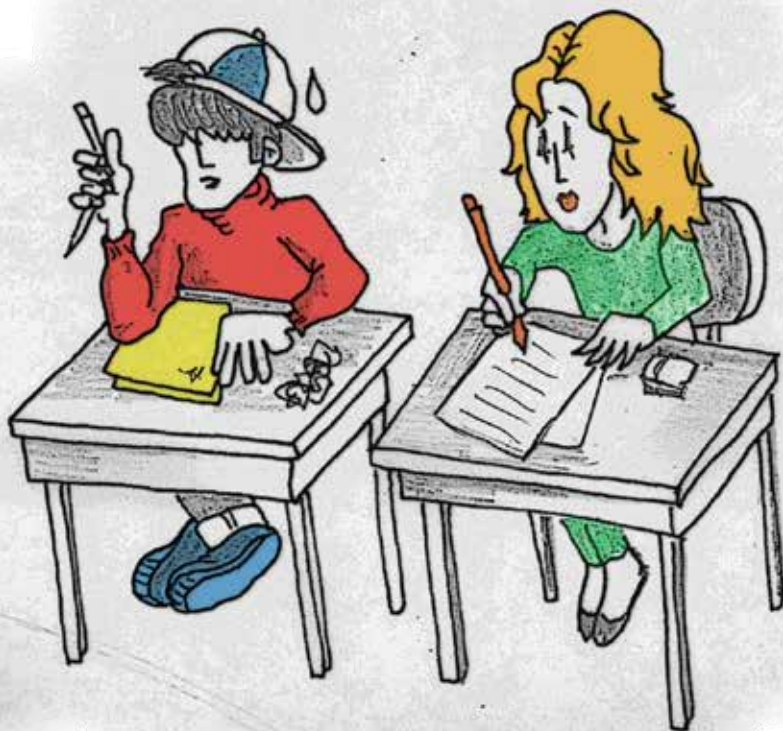
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	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 internet stranica. U svom poslu može izrađivati Flash animacije, kreativan i funkcionalan dizajn sučelja, izradu medijskih prezentacija, rješavanje praktičnih zadataka vezanih za programiranje te izradu računalne mreže. Medijski tehničar radi u tvrtkama koje organiziraju promidžbu i poslovanje putem Interneta ili organiziraju različite multimedijalne prezentacije. S obzirom na brz razvoj tehnologije istražuju i procjenjuju novu opremu, te daju preporuke za optimalnu upotrebu pojedinih tehnologija. Tijekom školovanja usvajaju znanja iz područja informacijskih tehnologija i multimedijalnih komunikacija koja su nužna za izradu promotivnih prezentacija novih ideja, proizvoda i projekata. Trebali bi imati dobro razvijen smisao za estetiku te dobro poznavanje računalnih programa, internet tehnologije, fotografske, audiovizualne i digitalne opreme. Zapreke za obavljanje ovog posla su oštećenja vida i sluha, nemogućnost raspoznavanja boja te teža oštećenja ruku, prstiju i kralježnice.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Glazbena umjetnost	-	-	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	-	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
12.	Geografija	2	1	-	-
13.	Informatika	2	2	-	-
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. Spretnost ruku te precizna i fina motorika prstiju, uredan vid i sluh i razlikovanje boja potrebni su za uspješno obavljanje ovog posla. Važno je stalno usavršavanje u novim tehnologijama i metodama rada kao i primjena principa kulture odijevanja. Sklonost timskom radu, komunikacijske i prezentacijske vještine poželjne su osobine za obavljanje poslova modnog/modne tehničara/ke.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

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

## POLJOPRIVREDNITEHNIČARBILJNEPROIZVODNJE / POLJOPRIVREDNATEHNIČARKA BILJNE PROIZVODNJE

Bavi se uzgojem biljaka u području ratarske proizvodnje, te u voćarstvu i vinogradarstvu što obuhvaća poznavanje i pripremu tla, gnojidbu, sjetvu i sadnju, njegu i zaštitu biljaka, proizvodnju sjemena i sadnica, berbu plodova i prijevoz do skladišta. Najčešće radi na otvorenom (oranicama, livadama, voćnjacima, vrtovima, vinogradima), ali i u zatvorenim prostorima, kao što su staklenici, plastenici, štale, podrumi, skladišta itd. Ovisno o vrsti proizvodnje, njegov rad zahtijeva različite tjelesne aktivnosti i položaje: stajanje, hodanje, sjedenje (rjeđe), čučanje, sagibanje, penjanje, prenošenje tereta. U radu se služi različitim alatima, strojevima i uređajima. To mogu biti jednostavnije alatke (noževi, škare, vile, lopate, grablje, motike i sl.), ali i složeniji pogonski i priključni strojevi (traktori, plugovi, drljače, tanjurače, valjci, sijačice, sadilice, kultivatori, prskalice, zaprašivači, kosilice). Za obavljanje ovih poslova potrebna je psihofizička snaga i izdržljivosti, uredne psihomotoričke sposobnosti, vid i raspoznavanje boja, te dobar sluh, njuh i okus. Zapreke za obavljanje ovog posla su bolesti i oštećenja dišnih organa i alergijske reakcije.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	2	-	-
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.	Opće ratarstvo	-	2	-	-
17.	Opće voćarstvo i vinogradarstvo	-	2	-	-
18.	Motori i traktori	2	-	-	-
19.	Specijalno ratarstvo	-	1	2	2
20.	Specijalno voćarstvo	-	-	2	-
21.	Specijalno vinogradarstvo	-	-	-	2
22.	Povrčarstvo	-	-	2	-
23.	Mehanizacija u biljnoj proizvodnji	-	-	4	2

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
24.	Zaštita bilja	-	-	2	2
25.	Sjemenarstvo s osnovama oplemenjivanja	-	-	-	2
26.	Vinarstvo	-	-	-	1
27.	Organizacija rada u biljnoj proizvodnji	-	-	-	2
28.	Promet i vožnja	-	-	1	-
28.	Praktična nastava	7	7	7	5
UKUPNO STRUČNI DIO		15	12	20	18
SVEUKUPNO		33	33	32	30
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		80	80	80	40



## POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – FITOFARMACEUT / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA – FITOFARMACEUTKINJA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

## POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPĆEG SMJERA / POLJOPRIVREDNA TEHNIČARKA OPĆEG SMJERA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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 NAUČIČAR / POMORSKA NAUČIČARKA

Obavlja poslove navigacije i manevriranja brodom, upravljanja navigacijskim instrumentima i pomagalima, 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 te 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 ovog zanimanja važno je imati dobre senzorne sposobnosti (vid i sluh), sposobnost procjenjivanja udaljenosti i održavanja pozornosti te psihomotorne sposobnosti (brzina i okretnost). Potrebne su mu dobre organizatorske sposobnosti, sposobnost brzog snalaženja u raznim situacijama i brzog odlučivanja.

### 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	-
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

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
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 materinjeg jezika, stranih jezika, a treba imati i razvijene vještine poslovnog komuniciranja i bontona, kao i poznavanje rada na računalu. Treba biti izuzetno odgovoran (čuvanje poslovnih tajni) i stabilan u stresnim situacijama, a stručna znanja treba neprestano usavršavati. Zbog stalnog opterećenja vida uslijed rada na računalu, može doći do slabljenja vida. Posao se obično obavlja u uredu, bez većih štetnih utjecaja iz okoliša.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Hrvatski poslovni jezik	2	-	-	-
3.	Strani jezik I.	3	3	3	3
4.	Strani jezik II.	2	2	2	2
5.	Povijest	2	2	2	-
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Geografija	2	2	-	-
8.	Matematika	2	2	2	-
9.	Biologija s ekologijom	2	2	-	-
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
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	-	-
22.	Kompjutorska daktilografija s ured. Praktikumom	-	-	3	3

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
23.	Stenografija	2	2	-	-
24.	Tajničko poslovanje	-	-	2	2
25.	Latinski	2	2	-	-
26.	Logika	-	-	1	-
27.	Filozofija	-	-	-	2
28.	Ljudska prava	-	2	-	-
UKUPNO STRUČNI DIO		11	16	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, zalihama, kvaliteti izrađenih proizvoda i greškama koje su se pojavile na strojevima i proizvodima, te o uzrocima zastoja u proizvodnji ili nedostacima u pogledu kvalitete pojedinog proizvoda. Za obavljanje navedenih poslova potrebna je



dobra usklađenost pokreta, razvijena pokretljivost i usklađenost ruku i prstiju (osobito za rad u laboratoriju), uredan sluh i vid, osjetljivost na mirise i okuse. Zapreke za rad su veća tjelesna oštećenja ili alergije na prehrambene sirovine i njihove prerađevine.

## I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## II. POSEBNI STRUČNI DIO

12.	Primijenjena kemija	4	4	-	-
13.	Račun u struci	1	-	-	-
14.	Sirovine i ambalaža	2	-	-	-
15.	Hrana i prehrana	2	-	-	-
16.	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

## RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO / RAČUNALNA TEHNIČARKA ZA STROJARSTVO

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	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
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.	Izborni strukovni predmeti	-	-	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		10	13	18	18
SVEUKUPNO		32	32	32	32

## RIBARSKO-NAUTIČKI TEHNIČAR / RIBARSKO-NAUTIČKA 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. Zapreke za obavljanje ovih poslova su kronične bolesti, te oštećenja vida i sluha.

### 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 jezikleski 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 važne su vrlo dobre opće psihofizičke sposobnosti, uključujući uredan vid i sluh te emocionalna stabilnost, visok stupanj savjesnosti i odgovornosti, dok su zapreke za rad strah od zatvorenog prostora, dubine i visine, bolesti koje mogu uzrokovati nesvjesticu, bolesti 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.	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



## ŠUMARSKI TEHNIČAR / ŠUMARSKA TEHNIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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

### 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 NUTRICIONIST / TEHNIČARKA NUTRICIONISTICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	-	-	-
10.	Računalstvo	2	2	-	-
11.	Biologija	2	-	-	-
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	-
22.	Zaštita na radu, higijena i sanacija	2+0	-	-	-
23.	Mikrobiologija namirnica	-	-	-	2+2

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
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 preporučanih poštanskih (PT) pošiljaka za unutarnji ili međunarodni PT promet. Prodaje, evidentira i izdaje poštanske marke, obrasce i poštanske vrijednosnice, obračunava i naplaćuje poštarinu i druge PT usluge. Obavlja poslove poštanske štednje tj. uplate i isplate, te rješava reklamacije i prigovore korisnika PT usluga. Ovaj posao zahtijeva razvijenu sposobnosti brzog i točnog računanja i čitanja te razumljivog i razgovijetnog izražavanja, razumijevanje i brzo pamćenje pismenih i usmenih poruka drugih službenika i korisnika poštanskih usluga. Održavanje i rukovanje složenom opremom zahtijeva poznavanje osnovnih tehničkih načela funkcioniranja strojeva, uređaja i informatičke opreme. Ručna spretnost i spretnost prstiju ubrzavaju i olakšavaju manipulaciju pošiljkama, novcem i tehničkom opremom. Znanje stranih jezika, uljudnost, odgovornost i savjesnost u radu vrlo su važne. Zapreke za obavljanje ovih poslova su smetnje govora, oštećenja sluha, oštećenja ruku i prstiju, bolesti mišićno-koštanog susatva te emocionalna nestabilnost.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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



## TEHNIČAR 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. Teža oštećenja kralježnice, ruku i nogu, smetnje vida, oštećenje sluha i bolesti koje mogu uzrokovati nesvjesticu zapreke su za obavljanje ovoga zanimanja.

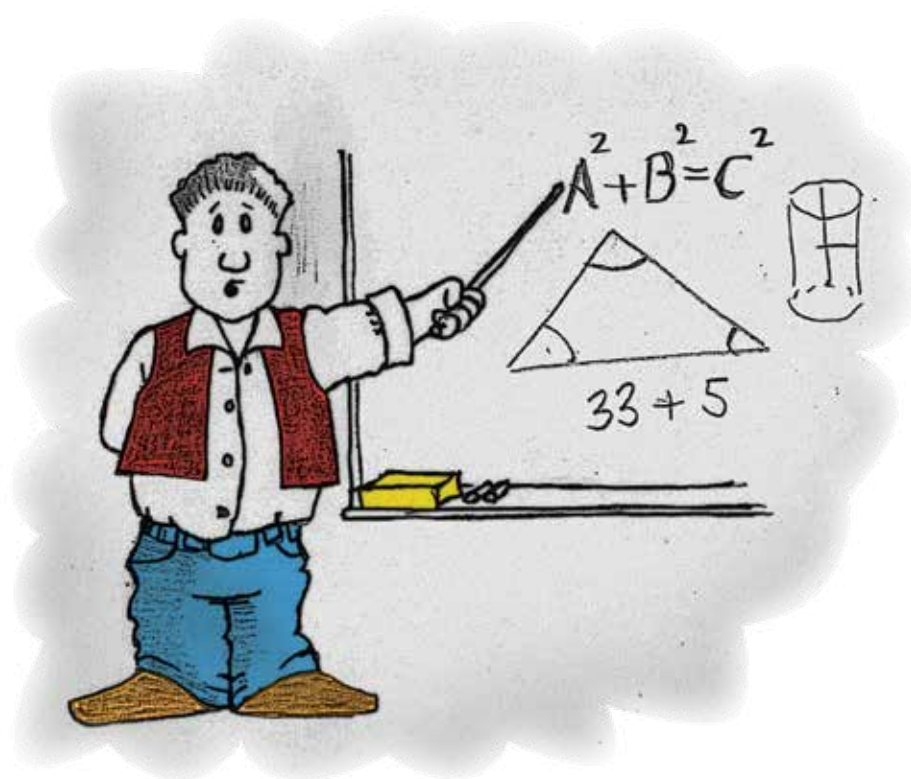
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. R.	2. R.	3. R.	4. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik/leski 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

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
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 ELEKTRONIKU / TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU

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

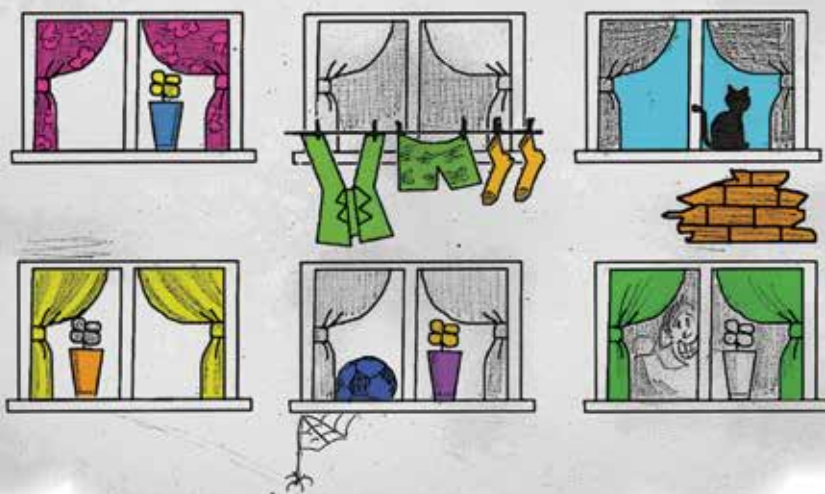
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

13.	Tehn. 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.	Mikroračunala	-	-	-	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



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

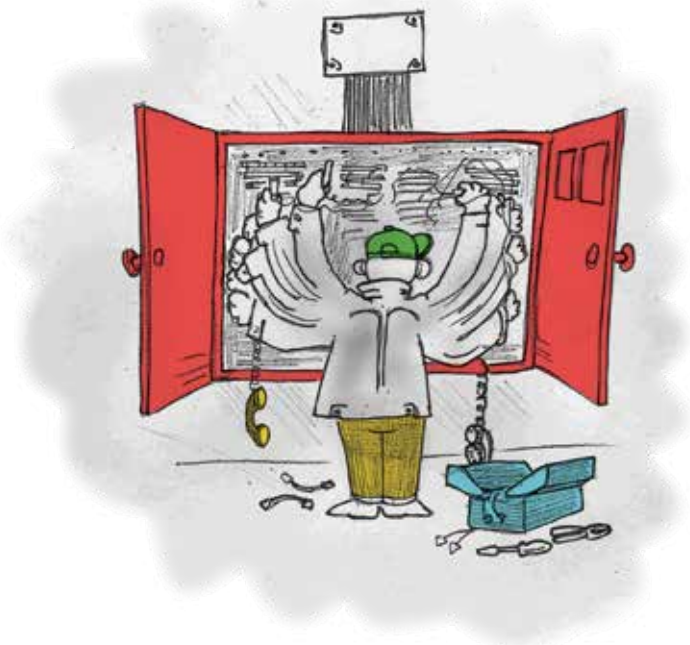
Tehničar/ka za jahte i marine upravlja brodovima u obalnoj plovidbi, turističkim brodovima, jahtama i njihovim pogonom, brine o održavanju i smještaju, vođenjem poslova oko iznajmljivanja plovila s naglaskom na sigurnost i zaštitu pomorskog okoliša. Glavni zadaci tehničara/ke za jahte i marine su planiranje, 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. Potrebno je uredno opće zdravstveno stanje.

### 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

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.	Brodsko 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
<b>UKUPNO STRUKOVNI DIO</b>		<b>10</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>14</b>
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>30</b>



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

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R	3.R	4.R
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 staloženost u radu, razvijena pokretljivost i usklđenost ruku i prstiju, sposobnost razlikovanja boja. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su smetnje vida i sluha, kronične bolesti ruku, nogu i kralježnice.

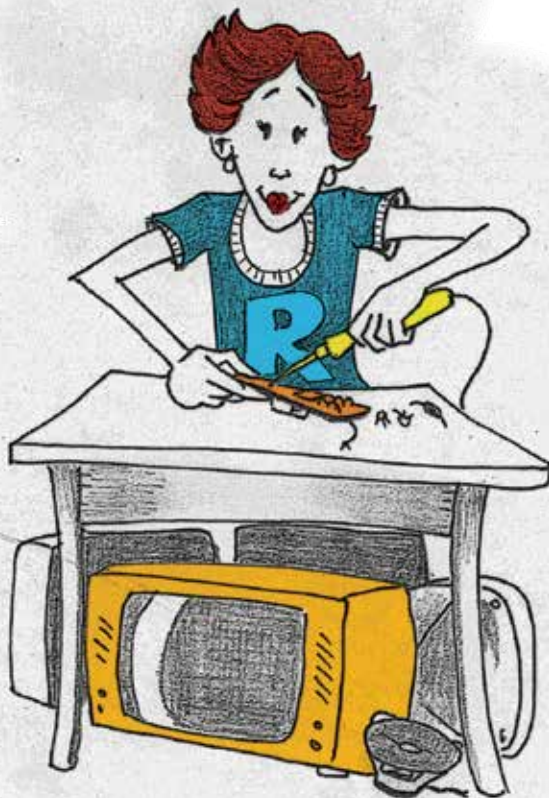
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Tehničko crtanje i dokumentacija	3	1	-	-
12.	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.	Mikroupravljači	-	-	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



## TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE / TEHNIČARKA ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE (novi strukovni kurikulum)

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/ka 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. Zdravstveni rizici u zanimanju su bolesti kralježnice povezane sa radom u sjedećem položaju i smetnje vida uslijed rada na računalu. Rad tehničar/ka poštanskih i financijskih usluga karakterizira odgovornost za promet novcem, izloženost radu s velikim brojem stranaka, potreba za odgovarajućim reagiranjem na izvanredne situacije. Tehničar/ka 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

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 dobar vid na blizinu, sposobnost prostornog predočavanja i spretnost prstiju pri rukovanju sitnim komponentama. Radi znatnog naprezanja vida, osobe koje imaju poteškoća s vidom ne mogu obavljati navedene poslove. Ujedno je poželjna i sposobnost rješavanja tehničkih problema, urednost i savjesnost u radu.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	4	4
9.	Fizika	3	3	3	3
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	4	3	-	-
15.	Mjerenja u elektrotehnici	-	3	-	-
16.	Elektrotehnički materijali i komponente	-	2	-	-
17.	Automatsko vođenje procesa	-	-	-	2
18.	Radioničke vježbe	2	4	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		32	32	15	19

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

18.	Finomehanička tehnika	-	2	-	-
19.	Elektronički sklopovi	-	-	4	-
20.	Digitalna elektronika	-	-	2	-
21.	Električni strojevi i uređaji	-	-	2	-
22.	Informacije i komunikacije	-	-	2	-

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



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

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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





## TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST / TURISTIČKO-HOTELIJERSKA KOMERCIJALISTICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R.	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Povijest	2	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Strani jezik I	3	3	3	3
7.	Strani jezik II	3	3	2	2
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	-	-	-
21.	Promet i putničke agencije	-	-	-	2
22.	Marketing u turizmu	-	-	-	2

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
23.	Recepcijsko poslovanje	-	-	-	2
24.	Poznavanje robe i prehrane	2	2	-	-
25.	Ugostiteljsko posluživanje	2	3	3	3
26.	Kuharstvo (sa slastičarstvom)	3	4	4	4
UKUPNO STRUČNI DIO		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 (različitih odluka ili rješenja, domovnica, putovnica, osobnih iskaznica, dozvola, potvrda i slično). Upućuje stranke na to koje sve dokumente trebaju donijeti na uvid i koje sve obrasce trebaju ispuniti kako bi dobili traženi dokument, zatim priprema tražene dokumente i o tome vodi evidenciju. Može raditi na raznim poslovima u tijelima državne uprave (županijskim uredima, ministarstvima, policiji, poreznim i carinskim ispostavama, katastru, mirovinskim i zdravstvenim zavodima i slično), lokalnoj samoupravi (općina, gradova), pravosuđu (općinskim, županijskim i prekršajnim sudovima, odvjetništvu, bilježništvu) i različitim drugim ustanovama (školama, vrtićima, domovima zdravlja, djelokrugu socijalne skrbi i sl.). Ono što je svima zajedničko jest kombinacija obrade dokumenata i rada sa strankama, te komunikacija s različitim ustanovama i poduzećima. Potrebne su dobro razvijene komunikacijske vještine uslijed svakodnevne komunikacije s različitim korisnicima. Rad se uglavnom provodi u sjedećem položaju koristeći osobno računalo i ostalu uredsku opremu. Takav rad može utjecati na pojavu bolesti i oštećenja kralježnice i vida. Osobe koje imaju veća oštećenja vida ili teža oboljenja kralježnice kao i osobe sa smetnjama glasovno-govorne komunikacije ne mogu obavljati poslove ovog zanimanja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik I.	3	3	3	3
3.	Strani jezik II.	2	2	2	2
4.	Povijest	2	2	2	-
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Geografija	2	2	-	-
7.	Čovjek, zdravlje, okoliš	2	1	-	-
8.	Matematika	2	2	2	-
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
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	-	-	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 i vikendima i praznicima. Posao veterinarskog tehničara je fizički zahtjevan, a postoji i opasnost od ozljeda (ugrizi, ogrebotine, udarci) i zaraze. Za obavljanje navedenih poslova neophodno je uredno opće zdravstveno stanje zbog moguće izloženosti i prijenosu zaraznih bolesti, prosječan vid, sluh i osjet dodira te motorička spretnost ruku i prstiju. Ovim zanimanjem ne mogu se baviti osobe koje se boje životinja ili ne podnose krv.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
23.	Unutarnje bolesti domaćih životinja	-	-	-	3
24.	Mikrobiologija i zarazne bolesti	-	-	3	3
25.	Porodiljstvo i umjetno osjemenjavanje	-	-	-	3
26.	Osnove kirurgije	-	-	-	3
27.	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 internet 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 na blizinu, sposobnost raspoznavanja boja i njihovih nijansi i različitih oblika te sposobnost uočavanja detalja i rješavanja tehničkih problema. Poželjna je vještina crtanja. Zanimanje web dizajnera primjereno je osobama koje nemaju smetnje vida te oštećenja mišićno-koštanog sustava.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	Likovna umjetnost	2	2	-	-
15.	Teorija dizajna	-	-	2	2
16.	Fotografija i film	-	-	2	-
17.	Izrada web stranica za male uređaje	-	-	2	-
18.	Multimedijske tehnologije	2	2	2	2
19.	Programiranje za Web	-	2	2	2
20.	Baze podataka	-	-	2	2
21.	Izrada web stranica	2	2	3	3
22.	Internetske tehnologije	3	2	2	2
23.	Napredna animacija	-	-	2	-
24.	Internetski marketing	-	-	-	2
25.	Izborna nastava	-	-	-	2
UKUPNO STRUČNI DIO		9	10	19	17
SVEUKUPNO		32	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. Zapreke za obavljanje poslova zdravstveno-laboratorijskog tehničara mogu biti teža oštećenja vida i nemogućnost razlikovanja boja, motoričke smetnje te teža kronična oboljenja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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



RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
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). Zapreke za obavljanje ovih poslova kada pretežito rade u zrakoplovu mogu biti: strah od visine, teškoće s tjelesnom ravnotežom, motoričke teškoće i oboljenja mišićno-koštanog sustava.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

14.	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 uredno opće zdravstveno stanje, sposobnost koncentracije, dobrog vida i sluha, sposobnost razlikovanja boja i sitnih detalja te spretnost ruku i prstiju.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R..	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezikleski 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
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40

## ZRAKOPLOVNI TEHNIČAR ZIM / ZRAKOPLOVNA TEHNIČARKA ZIM

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

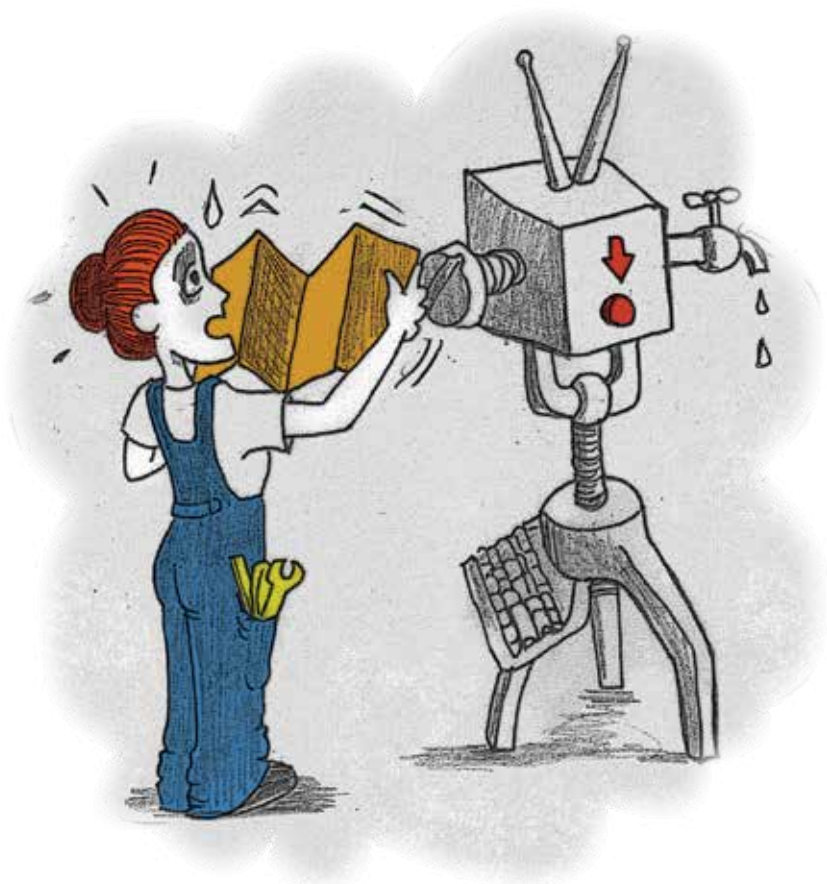
### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezikleski 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 nacrtna geometrija	2	2	-	-
14.	Tehnička mehanika	2	-	-	-
15.	Tehnologija materijala u zrakoplovstvu	2	-	-	-
16.	Elementi strojeva	-	2	-	-
17.	Termodinamika	-	2	-	-
18.	Elektrotehnika	-	-	2	-
19.	Goriva i maziva	-	2	-	-
20.	Osnove zrakoplovstva	2	-	-	-
21.	Zrakoplovni instrumenti	-	-	2	-
22.	Konstrukcija zrakoplova	-	-	2	-
23.	Organizacijaposlovanja u zračnom prometu	-	-	2	-
24.	Aerodinamika	-	2	-	-
25.	Sustavi zrakoplova	-	-	2	3
26.	Održavanje zrakoplova	-	-	-	2

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R.	2.R.	3.R.	4.R.
27.	Zrakoplovni elektrouređaji	-	-	-	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		9	14	19	19
SVEUKUPNO		32	32	32	32
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		-	80	80	40



## Trogodišnji strukovni programi obrazovanja

### AUTOELEKTRIČAR / AUTOELEKTRIČARKA

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

#### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
UKUPNO 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
SVE UKUPNO		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 spretnost, dobar vid i razlikovanje boja. Zapreke za rad su kronične bolesti unutrašnjih organa (osobito dišnih organa), alergije i kožne bolesti te oštećenja vida.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO 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 potrebna uredna motorika ruku i dobar vid, jer posao zahtijeva pažljivo razlikovanje sitnijih detalja, veliku preciznost i spretnost. Neophodna je i sposobnost prostornog predočavanja skiciranih predmeta. Potrebno je uredno opće zdravstveno stanje, tjelesna snaga i izdržljivost. Autolimar radi u zatvorenim prostorijama, u različitim položajima tijela te je izložen buci, nečistoćama i prašini, a često i štetnim plinovima. Posao je fizički zahtjevan, a moguće su i različite ozljede. Zapreke za obavljanje poslova autolimara su loša tjelesna kondicija i loše opće zdravstveno stanje, oboljenja koštano-mišićnog sustava te teža oštećenja vida.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO 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 remont vozila. Zamjenjuje, odnosno dopunjava odgovarajuće tekućine, kontrolira i podešava rad pojedinačnih mehanizama, izmjenjuje potrošene dijelove, zateže vijke i podmazuje pokretne dijelove. Automehaničar obavlja i poslove koji se odnose na djelomično održavanje karoserija, okvira i zaštitu od korozije te vrši ispitivanje motora s unutarnjim izgaranjem, kočionih uređaja, sustava paljenja i uređaja za pročišćavanje ispušnih plinova. Za obavljanje ovog posla potrebna je sposobnost razumijevanja mehaničkih odnosa, dobar vid i sluh, sposobnost razlikovanja boja, te prosječna spretnost ruku i prstiju. Zapreke za rad na poslovima automehaničara mogu biti alergije, epilepsija, bolesti dišnih organa te oboljenja kralježnice.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO 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 potrebno je uredno opće zdravstveno stanje, spretnost ruku i prstiju, uredna koordinacija pokreta te sposobnost razlikovanja boja. Zapreke za obavljanje poslova automehatroničara su smetnje vida i sluha, alergije, bolesti dišnih organa, epilepsija, kronične bolesti ili oštećenja kralježnice.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	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. Kontraindikacije za obavljanje ovog zanimanja su kronične bolesti unutrašnjih organa (poput srčanih teškoća i bolesti dišnog sustava), oštećenja i bolesti vida, sluha, te mišićno-koštanog sustava.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. 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.	Novе 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, a osobito je važno je da nema bolesti i/ili oštećenja mišićno-koštanog sustava. Za obavljanje navedenih poslova potreban je prosječan vid i sluh, sposobnost razlikovanja boja, spretnost ruku i prstiju te sposobnost rješavanja tehničkih problema. Za obavljanje poslova brodograditelja kontraindikacije mogu biti kronična oboljenja unutrašnjih organa (posebice bolesti dišnih organa, bolesti srca i krvnih žila i kronična oboljenja vezana za gubitak svijesti), kao i strah od visine i emocionalna nestabilnost.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R..	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezikleski 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
22.	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

## BRODSKI MEHANIČAR / BRODSKA MEHANIČARKA

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 oplate 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 dobar vid i sluh te urednu motoriku ruku. Odgovornost, pedantnost i usmjerenost na timski rad također su važni. Kronične smetnje respiratornog sustava, kronična oboljenja unutarnjih organa (osobito srca i krvnih žila), vrtoglavice, nesvjestice, teže deformacije kralješnice, slabi vid, mogu biti zapreke za obavljanje poslova brodomehaničara.

### I. 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 dobar vid i sluh, razvijena mikromotorika, sposobnost prostornog predočavanja, strpljivost, pedantnost u radu te sposobnost koncentracije. Zapreke za rad mogu biti bolesti mišića i zglobova, oštećen sluh, oboljenje kože ruku te kronične bolesti unutarnjih organa.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R..	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	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 i pratiti novosti i dostignuća u struci. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su teškoće vida, nemogućnost raspoznavanja boja, teže kronične bolesti posebice dišnog sustava, mišićno- koštanog sustava i alergijske reakcije na cvjetni pelud.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R	2.R	3.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
UKUPNO 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 bi trebala biti urednog općeg zdravstvenog stanja, sa zdravim mišićno-koštanim sustavom i sustavom unutarnjih organa. Potrebna je psihofizička snaga i izdržljivost, dobar vid na blizinu i daljinu, razlikovanje boja i uredna motorika ruku. Zbog naglašenog rada ruku i prstiju, mora imati dobru usklađenost pokreta s vidnim podacima. Elektroinstalater treba biti sistematičan i precizan u radu te mora biti oprezan. Nemogućnost razlikovanja boja također onemogućuje rad u ovom zanimanju kao i strah od visine.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO 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. Zapreke u obavljanju navedenih poslova mogu biti bolesti mišićno-koštanog sustava i dišnih organa te smetnje vida i sluha kao i nemogućnost raspoznavanja boja.

### Industrijski model:

#### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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



## ELEKTRONIČAR-MEHANIČAR / ELEKTRONIČARKA-MEHANIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

	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 fotoreportera su važne okretnost i spretnost jer često mora brzo reagirati. Za svakog fotografa su poželjne kreativne i estetske sposobnosti. Poželjno je da budu strpljivi, sistematični i precizni. Zaporeke u obavljanju navedenih poslova su veće teškoće vida, nesposobnost razlikovanja boja, zdravstvene teškoće koje otežavaju pokretljivost i brzinu reagiranja te osjetljivost na kemikalije.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO 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 dobro razvijenu motoriku, dobar vid i sposobnost razlikovanja boja i svjetlina. Za obavljanje poslova frizera potrebno je imati zdrav mišićno-koštani sustav zbog opće pokretljivosti i dugotrajnog stajanja na nogama. Zapreke za rad su bolesti dišnog sustava i alergijske reakcije na kemikalije koje se koriste pri radu. Osobe s većim oštećenjem vida, nesposobnošću razlikovanja boja također ne mogu udovoljavati zadacima ovog zanimanja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## GALANTERIST / GALANTERISTICA

Izrađuje i popravlja razne galanterijske proizvode: torbe, remene, navlake, rokovnike, novčanike i sl. Prema dobivenom ili samostalno kreiranom modelu, galanterist uzima određenu vrstu materijala i kroji dijelove budućeg proizvoda. Ako izrađuje proizvod od prave kože, skrojene dijelove stanjuje u stroju dok ne dobije potrebnu debljinu. Pripremljene komade obilježava šilom, da bi se u kasnijem postupku znalo gdje i kako prošivati i sastavljati komade u konačni proizvod. Pojedine dijelove lijepi ručno i zatim ih sastavlja strojnim šivanjem. Galanterist se služi raznim alatima (škarama, krojačkim nožem, šilom, metrom, čekićem) i strojevima (strojem za krojenje, za šivanje i prešanje kože). U radu se koristi prirodnom i umjetnom kožom, podstavom, koncem, ljepilom, bojama i raznim ukrasima. Radi uglavnom u zatvorenoj prostoriji u kojoj se ponekad osjeća miris ljepila, kože i boje. Za obavljanje poslova galanterista potrebna je spretnost ruku i prstiju, razvijen osjet dodira, dobar vid na blizinu, razlikovanje boja i nijansi te okulomotorna koordinacija. Obavljanje ovih poslova otežano je osobama s oštećenjima vida, osobama koje ne raspoznaju boje, imaju oštećenja mišićno-koštanog sustava, posebno kralježnice te onima sklonim alergijama kao i bolestima unutarnjih organa ili s kroničnim bolestima koje mogu uzrokovati vrtoglavicu i/ili gubitak svijesti.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Stručni račun	2	2	-
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Poznavanje materijala	2	2	-
10.	Modeliranje galanterijskih proizvoda	-	2	2
11.	Tehnologija galanterije	2	2	2
12.	Estetika	-	2	-
13.	Praktična nastava	14	12	18
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
SVEUKUPNO		32	32	32
ZAVRŠNI STRUČNI RAD		-	-	35

## 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. Poželjne osobine za obavljanje ovih poslova su tjelesna snaga i izdržljivost, dobro razvijen osjet dodira, dobar vid na blizinu, razlikovanje boja i nijansi, preciznost i spretnost ruku i prstiju, dobra koncentracija i točnost. Zanimanje grafičar dorade primjereno je osobama bez većih oštećenja lokomotornog sustava (ruku, nogu i kralježnice), oštećenja vida, respiratornih smetnji (bronhitis, astma) te sklonosti alergijama i kožnim bolestima.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Grafička tehnologija	2	2	2
12.	Praktična nastava s tehnologijom zanimanja	14	14	20
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 razvijenu ručnu spretnost i spretnost prstiju. Trebaju biti precizni i paziti na mnoge pojedinosti, imati dobar vid na blizinu te dobro raspoznavati boje i njihove nijanse. Jednako tako, očekuje se inventivnost i misaona fleksibilnost, brzo uočavanje oblika, boja, nijansi i svjetlina te sposobnost prostornog predočavanja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Grafička tehnologija	2	2	2
12.	Praktična nastava s tehnologijom zanimanja	14	14	20
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 uredno razlikovanje tonova i nijansi, sposobnost rada pri velikim kontrastima svjetla, brzo prepoznavanje i uočavanje grešaka te neosjetljivost na boje i ostale kemikalije.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

11.	Grafička tehnologija	2	2	2
12.	Praktična nastava s tehnologijom zanimanja	14	14	20
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, svjećice i dr.). Instalater montira sustave centralnog, plinskog i električnog grijanja. Prije instaliranja sustava centralnoga grijanja reže metalne cijevi, savija ih, spaja, reže priрубnice, držače te ispituje rad cjelokupnog sustava. Povremeno radi provjere i popravke, instalira i servisira centralne sisteme klimatizacije i niz komponenti hlađenja. Pri radu se koristi raznim alatima i mjernim instrumentima. Obavljanje ovog zanimanja je otežano osobama s većim ili trajnijim zdravstvenim problemima, s naglaskom na one vezane uz vid ili oboljenja kralježnice te smanjenu pokretljivost i usklađenost pokreta ruku. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su i prisutnost alergija, bolesti koje uzrokuju gubitak svijesti ili bolesti unutarnjih organa te strah od visine.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO 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 strojarskih instalacija	-	1	-
15.	Tehnologija grijanja i klimatizacije	-	-	2
16.	Praktikum NT	-	-	2
17.	Izborni predmeti	1	2	2
UKUPNO STRUČNI DIO		8	8	9
SVEUKUPNO		17	17	16
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		900	900	800

## INSTALATER-MONTER / INSTALATERKA-MONTERKA

Obavlja poslove postavljanja i izvođenja različitih instalacija. Taj postupak podrazumijeva montažu opreme, spajanja na mrežu, razvod mreže, ugradnju armature, ispitivanje i testiranje uređaja i njihovo puštanje u pogon. Instalater-monter izvodi krojenje, rezanje, spajanje, izoliranje te izradu neuobičajenih vodova sukladno tehničkim nacrtima. Potrebno je pri tome poznavati uređaje, alate, tehnološke procese obrade i montaže (vodovoda, grijanja, ventilacije, plina, zraka i sl.), te organizaciju rada na gradilištu. Instalater-monter radi u zatvorenom, otvorenom i skućenom prostoru, uglavnom stojeći, a ponekad i u drugim položajima tijela, a može raditi u industrijskoj proizvodnji i graditeljstvu. Kronična oboljenja i oštećenja dišnog sustava, sklonost alergijama, kronična oboljenja unutarnjih organa, vrtoglavice, nesvjestice, smetnje vida i sluha, oštećenja koštano-mišićnog sustava (ruku, nogu i kralježnice), neuroze, psihoze te bolesti metabolizma (povećan i snižen krvni tlak) predstavljaju zapreke za obavljanje poslova ovog zanimanja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika / Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Tehnička mehanika	3	-	-
10.	Tehnički materijali	3	-	-
11.	Obrada materijala	3	-	-
12.	Praktična nastava obrade materijala	7	-	-
UKUPNO 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, smisao za lijepo, uredan vid i dobro razlikovanje boja i nijansi. Zapreke za obavljanje ovog zanimanja su bolesti unutarnjih organa, koštano-mišićnog sustava te teža oštećenja vida i kronične bolesti unutarnjih organa.

### 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 čučeći. Zapreke za obavljanje ovog zanimanja su oboljenja mišićno-koštanog sustava, kronične bolesti unutarnjih organa, teža oboljenja i oštećenja vida.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## KONDITOR / KONDITORICA

Samostalno obavlja pojedine jednostavnije operacije u tehnološkom procesu proizvodnje konditorskih proizvoda kao što su proizvodnja čokolade, bombona i keksa. Poslovi obuhvaćaju prijem sirovina za preradu, rad na linijama sa strojevima i uređajima, održavanje uređaja i pomoćnog pribora, pripremu ambalaže te rad u procesu pakiranja i skladištenja proizvoda. Ovisno o radnom mjestu u tvornici, konditor može biti zadužen za prijem i prijevoz sirovina, poluproizvoda i gotovih sirovina, pripremu sirovina za proizvodnju, nadzor doziranja sastojaka i parametara za pripremu proizvodnih strojeva. Kontrolira ispravnost stroja, čisti i održava strojeve, uređaje i pomoćni pribor, priprema ambalažu ili radi u procesu pakiranja i uskladištenja proizvoda. Posao konditora ne mogu obavljati osobe s kroničnim bolestima pluća, srčanim bolestima, alergijama i kožnim bolestima, bolestima mišićno-koštanog sustava, poremećajima osjetila mirisa te okusa, težim poremećajima i oštećenjima vida, ali i nemogućnošću raspoznavanja boja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	2	2	-
8.	Računalstvo	-	-	2
9.	Tehnologija zanimanja	6	6	6
10.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
SVEUKUPNO		32	32	30
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		182	182	45



## KONOBAR / KONOBARICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## KOZMETIČAR / KOZMETIČARKA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO 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. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su oboljenja koštano-mišićnog sustava, teža oštećenja vida i neraspoznavanje boja te alergije na određene materijale i prašinu.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## MESAR / MESARICA

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

### I. 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 pomagalicama za obavljanje radova te zaštiti na radu i zaštiti okoliša, potrebna su za obavljanje ovog posla. Vrlo često je potrebno čitati građevinske nacрте kako bi radovi izvodili upravo onako kako je predviđeno nacртом. Za obavljanje ovog posla potrebna je opća tjelesna snaga i izdržljivost, zadovoljavajuća usklađenost vidnih informacija i rada ruku, preciznost i snalažljivost te osjećaj za funkcionalnost, sklad i lijep izgled prostora. Monter posao obavlja stojeći, često mijenja položaj tijela, okreće se, prigiba, penje ili čuč. Iz navedenih razloga posao montera suhe gradnje ne mogu obavljati osobe s većim ili trajnijim zdravstvenim problemima, oboljenjima koštano–mišićnog sustava, kroničnim bolestima unutarnjih organa, alergijama te većim poteškoćama vida i smanjenom pokretljivosti ruku i prstiju.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO 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 ne mogu obavljati osobe slabijeg općeg zdravstvenog stanja, posebice osobe s kroničnim bolestima krvožilnog, dišnog i koštano-mišićnog sustava te osobe s različitim zaraznim, kožnim bolestima i alergijama. Oštećenja vida, sluha, opipa, mirisa i okusa, kao i smetnje u usklađivanju pokreta ruku također su prepreka za obavljanje ovih poslova.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO 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 ne mogu obavljati osobe s većim ili trajnijim zdravstvenim problemima, osobito bolestima i oštećenjima koštano-mišićnog sustava, vida i/ili njuha.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Osnove računalstva	1.5	-	-
9.	Tehničko crtanje	1.5	-	-
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Tehnički materijali	-	2	-
12.	Elementi strojeva i protoka	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Tehnologija 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

## POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK / POLJOPRIVREDNA GOSPODARSTVENICA

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

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
9.	Ratarstvo	2	1	-
10.	Voćarstvo	-	2	-
11.	Vinogradarstvo i vinarstvo	-	-	2
12.	Povrčarstvo	1	1	-
13.	Mehanizacija	2	1	1
14.	Zaštita bilja	-	1	1
15.	Stočarstvo	2	2	1
16.	Tržište	-	1	2
17.	Izborna nastava Ekološka poljoprivreda Ljekovito bilje Seoski turizam	2	2	1
U K U P N O		20	22	18
PRAKTIČNA NASTAVA		12	12	16
STRUČNA PRAKSA GODIŠNJE		80	80	-



## POMOĆNI SOBOSLIKAR I LIČILAC /POMOĆNA SOBOSLIKARICA

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). Zdravstvene kontraindikacije za obavljanje ovog zanimanja su alergije na ličilačke materijale, astma i druge kronične bolesti dišnih organa, epilepsija, oštećenja vida, oštećenja lokomotnog sustava, psihička oboljenja, oštećenja sluha, oštećenja vestibularnog aparata.

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



## POMOĆNI KONOBAR /POMOĆNA KONOBARICA

## POMOĆNI KARTONAŽER / POMOĆNA KARTONAŽERKA

## POMOĆNI KUCHAR I SLASTIČAR / POMOĆNA KUCHARICA I SLASTIČARKA

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. Ove poslove ne mogu obavljati osobe s bolestima dišnog, koštano-mišićnog i krvožilnog sustava, alergijama i kožnim bolestima. Poremećaji osjetila mirisa i okusa, teži poremećaji vida te nemogućnost razlikovanja boja kao i bolesti koje mogu uzrokovati nesvjesticke su zapreka za obavljanje ovog zanimanja.

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.

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
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18

## PRODAVAČ / PRODAVAČICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## RUKOVATELJ SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA / RUKOVATELJICA SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna I zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
UKUPNO 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, te nadzire njegovo pečenje. Pripremljene biskvite i tijesta za kolače premazuje ili puni kremom, koju također sam priprema. Kolače ukrašava glazurom, voćem, šećerom u prahu, jestivim ukrasima, te ih reže na prikladnu veličinu i oblik. U svom se radu služi raznim kuharskim i slastičarskim priborom, alatima i strojevima, a posao obuhvaća i njihovo održavanje, čišćenje i provjeru ispravnosti. Mora poznavati osnove sigurnosti na radu, protupožarne zaštite i zaštite okoliša. Za obavljanje poslova slastičara važno je održavanje osobne higijene, higijene prostora i sredstava koja se upotrebljavaju u radu, poznavanje i poštivanje sanitarnih propisa. Važno je uredno opće zdravstveno stanje, zdrav mišićno-koštani sustav, uredan vid i sposobnost razlikovanja boja. Osjeti opipa, okusa i mirisa važni su za procjenu kakvoće proizvoda. Posao ne mogu obavljati osobe s kroničnim bolestima pluća, srčanim bolestima, alergijama na radni materijal (brašno, jaja, aditivi i sl.), kožnim bolestima, bolestima mišićno-koštanog sustava, poremećajima osjetila mirisa i okusa, težim poremećajima vida te nemogućnošću raspoznavanja boja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
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 potrebno je uredno opće zdravstveno stanje kao i prosječna tjelesna snaga i izdržljivost. Potrebna je uredna motorika, prosječan vid uz vrlo dobro razlikovanje boja i svjetlina. Poželjan je smisao za estetiku. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su strah od visine, oštećenje mišićno-koštanog sustava, nesposobnost raspoznavanja boja, sklonost alergijama te prisustvo težih kroničnih oboljenja.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO 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 zdrav mišićno-koštani i dišni sustav. Također je važna razvijena mikromotorika, sposobnost predočavanja i razumijevanja prostornih odnosa te dobra koordinacija vida i pokreta.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO 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 važna je spretnost ruku i prstiju, sposobnost prostornog predočavanja, uredan vid i sluh, preciznost i usmjerenost na sitne detalje, vještine rada u timu. Dugotrajno sjedenje, pognut položaj tijela i blizina računala mogu uzrokovati oštećenja vida i kralježnice.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. R.	2. R.	3. R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	1
9.	Tehnička mehanika	3	-	-
10.	Tehnički materijali	3	-	-
UKUPNO 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



## TOKAR / TOKARICA

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. 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

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	1	1
10.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
12.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2
14.	Novo 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 biti urednog općeg zdravstvenog stanja i prosječne tjelesne snage i izdržljivosti. Budući da rukuje brojnim alatima i strojevima, važna je dobra koordinacija pokreta i spretnost ruku i prstiju. Potreban je uredan vid, prosječna sposobnost razlikovanja boja i svjetlina, te razvijena osjetila dodira i okusa. Ovaj posao ne mogu obavljati osobe slabijeg općeg zdravstvenog stanja, osobito osobe s teškoćama mišićno-koštanog sustava, te osobe koje imaju teškoće dišnog sustava, alergije, ili su pojačano osjetljivi na mirise kemikalija za zaprašivanje i gnojenje.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
7.	Matematika	1	1	1
8.	Računarstvo	-	-	1
UKUPNO 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 potrebno je uredno opće zdravstveno stanje, spretnost ruku i prstiju, dobra opća tjelesna pokretljivost, te uredan vid i sluh. Poslove vodoinstalatera ne mogu obavljati osobe koje imaju strah od visine, dubine, zatvorenog prostora ili su sklone nesvjestici i vrtoglavici, osobe kod kojih su prisutne bolesti mišića, zglobova i živaca ili boluju od težih kroničnih bolesti unutarnjih organa.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1.R.	2.R.	3.R.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
UKUPNO 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. Zapreke za obavljanje navedenih poslova su teže bolesti unutrašnjih organa, oštećenja udova i kralježnice, poremećaji vida i teška oštećenja sluha, epilepsija, teži oblici šećerne bolesti, alergijske i kronične bolesti dišnog sustava, psihoze. Potrebna je dobra emocionalna stabilnost.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

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

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO

7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
9.	Temelji vrtlarstva	3	-	-
10.	Mehanizacija u vrtlarstvu	2	-	-
11.	Povrčarstvo	2	-	-
12.	Cvječarstvo	-	2	2
13.	Dendrologija s rasadničarstvom	-	2	2
14.	Vrtna tehnika	-	3	-
15.	Zaštita bilja	-	-	2
16.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNO STRUČNI DIO		22	22	22
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 važna je tjelesna snaga i izdržljivost, psihomotorna spretnost i uredno opće zdravstveno stanje. Treba imati uredan vid, sluh i osjećaj ravnoteže. Zapreke za obavljanje poslova zidara su strah od visine, oštećenja mišićno-koštanog sustava, bolesti koje izazivaju nesvjesticu ili vrtoglavicu, sklonost alergijama.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

## Dvogodišnji programi obrazovanja

### POMOĆNI KONOBAR / POMOĆNA KONOBARICA

### POMOĆNI KUJAR / POMOĆNA KUJARICA

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. Posao pomoćnog kuhara ne mogu obavljati osobe s kroničnim bolestima pluća, srčanim bolestima, alergijama i kožnim bolestima, bolestima mišićno-koštanog sustava, poremećajima osjetila okusa i mirisa, težim poremećajima vida i nemogućnošću razlikovanja boja te osobe koje imaju simptome nesvjestice (psihičke bolesti, epilepsija i druge).

#### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. 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 dobar vid na blizinu, osjet dodira, dobro razvijena mikromotorika te okulomotorna koordinacija, mogućnost dobrog raspoznavanja boja i svjetlina, preciznost i strpljivost. Šivači koji obavljanjem svog posla sudjeluju samo u jednoj fazi pripreme ili izrade proizvoda, moraju biti otporni na jednoličnost, jer se u takvom radu stalno ponavlja isti postupak. Izloženi su buci šivaćih strojeva i tekstilnoj prašini. Prilikom rada postoji opasnost od ozljeđivanja oštrim alatom stoga je potrebno pridržavati se mjera zaštite na radu.

### I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

RED. 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

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI	
		1. R.	2. R.
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, obrazovanja i sporta, utvrđuju se uvjeti za prijam učenika u učeničke domove u Republici Hrvatskoj. Natječaj za upis učenika u učeničke domove objavljuje se svake godine zajedno s Natječajem za upis učenika u prve razrede srednjih škola.

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

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

### 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-kastelstafilicnehaj.skole.hr">www.ss-bracaradic-kastelstafilicnehaj.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 ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje

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

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

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

### Prilog 3: Popis područnih obrtničkih komora

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

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