



Deutsche  
Internationale Schule  
**ZAGREB**

Na temelju članka 19. stavka 2. Statuta Udruge za osnivanje i poticanje njemačke međunarodne škole u Zagrebu (skraćeni naziv: Njemačka školska udruga), Upravni odbor Njemačke školske udruge na sjednici dana 30. ožujka 2026. godine donosi:

## **Pravilnik o školarinama i drugim naknadama Njemačke međunarodne škole u Zagrebu (NjMŠuZ)**

### **Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom o školarinama i drugim naknadama Njemačke međunarodne škole u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se školarina i druge naknade i troškovi vezani uz pohađanje vrtića i škole Njemačke međunarodne škole u Zagrebu (u daljnjem tekstu: NjMŠuZ).
- (2) Uvjete i potrebna sredstva za djelatnost NjMŠuZ osigurava Njemačka školska udruga (u daljnjem tekstu: nositelj škole) u skladu sa svojim Statutom.
- (3) Za uređivanje naknada iz ovog Pravilnika isključivo je odgovoran Upravni odbor Njemačke školske udruge (u daljnjem tekstu: Upravni odbor).
- (4) Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:
  - a) *Školska godina* je vremensko razdoblje iz članka 2. ovog Pravilnika,
  - b) *Zakonski zastupnik* je roditelj ili skrbnik učenika,
  - c) *Samostalni obveznik* je zakonski zastupnik učenika koji samostalno plaća školarinu i za kojeg školarinu ne podmiruje treći obveznik,
  - d) *Treći obveznik* je fizička ili pravna osoba (npr. trgovačko društvo, tijelo javne vlasti, poslodavac roditelja, agencija ili druga treća strana) koja nije zakonski zastupnik učenika, a temeljem školskog ugovora ili druge pravne osnove preuzima obvezu podmirenja školarine nositelju škole u cijelosti,
  - e) *Školski ugovor* je ugovor o pohađanju vrtića ili škole NjMŠuZ sklopljen između nositelja škole i zakonskog zastupnika,
  - f) *Učenik* je polaznik vrtića ili škole NjMŠuZ,
  - g) *Ustanova* je vrtić i/ili škola NjMŠuZ,
  - h) *Naknada* je školarina, upisnina i naknada za dodatne usluge te svako drugo plaćanje vezano uz pohađanje ustanove u skladu s ovim Pravilnikom,
  - i) *Školarina* je naknada za pohađanje ustanove u odgovarajućoj školskoj godini.
- (5) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **Trajanje školske godine**

#### **Članak 2.**

- (1) Školska godina u pravilu traje od 1. rujna jedne godine do 31. kolovoza sljedeće godine. Moguće su promjene na temelju službenog školskog kalendara škole.
- (2) Drugo polugodište školske godine u pravilu počinje 1. veljače svake godine.



Deutsche  
Internationale Schule  
**ZAGREB**

- (3) Sve naknade uređene ovim Pravilnikom i njegovim sastavnim dijelovima odnose se na tekuću školsku godinu, osim ako nije drukčije predviđeno ostalim odredbama Pravilnika ili važećim propisima o upisima, ispisima ili dodatnim uslugama.

## **Upisnina za prvi upis**

### **Članak 3.**

- (1) Za svaki novi upis u NjMŠuZ podnosi se prijava za upis te se primjenjuje jednokratna nepovratna upisnina utvrđena u tablici koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio – Prilog 1.
- (2) Upisnina se mora u cijelosti platiti u roku od 14 dana od obavijesti ravnatelja o potvrdi prijave za upis od kojeg trenutka se mjesto u NjMŠuZ smatra rezerviranim. Upisnina služi namirivanju administrativnih i organizacijskih troškova postupka upisa.
- (3) Učenik se smatra upisanim u NjMŠuZ tek nakon što je uplata primljena u roku. Ako se upisnina ne uplati do roka, rezervacija mjesta se poništava. NjMŠuZ neće slati poseban podsjetnik.
- (4) Upisnina se plaća u cijelosti te se ne može uračunati u školarinu za pohađanje vrtića ili škole.
- (5) Upisnina se mora platiti za školsku godinu u kojoj je učenik prijavljen. Osnova za obračun naknade je važeći Pravilnik o školarinama i drugim naknadama.
- (6) Upisnina se plaća u cijelosti, bez obzira na osobne okolnosti ili datum upisa. Povrat novca u pravilu nije moguć, čak ni u slučaju nepristupanja, predomišljanja ili odjave. U iznimnim i ozbiljnim pojedinačnim slučajevima, Upravni odbor prema vlastitom nahođenju može napraviti iznimku. Ne postoji pravo na takvu iznimku.
- (7) U slučaju odjave i kasnije ponovne prijave, upisnina se mora ponovno platiti.

## **Školarina**

### **Članak 4.**

- (1) Školarina omogućava pohađanje vrtića, odnosno škole NjMŠuZ tijekom tekuće školske godine u skladu s člankom 2. ovog Pravilnika dokle god su obveze plaćanja ispunjene prema ovom Pravilniku.
- (2) Školarina je utvrđena u tablici koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio – Prilog 1.
- (3) Za učenike koji upisuju vrtić, predškolu ili školu tijekom tekuće školske godine (kasni upis) ili učenika na razmjeni na pola godine, školarina će se izračunati razmjerno, na temelju broja započelih mjeseci, odnosno nepotpuni mjesec računa se kao puni mjesec.
- (4) Plaćanje se provodi na račun nositelja škole:  
Vlasnik računa: Udruga za osnivanje i poticanje Njemačke međunarodne škole u Zagrebu  
IBAN: HR50 2407 0001 1006 2216 6  
SWIFT: OTPVHR2XXXX
- (5) Školarina dospijeva u skladu s rokovima utvrđenim ovim Pravilnikom.



Deutsche  
Internationale Schule  
**ZAGREB**

- (6) Školarina obuhvaća troškove redovnog rada škole i vrtića tijekom školske godine. U to se ubrajaju troškovi za osoblje, najam, operativne troškove, administraciju, osiguranje te općenitu organizaciju i izvođenje nastave.
- (7) U školarinu nisu uključene sljedeće usluge i troškovi te će se naplaćivati zasebno:
  - udžbenici, radne bilježnice, vježbenice, kao i ostali nastavni materijali
  - izleti, ekskurzije i školski događaji
  - izborni popodnevni programi i dodatni programi podrške i skrbi,
  - posebni školski projekti i druge aktivnosti koji se naplaćuju,
  - za narudžbu školskih knjiga, vježbenica i radnih bilježnica skrbnicima je dostupna vanjska platforma preko koje se materijali mogu naručiti i platiti po razredu.
- (8) Obroci su organizirani preko vanjskog dobavljača i nisu uračunati u školarinu. Naplata se vrši izravno između zakonskog zastupnika učenika i odgovarajućeg pružatelja usluga.
- (9) U odnosu na vrtić i predškolu vrijede sljedeća posebna pravila:
  - jedinstveni dnevni izleti uračunati su u školarinu za vrtić i neće se dodatno naplaćivati
  - sudjelovanje na tečajevima plivanja i skijanja nije uračunato u školarinu za vrtić te će se naplaćivati zasebno.

## **Popodnevni programi**

### **Članak 5.**

- (1) NjMŠuZ nudi, nakon redovne nastave, u razdoblju od ponedjeljka do četvrtka do 16:00 sati i petkom do 15:00 sati, dodatne popodnevne aktivnosti uz naknadu.
- (2) Opis i naknada popodnevnih programa utvrđena je u tablici koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio – Prilog 1.
- (3) Za prijave popodnevnog programa do kraja prvog polugodišta (31. siječnja) plaća se puna naknada. Za prijave u drugom polugodištu naplaćuje se pola naknade.
- (4) Naknada za popodnevni program odnosi se na rezervirani tjedni termin tijekom školske godine. Svaki dodatni rezervirani termin naplaćuje se zasebno.
- (5) Sudjelovanje učenika u popodnevnim aktivnostima je dobrovoljno i omogućava se na temelju prijave zakonskog zastupnika učenika. Prijava se vrši putem mrežne trgovine (web shop) NjMŠuZ-a ili online portala odgovarajuće škole kao dio programa Eurocampus u roku za prijavu koji su navedeni za svaki pojedinačni program.
- (6) Zakonski zastupnik može prijaviti učenika na pojedinačni program i otkazati prijavu do 30. rujna (probno razdoblje). Nakon tog datuma, prijava je obvezujuća za rezervirani termin (dan i vrijeme).
- (7) Otkazivanje ili povrat novca u pravilu nisu mogući nakon isteka probnog razdoblja iz stavka 6. ovog članka Pravilnika te u tom slučaju neće biti izvršen povrat novca. U iznimnim i ozbiljnim pojedinačnim slučajevima, Upravni odbor prema vlastitom nahođenju može napraviti iznimku. Ne postoji pravo na takvu iznimku.
- (8) Djelomični ili potpuni izostanak sudjelovanja u popodnevnom programu ne oslobađa sudionike obveze plaćanja.



Deutsche  
Internationale Schule  
**ZAGREB**

- (9) Rezervacije i plaćanje za radionice u sklopu programa "Garderie" i Francuske međunarodne škole u Zagrebu (EFiZ) obavljaju se isključivo putem web shopa EFiZ-a. Cijene i pristup web shopu dostupni su na službenoj web stranici EFiZ-a na sljedećoj poveznici: <https://www.efz.hr/service/garderie>

### **Preuzimanje učenika iz vrtića, predškole ili škole**

#### **Članak 6.**

- (1) Na početku školske godine zakonski zastupnik učenika će od vodstva grupe u vrtiću i predškoli odnosno od razrednika u školi dobiti odgovarajući dokument, u kojem su objašnjena pravila preuzimanja učenika, a koji zakonski zastupnici učenika moraju potpisati. Dogovoreno vrijeme preuzimanja bit će zabilježeno i dokumentirano u navedenom dokumentu kako bi se osigurala transparentnost i odgovornost obje strane.
- (2) Ako se preuzimanje učenika iz vrtića ili predškole odnosno škole ili popodnevnih programa sa zakašnjenjem ponavlja, primijenit će se naknada za kašnjenje. Primjenjuje se vrijeme tolerancije od deset (10) minuta.
- (3) Nakon trećeg kašnjenja duljeg od navedenog vremena naplaćuje se, za svaki započeti sat, naknada za kašnjenje utvrđena u tablici koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio – Prilog 1.
- (4) U slučajevima više sile mogu se odobriti iznimke na temelju odluke Upravnog odbora. Ustanovu se obavezno mora telefonski obavijestiti o takvim slučajevima.

### **Ostale naknade i troškovi**

#### **Članak 7.**

- (1) Ako između završetka redovne nastave i početka izvannastavne aktivnosti (IA) postoji vremenski razmak, učenicima će se na zahtjev zakonskih zastupnika osigurati nadzor.
- (2) Za nadzor iz stavka 1. ovog članka naplaćuje se, za svaki sat ili dio sata, naknada utvrđena u tablici koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio – Prilog 1.
- (3) Troškovi izvannastavnih aktivnosti (IA) koje nude vanjski pružatelji usluga moraju se platiti zasebno i izravno odgovarajućem pružatelju usluga.

### **Izmjene školarina**

#### **Članak 8.**

- (1) Školarine se mogu izmijeniti na temelju odgovarajućeg pisanog akta Upravnog odbora koji se objavljuje najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za sljedeću školsku godinu. Pritom se uzima u obzir osobito stopa inflacije koju je utvrdio Državni zavod za statistiku ([www.dzs.hr](http://www.dzs.hr)) za prethodnu godinu i drugi ekonomski uvjeti relevantni za rad ustanove.
- (2) Iznimno, objavljene izmjene školarine mogu se naknadno prilagoditi na temelju odgovarajućeg pisanog akta Upravnog odbora koji se objavljuje najkasnije do 30. lipnja tekuće školske godine.



Deutsche  
Internationale Schule  
**ZAGREB**

- (3) Bitnim gospodarskim razlogom za izmjenu u smislu ovoga članka osobito se smatra smanjenje broja učenika za više od 10 %. U obzir se mogu uzeti i druge usporedive izvanredne okolnosti.
- (4) Školarina se može naknadno uskladiti u skladu sa stavkom 2. ovoga članka za najviše 10 % u odnosu na prethodno utvrđeni iznos školarine.
- (5) Bitnim gospodarskim razlogom za izmjenu u smislu ovoga članka osobito se smatra smanjenje broja učenika za više od 10 %. U obzir se mogu uzeti i druge usporedive izvanredne okolnosti. Školarina se može naknadno prilagoditi temeljem stavka 2. ovog članka najviše do 10% u odnosu na prethodno utvrđen iznos školarine.
- (6) Obveznici plaćanja školarine će biti odmah obaviješteni o svim izmjenama školarine u skladu sa stavicima 1. – 4. ovog članka Pravilnika.
- (7) Naknadno prilagođena školarina će se primjenjivati od sljedeće školske godine i za naredne školske godine do donošenja drukčije odluke Upravnog odbora te je obvezujuća za sve obveznike plaćanja školarine.
- (8) Ne postoji pravo na zadržavanje prethodno utvrđenih školarina. Prigovori na prilagodbu školarina, kao i zahtjevi za smanjenje, zadržavanje ili povrat školarina neće se uzeti u obzir.

### **Umanjenje školarine iz socijalnih razloga**

#### **Članak 9.**

- (1) Pravo na umanjeње školarine u pravilu ne postoji. Upravni odbor ima pravo odbiti zahtjeve za umanjeње školarine bez navođenja razloga, čak i u slučajevima opravdane potrebe.
- (2) Iznimno, Upravni odbor može odobriti umanjeње školarine iz socijalnih razloga. Odluka o odobravanju umanjeња školarine isključivo je u nadležnosti Upravnog odbora u skladu s člankom 19. stavkom 2. točkom 11. Statuta Njemačke školske udruge. Kriteriji o odobravanju umanjeња školarine iz ovog Pravilnika služe kao neobvezujuće smjernice za Upravni odbor.
- (3) Umanjenje školarine može se odobriti isključivo samostalnim obveznicima (zakonskim zastupnicima učenika). Trećim obveznicima (poslovnim uplatiteljima) ne može se odobriti umanjeње školarine.
- (4) Zahtjev za umanjeње školarine podnosi se najkasnije do 31. svibnja za sljedeću školsku godinu. Umanjenje školarine se neće odobriti retroaktivno.
- (5) Zahtjev za umanjeње školarine podnosi se na obrascu koji je dostupan u tajništvu NjMŠuZ i mora biti ispunjen u cijelosti te u prilogu sadržavati svu potrebnu dokumentaciju. Nepotpuni zahtjevi mogu se uzeti u razmatranje samo ako podnositelj zahtjeva dostavi nedostajuće podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji odredi nositelj škole. U protivnom se zahtjev neće uzeti u razmatranje. Zakašnjeli zahtjevi uzet će se u razmatranje samo u iznimnim i posebno opravdanim slučajevima.
- (6) Odluka o zahtjevu donijet će se najkasnije do 30. lipnja tekuće školske godine, o čemu će podnositelj zahtjeva biti obaviješten pisanim putem ili putem elektroničke pošte. Neće se davati obrazloženje odluke. Svi zahtjevi će se tretirati povjerljivo.



Deutsche  
Internationale Schule  
**ZAGREB**

- (7) Pri procjeni financijske potrebe za umanjene školarine iz podnesenog zahtjeva uzet će se u obzir neto godišnji prihod obiteljskog kućanstva.
- (8) Ukupni iznos svih odobrenih umanjena temeljem ovog članka Pravilnika ne smije prelaziti 5 % predviđenih prihoda školarine NjMŠuZ-a za predmetnu školsku godinu.
- (9) Umanjenje godišnje školarine odobrava se samo za jednu školsku godinu. Ne postoji pravo na ponovno umanjene u sljedećoj godini, ni u slučaju nepromijenjenih okolnosti. Za svaku sljedeću školsku godinu potreban je novi zahtjev.
- (10) Odobreno umanjene u pravilu se najprije provodi kao odgoda plaćanja, a na kraju školske godine se otpisuje, pod uvjetom da ekonomske okolnosti navedene u podnesenom zahtjevu ostanu nepromijenjene. Ako se okolnosti promijene, odgođena školarina dopijeva na kraju školske godine.
- (11) Ako se financijske okolnosti podnositelja zahtjeva promijene tijekom razdoblja odobrenog umanjena, podnositelj zahtjeva mora o tome odmah obavijestiti Upravni odbor. Upravni odbor ima pravo ponovno procijeniti umanjene s obzirom na promijenjene okolnosti.
- (12) Ako se umanjena odobre na temelju dokazanih netočnih ili nepotpunih informacija, nositelj škole zadržava pravo naknadno obračunati i naplatiti školarinu. Zadržava se pravo poduzimanja daljnjih pravnih mjera.
- (13) Na upisninu i druge naknade za dodatne usluge koje se plaćaju, osobito boravak, radionice i izvannastavne aktivnosti, ne može se odobriti umanjene.

### **Potrebna dokumentacija za umanjene školarine**

#### **Članak 10.**

- (1) Za procjenu financijskih potreba iz članka 9. ovog Pravilnika, podnositelj zahtjeva mora sve prihode obiteljskog kućanstva u cijelosti prikazati i potkrijepiti odgovarajućom dokumentacijom, uključujući osobito sljedeće prihode:
  - prihodi oba skrbnika/roditelja
  - prihodi u tuzemstvu i inozemstvu
  - prihodi od samozapošljavanja i zaposlenja
  - prihodi od poslovnih aktivnosti
  - prihodi od najma i zakupa
  - kapitalni dobici i ostali prihodi od imovine
  - novčane pogodnosti (npr. subvencije za najamninu, službena vozila, inozemne naknade)
  - alimentacije, dječji doplatci, mirovine za siročad, nasljedstva
  - socijalne naknade
  - ostali prihodi (npr. bonusi, naknade za licencu)
- (2) Uz prihode može se uzeti u obzir i imovinsko stanje obiteljskog kućanstva, ako je to potrebno radi procjene ekonomske sposobnosti podnositelja zahtjeva u konkretnom slučaju. Pri tome se osobito mogu uzeti u obzir značajniji oblici imovine, kao što su nekretnine, udjeli u trgovačkim društvima ili druga usporediva imovina.
- (3) Dokazi o prihodima i imovini moraju se dostaviti u obliku odgovarajućih potvrda i/ili izjava (npr. domaće i strane porezne potvrde, platne liste, potvrde poslodavca, ugovori o najmu,



Deutsche  
Internationale Schule  
**ZAGREB**

obavijesti o socijalnim naknadama i dokumenti o socijalnom osiguranju ako se primaju socijalne naknade i dr.).

- (4) Nositelj škole ima pravo, u okviru postupka provjere, zatražiti uvid u odgovarajuću dokumentaciju te zahtijevati dodatne dokaze i pojašnjenja o financijskoj i imovinskoj situaciji podnositelja zahtjeva. U tu svrhu mogu se osobito zahtijevati dokazi o prihodima i imovinskom stanju.
- (5) Provjeru dostavljene dokumentacije provodi administracija ustanove u suradnji s ravnateljem škole. Upravni odbor odlučuje o odobravanju umanjenja školarine na temelju pripremljene i provjerene dokumentacije.
- (6) Nepotpuni zahtjevi mogu se uzeti u razmatranje samo ako se nedostajući podaci ili dokumentacija dostave u roku koji odredi nositelj škole. U protivnom se zahtjev neće uzeti u razmatranje.

## **Popusti**

### **Članak 11.**

- (1) Pravo na popust u pravilu ne postoji.
- (2) Iznimno, Upravni odbor može odobriti popust isključivo na temelju zasebne odluke Upravnog odbora.
- (3) Upravni odbor odlučuje o primjeni, opsegu i konkretnom obliku popusta uzimajući u obzir financijsku situaciju škole te načela utvrđena ovim Pravilnikom. Popusti se u pravilu određuju kao opće mjere i ne odobravaju se na temelju pojedinačnih slučajeva.
- (4) Popust se može odobriti isključivo samostalnim obveznicima (zakonskim zastupnicima učenika). Trećim obveznicima (poslovnim uplatiteljima) ne može se odobriti popust.
- (5) Popust se može odobriti za braću i sestre. U tom slučaju, kao smjernica, za drugo, treće i četvrto dijete iste obitelji koje je istodobno upisano u ustanovu može se odobriti popust u visini od 5 % pripadajuće godišnje školarine. Za peto i svako sljedeće dijete iste obitelji koje je istodobno upisano u ustanovu može se odobriti popust u visini od 50 % pripadajuće godišnje školarine. Popusti se odnose isključivo na pojedino dijete za koje su odobreni i ne zbrajaju se.
- (6) Odluka o primjeni popusta za sljedeću školsku godinu bit će donesena najkasnije do 31. srpnja tekuće školske godine te objavljena na odgovarajući način. Ova odluka obvezujuća je za sve obveznike plaćanja.
- (7) Popusti su odvojeni institut od umanjenja školarine iz članka 9. ovoga Pravilnika. Popusti se ne mogu odobravati radi zaobilaženja uvjeta ili ograničenja propisanih člankom 9. ovoga Pravilnika.

## **Modaliteti i rokovi plaćanja**

### **Članak 12.**

- (1) Školarina utvrđena u ovom Pravilniku uplaćuje se na račun nositelja škole iz članka 4. stavka 4. ovog Pravilnika
  - u cijelosti unaprijed najkasnije do 24.08. svake školske godine ili

- u ratama, rokovima utvrđenim u ovom članku.
- (2) Pravovremeno plaćanje ukupne cijene ili prve rate preduvjet je za pravilno izvršenje ugovora. Pravovremenim plaćanjem smatra se primitak uplate na račun nositelja škole. Ako uplata ne bude izvršena u propisanom roku, nositelj škole zadržava pravo poduzeti odgovarajuće mjere, uključujući privremeno ograničenje pohađanja nastave.
- (3) Školarina (bez maturanata) u ratama plaća se u sljedećim rokovima:
- 1. rata do 24.08.
  - 2. rata do 31.10.
  - 3. rata do 31.12.
  - 4. rata do 01.03.
  - 5. rata do 01.05.
- (4) Školarina za maturante u ratama plaća se u sljedećim rokovima:
- 1. rata do 24.08.
  - 2. rata do 31.10.
  - 3. rata do 31.12.
  - 4. rata do 01.03.
- (5) U slučaju upisa tijekom tekuće školske godine (kasnog upisa), vrijede sljedeći rokovi:
- u prvom polugodištu, prva rata razmjerne školarine mora se platiti prije prvog dolaska u ustanovu
  - u drugom polugodištu, razmjerna školarina se mora platiti u cijelosti prije prvog dolaska u ustanovu
- (6) U slučaju učenika na razmjeni, vrijede sljedeći rokovi:
- za učenike na razmjeni na pola godine, razmjerna školarina mora se platiti u cijelosti unaprijed
  - za učenike na razmjeni tijekom cijele godine, 50 % školarine mora se platiti unaprijed, a preostalih 50 % školarine do početka drugog polugodišta.
- (7) Pojedinačni dogovori o obročnom plaćanju u pravilu nisu dopušteni. U posebno opravdanim iznimnim slučajevima Upravni odbor može donijeti drukčiju odluku.
- (8) Pri ispisu tijekom tekuće školske godine mora se u cijelosti platiti školarina za započeto polugodište utvrđenu prema ovom Pravilniku.
- (9) Pri privremenoj odsutnosti iz ustanove (npr. razmjena učenika ili boravak u gostujućoj školi) obveza plaćanja školarine ostaje na snazi za odgovarajuće polugodište.
- (10) Iznimke od stavka 8. i 9. ovog članka, moguće su samo u slučajevima više sile ili iz ozbiljnih razloga isključivo na temelju odluke Upravnog odbora u svakom pojedinom slučaju.
- (11) Zahtjevi za plaćanje i računi se šalju u pravilu elektroničkom poštom, a moguće je opcionalno redovnom poštom na pisani zahtjev obveznika plaćanja. Plaćanje podliježe rokovima dospijeca utvrđenim u ovom Pravilniku.
- (12) Obveznici plaćanja su obvezni obavijestiti ustanovu o promjenama u kontaktnim podacima.

## **Kašnjenje s plaćanjem i postupak opomene**

### **Članak 13.**

- (1) Cilj postupka opominjanja i prisilne naplate jest postići sporazumno rješenje otvorenih potraživanja. Mjere propisane u nastavku poduzimaju se postupno i uzimajući u obzir okolnosti svakog pojedinog slučaja.
- (2) Obveznici plaćanja dužni su platiti školarinu i druge naknade u rokovima utvrđenim u skladu s ovim Pravilnikom.
- (3) Ako školarine i druge naknade nisu plaćene u utvrđenim rokovima, obveznik plaćanja će automatski biti u kašnjenju s obvezom plaćanja bez daljnje obavijesti te nositelj škole ima pravo tražiti zatezne kamate u skladu s važećim hrvatskim zakonskim odredbama.
- (4) Neovisno o stavku 2. ovog članka, prva opomena bit će poslana sedam (7) dana nakon isteka odgovarajućeg roka za plaćanje. Ako se ne primi uplata, druga opomena bit će poslana nakon daljnjih sedam (7) dana. Plaćanje se mora izvršiti odmah po primitku opomene.
- (5) Dolazne uplate uvijek će se primijeniti na najstarije nepodmirene račune. Platitelj nema pravo ograničiti plaćanja na određene račune ili odabrati pojedinačne račune. Svaka druga raspodjela plaćanja od strane platitelja je isključena.
- (6) Prijeboj s protutužbama je isključen, osim ako su one pravno utvrđene ili nesporne.
- (7) Pravo zadržavanja isključeno je u mjeri u kojoj je to dopušteno zakonom.
- (8) Ako se uplata ne primi nakon druge opomene, nositelj škole ima pravo prenijeti potraživanje odvjetniku ili agenciji za naplatu potraživanja na naplatu bez daljnje obavijesti. Sve nastale troškove, osobito troškove naplate i pravne troškove, snose ugovorno obvezani obveznici plaćanja.
- (9) Djelomična uplata ne utječe na dospijeće preostalog nepodmirenog iznosa obveze.
- (10) Zadržava se pravo na daljnje zahtjeve za naknadu štete.
- (11) Ne postoji pravo obveznika plaćanja na jednostrano umanjenje naknade propuštenih usluga.
- (12) Nositelj škole ima pravo zadržati izdavanje svjedodžbi, potvrda i drugih školskih dokumenata dok se svi preostali iznosi ne podmire u cijelosti, ako je to zakonski dopušteno.
- (13) U slučaju kašnjenja s plaćanjem, nositelj škole zadržava pravo, kao krajnju mjeru, u potpunosti ili djelomično isključiti učenika iz sudjelovanja u nastavi i drugim školskim i izvannastavnim aktivnostima dok se svi preostali iznosi ne plate u cijelosti.
- (14) Ako se sva nepodmirena plaćanja godišnje naknade i/ili troškova za dodatne programe ne plate u cijelosti do posljednjeg dana odgovarajuće školske godine, nositelj škole zadržava pravo jednostrano raskinuti školski ugovor iz opravdanog razloga na kraju školske godine.

## **Ispis iz ustanove**

### **Članak 14.**



Deutsche  
Internationale Schule  
**ZAGREB**

- (1) Ispisi iz NjMŠuZ mogući su samo na kraju polugodišta ili na kraju školske godine, na temelju zahtjeva za ispis koji se mora podnijeti u pisanom obliku Upravnom odboru:
  - u slučaju ispisa na kraju polugodišta, najkasnije jedan (1) mjesec dana prije posljednjeg dana nastave u odgovarajućem polugodištu
  - u slučaju ispisa na kraju školske godine, najkasnije mjesec (1) dana prije početka ljetnih praznika.
- (2) U slučaju ispisa tijekom polugodišta, plaća se puna školarina za odgovarajuće polugodište u skladu s ovim Pravilnikom.
- (3) U slučaju privremenih odjava ili prekida u pohađanju ustanove neće se smanjiti naknada.
- (4) Prijava za dobrovoljne popodnevene programe obvezujuća je za cijelu školsku godinu. Odjava ili djelomični povrat novca općenito nisu mogući.

### **Posebne okolnosti i povrat uplaćenih sredstava**

#### **Članak 15.**

- (1) Odredbe ovoga članka imaju za cilj osigurati kontinuitet rada škole u izvanrednim okolnostima, uz uvažavanje interesa objiju ugovornih strana.
- (2) U slučaju neizbježnih iznimnih okolnosti (više sile), osobito pandemija, epidemija, prirodnih katastrofa, ratnih djelovanja ili sličnih situacija, nositelj škole ima pravo prilagoditi ili obustaviti rad škole i vrtića, u cijelosti ili djelomično.
- (3) U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, nositelj škole će osigurati ispunjenje svojih ugovornih obveza na odgovarajući način, posebno putem alternativnih oblika nastave kao što su učenje na daljinu, online nastava ili slične mjere. U tim slučajevima ne postoji pravo na skrb na licu mjesta.
- (4) Potpuni ili djelomični prekid redovnog rada ustanove zbog više sile nema utjecaja na visinu naknada ugovorenih u skladu s ovim Pravilnikom, neovisno o trajanju ograničenja. Umanjenje, povrat ili drugo smanjenje naknada u takvim je slučajevima u pravilu isključeno. Ne postoji pravo na sadržajno ili organizacijski istovjetnu uslugu. U ostalom je odgovornost nositelja škole isključena u mjeri dopuštenoj zakonom.
- (5) Iznimke od odredbi ovog Pravilnika o plaćanju i povratu uplaćenih sredstava moguće su samo u iznimnim opravdanim slučajevima, posebno u slučajevima više sile ili ozbiljnih osobnih ili obiteljskih razloga isključivo na temelju odluke Upravnog odbora u svakom pojedinačnom slučaju. Ne postoji pravo na takvu iznimku.
- (6) Eventualni povrat uplaćenih sredstava bit će izvršen isključivo na bankovni račun s kojeg je izvršena izvorna uplata.

### **Izmjene i dopune Pravilnika**

#### **Članak 16.**

- (1) Ovaj Pravilnik vrijedi do njegove izmjene ili zamjene odgovarajućom odlukom Upravnog odbora.
- (2) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika moraju biti donesene u pisanom obliku te se obveznicima plaćanja objavljuju objavom na službenim internetskim stranicama NjMŠuZ.



Deutsche  
Internationale Schule  
**ZAGREB**


(3) Izmjene stupaju na snagu danom objave ili na dan određen odlukom Upravnog odbora.

### **Prijelazne i završne odredbe**

#### **Članak 17.**

- (1) Za tumačenje ovog Pravilnika isključivo je ovlašten Upravni odbor nositelja škole.
- (2) Primjenjuje se isključivo pravo Republike Hrvatske.
- (3) Mjesno je nadležan sud u Zagrebu, u mjeri dopuštenoj zakonom.
- (4) Mjesto izvršenja usluge je Zagreb.
- (5) Ako pojedine odredbe ovog Pravilnika budu ili postanu u cijelosti ili djelomično nevažeće ili neprovedive, valjanost preostalih odredbi ostaje nepromijenjena. Upravni odbor dužan je zamijeniti nevažeću ili neprovedivu odredbu odredbom koja se najviše približava ekonomskoj svrsi izvorne odredbe.
- (6) Odredbe ovog Pravilnika u trenutno važećoj verziji primjenjuju se na sve postojeće i buduće ugovorne odnose. Ako pojedinačne odredbe postojećih ugovora odstupaju od ovog Pravilnika, odredbe ovog Pravilnika imaju prednost u mjeri dopuštenoj zakonom.
- (7) U slučaju bilo kakvog sukoba između ovog Pravilnika, statuta nositelja škole i drugih propisa ili odluka Upravnog odbora, primjenjuje se sljedeći redoslijed prvenstva:
  1. Statut
  2. Pravilnik o školarinama i drugim naknadama
  3. Odluke Upravnog odbora
  4. Pojedinačni ugovori.
- (8) Ovaj Pravilnik sastavljen je na hrvatskom i njemačkom jeziku. U slučaju jezičnih nejasnoća ili pitanja tumačenja, prednost ima hrvatska verzija.
- (9) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o školarinama i drugim naknadama od 27.03.2025.
- (10) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja. Iznimno, odredbe o visini iznosa školarina i drugih naknada iz Priloga 1. ovog Pravilnika stupaju na snagu 1. kolovoza 2026. godine.

U Zagrebu, 30. ožujka 2026.

  
Marko Lopac  
Predsjednik upravnog odbora

  
Birgit Speckl  
Predsjednica upravnog odbora



## Prilog 1

### Visina iznosa školarina i drugih naknada Njemačke međunarodne škole u Zagrebu

Opis	Cijena
<b>Upisnina</b>	
Upisnina	1.500,00 EUR
<b>Školarina</b>	
<b>A. Vrtić i predškola</b>	
<b>Vrtić od ponedjeljka do petka od 07.30 do 17.00 sati</b>	
Samostalni obveznik	5.700,00 EUR
Treći obveznik	7.410,00 EUR
<b>Predškola od ponedjeljka do petka od 07.30 do 17.00 sati</b>	
Samostalni obveznik	6.500,00 EUR
Treći obveznik	8.450,00 EUR
<b>B. Osnovna škola (od 1. do 4. razreda)</b>	
<b>Osnovna škola od ponedjeljka do četvrtka od 08.00 do 14.00h i petak od 08.00 do 13.00h</b>	
Samostalni obveznik	8.100,00 EUR
Treći obveznik	10.530,00 EUR
<p><b>NAPOMENA:</b> U školarinu za osnovnu školu uračunate su i dodatne usluge poučavanja, kao i pomoć pri pisanju domaće zadaće i Team-Teaching za razvoj jezika.</p>	
<b>C. Razredi u sekundarnom obrazovanju (5. – 12. razred), prema rasporedu</b>	
Samostalni obveznik	8.300,00 EUR
Treći obveznik	10.790,00 EUR
<b>Naknada za popodnevni program</b>	



Deutsche  
Internationale Schule  
**ZAGREB**

<b>A. Za sve razrede (1. – 12. razred)</b>	
Popodnevne radionice u sklopu ponude Eurocampusa, koja se svake godine dogovara između NJMŠuZ i Francuske međunarodne škole u Zagrebu.	250,00 EUR
<b>B. Za osnovnu školu (1. – 4. razred)</b>	
Radionica (60 minuta tjedno u školskoj godini) Radionica (slobodna igra) održava se od ponedjeljka do četvrtka od 15.00 do 16.00 sati te petkom od 13.00 do 15.00 sati.	250,00 EUR
Aktivno opuštanje (60 minuta po jedinici i školskoj godini) Radionica „Aktivno opuštanje“ održava se od ponedjeljka do četvrtka od 14.00 sati.	250,00 EUR
<b>C. Za gimnaziju (5. i 6. razred)</b>	
Pomoć pri pisanju zadaće (45 minuta, četiri dana u tjednu i školskoj godini). Pomoć pri pisanju domaće zadaće odvija se od ponedjeljka do četvrtka tijekom 8. ili 9. sata, ovisno o rasporedu.	250,00 EUR
<b>D. Posebni program Francuske međunarodne škole u Zagrebu (EFiZ)</b>	
Radionica (60 minuta po tjednu u školskoj godini – Garderie EFiZ). Nadzor se pruža od ponedjeljka do četvrtka od 16:00 do 17:00 sati, a petkom od 15:00 do 16:00 sati u sklopu programa "Garderie" i Francuske međunarodne škole u Zagrebu (EFiZ).	Cijene prema web shopu EFiZ-a
<b>Naknade zakašnjenje u preuzimanju učenika iz vrtića, predškole ili škole</b>	
Naknada za ponavljano kašnjenje u preuzimanju učenika	50,00 EUR
<b>Ostale naknade</b>	
Nadzor između završetka dnevne nastave i početka izvannastavne aktivnosti (AG).	U visini iznosa naknade za sat radionice u osnovnoj školi