

KATALOG SA LISTOM PITANJA

Sarajevo, august 2022. godine

Sadržaj

I Zakon o državljanstvu Bosne i Hercegovine	2
II Zakon o prebivalištu i boravištu državljana Bosne i Hercegovine.....	2
III Zakon o državljanstvu Federacije Bosne i Hercegovine	2
IV Zakon o radu	2
V Zakon o zaštiti na radu	6
VI Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine	9
VII Zakon o arhivskoj djelatnosti	12
VIII Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivske i registraturne građe	13
izvan Arhiva.....	13
IX Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo	14
X Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju.....	18
XI Zakon o srednjem obrazovanju.....	23
XII Zakon o obrazovanju odraslih	32
XIII Zakon o udžbenicima	37
XIV Zakon o turizmu.....	38
XV Uredba o osnivanju ureda za dijasporu	38
XVI Odluka o pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje	38
XVII Odluka o pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu	40
XVIII Pedagoški standardi i normativi za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo	41
XIX Odluka o standardima i normativima za realizaciju programa obrazovanja odraslih	45
XX Pravilnik o načinu provjere i verifikacije poslodavaca kod kojih se obavlja praktičan rad, sadržini i načinu vođenja registra poslodavaca	49
XXI Pravilnik o organizovanju i izvođenju praktične nastave i laboratorijskog rada u srednjim školama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 3/20).....	51
XXII Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora, nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika.....	52
XXIII Pravilnik o neopravdanom izostajanju s nastave.....	53
XXIV Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju	54
XXV Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije u predškolskoj ustanovi	55
XXVI Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi	56
XXVII Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u srednjoj školi i domu učenika..	57
XXVIII Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika.....	59
XXIX Pravilnik o primjeni informacionog sistema EMIS u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Sarajevo	59

XXX Pravilnik o polaganju eksterne mature	60
XXXI Pravilnik o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika	61
XXXII Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 19/04)	61
XXXIII Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u kantonu sarajevo	63
XXXIV Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi	64
XXXV Odluka o osnivanju javne ustanove institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo	67

I Zakon o državljanstvu Bosne i Hercegovine

(„Službeni glasnik BiH”, broj 22/16)

- 1. Državljanstvo BiH u skladu sa odredbama Zakona o državljanstvu BiH stiče se:**
 - a) porijeklom, rođenjem na teritoriji Bosne i Hercegovine, usvajanjem, putem naturalizacije, putem međunarodnog sporazuma.
 - b) rođenjem na teritoriji Bosne i Hercegovine, porijeklom, azilom, putem naturalizacije, putem međunarodnog sporazuma.
 - c) porijeklom, rođenjem na teritoriji Bosne i Hercegovine, na lični zahtjev pojedinca, putem naturalizacije, putem međunarodnog sporazuma.

- 2. Dijete mlade od 18 godina koje je u potpunosti usvojio državljanin Bosne i Hercegovine nakon stupanja na snagu Ustava ne može steći državljanstvo BiH.**
 - a) Tačno
 - b) Netačno
 - c) Može samo ukoliko je punoljetno.

II Zakon o prebivalištu i boravištu državljanina Bosne i Hercegovine

(„Službeni glasnik BiH“, broj: 32/01, 56/08 i 58/15)

- 3. Raseljenim licem iz BiH smatra se državljanin kojem je priznat status izbjeglice prema odgovarajućim zakonskim aktima!**
 - a) Tačno
 - b) Netačno
 - c) Raseljeno lice iz BiH ne mora biti državljanin BiH.

III Zakon o državljanstvu Federacije Bosne i Hercegovine

(„Službene novine Federacije BiH”, broj: 34/16 i 98/16)

- 4. Djetetu koje živi u inozemstvu i ima državljanstvo druge države ili mu je zagarantirano državljanstvo druge države, prestaje državljanstvo Federacije odricanjem isključivo na zahtjev oba roditelja kojima je prestalo državljanstvo Federacije odricanjem!**
 - a) Da
 - b) Ne
 - c) Državljanstvo na nivou FBiH ne postoji.

IV Zakon o radu

(„Službene novine Federacije BiH“ broj: 26/16, 89/18 i 44/22)

5. Radni odnos se zasniva:

- a) stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu.
- b) prijavom radnika u poreznoj upravi na osnovu zaključenog ugovora o radu.
- c) potpisivanjem ugovora o radu.

6. Nakon zaključivanja ugovora o radu jedna od dužnosti poslodavca je:

- a) prijaviti radnika na osiguranje za slučaj nesreće.
- b) prijaviti radnika na osiguranje za slučaj nezaposlenosti.
- c) prijaviti radnika na porezno osiguranje.

7. Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad koji ne može trajati duže od:

- a) tri mjeseca.
- b) šest mjeseci.
- c) jednu godinu.

8. Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je:

- a) sedam dana.
- b) petnaest dana.
- c) trideset dana.

9. Ako poslodavac ne zaključi ugovor o radu sa radnikom u pisanoj formi, a radnik obavlja poslove za poslodavca uz naknadu, smatra se da je zasnovan radni odnos na:

- a) neodređeno vrijeme, ako poslodavac drugačije ne dokaže.
- b) određeno vrijeme, ako poslodavac drugačije ne dokaže.
- c) ne smatra se da je zasnovan radni odnos.

10. Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na:

- a) 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.
- b) 75% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.
- c) 80% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.

11. Puno radno vrijeme za maloljetne radnike ne smije biti duže od:

- a) 25 sati sedmično.
- b) 30 sati sedmično.
- c) 35 sati sedmično.

12. U dozvoljenim slučajevima prema Zakonu o radu, radnik može da radi duže od punog radnog vremena najviše do:

- a) 8 sati sedmično.
- b) 10 sati sedmično.
- c) 12 sati sedmično.

13. Maloljetni radnik može da radi duže od punog radnog vremena najviše do:

- a) 2 sata sedmično.
- b) 4 sata sedmično.
- c) nije dozvoljen prekovremeni rad maloljetnim radnicima.

14. Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopno najduže:

- a) jednu sedmicu.
- b) dvije sedmice.
- c) tri sedmice.

15. Radnicima koji rade noću poslodavac je dužan osigurati periodične ljebarske preglede najmanje jednom u:

- a) pola godine.
- b) godini.
- c) dvije godine.

16. Za maloljetne radnike u industriji, noćnim radom se smatra rad u vremenu:

- a) između 19 sati uvečer i 7 sati ujutro idućeg dana.
- b) između 20 sati uvečer i 7 sati ujutro idućeg dana.
- c) između 21 sati uvečer i 7 sati ujutro idućeg dana.

17. Radnik ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje:

- a) 8 sati neprekidno.
- b) 10 sati neprekidno.
- c) 12 sati neprekidno.

18. Za vrijeme rada na sezonskim poslovima maloljetni radnik ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje:

- a) 8 sati neprekidno.
- b) 10 sati neprekidno.
- c) 12 sati neprekidno.

19. Radnik, za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najviše:

- a) 28 radnih dana, ukoliko nije drugačije uređeno kolektivnim ugovorom.
- b) 30 radnih dana, ukoliko nije drugačije uređeno kolektivnim ugovorom.
- c) 32 radnih dana, ukoliko nije drugačije uređeno kolektivnim ugovorom.

20. Radnik, za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje:

- a) 18 radnih dana.
- b) 20 radnih dana.
- c) 21 radni dan.

21. Maloljetni radnik, ima pravo na odmor u trajanju od najmanje:

- a) 20 radnih dana.
- b) 22 radna dana.
- c) 24 radna dana.

22. Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon:

- a) tri mjeseca neprekidnog rada.
- b) pet mjeseci neprekidnog rada.
- c) šest mjeseci neprekidnog rada.

23. Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje:

- a) 10 radnih dana u toku kalendarske godine.
- b) 12 radnih dana u toku kalendarske godine.
- c) 15 radnih dana u toku kalendarske godine.

24. Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje:

- a) tri dana prije njegovog korištenja.
- b) pet dana prije njegovog korištenja.
- c) sedam dana prije njegovog korištenja.

25. Radnik se može odreći godišnjeg odmora.

- a) Tačno
- b) Netačno

26. Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje:

- a) poslodavac, uz konsultacije sa radnicima ili njihovim predstavnicima.
- b) poslodavac, uz konsultacije sa predsjednikom Sindikalne organizacije.
- c) poslodavac, uz konsultacije sa predsjednikom Vijeća zaposlenika.

27. Radnik dobrovoljni davalac krvi, za svako darivanje ima pravo na najmanje:

- a) jedan dan plaćenog odsustva sa posla.
- b) dva dana plaćenog odsustva sa posla.
- c) tri dana plaćenog odsustva sa posla.

28. Maloljetni radnik, u cilju zaštite njegovog zdravlja i psihofizičkog razvoja, ima pravo na ljekarski pregled najmanje:

- a) jednom u godini.
- b) jednom u dvije godine.
- c) jednom u tri godine.

29. Porodajno odustvo žene sa posla ne može biti kraće od:

- a) 28 dana poslije porođaja.
- b) 42 dana poslije porođaja.
- c) 60 dana poslije porođaja.

30. Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi:

- a) kompletan iznos naknade isplaćene trećem licu.
- b) 50% iznosa naknade isplaćene trećem licu.
- c) 75% iznosa naknade isplaćene trećem licu.

31. Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu. Uvjeti za način smanjenja ili oslobađanja radnika od obaveze naknade štete utvrđuju se:

- a) Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i Ugovorom o radu.
- b) Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu.
- c) Pravilnikom o radu i Ugovorom o radu.

32. U slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti kraći od:

- a) sedam dana.
- b) deset dana.
- c) četrnaest dana.

33. U slučaju da poslodavac otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti kraći od:

- a) sedam dana.
- b) deset dana.
- c) četrnaest dana.

34. U slučaju da poslodavac otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od:

- a) mjesec dana.
- b) dva mjeseca.
- c) tri mjeseca.

35. U slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od:

- a) mjesec dana.
- b) dva mjeseca.
- c) tri mjeseca.

36. Sva novčana potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju u roku od:

- a) godinu dana od dana nastanka obaveze.
- b) dvije godine od dana nastanka obaveze.
- c) tri godine od dana nastanka obaveze.

37. Reprezentativnim sindikatom kod poslodavca smatra se sindikat u koji je od ukupnog broja zaposlenih kod poslodavca učlanjeno najmanje:

- a) 20 % zaposlenih.
- b) 25 % zaposlenih.
- c) 30 % zaposlenih.

38. Opći kolektivni ugovor se donosi za teritoriju:

- a) Federacije BiH.
- b) kantona u Federaciji BiH.
- c) BiH.

39. Granski kolektivni ugovor se donosi za teritoriju:

- a) Federacije BiH.
- b) Federacije BiH ili područje jednog ili više kantona u Federaciji BiH.
- c) BiH.

V Zakon o zaštiti na radu

(„Službene novine Federacije BiH“ broj: 79/20)

40. Vijeće za zaštitu na radu formira:

- a) Vlada Federacije BiH.
- b) Ministarstvo za rad i socijalnu politiku Federacije BiH.
- c) Ministarstvo za rad i socijalnu politiku Federacije BiH, nakon konsultacija sa udruženjem poslodavaca i sindikatom.

41. Vijeće za zaštitu na radu ima:

- a) pet članova.

- b) sedam članova.
- c) devet članova.

42. Procjenu rizika u procesu rada vrši:

- a) poslodavac,
- b) povjerenik za zaštitu na radu.
- c) Ministarstvo za rad i socijalnu politiku Federacije BiH, nakon konsultacija sa udruženjem poslodavaca i sindikatom.

43. Pri izradi internog akta o zaštiti na radu poslodavac je dužan da konsultuje:

- a) sindikalnog povjerenika.
- b) povjerenika za zaštitu na radu.
- c) Ministarstvo za rad i socijalnu politiku Federacije BiH.

44. Poslodavac je dužan utvrditi uvjete rada i zahtjeve u pogledu zdravstvenih i psihofizičkih sposobnosti radnika koji će te poslove obavljati za:

- a) sve poslove u tehničko-tehnološkom procesu rada.
- b) poslove u tehničko-tehnološkom procesu rada koje utvrdi povjerenik za zaštitu na radu.
- c) poslove u tehničko-tehnološkom procesu rada za koje je utvrđena obaveza higijensko-tehničke zaštite.

45. Granične vrijednosti izloženosti opasnim materijama, kao i pravila, mjere i postupke zaštite na radu radnika koji su izloženi opasnim materijama na radu, propisat će:

- a) federalni ministar zdravstva, u saradnji sa federalnim ministrom nadležnim za rad.
- b) federalni ministar nadležan za rad, u saradnji sa federalnim ministrom zdravstva.
- c) Vlada Federacije BiH, na prijedlog federalnog ministra zdravstva.

46. Poslodavac je dužan izvijestiti povjerenika za zaštitu na radu, vijeće zaposlenika i sindikat o rizicima po sigurnost i zdravlje, te mjerama koje je preduzeo i koje će preduzeti radi unaprjeđivanja sigurnosti i zaštite zdravlja, najmanje:

- a) jedanput godišnje.
- b) dva puta godišnje.
- c) jedanput u dvije godine.

47. Kod poslodavca koji zapošljava 30 ili više radnika povjerenika za zaštitu na radu biraju ili imenuju:

- a) radnici.
- b) Sindikat.
- c) Vijeće zaposlenika.

- 48. Kod poslodavca koji zapošljava 30 ili više radnika, radnici biraju ili imenuju povjerenika za zaštitu na radu. Ukoliko radnici nisu izabrali povjerenika za zaštitu na radu, istog imenuje:**
- a) poslodavac, dok radnici ne izaberu povjerenika.
 - b) Sindikat.
 - c) Vijeće zaposlenika.
- 49. Provjera teorijske i praktične osposobljenosti radnika za siguran i zdrav rad obavlja se:**
- a) kod specijaliziranih edukacijskih centara.
 - b) na Institutu zaštite na radu.
 - c) na radnom mjestu.
- 50. Radnik koji se ne pridržava utvrđenih pravila sigurnosti i zaštite na radu i propisanih obaveza u smislu Zakona o zaštiti na radu čini:**
- a) težu povredu radne obaveze, u skladu sa kolektivnim ugovorom, odnosno općim aktom poslodavca.
 - b) lakšu povredu radne obaveze, u skladu sa kolektivnim ugovorom, odnosno općim aktom poslodavca.
 - c) ne čini povredu radne obaveze, u skladu sa kolektivnim ugovorom, odnosno općim aktom poslodavca.
- 51. Za poslove koji su internim aktom o zaštiti na radu i ugovorom o radu utvrđeni kao poslovi sa povećanim rizikom, postupak za raspoređivanje radnika na te poslove, uvjete rada i zdravstveni nadzor propisuje:**
- a) federalni ministar zdravstva, u saradnji sa federalnim ministrom nadležnim za rad.
 - b) federalni ministar nadležan za rad, u saradnji sa federalnim ministrom zdravstva.
 - c) Vlada Federacije BiH, na prijedlog federalnog ministra zdravstva.
- 52. U slučajevima kada se, u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu, predviđa skraćivanje radnog vremena radi štetnog utjecaja uvjeta rada na zdravlje i na radnu sposobnost radnika, poslovi na koje se to odnosi i vrijeme trajanja radnog vremena utvrđuju se:**
- a) internim aktom poslodavca o zaštiti na radu.
 - b) aktom federalnog ministra nadležnog za rad o zaštiti na radu.
 - c) aktom Federalnog ministra zdravstva o zaštiti na radu.
- 53. U slučajevima kada se, u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu, predviđa skraćivanje radnog vremena radi štetnog utjecaja uvjeta rada na zdravlje i na radnu sposobnost radnika, o skraćivanju radnog vremena odlučuje:**
- a) poslodavac.
 - b) Federalno ministarstvo nadležno za rad.
 - c) Federalno ministarstvo zdravstva.

54. U slučajevima kada se, u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu, predviđa skraćivanje radnog vremena radi štetnog utjecaja uvjeta rada na zdravlje i na radnu sposobnost radnika, postupak skraćivanja radnog vremena kod poslodavca propisat će:

- a) Vlada Federacije BiH.
- b) federalni ministar nadležan za rad.
- c) federalni ministar zdravstva.

VI Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine

(„Službene novine Federacije BiH“, broj 73/19)

55. “Akt“ predstavlja omot, kutiju, sanduk, korice i slično u kojim je složeno više predmeta ili više dosijea koji se poslije završenog postupka čuvaju u fasciklama.

- a) Tačno
- b) Netačno

56. “Podnesak“ je zahtjev, obrazac, prijedlog, prijava, molba, žalba, prigovor ili drugo priopćenje kojim se pojedinci ili pravna lica obraćaju organima.

- a) Tačno
- b) Netačno

57. “Prilog“ predstavlja skup više predmeta koji se odnose na istu materiju ili isto pravno ili fizičko lice i koji se kao jedna cjelina čuvaju na istom mjestu.

- a) Tačno
- c) Netačno

58. “Predmet“ je skup svih akata i priloga koji se odnose na isto pitanje ili zadatak i čini posebnu i samostalnu cjelinu.

- a) Tačno
- b) Netačno

59. “Dosije“ predstavlja skup više predmeta koji se odnose na istu materiju ili isto pravno ili fizičko lice i koji se kao jedna cjelina čuvaju na istom mjestu.

- a) Tačno
- b) Netačno

Napomena: pitanja koja slijede od 60. do 75. predviđena su za radno mjesto pod rednim brojem I.1 Tehnički sekretar u Javnom oglasu za prijem radnika u radni odnos.

60. "Klasifikacijska oznaka" je jedinstvena brojčana oznaka predmeta koja taj predmet označava prema njegovom sadržaju i služi za označavanje i grupisanje predmeta po principu da se predmeti iz iste ili slične oblasti svrstavaju u jednu grupu.

- a) Tačno
- b) Netačno

61. Ako se u nekom predmetu ili aktu obrađuje materija koja se odnosi na dvije ili više klasifikacionih oznaka, razvrstavanje tog predmeta i akta, po pravilu, vrši se:

- a) u sve kvalifikacione oznake na čiju se sadržinu odnosi pitanje, odnosno materija.
- b) u onu kvalifikacionu oznaku na čiju se sadržinu odnosi pretežni dio pitanja, odnosno materije.
- c) u dvije kvalifikacione oznake na čiju sadržinu se odnose dvije ili više kvalifikacionih oznaka.

62. Pošiljke primljene u vezi sa licitacijom, javnim nabavkama, konkursima i sličnim nadmetanjima:

- a) otvaraju se i razvrstavaju.
- b) na kovertu stavlja datum i vrijeme (sat i minut) njihovog prijema nakon čega se otvaraju.
- c) ne otvaraju se, a na kovertu se samo stavlja datum i vrijeme (sat i minut) njihovog prijema.

63. Otvaranje pošte se vrši tako da se:

- a) akti i prilozi se izvade iz koverta, a koverta se podere.
- b) ne povrijede poštanski žigovi i pečati ili druge oznake na omotu, kao i akti i prilozi koji se nalaze u koverti.
- c) na kovertu se stavlja potis, pečat, datum i vrijeme (sat i minut) prijema.

64. Prilikom otvaranja pošte posebno treba provjeriti da li se oznake i brojevi napisani na koverti slažu s oznakama i brojevima primljenog akta. Ako neki od akata naznačenih na koverti nedostaje, ili su primljeni prilozi bez priložnog akta i obrnuto, ili se ne vidi ko je pošiljalac o tome će se sačiniti službena zabilješka koja će se:

- a) bez koverta dostaviti odgovornom licu.
- b) priložiti koverti.
- c) vratiti pošiljaocu.

65. Prije otvaranja koverti koje se odnose na preporučene pošiljke, kao i omota paketa ili druge službene pošte koja je primljena oštećena, a za koju postoji sumnja da je neovlašteno otvarana, potrebno je sačiniti službenu zabilješku u kojoj će se konstatovati vrsta, opseg oštećenja i što u primljenim pošiljkama nedostaje u prisustvu:

- a) jednog zaposlenika tog organa.
- b) zaposlenika na čiji sektor je naslovljena pošiljka.
- c) dva zaposlenika tog organa.

66. Ako se u koverti nađe akt adresiran na neki drugi organ uprave ili službu za upravu, ili pravnu ili fizičku osobu, na tom aktu se zapisuje „pogrešno dostavljen“ nakon čega se:

- a) zavodi u knjigu evidencije i na najpogodniji način, kurirom ili putem pošte dostavlja onom kome je upućen.
- b) zavodi u knjigu evidencije i vraća pošiljaocu.
- c) ne zavodi u knjigu evidencije i na najpogodniji način, kurirom ili putem pošte dostavlja onom kome je upućen.

67. Signiranje pošte se vrši na način što se na svaki akt i predmet, poslije otvaranja i pregledanja, na prvoj stranici akta, odnosno predmeta, u desnom gornjem uglu upisuje:

- a) broj organizacione jedinice odnosno broj radnog tijela ili radnog mjesta kojem će se pošta dostaviti u rad ako ne postoji organizaciona jedinica i datum i vrijeme (sat i minut) prijema pošte.
- b) broj organizacione jedinice odnosno broj radnog tijela ili radnog mjesta kojem će se pošta dostaviti u rad ako ne postoji organizaciona jedinica i datum otvaranja i pregledanja pošte.
- c) broj organizacione jedinice odnosno broj radnog tijela ili radnog mjesta kojem će se pošta dostaviti u rad ako ne postoji organizaciona jedinica.

68. Ako se zbog velikog broja primljenih akata ili iz drugih opravdanih razloga akti ne mogu zvesti istog dana kada su primljeni, zvest će se:

- a) u roku od dva dana.
- b) najkasnije na datum prvog narednog radnog dana.
- c) prvog narednog radnog dana, prije zavođenja nove pošte i to pod datumom kad su akti primljeni.

69. Predmeti i akti koji su zavedeni u djelovodnik za akte sa oznakom tajnosti ulažu se u omot označen:

- a) crvenom bojom.
- b) plavom bojom.
- c) zelenom bojom.

70. Na koverti na kojoj se otpremaju službeni predmeti i akti u gornjem lijevom uglu upisuje se tačan naziv i adresa pošiljaoca i naziv akta koji se nalazi u koverti, a na sredini koverta upisuje se naziv primaoca, zatim mjesto (sjedište) primaoca, a ispod toga njegova adresa (poštanski broj, ulica i broj). Ovi podaci se mogu upisivati isključivo čitko i ručno.

- a) Tačno
- b) Netačno

71. Pakovanje, rukovanje i prijenos pošte koja sadržava podatke sa određenim stepenom tajnosti vrši se u skladu s propisima kojima je uređena zaštita tajnih podataka.

- a) Tačno
- b) Netačno

72. Za formiranu arhivsku građu upisivanje u arhivsku knjigu vrši se po važećem propisu o arhiviranju, a ne po propisu koji je važio kada je građa formirana.

- a) Tačno
- b) Netačno

73. Rukovodilac organa obavezno donosi listu kategorija registraturnog materijala s rokovima bez saglasnosti nadležnog arhiva.

- a) Tačno
- b) Netačno

74. Arhivirani predmeti s oznakom tajnosti čuvaju se u skladu s propisima o tajnim podacima.

- a) Tačno
- b) Netačno

75. Nadzor nad primjenom odredaba Pravilnika o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine vrši:

- a) Kantonalno ministarstvo pravde i uprave putem upravne inspekcije.
- b) Nadležna općinska služba za opću upravu.
- c) Federalno ministarstvo pravde putem upravne inspekcije.

VII Zakon o arhivskoj djelatnosti

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 50/16)

76. Arhivsku građu kao kulturno dobro od izuzetnog značaja na prijedlog Arhiva proglašava:

- a) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje
- b) Grad Sarajevo.
- c) Skupština Kantona Sarajevo.

77. Arhivska građa upisuje se u registar arhivske građe koju vodi Arhiv.

- a) Tačno

- b) Netačno
- c) Arhivska građa upisuje se u registar arhivske građe koju vodi stvaralac arhivske građe.

78. Stvaraoci i imaoci arhivske i registraturne građe utvrđuju listu kategorija na koju saglasnost daje:

- a) Ministarstvo Kulture i sporta.
- b) Arhiv.
- c) Skupština Kantona Sarajevo.

79. Stvaraoci i imaoci arhivske i registraturne građe vode arhivsku knjigu i njen prepis dostavljaju:

- a) nadležnom ministarstvu.
- b) Upravnom odboru.
- c) arhivu.

80. Pravo korištenja javne arhivske građe nemaju svi korisnici pod jednakim uslovima.

- a) Tačno
- b) Netačno
- c) Pravo korištenja javne arhivske građe imaju samo stvaraoci arhivske građe.

VIII Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivske i registraturne građe izvan Arhiva

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 40/18)

81. Stvaraoci i imaoci registraturne građe dužni su da čuvaju građu od oštećenja, uništenja, nestajanja, sve dok se iz nje ne odabere:

- a) arhivska građa.
- b) arhivska knjiga.
- c) lista kategorija.

82. Registraturna i arhivska građa čuva se u arhivskim prostorijama u kojima:

- a) prosječna temperatura zraka iznosi 20°C.
- b) ne smije biti izložena direktnom uticaju sunčeve svjetlosti.
- c) ne smije se obavljati dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija.

83. Pristup u prostorije za smještaj arhivske građe samo može imati:

- a) odgovorno lice.
- b) sekretar i odgovorno lice.
- c) osoblje zaduženo za zaštitu i obradu građe i ovlaštena lica.

IX Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo

(“Sl. novine Kantona Sarajevo“, broj: 26/08, 21/09 i 33/21)

84. Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju reguliše se predškolski odgoj i obrazovanje djece:

- a) od šest mjeseci starosti do polaska u osnovnu školu.
- b) od tri mjeseca do polaska u osnovnu školu.
- c) od šest mjeseci starosti do šest godina.

85. Predškolski odgoj i obrazovanje se bavi:

- a) odgojem i obrazovanjem i ranom rehabilitacijom.
- b) odgojem i obrazovanjem, ranom rehabilitacijom i resocijalizacijom, njegom i zaštitom djece predškolske dobi.
- c) odgojem i obrazovanjem, resocijalizacijom, njegom i zaštitom djece predškolske dobi.

86. Predškolski odgoj i obrazovanje u Kantonu Sarajevo karakterišu sljedeći principi predškolskog odgoja i obrazovanja:

- a) humanističko-razvojni princip, princip profesionalne autonomnosti i stručne odgovornosti.
- b) humanističko-razvojni princip, princip profesionalne autonomnosti i princip demokratičnosti.
- c) humanističko - razvojni princip, princip profesionalne autonomnosti i stručne odgovornosti i princip demokratičnosti.

87. Predškolski odgoj i obrazovanje zasnovan na humanističkom pristupu odgoja i obrazovanja, savremenim naučnim dostignućima i teorijama o djetetovom razvoju i pravima djeteta obavezno uvažava:

- a) stepen razvoja djeteta, specifičnosti razvojnih mogućnosti i pojedinačne potrebe djeteta.
- b) stepen razvoja djeteta, specifičnosti razvojnih mogućnosti.
- c) specifičnosti razvojnih mogućnosti i pojedinačne potrebe djeteta.

88. Funkcije predškolskog odgoja i obrazovanja su:

- a) obezbjeđivanje uvjeta za optimalni razvoj svakog djeteta.
- b) obezbjeđivanje uvjeta za optimalni razvoj svakog djeteta, pomoć roditeljima u brizi za njegu, zaštitu, razvoj, odgoj i opće blagostanje djeteta, dopunjavanje porodičnog odgoja.
- c) obezbjeđivanje uvjeta za optimalni razvoj svakog djeteta, dopunjavanje porodičnog odgoja.

89. U predškolskoj ustanovi, sa stanovišta programa koji se u njoj realiziraju, predškolski odgoj i obrazovanje ostvaruju se u okviru sljedećih formi:

- a) - programa njege i odgojno-obrazovnog rada za djecu od godinu do navršene treće godine života;
 - programa odgojno-obrazovnog rada za djecu od navršene tri godine do obaveznog uključivanja djece u predškolsko obrazovanje;
 - programa obaveznog uključivanja djece u predškolsko obrazovanje do polaska u osnovnu školu.
- b) - programa njege za djecu od šest mjeseci do navršene treće godine života;
 - programa odgojno-obrazovnog rada za djecu od navršene tri godine do obaveznog uključivanja djece u predškolsko obrazovanje;
 - programa obaveznog uključivanja djece u predškolsko obrazovanje do polaska u osnovnu školu.
- c) - programa njege i odgojno-obrazovnog rada za djecu od šest mjeseci do navršene treće godine života;
 - programa odgojno-obrazovnog rada za djecu od navršene tri godine do obaveznog uključivanja djece u predškolsko obrazovanje;
 - programa obaveznog uključivanja djece u predškolsko obrazovanje do polaska u osnovnu školu.

90. U predškolskim ustanovama u Kantonu Sarajevo pored obaveznog programa iz realiziraju se i slijedeći programi:

- a)
 - cjeloviti razvojni programi;
 - specijalizirani programi (svi programi koji zadovoljavaju potrebe djece i roditelja);
 - interventni, kompenzacioni, rehabilitacioni;
 - programi jačanja roditeljskih kompetencija;
 - obavezni program za djecu u godini pred polazak u školu;
 - programi za djecu državljana Bosne i Hercegovine u inostranstvu.
- b)
 - specijalizirani programi (svi programi koji zadovoljavaju potrebe djece i roditelja);
 - interventni, kompenzacioni, rehabilitacioni;
 - programi jačanja roditeljskih kompetencija;
 - obavezni program za djecu u godini pred polazak u školu;
 - programi za djecu državljana Bosne i Hercegovine u inostranstvu.
- c)
 - cjeloviti razvojni programi;
 - interventni, kompenzacioni, rehabilitacioni;
 - programi jačanja roditeljskih kompetencija;
 - obavezni program za djecu u godini pred polazak u školu;
 - programi za djecu državljana Bosne i Hercegovine u inostranstvu.

91. Specijalizirani programi predškolskog odgoja i obrazovanja sadrže kontinuirane ili povremene aktivnosti koje se mogu organizirati jednom ili više puta u sedmici u trajanju od jednog, dva, ili više sati u skladu sa potrebama i interesom porodice i djeteta.

- a) Tačno
- b) Netačno

92. Upošljavanje lica u predškolskim ustanovama se vrši:

- a) isključivo putem javnog konkursa.
- b) putem javnog konkursa i zaposlenici mogu biti angažirani na određeni vremenski period i bez javnog konkursa u skladu sa Zakonom o radu.
- c) putem javnog konkursa i zaposlenici mogu biti angažirani na određeni vremenski period i bez javnog konkursa u skladu sa Standardima i normativima.

93. Odgajatelji i druga stručna lica koja prvi put zasnivaju radni odnos u predškolskoj ustanovi imaju status pripravnika. Pripravnički rad u predškolskoj ustanovi traje najmanje godinu dana.

- a) Tačno
- b) Netačno

94. Stručni nadzor nad radom predškolske ustanove Ministarstvo vrši putem:

- a) Nadzornog odbora.
- b) Prosvjetne inspekcije.
- c) Instituta za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja.

95. Predškolske ustanove obavezne su da donose godišnje programe rada tako da:

- a) Godišnje programe rada, na prijedlog vijeća odgajatelja, usvaja upravni odbor predškolske ustanove i dostavlja do kraja septembra tekuće godine Ministarstvu i nadležnom organu općine.
- b) Godišnje programe rada, na prijedlog vijeća odgajatelja, usvaja Nadzorni odbor predškolske ustanove i dostavlja do kraja septembra tekuće godine Ministarstvu i nadležnom organu općine.
- c) Godišnje programe rada, na prijedlog vijeća odgajatelja, usvaja upravni odbor predškolske ustanove i dostavlja do kraja septembra tekuće godine nadležnom organu općine.

96. Organ upravljanja u predškolskim ustanovama je Direktor predškolske ustanove, organ rukovođenja je Upravni odbor, a organ kontrole poslovanja je Nadzorni odbor!

- a) Tačno
- b) Netačno
- c) Predškolske ustanove nemaju Nadzorni odbor.

97. Stručni organi u predškolskim ustanovama su:

- a) Stručno vijeće odgajatelja, stručni aktivni i upravni odbor.
- b) Stručno vijeće odgajatelja i stručni aktivni.
- c) Stručno vijeće odgajatelja, stručni aktivni, nadzorni odbor i upravni odbor.

98. Predškolska ustanova ima vijeće roditelja koje se bira:

- a) za period dvije godine.
- b) za period dvije školske godine.
- c) za tekuću školsku godinu.

99. Predškolska ustanova ima pravila predškolske ustanove koja donosi:

- a) upravni odbor uz prethodnu saglasnost Ministarstva, kao osnovni opći akt predškolske ustanove.
- b) nadzorni odbor uz prethodnu saglasnost Ministarstva, kao osnovni opći akt predškolske ustanove.
- c) stručno vijeće odgajatelja uz prethodnu saglasnost Ministarstva, kao osnovni opći akt predškolske ustanove.

100. Ministarstvo ima obavezu da:

- a)
 - utvrđuje uvjete i donosi rješenje o početku rada predškolske ustanove;
 - osigura mrežu predškolskih ustanova za realiziranje programa obaveznog predškolskog odgoja i obrazovanja;
 - finansira realizaciju programa obaveznog predškolskog odgoja i obrazovanja u javnim ustanovama.
- b)
 - utvrđuje uvjete i donosi rješenje o početku rada predškolske ustanove;
 - osigura mrežu predškolskih ustanova za realiziranje programa obaveznog predškolskog odgoja i obrazovanja;
 - finansira realizaciju programa obaveznog predškolskog odgoja i obrazovanja u javnim ustanovama;
 - vrši evaluaciju predškolskih programa rada.
- c)
 - osigura mrežu predškolskih ustanova za realiziranje programa obaveznog predškolskog odgoja i obrazovanja;
 - finansira realizaciju programa obaveznog predškolskog odgoja i obrazovanja u javnim ustanovama;
 - vrši evaluaciju predškolskih programa rada.

101. Programi predškolskog odgoja i obrazovanja zasnivaju se na načelima:

- a) Deklaracije Generalne Skupštine Ujedinjenih nacija o pravima djeteta.
- b) Konvencije o pravima djeteta.
- c) oba dokumenta posebno u pogledu zaštite djece od svireposti i nemara, te postupaka koji mogu dovesti do bilo koje vrste diskriminacije u pogledu prava djeteta i njegovog najboljeg interesa.

102. Direktor je organ upravljanja u predškolskoj ustanovi.

- a) Tačno
- b) Netačno

103. U okviru zdravstvene zaštite korisnika usluga u ustanovama predškolskog odgoja i obrazovanja obezbjeđuje se:

- a)
 - redovno sprovođenje sanitarnih pregleda zaposlenih;
 - prednost pri utvrđivanju postojanja zarazne bolesti i zaštite od nje;
 - zdravstveni pregled djece u zdravstvenim ustanovama primarne zdravstvene zaštite pred upis u predškolsku ustanovu.

b)

- sprovođenje preventivnih programa i programa zaštite i unapređivanja zdravlja djece;
- prednost pri utvrđivanju postojanja zarazne bolesti i zaštite od nje;
- zdravstveni pregled djece u zdravstvenim ustanovama primarne zdravstvene zaštite pred upis u predškolsku ustanovu.

c)

- sprovođenje preventivnih programa i programa zaštite i unapređivanja zdravlja djece;
- prednost pri utvrđivanju postojanja zarazne bolesti i zaštite od nje;
- redovno sprovođenje sanitarnih pregleda zaposlenih;
- zdravstveni pregled djece u zdravstvenim ustanovama primarne zdravstvene zaštite pred upis u predškolsku ustanovu.

104. Programi za djecu državljana Bosne i Hercegovine u inostranstvu su programi koji se oslanjaju na općeprihvaćene, univerzalne vrijednosti demokratskog društva, specifične, nacionalne, historijske, kulturne i vjerske tradicije naše države i države u kojoj žive. Navedeni Programi čine i razvojno-primjereni sadržaji, posebno iz slijedećih obrazovnih oblasti:

- razvoj govora (bosanskog, hrvatskog i srpskog jezika); upoznavanje kulturno-religijske tradicije naroda Bosne i Hercegovine.
- tjelesni i zdravstveni odgoj djeteta, muzički odgoj, razvoj govora (bosanskog, hrvatskog i srpskog jezika).
- razvoj govora (bosanskog, hrvatskog i srpskog jezika); upoznavanje kulturno-religijske tradicije naroda Bosne i Hercegovine i muzički odgoj.

X Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21)

105. Pravila škole su opći akt škole koja donosi:

- školski odbor škole, uz saglasnost ministra.
- nastavničko vijeće, uz saglasnost ministra.
- školski odbor škole, bez saglasnosti ministra.

106. Školu kao ustanovu može osnovati:

- samo domaće pravno lice u svim oblicima svojine (u daljem tekstu: osnivač) uz odobrenje ministra i uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vlada) i konačne saglasnosti Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Skupština).
- domaće i strano pravno i fizičko lice u svim oblicima svojine (u daljem tekstu: osnivač) uz odobrenje ministra i uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vlada) i konačne saglasnosti Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Skupština).
- samo fizičko lice u svim oblicima svojine (u daljem tekstu: osnivač) uz odobrenje ministra i uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu:

Vlada) i konačne saglasnosti Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Skupština).

107. Bliži propis o postupku utvrđivanja uvjeta o sadržaju i načinu vođenja Registra donosi:

- a) Upravni odbor.
- b) Ministar.
- c) Vlada Kantona Sarajevo.

108. U školi čiji osnivač nije Kanton nastavni plan i program svakog pojedinačnog predmeta može da ima najviše do:

- a) 40 % specifičnih sadržaja u odnosu na nastavni plan i program iz st. (2) i (3) ovog zakona.
- b) 30% specifičnih sadržaja u odnosu na nastavni plan i program iz st. (2) i (3) ovog zakona.
- c) 20 % specifičnih sadržaja u odnosu na nastavni plan i program iz st. (2) i (3) ovog zakona.

109. Škola, nakon usvajanja, dostavlja godišnji program rada u elektronskoj verziji, najkasnije do 30 septembra za tekuću školsku godinu, i to po jedan primjerak:

- a) osnivaču, odnosno Ministarstvu i nadležnom organu općine.
- b) Samo nadležnom organu općine.
- c) Samo Ministarstvu.

110. Koja tvrdnja je tačna?

- a) Školska godina počinje 1. septembra, a završava se 31. augusta naredne godine.
- b) Školska godina počinje 1. septembra, a završava se 30. juna naredne godine.
- c) Nastavna godina počinje 1. septembra, a završava se 31. augusta naredne godine.

111. U školama čiji osnivač nije Kanton broj učenika u odjeljenju utvrđuje:

- a) nastavničko vijeće te škole.
- b) školski odbor te škole.
- c) nadzorni odbor te škole.

112. U skladu s propisom koji donosi ministar pedagoška dokumentacija i evidencija u školi se vodi:

- a) u materijalnom obliku.
- b) u elektronskom obliku.
- c) u elektronskom i materijalnom obliku.

113. Na čiji prijedlog Ministarstvo utvrđuje školsko područje za svaku javnu ustanovu?

- a) Općinskog vijeća na čijoj teritoriji se nalazi škola
- b) Školskog odbora škole

- c) Nadzornog odbora škole

114. Školski odbor na prijedlog direktora utvrđuje plan kadrovskih potreba za naredni:

- a) šestogodišnji period koji se donosi kontinuirano.
b) petogodišnji period koji se donosi kontinuirano.
c) trogodišnji period koji se donosi kontinuirano.

115. Školskim obveznikom redovne škole smatra se dijete koje do 1. marta tekuće godine navršši:

- a) šest i po godina života.
b) šest godina života.
c) pet i po godina života.

116. Procjenu zrelosti djeteta za polazak u školu vrši:

- a) Direktor škole
b) Komisija za upis učenika u prvi razred
c) Pedagog škole

117. Komisiju za upis učenika u prvi razred za svaku školsku godinu imenuje direktor o čemu donosi rješenje:

- a) na prijedlog nastavničkog vijeća.
b) na prijedlog školskog odbora.
c) na prijedlog odjeljenjskog vijeća.

118. Prelazak učenika koji nije posljedica odgojno-disciplinske mjere iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program, vrši se na osnovu pisanog akta - prevodnice, uz obavezu škole iz koje učenik prelazi da u roku:

- a) od tri dana od dana prijema zahtjeva za izdavanje prevodnice, službenim putem dostavi prevodnicu školi u koju učenik prelazi.
b) od pet dana od dana prijema zahtjeva za izdavanje prevodnice, službenim putem dostavi prevodnicu školi u koju učenik prelazi.
c) od dva dana od dana prijema zahtjeva za izdavanje prevodnice, službenim putem dostavi prevodnicu Školi u koju učenik prelazi.

119. Učeniku koji u prethodnom razredu ostvari odličan opći uspjeh i primjerno vladanje i ostvaruje izuzetne rezultate propisane programom za nadarene učenike, može se odobriti da završi dva razreda u toku jedne školske godine.

Odluku donosi:

- a) Nastavničko vijeće
b) Direktor škole
c) Odjeljenjsko vijeće

120. Osnivač škole kao javne ustanove posebnim sporazumom u saradnji sa Ministarstvom saobraćaja Kantona Sarajevo osigurava da učenik, koji stanuje:

- a) na udaljenosti većoj od dva kilometra od škole koju pohađa, ima besplatan prijevoz do te škole.
- b) na udaljenosti manjoj od dva kilometra od škole koju pohađa, ima besplatan prijevoz do te škole.
- c) na udaljenosti većoj od tri kilometra od škole koju pohađa, ima besplatan prijevoz do te škole.

121. Učenik koji iz opravdanih razloga (bolest u dužem trajanju, status perspektivnog učenika i u drugim opravdanim slučajevima) nije mogao redovno pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog i više predmeta u toku školske godine upućuje se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita iz jednog ili više predmeta ukoliko je izostao je s nastave u određenom razredu:

- a) jednu četvrtinu od ukupnog fonda nastavnih sati predviđenih nastavnim planom i programom.
- b) jednu polovinu od ukupnog fonda nastavnih sati predviđenih nastavnim planom i programom.
- c) jednu trećinu od ukupnog fonda nastavnih sati predviđenih nastavnim planom i programom.

122. Mogućnost prelaska učenika iz centra u redovnu školu, i iz redovne škole u centar utvrđuje se na osnovu:

- a) zahtjeva škole.
- b) zahtjeva škole, opservacije i obavezujućeg nalaza i mišljenja stručnog tima centra koji se sastoji od defektologa odgovarajućeg profila/edukatora-rehabilitatora, psihologa, pedagoga, a po potrebi i drugih stručnjaka, te mišljenja stručnog tima škole, kako bi se omogućio nesmetani napredak u obrazovanju i socijalizaciji učenika.
- c) mišljenja stručnog tima centra koji se sastoji od defektologa odgovarajućeg profila/edukatora-rehabilitatora, psihologa, pedagoga, a po potrebi i drugih stručnjaka, te mišljenja stručnog tima škole, kako bi se omogućio nesmetani napredak u obrazovanju i socijalizaciji učenika.

123. Nastavničko vijeće u redovnoj školi na prijedlog direktora na vremenski period od dvije godine formira stručni tim koji čine:

- a) nastavnik razredne nastave i predmetne nastave i psiholog.
- b) nastavnik razredne nastave i predmetne nastave, psiholog i pedagog ili pedagog-psiholog.
- c) nastavnik razredne nastave i predmetne nastave, psiholog, pedagog ili pedagog-psiholog i defektolog odgovarajućeg profila/edukator - rehabilitator iz centra, te drugi stručnjaci po potrebi.

124. Bliže propise o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika donosi:

- a) ministar.
- b) nastavničko vijeće.
- c) odjeljenjsko vijeće.

125. Koja tvrdnja je tačna?

a) Učenici I razreda čija postignuća na osnovu opisnog ocjenjivanja na kraju nastavne godine nisu zadovoljavajuća, odnosno učenici II i III razreda koji na kraju nastavne godine imaju jednu ili više ocjena nedovoljan (1) ne prevode se u naredni razred.

b) Učenici I razreda čija postignuća na osnovu opisnog ocjenjivanja na kraju nastavne godine nisu zadovoljavajuća, odnosno učenici II i III razreda koji na kraju nastavne godine imaju jednu ili više ocjena nedovoljan (1) prevode se u naredni razred.

126. Učenik se upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita iz jednog ili više predmeta u toku školske godine, kako bi u redovnom roku završio odgovarajući razred škole ukoliko iz opravdanih razloga (bolest u dužem trajanju, status perspektivnog učenika i u drugim opravdanim slučajevima) nije mogao redovno pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog i više predmeta i izostao je s nastave:

- a) u određenom razredu jednu četvrtinu od ukupnog fonda nastavnih sati predviđenih nastavnim planom i programom.
- b) u određenom razredu jednu trećinu od ukupnog fonda nastavnih sati predviđenih nastavnim planom i programom.
- c) u određenom razredu jednu polovinu od ukupnog fonda nastavnih sati predviđenih nastavnim planom i programom.

127. Status perspektivnog učenika mogu ostvariti učenici koji su proglašeni perspektivnim sportistima i izuzetnim umjetničkim talentima s vrhunskim rezultatima na:

- a) kantonalnom takmičenju.
- b) kantonalnom i federalnom takmičenju.
- c) kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju.

128. Nastavnik u okviru četrdesetosatne radne sedmice može imati najviše:

- a) 20 časova svih vrsta i oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada koji se ostvaruje u školi.
- b) 25 časova svih vrsta i oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada koji se ostvaruje u školi.
- c) 30 časova svih vrsta i oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada koji se ostvaruje u školi.

129. Odluku o prestanku dužnosti direktora donosi:

- a) školski odbor.
- b) nadzorni odbor.
- c) školski i nadzorni odbor.

130. Vannastavne aktivnosti ne provode se na osnovu plana i programa koji na početku školske godine, a najkasnije do kraja septembra izrađuje voditelj vanastavne aktivnosti, a odbrava direktor škole.

- a) Tačno

- b) Netačno
- c) Vannastavne aktivnosti izrađuje pedagog škole za sve nastavnike/ce.

131. Organ upravljanja u osnovnim i srednjim školama je:

- a) direktor.
- b) nastavničko vijeće.
- c) školski odbor.

XI Zakon o srednjem obrazovanju

(„Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:23/17; 30/19 i 33/21)

132. Djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo je djelatnost od:

- a) općeg interesa za Kanton Sarajevo.
- b) javnog interesa za Kanton Sarajevo.
- c) posebnog interesa za Kanton Sarajevo.

133. Jedan od ciljeva srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo je:

- a) obezbjeđenje uvjeta za učenje na daljinu.
- b) obezbjeđenje uvjeta za razvoj i promociju tradicionalnih zanata.
- c) obezbjeđenje uvjeta za razvoj i promociju obrtničkih zanata.

134. U srednjoj školi u Kantonu Sarajevo se može uvesti video nadzor u skladu sa:

- a) Zakonom o zaštiti djece.
- b) Zakonom o srednjem obrazovanju.
- c) Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH.

135. Učenici strani državljani, koji nemaju prebivalište u Kantonu Sarajevo:

- a) ne mogu pohađati srednje škole kao javne ustanove u Kantonu Sarajevo.
- b) besplatno pohađaju srednje škole kao javne ustanove u Kantonu Sarajevo.
- c) sufinansiraju pohađanje srednje škole kao javne ustanove u Kantonu Sarajevo.

136. Po uspješnom završetku obrazovanja po odgovarajućem programu stručnog obrazovanja I (prvog) ili II (drugog) stepena stručne sprema u Kantonu Sarajevo stiče se:

- a) srednja stručna sprema.
- b) srednja stručna sprema polukvalifikovanog radnika (PK).
- c) ne stiče se srednja stručna sprema.

137. U sastav tripartitnog savjetodavnog vijeća u Kantonu Sarajevo ne ulaze

predstavnicima:

- a) Skupštine Kantona Sarajevo.
- b) Vlade Kantona Sarajevo.
- c) poslodavaca.

138. Tripartitno savjetodavno vijeće u Kantonu Sarajevo se sastaje najmanje:

- a) dvaput godišnje.
- b) triput godišnje.
- c) četiri puta godišnje.

139. Nastava ili dio nastave u srednjim školama u Kantonu Sarajevo se na stranom jeziku:

- a) može izvoditi, uz saglasnost Ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- b) može izvoditi, uz saglasnost Vlade Kantona Sarajevo.
- c) ne može izvoditi.

140. Srednje škole u Kantonu Sarajevo se osnivaju u skladu sa:

- a) dugoročnim programom razvoja i koncepcijom srednjeg obrazovanja i odgoja u Kantonu Sarajevo, koji donosi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- b) dugoročnim programom razvoja i koncepcijom srednjeg obrazovanja i odgoja u Kantonu Sarajevo, koji donosi Vlada Kantona Sarajevo na prijedlog Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- c) dugoročnim programom razvoja i koncepcijom srednjeg obrazovanja i odgoja u Kantonu Sarajevo, koji donosi Kanton Sarajevo.

141. Srednja škola u Kantonu Sarajevo može biti osnovana kao:

- a) ustanova ili javna ustanova ili privatna srednja škola.
- b) javna ustanova ili privatna srednja škola.
- c) ustanova ili javna ustanova.

142. Odobrenje za osnivanje srednje škole kao ustanove u Kantonu Sarajevo daje:

- a) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- b) Vlada Kantona Sarajevo.
- c) Skupština Kantona Sarajevo.

143. Prilikom izdavanja odobrenja za osnivanje srednje škole kao ustanove u Kantonu Sarajevo Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo treba pribaviti prethodnu saglasnost od:

- a) Vlade Kantona Sarajevo i Sindikata srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo.
- b) Vlade Kantona Sarajevo i Odbora za obrazovanje Skupštine Kantona Sarajevo.
- c) Vlade Kantona Sarajevo i Skupštine Kantona Sarajevo.

144. Odluku o postojanju društveno-ekonomske opravdanosti za osnivanje srednje

škole u Kantonu Sarajevo donosi:

- a) Vlada Kantona Sarajevo.
- b) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, uz konsultacije sa Sindikatom srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo.
- c) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

145. Odluku o mreži srednjih škola u Kantonu Sarajevo donosi:

- a) Skupština Kantona Sarajevo.
- b) Vlada Kantona Sarajevo.
- c) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

146. Ukoliko Vlada Kantona Sarajevo donese odluku da postoji društveno-ekonomska opravdanost za osnivanje nove srednje škole u Kantonu Sarajevo podnosilac zahtjeva je dužan dostaviti garanciju za osnivanje u pogledu unaprijed obezbijedenih i planiranih finansijskih sredstava za osiguranje uvjeta za početak rada i daljnji rad škole za period od najmanje:

- a) četiri godine.
- b) pet godina.
- c) osam godina.

147. Osnivač srednje škole na području Kantona Sarajevo osigurava sredstva potrebna za osnivanje i rad srednje škole u skladu sa:

- a) Pravilnikom o finansiranju srednjih škola Kantona Sarajevo.
- b) Pedagoškim standardima i normativima.
- c) Zakonom o srednjem obrazovanju.

148. Pedagoške standarde i normative za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo donosi:

- a) Skupština Kantona Sarajevo.
- b) Vlada Kantona Sarajevo.
- c) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, uz konsultacije sa Sindikatom srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo.

149. Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo vrši provjeru ispunjenosti uvjeta rada srednje škole u Kantonu Sarajevo svake:

- a) dvije godine.
- b) tri godine.
- c) četiri godine.

150. Zbog neispunjavanja uvjeta za rad predviđenih Zakonom o srednjem obrazovanju prestanak rada srednje škole u Kantonu Sarajevo, kao javne ustanove, osnivaču može predložiti:

- a) Kantonalna uprava za inspeksijske poslove Kantona Sarajevo.

- b) Vlada Kantona Sarajevo.
- c) Ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

151. Odluke o statusnim promjenama srednje škole u Kantonu Sarajevo, kao javne ustanove čiji je osnivač ili suosnivač Kanton donosi:

- a) Ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, na prijedlog ekspertske komisije.
- b) Vlada Kantona Sarajevo, na prijedlog Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- c) Skupština Kantona Sarajevo, na prijedlog Vlade Kantona Sarajevo.

152. Nastavne planove i programe za srednje škole u Kantonu Sarajevo, kao javne ustanove (gimnazije, srednje škole za stručno obrazovanje i obuku, srednje škole za učenike sa teškoćama u razvoju) donosi:

- a) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- b) Vlada Kantona Sarajevo.
- c) Skupština Kantona Sarajevo.

153. U nastavnim planovima i programima u srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, kao javnoj ustanovi, specifični sadržaji određenog nastavnog predmeta u odnosu na utvrđeni nastavni plan i program ne mogu se razlikovati više od:

- a) 10%.
- b) 20%.
- c) 30%.

154. Specijalne programe namijenjene nadarenim i talentovanim učenicima, kao i učenicima sa poteškoćama u razvoju, koji su po principu inkluzije uključeni u redovne srednje škole u Kantonu Sarajevo donosi:

- a) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, uz konsultacije sa roditeljima učenika.
- b) inkluzivni tim, uz konsultacije sa roditeljima učenika.
- c) Nastavničko vijeće, uz konsultacije sa roditeljima učenika.

155. Programski sadržaji za odjeljenja koja nisu završni razredi u srednjim školama Kantona Sarajevo se realizuju u najmanje:

- a) 33 radne sedmice.
- b) 34 radne sedmice.
- c) 35 radnih sedmica.

156. Nastavni čas praktične nastave u preduzećima i drugim institucijama traje do:

- a) 30 minuta.
- b) 45 minuta.
- c) 60 minuta.

157. Skraćenje nastavnog časa, po odluci direktora srednje škole u Kantonu Sarajevo, ne može biti duže od:

- a) 5 minuta.
- b) 10 minuta.
- c) 15 minuta.

158. Srednja škola u Kantonu Sarajevo je obavezna da, u toku školske godine, realizira godišnji fond časova predviđenih nastavnim planom i programom minimalno:

- a) 90 %.
- b) 100 %.
- c) obavezna je realizirati kompletan fond časova.

159. Učeničku zadrugu u srednjoj školi u Kantonu Sarajevo može organizirati najmanje:

- a) 15 učenika.
- b) 20 učenika.
- c) 30 učenika.

160. Srednje stručno obrazovanje i obuka podrazumijeva:

- a) različite vrste i oblike obrazovanja i odgoja.
- b) različite vrste i oblike obrazovanja i odgoja, redovno ili vanredno obrazovanje i obavljanje prakse.
- c) sve navedeno ali i stručnu obuku djece i odraslih.

161. U srednjim školama za stručno obrazovanje i obuku koje ispunjavaju odgovarajuće uvjete mogu se dalje vanredno obrazovati vanredni učenici za:

- a) V stepen, za sticanje zvanja majstora, specijaliste, instruktora i poslovođe.
- b) VI stepen, za sticanje zvanja instruktora i poslovođe.
- c) U srednjim stručnim školama učenici mogu završiti maksimalno IV stepen obrazovanja.

162. Pravilnik o izvođenju praktične nastave i laboratorijskog rada donosi:

- a) Direktor
- b) Školski odbor
- c) Ministar

163. Savjetodavno vijeće u srednjoj školi za stručno obrazovanje i obuku u Kantonu Sarajevo broji najmanje:

- a) tri člana.
- b) pet članova.
- c) sedam članova.

164. Precizan sastav Savjetodavnog vijeća za svaku srednju školu za stručno obrazovanje i obuku u Kantonu Sarajevo i procedure imenovanja njegovih članova reguliše se:

- a) Pravilnikom koji donosi Ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- b) Pravilnikom koji donosi Vlada Kantona Sarajevo na prijedlog Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- c) Pravilima škole.

165. Elementi Konkursa za upis redovnih učenika u prvi razred srednjih škola u Kantonu Sarajevo kao javnih ustanova mogu se mijenjati samo uz saglasnost:

- a) Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- b) osnivača škole.
- c) Vlade Kantona Sarajevo.

166. Pravo upisa u prvi razred srednje škole u statusu redovnog učenika imaju kandidati koji pored ostalih uvjeta iz Zakona o srednjem obrazovanju ispunjavaju uvjet da do kraja tekuće godine navršavaju 18 godina života.

- a) Tačno
- b) Netačno
- c) Samo učenici koji navršavaju 19 godina imaju pravo upisa.

167. Pravo upisa u prvi razred srednje škole u Kantonu Sarajevo u statusu redovnog učenika imaju kandidati koji pored ostalih uvjeta iz Zakona o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo ispunjavaju i uvjet da ne navršavanja 18 godina života do kraja:

- a) tekuće školske godine.
- b) školske godine u kojoj stiču status redovnog učenika.
- c) tekuće godine.

168. Pravo upisa u prvi razred srednje škole za učenike sa teškoćama u razvoju u Kantonu Sarajevo imaju kandidati koji pored ostalih uvjeta iz Zakona o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo ispunjavaju i uvjet da do kraja tekuće godine ne navršavaju:

- a) 20 godina života.
- b) 21 godinu života.
- c) 22 godine života.

169. Srednja škola u Kantonu Sarajevo je dužna dostaviti izvještaj o upisu učenika u prvi (I) razred u roku od:

- a) tri dana po okončanju upisa.
- b) četiri dana po okončanju upisa.
- c) pet dana po okončanju upisa.

170. Prijem zahtjeva i upis vanrednih učenika za prekvalifikaciju, polaganje

predmetnih, dopunskih, završnih i maturalnih ispita u srednju školu u Kantonu Sarajevo vršit će se najkasnije:

- a) do 30. septembra tekuće godine.
- b) 30 dana prije početka svakog ispitnog roka utvrđenog Zakonom o srednjem obrazovanju u Kantonu Sarajevo i odgovarajućim pravilnikom.
- c) 45 dana prije početka svakog ispitnog roka utvrđenog Zakonom o srednjem obrazovanju u Kantonu Sarajevo i odgovarajućim pravilnikom.

171. Prijem zahtjeva za upis vanrednih učenika u srednju školu u Kantonu Sarajevo za polaganje razrednih ispita vršit će se najkasnije do:

- a) do 30. septembra tekuće školske godine.
- b) 30 dana prije početka svakog ispitnog roka utvrđenog Zakonom o srednjem obrazovanju u Kantonu Sarajevo i odgovarajućim pravilnikom.
- c) 45 dana prije početka svakog ispitnog roka utvrđenog Zakonom o srednjem obrazovanju u Kantonu Sarajevo i odgovarajućim pravilnikom.

172. U slučaju nepravilnosti polaganje ispita za vanredne učenike u srednjoj školi u Kantonu Sarajevo koje utvrdi Nastavničko vijeće ili Prosvjetna inspekcija, ispit poništava:

- a) nastavničko vijeće.
- b) direktor škole.
- c) školski odbor, na prijedlog Nastavničkog vijeća.

173. Specijalni status redovnog učenika u srednjoj školi u Kantonu Sarajevo se potvrđuje odlukom Nastavničko vijeće škole u kojoj stiče status, a na osnovu kriterija koje donosi:

- a) Nastavničko vijeće škole, uz prethodnu saglasnost Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- b) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- c) Vlada Kantona Sarajevo.

174. Nastavničko vijeće srednje škole u Kantonu Sarajevo može uputiti učenika na razredni, odnosno predmetni ispit ukoliko učenik od ukupnog fonda nastavnih časova predviđenih nastavnim planom i programom, odnosno od godišnjeg fonda nastavnih časova iz određenog predmeta izostane više od:

- a) 1/3 časova.
- b) 1/4 časova.
- c) 1/5 časova.

175. Redovni učenik u srednjoj školi u Kantonu Sarajevo isti razred može ponavljati:

- a) Jednom.
- b) Dva puta.
- c) Tri puta.

176. Polaganje dopunskih ispita, kao posljedica promjene zanimanja u toku redovnog školovanja u srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, tretira se kao:

- a) redovno školovanje.
- b) redovno školovanje, uz obavezu plaćanja polaganja dopunskih ispita.
- c) vanredno školovanje.

177. Učenik se može ispisati iz srednje škole u Kantonu Sarajevo najkasnije:

- a) jedan mjesec prije završetka nastave u drugom polugodištu.
- b) dva mjeseca prije završetka nastave u drugom polugodištu.
- c) tri mjeseca prije završetka nastave u drugom polugodištu.

178. Punoljetan učenik srednje škole u Kantonu Sarajevo ispisuje se iz škole:

- a) sam.
- b) sam, uz predočenu saglasnost roditelja/staratelja.
- c) ispisuje ga roditelj/staratelj.

179. Učenik srednje škole u Kantonu Sarajevo koji ne nastavlja obrazovanje u drugoj školi, pravo ispisa iz srednje škole može koristiti najviše:

- a) jednom,
- b) dva puta,
- c) tri puta.

180. Smatra se da je učenik napustio srednju školu u Kantonu Sarajevo ukoliko u kontinuitetu izostane iz škole, a o razlogu izostanaka ne bude obaviještena škola, duže od:

- a) dvije radne sedmice.
- b) tri radne sedmice.
- c) četiri radne sedmice.

181. Odluku o napuštanju škole učenika srednje škole u Kantonu Sarajevo donosi:

- a) razrednik.
- b) Nastavničko vijeće škole.
- c) direktor škole.

182. Odluku o izuzimanju učenika srednje škole u Kantonu Sarajevo iz određenih aktivnosti na period duži od dvije sedmice, na preporuku nadležne zdravstvene ustanove, donijet će:

- a) direktor škole.
- b) Nastavničko vijeće škole.
- c) Odjeljsko vijeće.

183. Vjerodostojnost javne isprave izdate u srednjoj školi u Kantonu Sarajevo potvrđuje se:

- a) potpisom ovlaštene osobe škole,
- b) pečatom škole,
- c) vodenim žigom na dokumentu javne isprave.

184. Vjerodostojnost javne isprave izdate u srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ovjerava se:

- a) potpisom ovlaštene osobe škole.
- b) pečatom škole.
- c) vodenim žigom na dokumentu javne isprave.

185. Stručni saradnik u odgojno-obrazovnom procesu i psiho-socijalnom razvoju učenika u srednjoj školi u Kantonu Sarajevo nije:

- a) rukovalac nastavnom tehnikom-programer.
- b) pomoćnik direktora.
- c) koordinator praktične nastave.

186. Sadržaj sistematskog ljekarskog pregleda radnika srednjih škola u Kantonu Sarajevo propisuje:

- a) Ministar odgoja i obrazovanja Kantona Sarajevo.
- b) Ministar zdravstva Kantona Sarajevo.
- c) Vlada Kantona Sarajevo, uz prethodnu saglasnost Sindikata srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo.

187. Sa ciljem unapređenja kvaliteta odgojno-obrazovnog rada u srednjim školama u Kantonu Sarajevo može se od strane učenika svake školske godine provoditi evaluaciona anketa o radu nastavnog osoblja, a na osnovu odluke koju donosi:

- a) direktor škole.
- b) Školski odbor.
- c) Nastavničko vijeće škole.

188. Školski odbor u srednjim školama u Kantonu Sarajevo broji:

- a) četiri člana.
- b) pet članova.
- c) sedam članova.

189. Način rada Školskih odbora u srednjim školama u Kantonu Sarajevo regulira se:

- a) Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo.
- b) Pravilima škole.
- c) Poslovníkom o radu Školskog odbora.

190. Konkurs za imenovanje članova Školskih odbora u srednjim školama u Kantonu Sarajevo raspisuje se najkasnije:

- a) tri mjeseca prije isteka mandata.
- b) četiri mjeseca prije isteka mandata.
- c) pet mjeseci prije isteka mandata.

191. Sekretar srednje škole u Kantonu Sarajevo:

- a) obavezan je polagati stručni ispit.
- b) nije obavezan polagati stručni ispit.
- c) nije obavezan polagati stručni ispit, ako to odobri Ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

192. Rad stručnih organa srednje škole u Kantonu Sarajevo uređuje se:

- a) Poslovníkom o radu koji donosi Nastavničko vijeće škole,
- b) Poslovníkom o radu koji donosi direktor škole.
- c) Poslovníkom o radu koji donosi Školski odbor.

XII Zakon o obrazovanju odraslih

(„Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 40/15 i 40/20)

193. Obrazovanje odraslih u Kantonu Sarajevo je:

- a) zaseban obrazovni sistem.
- b) zaseban obrazovni sistem, prilagođen potrebama poslodavaca.
- c) dio jedinstvenog obrazovnog sistema.

194. Obrazovanje odraslih u Kantonu Sarajevo je:

- a) od posebnog društvenog interesa za Kanton.
- b) od opšteg društvenog interesa za Kanton.
- c) od opšteg društvenog interesa za Kanton, prilagođenog potrebama poslodavaca.

195. Pismenost odraslih obuhvata:

- a) osnovnu i funkcionalnu pismenost.
- b) opštu i teorijsku pismenost.
- c) osnovnu i praktičnu pismenost.

196. Jedan od ciljeva radi kojih se provodi obrazovanje odraslih u Kantonu Sarajevo je:

- a) zapošljavanje stanovništva.
- b) podizanje osnovne i funkcionalne pismenosti odraslih.
- c) uređenje društvenih odnosa.

197. Obrazovanje odraslih u Kantonu Sarajevo se ne temelji na jednom od slijedećih općih načela:

- a) Načelu javnosti
- b) Načelu primjene privatnog biznisa u obrazovanju
- c) Načelu povezivanja obrazovanja sa tržištem rada

198. Obrazovanje odraslih u Kantonu Sarajevo se ne odvija kroz jedan od sljedećih oblika:

- a) Kursno-inkluzivno obrazovanje
- b) Formalno i neformalno obrazovanje
- c) Informalno i samousmjereno učenje

199. Formalno obrazovanje odraslih u Kantonu Sarajevo je djelatnost koja se realizira u:

- a) javnim ili privatnim obrazovnim ustanovama.
- b) isključivo javnim obrazovnim ustanovama.
- c) isključivo privatnim obrazovnim ustanovama.

200. Programima formalnog obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo se obavezno utvrđuje:

- a) način evaluacije programa.
- b) obrazovna ustanova u kojoj se realizuje program.
- c) način dolaska do obrazovne ustanove u kojoj se realizuje program.

201. Način, uvjeti i vrijeme neformalnog obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo, utvrđuje se:

- a) aktima organizatora neformalnog obrazovanja odraslih.
- b) posebnim Pravilnikom kojeg donosi Ministar odgoja i obrazovanja Kantona Sarajevo.
- c) posebnim Pravilnikom kojeg donosi Privredna komora Kantona Sarajevo.

202. Znanja, vještine i sposobnosti stečena informalnim i samousmjerenim učenjem odrasli u Kantonu Sarajevo mogu dokazati, neovisno o načinu na koji su stečena, polaganjem ispita koji organizira:

- a) organizator obrazovanja odraslih.
- b) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, putem stručne Komisije.
- c) Privredna komora Kantona Sarajevo, putem stručne Komisije.

203. Odobrenje za realizaciju programa obrazovanja odraslih, odnosno rješenje o ispunjenosti uvjeta za izvođenje programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo izdaje:

- a) Privredna komora Kantona Sarajevo.

- b) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- c) Vlada Kantona Sarajevo.

204. Za osnivanje, rad i statusne promjene pravnih subjekata za formalno obrazovanje odraslih, u dijelu koji nije Zakonom o obrazovanju odraslih Kantona Sarajevo regulisan, primjenjuju se odredbe:

- a) Zakona o privrednim društvima.
- b) Zakona o ustanovama.
- c) Zakona o obrtu.

205. U pogledu prostora za rad, ustanova koja izvodi formalne/javno važeće programe obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo mora imati u vlasništvu ili zakupu, najmanje:

- a) jednu učionicu opće namjene za grupnu nastavu.
- b) dvije učionice opće namjene za grupnu nastavu.
- c) tri učionice opće namjene za grupnu nastavu.

206. Smatra se da je osnivač ustanove za obrazovanje odraslih u Kantonu Sarajevo odustao od zahtjeva za izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za osnivanje Organizatora obrazovanja odraslih, ukoliko ne otkloni nedostatke utvrđene od strane Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo u roku od:

- a) 30 dana od dana dostavljanja obavijesti o utvrđenim nedostacima.
- b) 45 dana od dana dostavljanja obavijesti o utvrđenim nedostacima.
- c) 60 dana od dana dostavljanja obavijesti o utvrđenim nedostacima.

207. Ekspertnu komisiju koja razmatra zahtjev i Elaborat te daje stručno mišljenje o društvenoj opravdanosti osnivanja Organizatora obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo formira:

- a) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- b) Ministarstvo privrede Kantona Sarajevo.
- c) Vlada Kantona Sarajevo.

208. Ako je ocjena elaborata o opravdanosti osnivanja Organizatora obrazovanja odraslih od strane ekspertne komisije pozitivna, uredan zahtjev osnivača ustanove za obrazovanje odraslih u Kantonu Sarajevo sa stručnim mišljenjem ekspertne komisije formirane od strane Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo se dostavlja Vladi Kantona Sarajevo koja mora donijeti odluku o elaboratu u roku:

- a) 15 dana od dana dostavljanja izvještaja ekspertne komisije Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- b) 30 dana od dana dostavljanja izvještaja ekspertne komisije Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- c) 60 dana od dana dostavljanja izvještaja ekspertne komisije Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

209. Registar Organizatora obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo vodi:

- a) Privredna komora Kantona Sarajevo, u saradnji sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- b) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- c) Vlada Kantona Sarajevo.

210. Eksternu ocjenu kvaliteta rada Organizatora obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo vrši:

- a) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- b) Privredna komora Kantona Sarajevo, u saradnji sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- c) Uprava za inspeksijske poslove Kantona Sarajevo.

211. Eksternu ocjenu kvaliteta rada Organizatora obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo vrši Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo svakih:

- a) tri godine.
- b) četiri godine.
- c) pet godina.

212. Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo vrši provjeru ispunjenosti uvjeta rada Organizatora obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo svake:

- a) dvije godine, a po potrebi i češće.
- b) tri godine, a po potrebi i češće.
- c) četiri godine, a po potrebi i češće.

213. Srednjoročni trogodišnji Plan obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo donosi:

- a) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, u saradnji sa Privrednom komorom Kantona Sarajevo.
- b) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- c) Vlada Kantona Sarajevo, na prijedlog Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

214. Programe neformalnog obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo donosi:

- a) Privredna komora Kantona Sarajevo.
- b) Organizator obrazovanja odraslih.
- c) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

215. Prilikom realizacije programa formalnog obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo praktični rad se izvodi u fondu:

- a) puni fond predviđenih sati.
- b) minimalno 90% fonda predviđenih sati.
- c) minimalno 80% fonda predviđenih sati.

216. Pravni subjekti koji vrše formalno obrazovanje odraslih u Kantonu Sarajevo donose godišnje programe rada za svaku:

- a) kalendarsku godinu.
- b) školsku godinu.
- c) fiskalnu godinu.

217. Pravni subjekti koji vrše neformalno obrazovanje odraslih u Kantonu Sarajevo donose godišnje programe rada za svaku:

- a) kalendarsku godinu.
- b) školsku godinu.
- c) fiskalnu godinu.

218. Na svojoj zvaničnoj internet stranici podatke o registriranim programima za obrazovanje odraslih u Kantonu Sarajevo koje realiziraju sa ciljem informisanja javnosti, obavezni su objaviti:

- a) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- b) Privredna komora Kantona Sarajevo.
- c) Organizatori obrazovanja odraslih.

219. Organizator obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo obavezan je organizovati andragoško stručno usavršavanje za svoje zaposlenike:

- a) jednom godišnje.
- b) dva puta godišnje.
- c) jednom u dvije godine.

220. Realizacija programa za sticanje osnovnog obrazovanja za odrasle u Kantonu Sarajevo za prvi (I); drugi (II); treći (III); četvrti (IV) i peti (V) razred traje:

- a) po jedan mjesec.
- b) po dva mjeseca.
- c) po tri mjeseca.

221. Realizacija programa za sticanje osnovnog obrazovanja za odrasle u Kantonu Sarajevo za šesti (VI); sedmi (VII); osmi (VIII) i deveti (IX) razred traje:

- a) po četiri mjeseca.
- b) po pet mjeseci.
- c) po šest mjeseci.

222. Cijene troškova obrazovanja odraslih i provjere znanja u Kantonu Sarajevo utvrđuju se posebnim aktom koji donosi:

- a) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- b) Vlada Kantona Sarajevo.

- c) organizator obrazovanja odraslih.

XIII Zakon o udžbenicima

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 31/19, 34/20, 33/21)

223. Recenzent je fizičko lice koje angažira Ministarstvo u slučaju provođenja procedure povlačenja udžbenika iz upotrebe.

- a) Tačno
- b) Netačno
- c) To je hiperrecenzent

224. Udžbenički standard ne mora nužno predstavljati osnov za donošenje stručne ocjene kvalitete rukopisa udžbenika, radne sveske, priručnika, nastavnog materijala i dodatnih nastavnih sredstava!

- a) Tačno
- b) Netačno
- c) Udžbenički standard ne podrazumijeva stručnu ocjenu iz navedenih kategorija

225. U osnovnim i srednjim školama mogu se koristiti oni udžbenici, radni udžbenici i druga nastavna sredstva koja odobri direktor škole.

- a) Tačno
- b) Netačno
- c) Samo ono što odobri ministar obrazovanja na državnom nivou.

226. Izdavač udžbenika je pravno lice ili Ministarstvo (Prosvjetno-pedagoški zavod) registrovano za obavljanje izdavačke djelatnosti u skladu sa propisima koji regulišu ovu oblast, koja brine o izdavanju i štampanju građe, te „snosi troškove njezina izdavanja i štampanja“.

- a) Tačno
- b) Netačno
- c) Troškove izdavanja i štampanja snosi Federalno ministarstvo obrazovanja.

227. Niskotiražni udžbenik je:

- a) Udžbenik na jezicima nacionalnih manjina; udžbenik primjeren učenicima s teškoćama; udžbenik za ogledne programe; udžbenik za sticanje obrazovanja po posebnim programima,
- b) Udžbenik na jezicima nacionalnih manjina; udžbenik primjeren učenicima s teškoćama,
- c) Udžbenik primjeren učenicima s teškoćama.

XIV Zakon o turizmu

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/16, 31/17, 34/17 i 13/21)

228. Obrazovne ustanove na području Kantona, kao subjekt koji može provoditi turističku djelatnost ne moraju nužno organizirati putovanje i boravak isključivo za svoje članove.

- a) Tačno
- b) Netačno
- c) Obrazovne ustanove ne mogu provoditi turističku djelatnost.

XV Uredba o osnivanju ureda za dijasporu

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 25/22)

229. U cilju jačanja saradnje u oblasti obrazovanja, nauke, kulture, sporta i privrede, Uredba za osnivanje ureda za dijasporu predviđa da Ured u saradnji sa resornim ministarstvima, univerzitetima i drugim nadležnim organima i institucijama u Kantonu Sarajevo i jedinicama lokalne samouprave vrši stručne i administrativno-tehničke poslove koji se odnose samo na povezivanje institucija, organizacija i pojedinaca iz oblasti obrazovanja, nauke, kulture i sporta iz Kantona Sarajevo sa institucijama, organizacijama i pojedincima iz dijaspore u cilju podsticanja njihove saradnje!

- a) Tačno
- b) Netačno
- c) Uredba za osnivanje ureda za dijasporu uopće ne postoji.

XVI Odluka o pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 46/16, 12/21 i 20/22)

230. Broj djece u odgojnim grupama od šest mjeseci do jedne godine je:

- a) 10-14
- b) 9-12
- c) 12-16

231. Specijalizirani programi i ostali oblici organizovanog rada s djecom predškolskog uzrasta mogu biti organizovani u sklopu programske orijentacije predškolske ustanove u kojima, pored stručnih kadrova predškolske ustanove, može raditi širok krug stručnih saradnika različitih profila?

- a) Da
- b) Ne

232. Cjeloviti razvojni program obuhvata njegu, odgoj i zaštitu djece od navršenih:

- a) Tri mjeseca života do polaska u školu
- b) Šest mjeseci života do 4 godine života
- c) Šest mjeseci života do polaska u školu

233. Za djecu bez roditeljskog staranja mogu se organizirati predškolske ustanove internatskog tipa?

- a) Da
- b) Ne
- c) U zavisnosti od broja djece

234. Predškolska ustanova može imati pomoćnika direktora ukoliko ima:

- a) do 20 grupa
- b) do 30 grupa
- c) 50 i više grupa

235. Norma odgajatelja i medicinske sestre u predškolskim ustanovama iznosi:

- a) 30 sati
- b) 40 sati
- c) 20 sati

236. Odgajatelj u radnoj sedmici neposredno odgojno-obrazovni rada ima:

- a) 10 sati
- b) 20 sati
- c) 30 sati

237. Za pružanje podrške djeci s teškoćama u razvoju u ostvarivanju odgojno-obrazovnih ishoda i socijalno-psiholoških poticaja, te osiguranja samostalnosti djece s teškoćama predškolska ustanova ima asistenta u grupi koji optimalno radi sa:

- a) 1 djetetom sa teškoćama.
- b) 2 djeteta sa teškoćama, u više odgojnih grupa.
- c) 3 djeteta sa teškoćama, u više odgojnih grupa.

238. Za pružanje podrške djeci s teškoćama u razvoju u ostvarivanju odgojno-obrazovnih ishoda i socijalno-psiholoških poticaja, te osiguranja samostalnosti djece s teškoćama predškolska ustanova ima asistenta u grupi koji maksimalno radi sa:

- a) 2 djeteta sa teškoćama, u više odgojnih grupa.
- b) 3 djeteta sa teškoćama, u više odgojnih grupa.
- c) 4 djeteta sa teškoćama, u više odgojnih grupa.

XVII Odluka o pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 30/18, 9/22 i 20/22)

239. Da bi se zadovoljili osnovni pedagoški uvjeti funkcionisanja odgojno-obrazovnih ustanova, određuje se koji broj odjeljenja u redovnim osnovnim školama:

- a) minimalno 18, optimalno 20, maksimalno 30
- b) minimalno 18, optimalno 25, maksimalno 36
- c) minimalno 18, optimalno 29, maksimalno 40

240. Da bi se zadovoljili osnovni pedagoški uvjeti funkcionisanja odgojno-obrazovnih ustanova, određuje se koji broj odjeljenja u muzičkoj, muzičkoj i baletskoj školi:

- a) minimalno 12, optimalno 18, maksimalno 32
- b) minimalno 12, optimalno 20, maksimalno 32
- c) minimalno 14, optimalno 18, maksimalno 24

241. Da bi se zadovoljili osnovni pedagoški i zdravstveno-higijenski uvjeti i potrebe, Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu propisano za sve tipove osnovnih škola, odgojnih ustanova, centara i domova, izuzev škole u prirodi, na području Kantona Sarajevo, propisana je građevinska, odnosno korisna površina zatvorenog prostora po jednom djetetu/učeniku:

- a) minimalno 3 m², optimalno 4 m²
- b) minimalno 2 m², optimalno 4 m²
- c) minimalno 3 m², optimalno 5 m²

242. Da bi se zadovoljili osnovni pedagoški i zdravstveno-higijenski uvjeti i potrebe, Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu propisano za sve tipove osnovnih škola, odgojnih ustanova, centara i domova, izuzev škole u prirodi, na području Kantona Sarajevo, propisana je građevinska, odnosno korisna površina za nastavu tjelesnog i zdravstvenog odgoja po jednom djetetu/učeniku:

- a) minimalno 3 m², optimalno 6 m²
- b) minimalno 4 m², optimalno 8 m²
- c) minimalno 5 m², optimalno 7 m²

243. Škola mora imati prilaz za osobe sa teškoćama u kretanju i, minimalno, prilagođeno prizemlje objekta za učenike sa teškoćama u kretanju. Optimalno je da škola posjeduje lift ili kosi lift na stubištu za prilaz drugim etažama za osobe sa teškoćama u kretanju

- a) Tačno
- b) Netačno

244. Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovnju u redovnom nastavnom procesu se formira na nivou:

- a) škole.
- b) Kantona.
- c) države.

245. Veličina školskog igrališta određuje se za školski objekat kapaciteta do 300 učenika:

- a) po jednom učeniku 5 m^2
- b) po jednom učeniku 10 m^2
- c) po jednom učeniku 7 m^2

246. Nastavnicima koji su razredne starješine/ razrednici, nastavna norma se umanjuje u odnosu na utvrđenu nastavnu normu za

- a) 1 čas.
- b) 1,5 časa.
- c) 2 časa.

247. Stručno- pedagošku službu u školi čine:

- a) pedagog ili pedagog- psiholog škole.
- b) psiholog škole.
- c) socijalni radnik škole.

248. Zadatak stručno-pedagoške službe škole jeste svestrana briga o najvišoj dobrobiti djeteta i učenika u pedagoškom, psihološkom i socijalno-društvenom aspektu, a u skladu sa Konvencijom o pravima djeteta.

- a) Tačno
- b) Netačno

XVIII Pedagoški standardi i normativi za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo

(„Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:23/04; 27/08; 45/20; 7/21; 20/22)

249. Maksimalan broj odjeljenja/odgojnih grupa u gimnazijama i vjerskim školama u Kantonu Sarajevo je:

- a) 28
- b) 30
- c) 32

250. Minimalan broj odjeljenja/odgojnih grupa u gimnazijama i vjerskim školama u Kantonu Sarajevo je:

- a) 16
- b) 18
- c) 20

251. Maksimalan broj odjeljenja/odgojnih grupa u tehničkim i srodnim školama u Kantonu Sarajevo je:

- a) 28
- b) 30
- c) 32

252. Minimalan broj odjeljenja/odgojnih grupa u tehničkim i srodnim školama u Kantonu Sarajevo je:

- a) 16
- b) 18
- c) 20

253. Maksimalan broj odjeljenja/odgojnih grupa u stručnim školama u Kantonu Sarajevo je:

- a) 20
- b) 24
- c) 28

254. Minimalan broj odjeljenja/odgojnih grupa u stručnim školama u Kantonu Sarajevo je:

- a) 12
- b) 14
- c) 16

255. Površina učionice po učeniku u srednjim školama u Kantonu Sarajevo je minimalno:

- a) 1,5 m²
- b) 2 m²
- c) 2,5 m²

256. Površina učionice po učeniku u srednjim školama u Kantonu Sarajevo je optimalno:

- a) 1,5 m²
- b) 2 m²
- c) 2,5 m²

257. Optimalne dimenzije učionice u srednjim školama u Kantonu Sarajevo su:

- a) 7m X 8m
- b) 8m X 8m
- c) 8m X 9m

258. Površina za nastavu tjelesnog odgoja/sporta u srednjim školama u Kantonu Sarajevo, po učeniku na času, je minimalno:

- a) 6 m²
- b) 8 m²
- c) 12 m²

259. Površina za nastavu tjelesnog odgoja/sporta u srednjim školama u Kantonu Sarajevo, po učeniku na času, je optimalno:

- a) 6 m²
- b) 8 m²
- c) 12 m²

260. U pogledu broja toaleta, za učenike koji borave i rade u jednoj smjeni, u srednjim školama u Kantonu Sarajevo minimalno je jedna kabina za svakih:

- a) 20 učenika
- b) 24 učenika
- c) 28 učenika

261. Srednja škola/školski centar u Kantonu Sarajevo obavezno ima biblioteku u kojoj se, u funkciji realizacije na stavnog procesa koji se realizira u toj ustanovi, nalazi najmanje:

- a) 4000 knjižnih jedinica
- b) 5000 knjižnih jedinica
- c) 6000 knjižnih jedinica

262. U srednjim školama u Kantonu Sarajevo u svakoj učionici i kabinetu ne mora da bude:

- a) računar.
- b) printer-štampan.
- c) projekciono platno.

263. U okviru propisanog minimuma broja knjižnih jedinica u srednjim školama u Kantonu Sarajevo minimalan broj primjeraka knjiga propisane školske lektire je:

- a) 20, po svakom djelu.
- b) 25, po svakom djelu.
- c) 30, po svakom djelu.

264. U okviru propisanog minimuma broja knjižnih jedinica u srednjim školama u Kantonu Sarajevo minimalan broj primjeraka knjiga stručne literature je:

- a) 2, po učeniku.
- b) 3, po učeniku.
- c) 4, po učeniku.

265. U gimnaziji, tehničkoj i srodnoj, stručnoj i mješovitoj srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, na redovnoj nastavi (opšte obrazovna i stručna, izborna fakultativna) minimalan broj učenika u odjeljenju je:

- a) 18
- b) 20
- c) 24

266. U gimnaziji, tehničkoj i srodnoj, stručnoj i mješovitoj srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, na redovnoj nastavi (opšte obrazovna i stručna, izborna i fakultativna) maksimalan broj učenika u odjeljenju je:

- a) 28
- b) 30
- c) 32

267. Na laboratorijskoj nastavi u izornoj nastavi u III i IV razredu gimnazije u Kantonu Sarajevo minimalan broj učenika u grupi je:

- a) 8
- b) 10
- c) 12

268. Na laboratorijskoj nastavi u izornoj nastavi u III i IV razredu gimnazije u Kantonu Sarajevo maksimalan broj učenika u grupi je:

- a) 12
- b) 14
- c) 16

269. Ukoliko Nastavnim planom i programom nije utvrđen broj učenika u grupi praktične nastave u srednjoj školi u Kantonu Sarajevo onda se za I i II razred utvrđuje generalno minimalan broj od:

- a) 6 učenika
- b) 8 učenika
- c) 12 učenika

270. Ukoliko Nastavnim planom i programom nije utvrđen broj učenika u grupi

praktične nastave u srednjoj školi u Kantonu Sarajevo onda se za I i II razred utvrđuje generalno maksimalan broj od:

- a) 10 učenika
- b) 12 učenika
- c) 14 učenika

271. Ukoliko Nastavnim planom i programom nije utvrđen broj učenika u grupi praktične nastave u srednjoj školi u Kantonu Sarajevo onda se za III i IV razred utvrđuje generalno minimalan broj od:

- a) 5 učenika
- b) 6 učenika
- c) 8 učenika

272. Ukoliko Nastavnim planom i programom nije utvrđen broj učenika u grupi praktične nastave u srednjoj školi u Kantonu Sarajevo onda se za III i IV razred utvrđuje generalno maksimalan broj od:

- a) 8 učenika
- b) 11 učenika
- c) 12 učenika

XIX Odluka o standardima i normativima za realizaciju programa obrazovanja odraslih

(„Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 32/16 i 27/21)

273. Ustanova za obrazovanje odraslih u Kantonu Sarajevo koja izvodi formalne/javno važeće programe obrazovanja odraslih mora imati u vlasništvu ili zakupu najmanje jednu učionicu opće namjene sa uvjetima za najmanje deset polaznika i koja osigurava radni prostor po polazniku od najmanje:

- a) 2 m²
- b) 2,5 m²
- c) 3 m²

274. Ustanova za obrazovanje odraslih u Kantonu Sarajevo koja izvodi formalne/javno važeće programe obrazovanja odraslih mora imati u vlasništvu ili zakupu najmanje jednu učionicu opće namjene sa uvjetom da osigurava prostor za najmanje:

- a) deset polaznika.
- b) petnaest polaznika.
- c) dvadeset polaznika.

275. Ustanova za obrazovanje odraslih u Kantonu Sarajevo koja izvodi formalne/javno važeće programe obrazovanja odraslih mora imati u vlasništvu ili zakupu

specijalizirane učionice za posebne oblike, metode i sadržaje nastavnog rada utvrđene programom obrazovanja za pojedine obrazovne sadržaje, veličine od najmanje:

- a) 3 m² po polazniku
- b) 3,5 m² po polazniku
- c) 4 m² po polazniku

276. Ustanova za obrazovanje odraslih u Kantonu Sarajevo koja izvodi formalne/javno važeće programe obrazovanja odraslih mora imati u vlasništvu ili zakupu posebnu specijaliziranu učionicu, ako izvodi program obrazovanja odraslih koji obuhvata osposobljavanje za rad na računarima, koja mora imati površinu najmanje:

- a) 3 m² po radnom mjestu (računaru)
- b) 3,5 m² po radnom mjestu (računaru)
- c) 4 m² po radnom mjestu (računaru)

277. U skladu sa Odlukom o standardima i normativima za realizaciju programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo polaznik može u toku dana imati najviše:

- a) 4 nastavna sata teorijske nastave.
- b) 5 nastavnih sati teorijske nastave.
- c) 6 nastavnih sati teorijske nastave.

278. Broj sati svakog pojedinog nastavnog predmeta programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo za sticanje srednje školske spreme, srednje stručne spreme ili niže stručne spreme u odnosu na broj nastavnih sati propisanih nastavnim planom za redovno obrazovanje, bez obzira na oblik izvođenja nastave ne može biti manji od:

- a) 50%
- b) 60%
- c) 70%

279. U skladu sa Odlukom o standardima i normativima za realizaciju programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo izvođenje programa osposobljavanja ne može trajati kraće od:

- a) 80 nastavnih sati
- b) 100 nastavnih sati
- c) 120 nastavnih sati

280. Upis u program obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo vrši se na osnovu konkursa koji objavljuje:

- a) organizator obrazovanja odraslih.
- b) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- c) Privredna komora Kantona Sarajevo, na prijedlog poslodavaca.

281. U obrazovnoj grupi programa osnovnog obrazovanja odraslih u javnim ustanovama u Kantonu Sarajevo može biti najmanje:

- a) šest polaznika
- b) osam polaznika
- c) deset polaznika

282. U obrazovnoj grupi programa osnovnog obrazovanja odraslih u javnim Ustanovama u Kantonu Sarajevo može biti najviše:

- a) deset polaznika
- b) petnaest polaznika
- c) dvadeset polaznika

283. U obrazovnoj grupi programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih u javnim ustanovama u Kantonu Sarajevo može biti najmanje:

- a) šest polaznika
- b) osam polaznika
- c) deset polaznika

284. U obrazovnoj grupi programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih u javnim ustanovama u Kantonu Sarajevo može biti najviše:

- a) 12 polaznika
- b) 20 polaznika
- c) 24 polaznika

285. U privatnim ustanovama za srednjoškolsko obrazovanje odraslih u Kantonu Sarajevo propisuje se samo gornja granica broja polaznika u obrazovnoj grupi i ona je najviše:

- a) 12 polaznika
- b) 20 polaznika
- c) 24 polaznika

286. U obrazovnoj grupi programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih u privatnim ustanovama u Kantonu Sarajevo može biti najmanje:

- a) 8 polaznika
- b) 10 polaznika
- c) Ne propisuju standardi i normativi

287. Polaznik programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo je dužan prijaviti ispit najmanje:

- a) 7 dana prije ispitnog roka.
- b) 10 dana prije ispitnog roka.
- c) 15 dana prije ispitnog roka.

288. Ustanova koja realizira program obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo je dužna informisati polaznika o rasporedu polaganja ispita najmanje:

- a) 8 dana prije polaganja ispita.
- b) 10 dana prije polaganja ispita.
- c) 15 dana prije polaganja ispita.

289. U jednom ispitnom roku polaznik programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo može polagati ispite iz:

- a) jednog razreda, odnosno obrazovnog perioda.
- b) dva razreda, odnosno obrazovna perioda.
- c) tri razreda, odnosno obrazovna perioda.

290. Jednim zahtjevom za odobravanje izvođenja programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo može se zatražiti odobrenje za izvođenja programa obrazovanja odraslih iz najviše:

- a) dva obrazovna programa.
- b) tri obrazovna programa.
- c) samo jedan obrazovni program.

291. Ako zahtjev za odobravanje izvođenja programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo ne sadrži sve dokaze propisane Odlukom o standardima i normativima za realizaciju programa obrazovanja odraslih i/ili program nije urađen u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih u Kantonu Sarajevo, Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo daje podnosiocu zahtjeva rok za dopunu/ispravku zahtjeva koji ne može biti duži od:

- a) 30 dana.
- b) 60 dana.
- c) 90 dana.

292. Ukoliko zahtjev za odobravanje izvođenja programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo ispunjava formalne uvjete za odobrenje programa za upotrebu, formira se Komisija koju formira:

- a) Vlada Kantona Sarajevo
- b) Ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo
- c) Privredna komora Kantona Sarajevo, na prijedlog stručnog tijela

293. Ispunjenost uvjeta za izvođenja programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo Komisija utvrđuje/provjerava:

- a) uvidom u priloženu dokumentaciju i uviđajem na licu mjesta.
- b) uvidom u priloženu dokumentaciju, uz pribavljanje mišljenja stručnog tima.
- c) isključivo uviđajem na licu mjesta.

294. Na osnovu uočenog i konstatiranog u zapisniku o ispunjenosti uvjeta za odobravanje izvođenja programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo Komisija daje:

- a) preporuku.
- b) mišljenje.
- c) saglasnost.

XX Pravilnik o načinu provjere i verifikacije poslodavaca kod kojih se obavlja praktičan rad, sadržini i načinu vođenja registra poslodavaca

(„Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:45/18)

295. Pored organizatora obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo, praktičnu nastavu za polaznike programa obrazovanja odraslih mogu organizovati poslodavci:

- a) koji obavljaju djelatnost za koju se obrazuju polaznici i koji su upisani u Registar,
- b) koji obavljaju djelatnost za koju se obrazuju polaznici,
- c) koji su upisani u Registar.

296. Zahtjev za izdavanje odobrenja za realiziranje programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo, koji se realizuju kroz praktičan rad, poslodavci podnose:

- a) Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo,
- b) Privrednoj komori Kantona Sarajevo,
- c) Stručnoj službi Vlade Kantona Sarajevo koja vodi Registar.

297. Uz zahtjev za izdavanje odobrenja za realiziranje programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo, koji se realizuju kroz praktičan rad, poslodavci ne dostavljaju:

- a) potvrdu o registraciji poslodavca kod poreskih organa-poreski identifikacioni broj,
- b) potvrdu o sudskoj registraciji poslodavca,
- c) dokaz o stručnoj spremi zaposlenih koji vrše obuku polaznika.

298. Stručnu komisiju koja utvrđuje uslove podnosioca zahtjeva za izdavanje odobrenja za realiziranje programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo, koji se realizuju kroz praktičan rad formira:

- a) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo,
- b) Ministarstvo privrede Kantona Sarajevo,
- c) Privredna komora Kantona Sarajevo.

299. U sastav stručne komisije koja utvrđuje uslove podnosioca zahtjeva za izdavanje odobrenja za realiziranje programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo, koji se realizuju kroz praktičan rad ne ulazi predstavnik:

- a) Udruženja poslodavaca Kantona Sarajevo,
- b) Ministarstva privrede Kantona Sarajevo,
- c) Privredne komore Kantona Sarajevo.

300. Stručna komisija koja utvrđuje uslove podnosioca zahtjeva za izdavanje odobrenja za realiziranje programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo, koji se realizuju kroz praktičan rad daje:

- a) nalaz i mišljenje.
- b) preporuku za odobrenje.
- c) prijedlog za odobrenje.

301. Komisija daje svoj nalaz i mišljenje na osnovu kojih, i ukoliko su ispunjeni i drugi uslovi, rješenje o verifikaciji poslodavaca kod kojih se obavlja praktičan rad, u okviru programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo donosi:

- a) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo
- b) Ministarstvo privrede Kantona Sarajevo
- c) Privredna komora Kantona Sarajevo.

302. Registar poslodavaca kod kojih se obavlja praktičan rad, u okviru programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo vodi:

- a) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo
- b) Ministarstva privrede Kantona Sarajevo
- c) Privredna komora Kantona Sarajevo.

303. Praktično i teorijsko obrazovanje polaznika u okviru programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo dnevno traje najviše:

- a) 4 sata
- b) 6 sati
- c) 8 sati

304. Ako praktično obrazovanje polaznika u okviru programa obrazovanja odraslih u Kantonu Sarajevo traje neprekidno četiri ili više sati dnevno, polazniku u tom periodu mora biti obezbijedena pauza od najmanje:

- a) 20 minuta
- b) 25 minuta
- c) 30 minuta

305. Poslodavci koji su upisani u Registar dužni su Privrednoj komori Kantona Sarajevo prijaviti promjene koje se odnose na uslove za izvođenje praktičnog obrazovanja, ukoliko do istih dođe, u roku od:

- a) 5 dana
- b) 8 dana
- c) 15 dana

XXI Pravilnik o organizovanju i izvođenju praktične nastave i laboratorijskog rada u srednjim školama u Kantonu Sarajevo
(„Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 3/20)

306. Učenik u srednjoj školi u Kantonu Sarajevo može imati maksimalan dnevni broj časova praktične nastave koji se realiziraju u školi:

- a) 6 časova
- b) 7 časova
- c) nije precizirano

307. Učenik u srednjoj školi u Kantonu Sarajevo može imati maksimalan dnevni broj sati praktične nastave koji se realizira kod poslovnog subjekta:

- a) 6 sati (360 minuta)
- b) 7 sati (420 minuta)
- c) 8 sati (480 minuta)

308. Ako praktična nastava/laboratorijski rad kod poslovnog subjekta kontinuirano traje četiri ili više sati dnevno, učeniku srednje škole u Kantonu Sarajevo se mora osigurati dnevni odmor najmanje:

- a) 20 minuta
- b) 25 minuta
- c) 30 minuta

309. U slučaju kada više učenika iste srednje škole u Kantonu Sarajevo izvodi praktičnu nastavu/laboratorijski rad kod istog poslovnog subjekta ugovor se zaključuje:

- a) pojedinačno za sve učenike
- b) jedan ugovor, uz obavezu spiska učenika kao sastavni dio ugovora
- c) jedan ugovor koji potpisuju svi učenici/zakonski zastupnici.

310. Napredovanje učenika srednje škole u Kantonu Sarajevo tokom izvođenja praktične nastave/laboratorijskog rada kod poslovnog subjekta kontinuirano prati:

- a) koordinator, u saradnji sa mentorom
- b) mentor, u saradnji sa koordinatorom
- c) mentor i koordinator ravnopravno.

XXII Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora, nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/04)

311. Odgajatelji, profesori/nastavnici i stručni saradnici mogu se ocjenjivati pod uvjetom:

- 1. da su u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme,**
- 2. da imaju odgovarajući profil i stručnu spremu utvrđenu zakonom, odnosno nastavnim planom i programom,**
- 3. da imaju položen stručni ispit, na osnovu kojeg stiču pravo da samostalno obavljaju odgojno-obrazovni rad.**

- a) Tačno
- b) Netačno

312. Za praćenje u postupku redovnog praćenja i ocjenjivanja rada propisanog Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora, nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika u ustanovama je obavezno vođenje pojedinačnih (personalnih) dosjea odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika, u koje se odlažu odgovarajuća mišljenja i dokumentacija.

- a) Tačno
- b) Netačno

313. Pedagog škole odgovoran je za pravovremeno i uredno vođenje pojedinačnih dosjea personalnih) dosjea odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika i urednost i tačnost podataka.

- a) Tačno,
- b) Netačno.

314. Odgajatelj, profesor/nastavnik i stručni saradnik može biti vraćen u niže stručno zvanje od onog kojeg je stekao.

- a) Tačno
- b) Netačno

315. Odgajatelj, profesor/nastavnik i stručni saradnik protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede dužnosti ili je udaljen s dužnosti zaustavlja se u unapređenju za vrijeme trajanja i do okončanja postupka.

- a) Tačno

b) Netačno

316. Komisiju o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora, nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika imenuje školski odbor na prijedlog:

- a) direktora
- b) nastavničkog vijeća

317. Pedagog, pedagog - psiholog ili psiholog i direktor ustanove obavezno su članovi komisije o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora, nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika koja se ukupno sastoji od:

- a) 3 člana,
- b) 4 člana,
- c) 5 članova.

XXIII Pravilnik o neopravdanom izostajanju s nastave

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 2/20 i 24/20)

318. Pravilnik o neopravdanom izostajanju s nastave propisuje uslove pod kojim se iskazuju neopravdani izostanci učenicima osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo, te utvrđuje obim neopravdanih izostanaka za izricanje odgovarajućih odgojno-disciplinskih mjera.

- a) Tačno
- b) Netačno

319. Tokom školske godine roditelj/staratelj može lično opravdati izostanak svog djeteta za koji nije dostavljena ispričnica/ljekarsko uvjerenje, u trajanju od najviše:

- a) dva dana u toku jednog polugodišta, odnosno četiri dana u toku nastavne godine.
- b) pet dana u toku jednog polugodišta, odnosno deset dana u toku nastavne godine,
- c) pet dana u toku nastavne godine.

320. Učenik može izostati s nastave uz odobrenje:

- i. nastavnika sa njegovog nastavnog časa (u hitnim slučajevima uz prethodno ostvareni kontakt s roditeljima, ukoliko se ne može kontaktirati razrednik),
- ii. razrednika (do tri radna dana),
- iii. nastavničkog vijeća (do 20 radnih dana).

- a) Tačno
- b) Netačno

321. Učeniku koji neopravdano izostane sa nastave izriče se odgojno-disciplinska mjera ukor razrednika – vladanje vrlo dobro za:

- a) od 6 do 12 neopravdanih časova.
- b) od 6 do 10 neopravdanih časova.
- c) od 7 do 12 neopravdanih časova.

322. Učeniku koji neopravdano izostane sa nastave izriče se odgojno-disciplinska mjera ukor odjeljenjskog vijeća – vladanje dobro za:

- a) od 13 do 20 neopravdanih časova.
- b) od 12 do 19 neopravdanih časova.
- c) od 11 do 19 neopravdanih časova.

323. Kada se prijevoznik ne pridržava reda vožnje, kod zastoja u saobraćaju ili u drugim sličnim situacijama, izostanci se pravdaju po nalogu direktora.

- a) Tačno
- b) Netačno

XXIV Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 32/ 19)

324. IEP se izrađuje za:

- a) dijete koje nema teškoća u odgojno-obrazovnom procesu.
- b) dijete koje ima dijagnosticiranu teškoću u razvoju.
- c) dijete koje ima određene teškoće u odgojno-obrazovnom procesu.

325. Za izradu, realizaciju i evaluaciju IPP 1 odgovoran je:

- a) direktor ustanove.
- b) asistent u nastavi.
- c) stručni tim ustanove.

326. Ko je odgovoran za izradu, realizaciju i evaluaciju IPP-a

- a) direktor škole.
- b) stručna služba škole.
- c) roditelj učenika.

327. Koliko puta se tokom školske godine vrši evaluacija IPP-a 1

- a) jednom u toku školske godine.
- b) dva puta, a po potrebi više.
- c) nijednom.

328. Realizacija IPP-a/IEP-a u srednjoj školi odnosi se na:

- a) sve obrazovne predmete.
- b) sve obrazovne predmete, stručne predmete i praktičnu nastavu.
- c) sve obrazovne predmete i praktičnu nastavu.

329. Stručni tim se mora sastojati od minimalno:

- a) tri člana.
- b) četiri člana.
- c) pet članova.

330. Ko vrši arbitražu u slučaju da se roditelj ne slaže sa odlukama i preporukama stručnog tima u bilo kojoj fazi podrške?

- a) Pedagoški fakultet.
- b) Odgojno-obrazovna ustanova.
- c) Ministarstvo.

331. Zahtijev za izradu IPP-a direktoru škole podnosi:

- a) roditelj učenika
- b) odgajatelj/nastavnik u nastavi
- c) pedagog/psiholog škole

XXV Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije u predškolskoj ustanovi

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/16)

332. Matična knjiga za Obavezni program u predškolskoj ustanovi kao i Ljetopis su trajni dokumenti, dok Zapisnici sjednica stručnih organa nisu dokumenti trajne vrijednosti.

- a) Tačno
- b) Netačno

333. U slučaju pogrešnog upisa podataka u dokumentaciji i evidenciji predškolske ustanove, ispravka se vrši tako što se pogrešno upisana riječ ili dio teksta izbriše te na njenom mjestu upisuje se ispravan tekst. Ispravka se vrši crvenom olovkom i ovjerava se potpisom direktora i pečatom predškolske ustanove.

- a) Tačno
- b) Netačno

XXVI Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 46/18, 3/20 i 25/21)

334. Rok čuvanja zapisnika nastavničkog vijeća propisan Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi iznosi:

- a) 5 godina
- b) 10 godina
- c) Trajno

335. Rok čuvanja zapisnika školskog odbora propisan Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi iznosi:

- a) 10 godina
- b) 20 godina
- c) Trajno

336. Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi propisano je da podatak u matičnu knjigu upisuje se trajnim mastilom ili dokumental hemijskom olovkom. Nije dozvoljeno upisivati podatak mastilom i olovkom koje imaju mogućnost da budu brisane. Upisani podaci u matičnu knjigu moraju biti uredno ispisani, čitljivi i jasni.

- a) Tačno
- b) Netačno

337. Stalna, posebna i ostala evidencija propisana Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi se čuva u materijalnom obliku:

- a) 10 godina
- b) 7 godina
- c) 3 godine

338. Matična knjiga sadrži za učenike redovne osnovne škole, između ostalog, sadrži: lični podatak o učeniku: ime i prezime učenika, jedinstven matični broj, datum, mjesto i država rođenja, državljanstvo, te podatak o učenikovim roditeljima/starateljima, ime i prezime majke i oca.

- a) Tačno
- b) Netačno

339. Učenik osnovne škole koji u toku redovnog školovanja promijeni školu te se ponovo upisuje u istu školu ponovo su upisuje u matičnu knjigu pod novim rednim brojem.

- a) Tačno
- b) Netačno

340. Evidencija o eksternoj procjeni znanja vodi propisana Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi se u elektronskom obliku i u obaveznoj štampanoj verziji na papiru formata:

- a) A4
- b) A3
- c) A2

341. Ukoliko učeniku nije formiran pedagoški karton u predškolskoj ustanovi, formira se nakon upisa u osnovnu školu.

- a) Tačno
- b) Netačno

342. Lica koja polažu predmetne ili razredne ispite ili pohađaju druge oblike nastavnog rada podnose školi prijavu.

- a) Da
- b) Ne

XXVII Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u srednjoj školi i domu učenika

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 4/19, 9/19 i 25/21)

343. Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u srednjoj školi i domu učenika propisano je da je Matična knjiga dokumentacija trajne vrijednosti u koju se upisuju podaci o učenicima značajni za praćenje učenika od upisa do završetka obrazovanja u srednjoj školi, a koja omogućuje vjerodostojan i cjelovit uvid u učenikove podatke o uspjehu tokom njegova obrazovanja u srednjoj školi.

- a) Tačno
- b) Netačno

344. Ukoliko se učenici, upisani u srednju školu u toku jedne školske godine ne mogu upisati u jednu matičnu knjigu, ustanovljava se nova matična knjiga. Nova matična knjiga ima i svoj broj, a redni broj učenika se:

- a) piše od prvog rednog broja 1.
- b) nastavlja na redni broj iz prethodne matične knjige.

345. Škole sa malim brojem redovnih učenika ne mogu voditi jednu matičnu knjigu za više školskih godina za redovne učenike.

- a) Tačno
- b) Netačno

346. Podaci u matičnu knjigu upisuju isključivo hemijskom olovkom.

- a) Tačno
- b) Netačno

347. Ljetopis škole se vodi u:

- a) tvrdo povezanoj svesci A4 formata
- b) tvrdo povezanoj svesci numerisanih stranica
- c) tvrdo povezanoj svesci numerisanih stranica koje su ovjerene pečatom škole

348. Za vođenje ljetopisa i pravovremeno unošenje podataka odgovoran je:

- a) bibliotekar
- b) direktor škole
- c) pedagog.

349. Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u srednjoj školi i domu učenika propisano je da se svi zapisnici nastavničkog vijeća objedinjuju i uvezuju u jedinstvenu svesku zapisnika na kraju:

- a) nastavne godine,
- b) školske godine,
- c) kaledndarske godine.

350. Godišnji plan i program rada, za svaki predmet, nastavnik je dužan napraviti u skladu sa važećim Nastavnim planom i programom i dostaviti ga direktoru škole u elektronskoj formi, u roku od pet dana od početka redovne nastave. Izuzetno, godišnji plan i program rada za učenike sa teškoćama donosi se nakon usvajanja individualnog/individualiziranog programa rada od strane nastavničkog vijeća u skladu s propisima iz oblasti srednjeg obrazovanja, u roku od:

- a) 5 dana
- b) 10 dana
- c) 15 dana

351. Godišnji program rada za tekuću školsku godinu, dostavlja se u elektronskoj formi osnivaču, odnosno Ministarstvu najkasnije do:

- a) 15. septembra,
- b) 30 septembra
- c) 31. decembra.

**XXVIII Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima
oblicima ponašanja i zaštiti učenika**

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 29/ 19)

352. Evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja koju vodi Pedagoško-psihološka služba škole, čine:

- a) Evidencioni list i Opis primjećenih ponašanja;
- b) Evidencioni list, Opis primjećenih ponašanja i neophodna medicinska dokumentacija;
- c) Medicinska dokumentacija i Evidencioni list.

353. Identificirani oblici ponašanja djeteta koji ukazuju na postojanje faktora rizika koji negativno utiču na njegov razvoj i prilagodbu u društvu, podrazumijeva:

- a) rano prepoznavanje neprihvatljivih oblika ponašanja,
- b) primjećeno ponašanje,
- c) sprječavanje neprihvatljivih oblika ponašanja učenika.

**XXIX Pravilnik o primjeni informacionog sistema EMIS u osnovnim i
srednjim školama u Kantonu Sarajevo**

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 34/12)

354. Informacioni sistem EMIS sadrži međusobno povezane modula u koje se unose podaci i to:

- a) Podaci o učenicima; Podaci o odjeljenjima, ocjenama učenika, izostanci, pohvale; Podaci o zaposlenicima.
- b) Podaci o učenicima; Podaci o odjeljenjima, ocjenama učenika, izostanci, pohvale; Podaci o zaposlenicima; Računovodstvo i obračun plata za zaposlenike; Osnovna sredstva i prostor.
- c) Podaci o učenicima; Podaci o odjeljenjima, ocjenama učenika, izostanci, pohvale; Podaci o zaposlenicima; Računovodstvo i obračun plata za zaposlenike; Osnovna sredstva i prostor; Inventar

355. Škole su dužne da primjenjuju informacioni sistem upravljanja, odnosno da vrše sve potrebne radnje za funkcionisanje sistema u skladu sa generalnim uputstvom direktora škole.

- a) Tačno
- b) Netačno

XXX Pravilnik o polaganju eksterne mature

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 25/18, 17/19 i 24/19)

356. Školska komisija putem oglasne ploče obavještava učenike o vremenu i mjestu održavanja ispita, te objavljuje spiskove učenika:

- a) najkasnije dva dana prije početka polaganja maturalnog ispita
- b) najkasnije tri dana prije početka polaganja maturalnog ispita
- c) najkasnije četiri dana prije početka polaganja maturalnog ispita

357. Školska komisija može dopustiti polaganje ispita, ako učenik iz opravdanih razloga zakasni na početak ispita:

- a) više od 40 minuta.
- b) više od 30 minuta.
- c) više od 35 minuta.

358. Školska komisija je dužna razmotriti prigovor učenika i o tome u pisanoj formi obavijestiti podnosioca prigovora pri čemu se vrijeme vikenda i praznika ne računa:

- a) u roku od 24 sata.
- b) u roku od 12 sati.
- c) u roku od 48 sati.

359. Predsjednik i članovi Kantonalne maturalne komisije se imenuju na:

- a) period od dvije školske godine i mogu biti ponovo imenovani.
- b) period od jedne školske godine i mogu biti ponovo imenovani.
- c) period od šest mjeseci i mogu biti ponovo imenovani.

360. Predmetnu komisiju rješenjem imenuje ministar za predmete iz kojih se polaže matura, a sastoji se od:

- a) šest članova za svaki predmet iz kojeg se polaže matura.
- b) četiri člana za svaki predmet iz kojeg se polaže matura.
- c) pet članova za svaki predmet iz kojeg se polaže matura.

361. Školska komisija se sastoji od predsjednika, zamjenika predsjednika, EMIS odgovorne osobe i najviše:

- a) tri vanjska člana
- b) dva vanjska člana
- c) četiri vanjska člana

362. Na osnovu prijedloga koje dostave škole putem informacionog sistema EMIS/e-matura raspoređivanje vanjski članova je u nadležnosti:

- a) Kantonalne maturalne komisije.
- b) Školske maturalne komisije.

- c) Komisije za informatičku podršku.

XXXI Pravilnik o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 12/00, 10/01 i 22/04)

363. Stručni ispit se sastoji iz:

- a) praktičnog dijela ispita,.
- b) administrativnog dijela ispita.
- c) praktičnog i administrativnog dijela ispita.

364. Kandidat koji nije položio stručni ispit u prvom ispitnom roku, može ponovo polagati stručni ispit još:

- a) najviše tri puta.
- b) najviše dva puta.
- c) najviše jedanput.

XXXII Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 19/04)

365. Odgajatelji profesori/nastavnici i stručni saradnici su dužni da se stručno usavršavaju:

- a) radi praćenja razvoja određene naučne discipline, pedagoške teorije i prakse produbljivanja i stjecanja novih znanja i njihove praktične primjene u radu
- b) radi pedagoške teorije i prakse produbljivanja i stjecanja novih znanja i njihove praktične primjene u radu
- c) radi praćenja razvoja određene naučne discipline, pedagoške teorije i prakse

366. Oblici stručnog usavršavanja mogu biti:

- a) individualni
- b) individualni i kolektivni
- c) kolektivni

367. Nosioци stručnog usavršavanja su:

- a) škole, domovi učenika, visokoškolske ustanove i resorno ministarstvo
- b) škole, visokoškolske ustanove i resorno ministarstvo
- c) predškolske ustanove, osnovne škole, srednje škole i domovi učenika, visokoškolske ustanove i resorno ministarstvo

368. Individualno stručno usavršavanje obuhvata:

- a)
 - stalno praćenje stručnih listova i časopisa i druge stručne literature
 - obavljanje konsultacija i međusobnu razmjenu mišljenja i iskustva putem stručnih aktiva
 - izvođenje oglednih i uglednih časova
 - inovacije u nastavnom procesu
 - naučno-istraživački rad
 - objavljivanje publikacija
 - konsultacije sa direktorom škole, pomoćnikom direktora i pedagogom
- b)
 - stalno praćenje stručnih listova i časopisa i druge stručne literature
 - obavljanje konsultacija i međusobnu razmjenu mišljenja i iskustva putem stručnih aktiva
 - izvođenje oglednih i uglednih časova
 - inovacije u nastavnom procesu
 - objavljivanje publikacija
 - konsultacije sa direktorom škole, pomoćnikom direktora i pedagogom
- c)
 - stalno praćenje stručnih listova i časopisa i druge stručne literature
 - obavljanje konsultacija i međusobnu razmjenu mišljenja i iskustva putem stručnih aktiva
 - izvođenje oglednih i uglednih časova
 - inovacije u nastavnom procesu
 - konsultacije sa direktorom škole, pomoćnikom direktora i pedagogom

369. Kolektivno stručno usavršavanje obuhvata:

- a)
 - učešće u radu stručnih organa ustanove
- b)
 - prisustvovanje oglednim i uglednim časovima
 - učešće u radu stručnih organa ustanove
 - učešće na savjetovanjima, seminarima, kursevima, naučnim ekskurzijama, studijskim putovanjima i slično
- c)
 - prisustvovanje oglednim i ugledni časovima

370. Odgajatelj, profesor/nastavnik koji ima položen stručni ispit obavezan je da:

- a) najmanje jednom u godini održi ogledni, odnosno ugledni čas pred stručnim aktivom
- b) najmanje jednom u tri godine održi ogledni, odnosno ugledni čas pred stručnim aktivom
- c) najmanje jednom u dvije godine održi ogledni, odnosno ugledni čas pred stručnim aktivom

371. Stručni saradnik obavezan je da:

- a) najmanje jednom u dvije godine realizuje temu iz domena svoje struke
- b) najmanje jednom u godini realizuje temu iz domena svoje struke
- c) najmanje jednom u tri godine realizuje temu iz domena svoje struke

372. Program stručnog usavršavanja utvrđuje:

- a) pedagoška služba
- b) najviši stručni organ ustanove u koordinaciji sa nosiocem stručnog usavršavanja
- c) pedagoška služba u koordinaciji sa nosiocem stručnog usavršavanja

373. Nakon završenog pripravničkog staža, mentor koji je pratio pripravnika podnosi izvještaj:

- a) najvišem stručnom organu ustanove
- b) direktoru ustanove
- c) Upravnom odboru ustanove

XXXIII Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u kantonu sarajevo

(“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 24/18 i 30/20)

374. Učenik može u toku školovanja završiti dva razreda u jednoj školskoj godini:

- a) samo jednom odnosno samo jednom u osnovnom i jednom u srednjem nivou obrazovanja.
- b) dva puta odnosno dva puta u osnovnom i dva puta u srednjem nivou obrazovanja.
- c) tri puta odnosno tri puta u osnovnom i tri puta u srednjem nivou obrazovanja.

375. Škola objavljuje kalendar pisanih provjera znanja za sva razredna odjeljenja (termine pisanih provjera znanja po sedmicama) na oglasnoj ploči ili web - stranicama škole:

- a) do kraja druge sedmice nastave u svakom polugodištu
- b) do kraja treće sedmice nastave u svakom polugodištu
- c) do kraja četvrte sedmice nastave u svakom polugodištu

376. Razrednik na roditeljskim sastancima daje pregled postignuća u prethodnom razdoblju, informira roditelje o aktivnostima u razrednom odjeljenju, te osigurava razmjenu informacija između roditelja i nastavnika, pedagoga, stručnog tima i direktora. Razrednik je dužan održati:

- a) dva roditeljska sastanka tokom nastavne godine.
- b) tri roditeljska sastanka tokom nastavne godine.
- c) četiri roditeljska sastanka tokom nastavne godine.

377. Učenik II i III razreda osnovne škole koji na kraju nastavne godine ima zaključenu jednu ili više ocjena nedovoljan (1):

- a) prevodi se u viši razred.
- b) ne prevodi se u viši razred.

378. Roditeljski sastanci i informativni razgovori se ne organizuju:

- a) u posljednje dvije sedmice oba polugodišta.
- b) u posljednje tri sedmice oba polugodišta.
- c) u posljednje četiri sedmice oba polugodišta.

XXXIV Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 15/22)

379. "Škola u prirodi" je specifičan obavezujući oblik nastave, koji se organizira i realizuje jedanput u toku školske godine, za učenike od II do V razreda osnovne škole jedanput u toku školovanja, koji pod rukovodstvom nastavnika, svjesno, aktivno i planski stiču znanja, vještine i navike, razvijaju se fizički i psihički, formiraju pogled na svijet, uče se samostalnom učenju, radu i životu uopće. Odluku u kojem će se razredu realizirati "škola u prirodi" donosi:

- a) vijeće roditelja na prijedlog učenika
- b) nastavničko vijeće na prijedlog nastavnika
- c) direktor škole na prijedlog nastavničkog vijeća.

380. Dokument Okvirnog plana i programa organizacije i realizacije "škole u prirodi" i "škole plivanja" donosi se na period od pet školskih godina, a usvaja ga Ministarstvo, na prijedlog Instituta za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja koji, u saradnji sa osnovnim školama, utvrđuje nacrt Okvirnog plana i programa organizacije i realizacije "škole u prirodi" i "škole plivanja" sa precizno razrađenim rasporedom realizacije za sva odjeljenja određenog razreda za sve škole i precizno razrađenim finansijskim planom.

- a) Tačno
- b) Netačno.

381. Odjeljenska vijeća u saradnji sa stručnim aktivima Izvedbene planove i programe za sve oblike odgojno-obrazovnog rada, koji su planirani Godišnjim programom rada škole vijeću radi razmatranja i donošenja predlažu:

- a) direktoru škole
- b) vijeću roditelja
- c) nastavničkom vijeću

382. Izvedbene planove i programe za sve oblike odgojno-obrazovnog rada, koji su planirani Godišnjim programom rada škole utvrđuje:

- a) nastavničko vijeće
- b) školski odbor na prijedlog direktora
- c) vijeće roditelja.

383. Izvedbene planove i programe za sve oblike odgojno-obrazovnog rada, koji su planirani Godišnjim programom rada, škola je obavezna donijeti uz obavezu usklađivanja pojedinih elemenata sa cijenama turističkih/putničkih agencija i zahtjevima roditelja/staratelja učenika najkasnije:

- a) 45 dana prije početka realizacije
- b) 60 dana prije početka realizacije
- c) 90 dana prije početka realizacije

384. Za neobavezne oblike odgojno-obrazovnog rada koje karakteriše princip dobrovoljnosti i u kojima se škola pojavljuje u svojstvu posrednika (ovi oblici odgojno-obrazovnog rada se financiraju sredstvima učenika odnosno roditelja/staratelja), škola će samostalno donijeti odluku o korištenju instituta Javnog oglasa ili prikupljanja ponuda. Krajnji rok za objavljivanje Javnog oglasa odnosno poziva za dostavljanje ponuda za realizaciju predmetnog oblika odgojno-obrazovnog rada prije planiranog početka je:

- a) 30 dana
- b) 65 dana
- c) 90 dana

385. Izleti, kampovanja/logorovanja, društveno-koristan rad i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada organizuju se i realiziraju, uz prethodnu pismenu saglasnost roditelja učenika, pod uslovom da u navedenoj aktivnosti od ukupnog broja učenika svih odjeljenja škole za koji se ovi oblici odgojno-obrazovnog rada organizuju i uz osiguranje odgovarajućih uslova za ostvarivanje ciljeva, zadataka i planiranih sadržaja u Izvedbenim planovima i programima ovih oblika odgojno-obrazovnog rada, te uz puno poštivanje zakonskih odredbi i odredbi ovog pravilnika učestvuje najmanje:

- a) 50% učenika
- b) 75% učenika
- c) 80% učenika

386. Studijske posjete i ekskurzije organizuju se i realiziraju, uz prethodnu pismenu saglasnost roditelja učenika, pod uslovom da u navedenoj aktivnosti od ukupnog broja učenika svih odjeljenja škole za koji se ovi oblici odgojno-obrazovnog rada organizuju i uz osiguranje odgovarajućih uslova za ostvarivanje ciljeva, zadataka i planiranih sadržaja u Izvedbenim planovima i programima ovih oblika odgojno-obrazovnog rada, te uz puno poštivanje zakonskih odredbi i odredbi ovog pravilnika učestvuje najmanje:

- a) 60% učenika
- b) 75% učenika
- c) 80% učenika.

387. Studijske posjete, ekskurzije, kampovanje/logorovanje i društveno-koristan rad, predviđeni Godišnjim programom rada mogu trajati najduže pet radnih dana za učenike srednje škole i najduže tri radna dana za učenike osnovne škole.

- a) Tačno
- b) Netačno

388. Škola je obavezna preventivno djelovati u smislu zaštite učesnika od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, neprijateljstva i svih oblika nasilja sa posebnim osvrtom na vršnjačko nasilje, te u tom smislu zabraniti učešće učenicima kojima je u prethodnoj ili tekućoj školskoj godini izrečena odgojno-disciplinska mjera zbog neprihvatljivih oblika ponašanja i svih oblika nasilja, koja povlači ocjenu iz vladanja:

- a) "dobro"
- b) "zadovoljava"
- c) "loše"

389. Svjedočanstvo odnosno diploma o završenom razredu/ školovanju može se izdati učeniku tek nakon usvajanja izvještaja o realizaciji određenog oblika odgojno-obrazovnog rada koji priprema vođa puta (za oblike odgojno-obrazovnog rada koji uključuju putovanje) odnosno naosilac aktivnosti realizacije (za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada koji ne uključuju putovanje), u saradnji sa drugim uposlenicima škole uključenim u realizaciju, a koji su propisani Pravilnikom o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi.

- a) Tačno
- b) Netačno

390. Studijske posjete, ekskurzije, kampovanje/logorovanje i društveno-koristan rad, predviđeni Godišnjim programom rada za učenike srednje škole mogu trajati najduže:

- a) pet radnih dana
- b) sedam radnih dana
- c) osam dana.

391. Studijske posjete, ekskurzije, kampovanje/logorovanje i društveno-koristan rad, predviđeni Godišnjim programom rada za učenike osnovne škole mogu trajati najduže:

- a) dva radna dana
- b) tri radnih dana
- c) pet dana.

392. Direktor ima obavezu obustave početka putovanja, ako nisu ispunjeni svi uslovi u skladu sa Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi, te ako utvrdi da prijevozno sredstvo nema dokaze o ispunjavanju navedenih uslova u pogledu tehničke ispravnosti, potrebnog broja sjedišta i odgovarajuće udobnosti, kao i u slučaju kada je očigledno da je vozač u takvom psiho-fizičkom stanju da nije sposoban sigurno upravljati vozilom (alkoholiziranost, umor, bolest, djelovanje opojnih droga ili lijekova na kojima je označeno da se ne smiju upotrebljavati prije i za vrijeme vožnje) o čemu će obavijestiti odgovorno lice Agencije, Ministarstvo i nadležni organ Ministarstva unutrašnjih poslova.

- a) Tačno
- b) Netačno

**XXXV Odluka o osnivanju javne ustanove institut za razvoj
preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/21)

393. Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo ostvaruje djelatnosti putem: praćenja i vrednovanja, unapređenja i razvoja sistema predškolskog i osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja, srednjoškolskog i obrazovanja odraslih koje nije visoko obrazovanje.

- a) Tačno
- b) Netačno
- c) Sve osim obrazovanja odraslih koje nije visoko obrazovanje.