



Na temelju članka 35. stavak 1. i članka 1a Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br.10/97, 107/07, 94/13, 98/19) i članka 58. Statuta Dječjeg vrtića NEMO, Upravno vijeće Dječjeg vrtića NEMO na svojoj sjednici, održanoj 30.11.2021. donosi

**PRAVILNIK**  
**o upisima djece i kriterijima za obračun sudjelovanja roditelja**  
**u cijeni programa Dječjeg vrtića NEMO**

**1.OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o upisima djece i kriterijima za obračun sudjelovanja roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića NEMO (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se mjerila i postupak upisa i ispisa djece u predškolsku ustanovu Dječji vrtić NEMO (u daljnjem tekstu: Vrtić), te uvjeti i način sudjelovanja roditelja/skrbnika u cijeni programa Vrtića.

**Članak 2.**

U Vrtić se primaju djeca od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu. U novoj pedagoškoj godinu upisuje se onoliko djece koliko se u tekućoj godini ispisuje iz Vrtića, radi polaska u školu ili iz drugih razloga, odnosno do popune postojećih kapaciteta Vrtića. Početkom travnja tekuće godine, Vrtić je dužan izraditi okvirni plan upisa u predstojeću pedagošku godinu i sa njime pravovremeno upoznati Osnivača. Veći broj djece, od broja utvrđenog prema mjerilima iz stavka 2. ovoga članka, biti će upisan jedino uz suglasnost Osnivača (Irena Burić) te ako je Osnivač prethodno osigurao uvjete za prihvrat većeg broja djece.

**Članak 3.**

Vrtić obavlja usluge njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) prema Godišnjem planu i programu koji je sastavni dio Programa rada Vrtića, odobrenog od Ministarstva znanosti i obrazovanja RH.

Predškolski odgoj Vrtić ostvaruje kroz 10 satni cjeloviti program kao i kroz posebne programe koji se provode tijekom cijele kalendarske godine.

Vrtić zadržava pravo da tijekom kalendarske godine, u vrijeme blagdana, državnih praznika te u ljetnom razdoblju, drugačije organizira rad i to u vidu skraćenog radnog vremena i privremenog zatvaranja pojedinih objekata uspostavom dežurstava određenih objekata u kojima Vrtić obavlja svoju djelatnost.

Program predškole organizira se u trajanju i prema rasporedu utvrđenom Godišnjim planom i programom Vrtića.

Vrtić može, pored programa iz stavka 1. i 2. ovoga članka, izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i prijedlozima roditelja, kao što su programi ranog učenja stranih jezika te sportskog, umjetničkog, kulturnog i vjerskog sadržaja kao i ostale programe u okviru svojih djelatnosti temeljem rješenja Trgovačkog suda u Zagrebu Tt-05/2100-2.

Vrtić prati, vrednuje i dokumentira provođenje predškolskog odgoja na način propisan Državnim pedagoškim standardom (Hrvatski Sabor 2008.)

Dokumentiranje rada putem foto i video zapisa obuhvaća: fotografiranje i snimanje različitih aktivnosti djece, prikupljanje i izlaganje dječjih radova u Vrtiću i izvan Vrtića, fotografiranje djece, video ili audio zapisi nastupa djece u Vrtiću i izvan Vrtića, objavljivanje dječjih radova i aktivnosti na način koje Vrtić smatra prikladnim.

Vrtić iste koristi u svrhu praćenja, vrednovanja i predstavljanja svog rada na način koji nalaže Zakon o zaštiti osobnih podataka (NN [103/03](#), [118/06](#), [41/08](#), [130/11](#), [106/12](#)), Obiteljski zakon (NN [116/03](#), [17/04](#), [136/04](#), [107/07](#), [57/11](#), [61/11](#), [103/15](#), [98/19](#) Članci 89/5,91/1 i 98/1) i Zakon o ustanovama, a na temelju Pravilnika o upisima djece i kriterijima za obračun sudjelovanja roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića NEMO.

Temeljem Zakona o ustanovama i javnim ovlastima predviđenim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju Vrtić javnost svoga rada prezentira putem oglasne ploče vrtića, web stranice vrtića, službene stranice Grada Zagreba, društvenih mreža, sudjelovanjem Vrtića na različitim manifestacijama u okviru lokalne zajednice i drugo.

Pored aktivnosti koje se provode u sklopu redovnih programa, djeca iz Vrtića uključuju se i u razne druge aktivnosti o kojima se prikupljaju podaci.

Zakonom o zaštiti osobnih podataka (NN [103/03](#), [118/06](#), [41/08](#), [130/11](#), [106/12](#)) i Obiteljskim zakonom (NN [116/03](#), [17/04](#), [136/04](#), [107/07](#), [57/11](#), [61/11](#), [103/15](#), [98/19](#)) osigurana je zaštita privatnog života i ostalih ljudskih prava i temeljnih sloboda u prikupljanju, obradi i korištenju osobnih podataka.

Prikupljanje, obrada i korištenje podataka u Vrtiću provodi se na način propisan spomenutim Zakonima.

Kako bi se osigurala viša kvaliteta života i rada u Vrtiću, podaci i materijali koji se prikupljaju, koriste se u radu Vrtića.

Komunikaciju s roditeljima/skrbnicima korisnicima usluga Vrtić obavlja putem svih komunikacijskih kanala koje su roditelji/skrbnici ponudili Vrtiću u podacima na upisnoj dokumentaciji.

Roditelji/skrbnici potpisnici Ugovora o međusobnim pravima i obvezama Davatelja i Korisnika usluga Dječjeg vrtića NEMO suglasni su na gore navedene načine javnosti rada Vrtića kao javne ustanove.

## 2.KRITERIJI ZA UPIS DJECE U VRTIĆ

### Članak 4.

Prednost pri upisu djece u Vrtić ostvaruje se u skladu sa člankom 20. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju djece predškolske dobi (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19).

Prednost pri upisu u novu pedagošku godinu imaju djeca koja su u Vrtić upisana prethodne pedagoške godine i koriste usluge Vrtića do kraja tekuće pedagoške godine (do 31.kolovoza) bez prekida.

Uvjet ostvarivanja prednosti pri upisu iz Članka 4. Stavak 2. ostvaruje se isključivo uz izvršenje dospelih obveze prema Vrtiću i zadovoljavajuće suradnje između Vrtića i Korisnika usluga.

Prednost pri upisu djece u Vrtić u I. Upisnom krugu, imaju djeca čija su braća i/ili sestre polaznici Vrtića.

Ako i nakon upisa djece iz stavka 2. i 3. ovoga članka ostane mjesta za upis, Vrtić može vršiti upis djece do popunjenja kapaciteta.

## Članak 5.

Djeca koja se tijekom pedagoške godine ispišu iz vrtića, nemaju nikakvu prednost pri upisu u novu pedagošku godinu te se za njih primjenjuju odredbe Članka 4. stavka 5. ovog Pravilnika.

Prednost pri upisu gube i korisnici čija se suradnja s Vrtićem procijeni nezadovoljavajućom na temelju procjene članova stručnog tima i članova Odgojiteljskog vijeća.

## Članak 6.

Svake godine, najkasnije do 30. travnja, Vrtić objavljuje Oglas za I. Upisni krug za upis djece u novu pedagošku godinu. Oglas se objavljuje putem oglasne ploče Vrtića, društvenih mreža te internet stranice Vrtića.

Oglas mora sadržavati sve potrebne upute za roditelje/skrbnike, a obvezno:

- datum početka zaprimanja zahtjeva i način podnošenja zahtjeva,
- naznaku osnovne i dodatne dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev,
- vrste programa za koje se vrši upis djece,
- način i vrijeme objave rezultata upisa
- naznaku o vremenu trajanja upisa.

Tijekom cijele pedagoške godine roditelji/skrbnici mogu Vrtiću predati popunjeni Obrazac za predbilježbu za upis djeteta u Vrtić,

Na temelju podnesenog Obrasca za predbilježbu Vrtić roditelja/skrbnika informira o mogućem slobodnom mjestu za upis djeteta tijekom pedagoške godine, odnosno početku zaprimanja zahtjeva za upis u sljedeću pedagošku godinu.

## 3. POSTUPAK UPISA I ISPISA DJECE IZ VRTIĆA

### Članak 7.

Upis djeteta u Vrtić moguć je tijekom cijele pedagoške godine, ako u odgojnim skupinama ima mjesta.

Roditelj/skrbnik podnosi zahtjev za upis na način koji je naveden u oglasu.

Ukoliko je roditelj/skrbnik pozvan na upis djeteta u Vrtić dužan je odazvati se Vrtiću u dogovoreno vrijeme i na sastanak donijeti svu upisnu dokumentaciju navedenu na Obrascima za upis na temelju koje se donosi Rješenje o upisu i vrši upis djeteta.

Potpisom Ugovora o međusobnim pravima i obvezama Davatelja i Korisnika usluga Dječjeg vrtića NEMO zaključuje se upis djeteta u Vrtić.

### Članak 8.

Rješenje o upisu kojim se prihvaća Zahtjev za upis djeteta donijet će ravnatelj ukoliko su za to ostvareni sljedeći uvjeti;

- podnesen Zahtjev za upis djeteta u Vrtić od strane roditelja/skrbnika
- predana tražena dokumentacija iz Obrazaca za upis
- Zahtjev za upis i popratna dokumentacija predana u za to predviđenom roku

Zahtjev za upis se odbija u slučaju ukoliko:

- roditelj/skrbnik podnese Zahtjev za upis sa nepotpunom pripadajućom dokumentacijom
- dijete za koje je roditelj/skrbnik podnio Zahtjev za upis ima posebne potrebe, radi kojih Vrtić nije u mogućnosti pružiti djetetu adekvatnu odgojno-obrazovnu skrb
- u odgojnim skupinama nema slobodnih mjesta

Zahtjev za upis se odbacuje ukoliko:

- roditelj/skrbnik podnese Zahtjev za upis van roka, a u odgojnim skupinama nema slobodnih mjesta
- je prema evidenciji u Elektroničkom upisniku mreže dječjih vrtića u gradu Zagrebu dijete upisano u drugi dječji vrtić
- Zahtjev za upis podnese neovlaštena osoba

Od Zahtjeva za upis se odustaje ukoliko:

- roditelj/skrbnik odustane od Zahtjeva za upis
- kad se iz postupanja roditelja/skrbnika ili drugih okolnosti može zaključiti da je stranka odustala od Zahtjeva za upis
- kad se tijekom postupka utvrdi da više ne postoje pravne pretpostavke za vođenje postupka.

Rok za žalbu na doneseno rješenje je 15 dana od primitka rješenja.

#### Članak 9.

U slučaju da roditelj/skrbnik želi prekinuti korištenje usluga Vrtića dužan je pismenim putem podnijeti Zahtjev za ispis djeteta do 15-og dana u mjesecu koji prethodi mjesecu ispisa djeteta i prestanku korištenja usluga Vrtića.

Vrtić zadržava pravo jednostrano raskinuti ugovor o međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga potpisan sa roditeljem/skrbnikom korisnikom usluga Vrtića ukoliko roditelj/skrbnik ne podmiruje dospelje obveze u ugovorom naznačenom roku, a naplata dugovanja se naplaćuje zakonskim putem (ovrha na dohodak).

Vrtić otkazuje pružanje usluge ukoliko se roditelj/skrbnik ne pridržava uvjeta korištenja usluga Vrtića, određenih Pravilnikom o upisima djece i kriterijima za obračun sudjelovanja roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića NEMO.

Roditelji/skrbnici koji bez opravdanog razloga i bez javljanja ne dovedu dijete u roku od 5 dana od početka nove pedagoške godine, smatrat će se da su odustali od korištenja usluga Vrtića i dijete će biti ispisano iz Vrtića.

Temeljem Članka 1a Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, ispisu djeteta prethodi donošenje Rješenja o ispisu od strane ravnatelja Vrtića u roku 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za ispis djeteta. Iznimno, prema Članku 10. st. 2., 3. i 4. ravnatelj donosi Rješenje o ispisu temeljem svoje Odluke.

Na temelju donesenog Rješenja o ispisu dijete se ispisuje i iz Elektroničkog upisnika mreže svih dječjih vrtića u gradu Zagrebu.

#### 4. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA VRTIĆA

##### Članak 10.

Upisana djeca započinju ostvarivati program Vrtića od 1.rujna tekuće godine, odnosno od datuma kojim započinje prvi radni tjedan u mjesecu rujnu tekuće godine.

Pedagoška godina traje od 01.rujna tekuće do 31.kolovoza naredne godine, odnosno do datuma kojim završava zadnji radni tjedan u mjesecu kolovozu naredne godine.

##### Članak 11.

Roditelj/skrbnik djeteta ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje, te u svezi s tim, o svojim pravima i obvezama kao korisnika usluga
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka primati izvješća o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Vrtića,

- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- sudjelovati u realizaciji odgojno obrazovnog rada kada planirane aktivnosti to predviđaju

#### Članak 12.

Roditelj/skrbnik djeteta kao korisnik usluga dužan je:

- dostaviti Vrtiću svu upisnu dokumentaciju i imati potpisani Ugovora o međusobnim pravima i obvezama Davatelja i Korisnika usluga Dječjeg vrtića NEMO,
- uvažavati i pridržavati se svih odredbi rada i postupanja u Vrtiću kao odgojno-obrazovnoj ustanovi,
- na primjeren način sudjelovati u obostrano kvalitetnoj, kulturnoj i podržavajućoj komunikaciji
- Vrtić je odgojno-obrazovna ustanova. Programske aktivnosti u Vrtiću planiraju se za svu djecu upisanu u Vrtić. Razvoj svakog djeteta iz skupine prati se i dokumentira kroz razvojne protokole.
- Roditelj/skrbnik dužan je surađivati na poziv odgojitelja i članova stručnog tima u svrhu boljeg praćenja i razvoja djeteta
- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu djeteta te svu dodatnu zdravstvenu dokumentaciju vezano za zdravstveni status djeteta ukoliko ona postoji,
- pravovremeno izvještavati Vrtić o promjenama razvojnog i zdravstvenog statusa djeteta,
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog i/ ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoče stručni djelatnici, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te surađivati u procesu prilagodbe programskih aktivnosti,
- redovito provjeravati elektroničku poštu i ostale komunikacijske kanale koje su ponudili Vrtiću u podacima na upisnoj dokumentaciji.

#### Članak 13.

Roditelj/skrbnik korisnik usluga Vrtića dužan je pridržavati se odredbi Kućnog reda Vrtića koje glase:

- Zaštita sigurnosti djeteta u Vrtiću nalaže da dijete u Vrtić dovodi/odvodi roditelj ili druga osoba koja je pisanom izjavom roditelja/skrbnika ovlaštena da dovodi/odvodi dijete iz Vrtića;
- Maloljetna osoba ne može dovoditi niti odvoditi dijete iz Vrtića;
- Roditelj/skrbnik ili druga osoba koja dovodi dijete u Vrtić dužna je dijete pripremiti za sobu dnevnog boravka i osobno predati odgojitelju;
- Roditelj/skrbnik obvezuje se svoje dijete dovoditi u Vrtić redovito, a najdalje do 08.50 sati ujutro, kako bi samo dijete, ali i druga djeca u skupini neometano sudjelovala u programskim aktivnostima;
- Preventivna zaštita zdravlja djeteta u Vrtiću nalaže:
- obvezu roditelja/skrbnika da dijete u Vrtić dovodi zdravo, bez temperature, povraćanja, proljeva, intenzivnog kašlja, curenja obojenog sekreta iz nosa i ostalih vidljivih simptoma bolesti,
- obvezu roditelja/skrbnika da dijete u Vrtić ne dovodi za vrijeme trajanja terapije (uzimanje antibiotika i sl.), a sve to u svrhu brige o zdravlju djeteta i brige za ostalu djecu u skupini.

- U protivnom odgojitelj nije dužan prihvatiti dijete za boravak u Vrčiću, u svrhu brige za dijete i brige za ostalu djecu u skupini;
- Pri povratku djeteta u Vrčić nakon bolesti, roditelj/skrbnik obvezuje se donijeti Potvrdu pedijatra o dozvoljenom boravku djeteta u Vrčiću, ovjerenu od nadležnog liječnika. Potvrda mora sadržavati šifru bolesti od koje je dijete bolovalo, štambilj i potpis liječnika.
- Pri pojavi opće slabosti, temperature, proljeva, povraćanja, boli ili povrede djeteta za vrijeme boravka djeteta u Vrčiću, odgojitelj poziva roditelje/skrbnike. U takvim slučajevima roditelj/skrbnik dužan je u što kraćem roku doći po dijete;
- Roditelj/skrbnik korisnik usluga Vrčića dužan je osigurati sljedeće stvari za svoje dijete, odnosno za boravak djeteta u Vrčiću:  
JASLICE: papuče, rezervna odjeća, pelene za jednokratnu upotrebu, krema za njegu djeteta, vlažne maramice  
VRTIĆ: papuče, rezervna odjeća, pidžama, sportska odjeća za rad u dvorani.

#### Članak 14.

Korisnik se posebno obvezuje da će se prema tijelima Vrčića, odgovornim osobama Vrčića, svim radnicima i suradnicima Vrčića te prema drugim korisnicima i njihovoj djeci ophoditi i ponašati kulturno, pristojno s poštovanjem, ne vrijeđajući njih, njihov rad ili njihova postignuća kao niti bilo koje osobe povezane s njima, a posebno da neće postupati na način koji bi navedene osobe uvrijedio, omalovažio ili doveo u nelagodnu i neugodnu situaciju.

Svako ponašanje korisnika, gdje god ono bilo izvršeno, koje odstupa od civiliziranog i kulturnog ponašanja prosuđujući prema opće prihvaćenim načelima kulturnog i zakonitog ponašanja smatrati će se povredom odredbe ovog Pravilnika.

### 5.SUFINANCIRANJE PREDŠKOLSKOG ODGOJA

#### Članak 15.

Roditelj/skrbnik korisnik usluga Vrčića dužan je sudjelovati u cijeni programa Vrčića kojeg ostvaruje njegovo dijete na način kako je propisano Odlukom koju je donijelo Upravno vijeće Vrčića.

#### Članak 16.

Planirani program Vrčića provodi se u pravilu kroz pet radnih dana tjedno, osim za vrijeme državnih blagdana i praznika, tijekom cijele godine.

#### Članak 17.

Upravno vijeće Vrčića može, uz prethodnu suglasnost Osnivača, donijeti odluku o promjeni ekonomske cijene.

Odluku o visini ekonomske cijene programa Vrčića donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača za svaku sljedeću kalendarsku godinu, najdalje do 15.12. tekuće kalendarske godine.

Donesena Odluka o visini ekonomske cijene stupa na snagu 01.01. nove kalendarske godine.

#### Članak 18.

Dijete, roditelja/skrbnika korisnika usluga Vrčića, koje ima prebivalište na području Grada Zagreba dobiva od Grada Zagreba sufinanciranje za boravak u Vrčiću.

Iznos sufinanciranja određuje se prema dohodovnom cenzusu onako kako to propisuje Grad Zagreb.

Roditelj/skrbnik sudjeluje u plaćanju programa Vrtića mjesečno, na način da plaća mjesečnu razliku između pune ekonomske cijene Vrtića i iznosa kojim Grad Zagreb sufinancira boravak njegovog djeteta u Vrtiću.

Roditelj/skrbnik korisnik usluga dodatno sudjeluje u troškovima programa, po prethodnoj najavi, za realizaciju dodatnih aktivnosti u Vrtiću i izvan Vrtića, koje Vrtić organizira samostalno i/ili u suradnji sa vanjskim suradnicima.

Dodatni programi koje roditelj/skrbnik odabere za svoje dijete plaćaju se posebno i ne ulaze u cijenu kojom se plaća redoviti program Vrtića.

Cijenu svih programa koji se provode u Vrtiću određuje Osnivač.

#### Članak 19.

Roditelj/skrbnik korisnik usluga koji nema prebivalište na području Grada Zagreba plaća punu ekonomsku cijenu programa Vrtića.

### 6. OLAKŠICE ZA SUDJELOVANJE RODITELJA/SKRBNIKA U CIJENI REDOVITOG PROGRAMA VRTIĆA

#### Članak 20.

Olakšice u plaćanju redovitog programa ostvaruju se na sljedeći način:

- za drugo i svako sljedeće dijete (ako su sva djeca polaznici Vrtića) - 50% niža cijena
- samohrani roditelj/skrbnik (po predloženju rješenja od nadležne ustanove) - 10% niža cijena
- radnik u Vrtiću (po odluci osnivača)
- za korisnike Vrtića (po odluci osnivača)

Osnivač može donijeti odluku o oslobađanju obveze sudjelovanja roditelja/skrbnika u plaćanju dijela ugovorenog iznosa ili ugovorenog iznosa u cijelosti.

Ukoliko roditelj/skrbnik korisnik usluga, ima uvjete za umanjenje cijene po više osnova iz stavka 1. ovoga članka, umanjenje cijene može ostvariti samo po jednom osnovu koji je za korisnika najpovoljniji.

#### Članak 21.

Pravo na olakšice u plaćanju redovitog programa roditelj/skrbnik mora zatražiti pismenim zahtjevom uz kojeg mora priložiti adekvatne dokaze za olakšicu na koju se poziva.

Zahtjev za umanjenje mjesečne cijene programa Vrtića može se podnijeti i tijekom pedagoške godine ukoliko se kod korisnika steknu neki od uvjeta. Zahtjev s nepotpunom dokumentacijom odbaciti će se kao neosnovan.

#### Članak 22.

Ukoliko dijete zbog bolesti izostane iz Vrtića cijeli kalendarski mjesec, iznos sudjelovanja u mjesečnoj cijeni redovitog programa i odabranih dodatnih programa Vrtića koju plaća roditelj/skrbnik umanjuje se za 50% isključivo uz predloženje potvrde nadležnog liječnika o vremenu i razlogu izostanka.

Ukoliko dijete izostane cijeli kalendarski mjesec, odlukom i prethodnom najavom roditelja/skrbnika iz bilo kojeg razloga, iznos sudjelovanja u mjesečnoj cijeni redovitog programa i odabranih dodatnih programa Vrtića koju plaća roditelj/skrbnik umanjuje se za 30% za mjesec u kojem je dijete izostalo.

Ukoliko dijete izostane dva kalendarska mjeseca u kontinuitetu ili više, odlukom roditelja iz bilo kojeg razloga, iznos sudjelovanja u mjesečnoj cijeni redovitog programa i odabranih dodatnih programa Vrtića koju plaća roditelj/skrbnik umanjuje se za 50% po mjesecu izostanka.

Dodatni programi ne provode se tijekom srpnja i kolovoza, pa za te mjesece nema zaduženja za plaćanje dodatnih programa.

Roditelj/skrbnik korisnik usluga koji želi upisati u Vrtać svoje dijete ranije nego su njegove stvarne potrebe, kako bi osigurao mjesto za dijete, za sve mjesece do početka korištenja programa, plaća čuvanje mjesta za dijete u iznosu od 50% ugovorene mjesečne cijene programa Vrtaća. Usluga čuvanja mjesta može se ostvariti najdulje u trajanju od dva mjeseca.

Pravo na korekciju cijene iz ovog članka st. 2. i 3., ostvaruje se temeljem Rješenja o korekciji cijene koje donosi ravnatelj, a na temelju podnesenog Zahtjeva za korekciju cijene od strane roditelja/skrbnika. U obzir se uzimaju Zahtjevi za korekciju cijene podneseni do 15. dana u mjesecu koji prethodi mjesecu izostanka.

U svim ostalim slučajevima, ako dijete koristi program Vrtaća i jedan dan u kalendarskom mjesecu, roditelj/skrbnik sudjeluje u plaćanju ugovorene cijene redovitog programa i odabranih dodatnih programa Vrtaća u cijelosti.

## 7.NAPLATA USLUGE

### Članak 23.

Pri potpisivanju Ugovora o međusobnim pravima i obvezama Davatelja i Korisnika usluga Dječjeg vrtaća Nemo u I. Upisnom krugu (svibanj ili lipanj) roditelj/skrbnik korisnik usluga je dužan odmah uplatiti iznos ugovorene mjesečne rate za mjesec rujna tekuće godine.

U slučaju raskida ugovora prije ili u mjesecu rujnu tekuće godine, uplaćeni iznos iz stavka 1. ovoga članka se ne vraća platitelju.

U slučaju upisa djeteta tijekom pedagoške godine, roditelj/skrbnik korisnik usluga prihvaća obvezu plaćanja s datumom potpisa Ugovora o međusobnim pravima i obvezama Davatelja i Korisnika usluga Dječjeg vrtaća Nemo.

Roditelj/skrbnik plaća cijenu programa na račun Vrtaća, a prema Uputi o podmirivanju mjesečnih naknada koja je priložena uz potpisani Ugovor.

Kod uplate preko računa, u svrhu uplate, obvezno je navesti ime i prezime djeteta i mjesec za koji se vrši uplata.

Roditelj/skrbnik plaća cijenu programa Vrtaća, za tekući mjesec, najkasnije do 10. dana u tekućem mjesecu.

Ukoliko barem jedan od roditelja/skrbnika nije u radnom odnosu, što dokazuje potvrdom o zaposlenju koja je sastavni dio dokumentacije za upis, plaća ugovorenu cijenu za korištenje usluga Vrtaća za tekući mjesec najkasnije do 20. dana prethodnog mjeseca.

## 8.PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 24.

Pravilnik je na oglasnoj ploči Vrtaća objavljen 07.12.2021, a stupa na snagu protekom 8 dana od objavljivanja.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik koji je stupio na snagu 17.01.2014.

Predsjednik Upravnog vijeća

---

Ravnateljica

---