

DJEČJI VRTIĆ „LEPTIRIĆI“  
BUGARIJE 20  
23 205 BIBINJE

KLASA: 601-07/19-01/04  
UR. BROJ: 2198-30-02-19-01  
Bibinje, 30. Kolovoza, 2019.

Temeljem članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 40. Statuta Dječjeg vrtića „Leptirići“ te suglasnosti Osnivača, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Leptirići“ u Bibinjama na 53. sjednici održanoj dana 30.08.2019. godine **d o n o s i**

## P R A V I L N I K O U N U T A R N J E M U S T R O J S T V U

### I. O P Ć E O D R E D B E

#### Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje ustrojavanje rada, uvjeti i način rada, potreban broj radnika, zadaća i odgovarajuća stručna sprema pojedinih djelatnika te druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Dječjeg vrtića „Leptirići“ (u daljnjem tekstu: Vrtić).

#### Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koja ostvaruje programe njege, odgoja, naobrazbe i zaštite djece predškolske dobi prilagođene razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

#### Članak 3.

Ustrojstvo i rad Vrtića temelji se na znanstveno utvrđenom, stručnom, pedagoško djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgojno-obrazovnih i drugih radnih zadataka Vrtića.

### II. U N U T A R N J E U S T R O J S T V O I N A Č I N R A D A

#### Članak 4.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu

predškolskog odgoja djece, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa te rad Vrtića kao javne službe.

#### **Članak 5.**

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

#### **Članak 6.**

U Vrtiću ustrojava se i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom u poludnevnom, cjelodnevnom i skraćenom programu predškole a prema potrebi mogu se uvesti i verificirani programi odobreni od nadležnog Ministarstva.

Program iz stavka 1. ovog članka ustrojava se i provodi sukladno Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece.

#### **Članak 7.**

U Vrtiću rad s djecom osigurava se u vrtićkim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuje se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe te aktima Osnivača.

#### **Članak 8.**

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: stručni suradnik- pedagog, odgojitelji i projektni koordinator (po zanimanju odgojitelj).

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovog članka, u Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

#### **Članak 9.**

Odgojno-obrazovni djelatnici obavljaju poslove u svezi s odgojno – obrazovnim programima, potrebama i interesima djece, stvaranjem primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta te promicanjem stručno-pedagoškog rada Vrtića u skladu s Kurikulumom Vrtića i Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

#### **Članak 10.**

Ostali radnici obavljaju poslove čišćenja i održavanja okoliša Vrtića, poslove serviranja hrane kako bi se ostvarila djelatnost Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe u skladu s Kurikulumom Vrtića i Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

#### **Članak 11.**

Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.  
Radno vrijeme Vrtića je od 07.00 do 20.00 sati. Dijete u Vrtiću može boraviti najviše 10 sati dnevno.

### **Članak 12.**

Dnevni odmor djelatnika Vrtića organiziran je tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom te mogući kontakt sa strankama.

Vrijeme za rad sa strankama, posebno s roditeljima djece odnosno s njihovim skrbnicima, određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja, odnosno skrbnika te lokalnim prilikama.

### **Članak 13.**

Tjedni i dnevni raspored djelatnika, dnevni odmor te vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim građanima utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

## **III. BORAČAK U PROSTORU VRTIĆA**

### **Članak 14.**

U prostoru Vrtića zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru Vrtića,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Odgovitelji i roditelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovođiti u Vrtić strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovođiti životinje u prostorije i radni okoliš Vrtića.

### **Članak 15.**

Dužnost je djelatnika i drugih osoba koji borave u Vrtiću skrbiti o imovini Vrtića prema načelu dobrog gospodara.

### **Članak 16.**

Djelatnici Vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama elektrićne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar djelatnici su obvezni prijaviti ravnatelju.

### **Članak 17.**

Nakon isteka radnog vremena djelatnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti elektrićne aparate i zaključati radne prostorije.

#### **IV. DJELATNICI VRTIĆA**

##### **Članak 18.**

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni djelatnici: stručni suradnik- pedagog, odgojitelji i projektni koordinator (po zanimanju odgojitelj)

Odgojno-obrazovni djelatnici Vrtića moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog Pravilnika, a prema odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

##### **Članak 19.**

Odgojitelji i stručni suradnici iz članka 18. ovog Pravilnika mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora i savjetnika.

##### **Članak 20.**

Ostali djelatnici moraju imati odgovarajuću vrstu obrazovanja u skladu sa ovim Pravilnikom odnosno prema odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

##### **Članak 21.**

Radna mjesta i broj izvršitelja za pojedina radna mjesta utvrđuju se Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja propisanim od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, ovim Pravilnikom, Godišnjim planom i programom rada Vrtića uz odobrenje Osnivača.

##### **Članak 22.**

Na sve što nije pobliže uređeno ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuje zakon i propisi donijeti na temelju zakona.

## V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

### Članak 23.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj vrtića. Prava, obveze i odgovornosti ravnatelja utvrđeni su Zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

### Članak 24.

Radi ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, zadaća utvrđenih zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, u Vrtiću se uspostavljaju radna mjesta po skupinama poslova unutarnjeg ustrojstva rada:

**INAZIV SKUPINE POSLOVA:** STRUČNO -PEDAGOŠKI POSLOVI

**OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:** **STRUČNI SURADNIK-PEDAGOG**

- prati realizaciju odgojno – obrazovnog rada,
- stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno – obrazovnih ciljeva te unaprjeđuje cjelovit odgojno – obrazovni proces,
- predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada,
- sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja,
- ostvaruje suradnju s roditeljima i pomaže im u odgoju i obrazovanju te rješavanju odgojno-obrazovnih problema,
- surađuje s drugim odgojno-obrazovnim čimbenicima,
- pridonosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću,
- situacijskim učenjem potiče na promišljanje i primjenu različitih materijala i sredstava u skladu s djetetovim potrebama, mogućnostima i interesima,
- u suradnji s odgojiteljima sudjeluje na stručnim skupovima te se permanentno usavršava,
- upućuje odgojitelje kako uspostaviti kvalitetne odnose s roditeljima kroz razne načine djelovanja (roditeljski sastanci, radionice, individualni razgovori...),
- unosi promjene i unaprjeđuje rad u suradnji sa stručnjacima u području predškolskog odgoja,
- prati i procjenjuje aktualne dječje potrebe te procjenjuje pravodobnost i kvalitetu njihova zadovoljavanja,
- sustavno radi na ustrojstvu rada Vrtića,
- izrađuje Godišnji plan i program rada Vrtića i izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Vrtića u suradnji s ravnateljem
- surađuje s raznim društvenim čimbenicima s ciljem promicanja rada u predškolskom odgoju i naobrazbi,
- izrađuje godišnji plan rada pedagoga,
- radi na unaprjeđivanju odgojno – obrazovnog rada i stručnoj izobrazbi odgojitelja,
- u suradnji sa stručnim suradnicima radi na identifikaciji djece s teškoćama u razvoju,
- vrši analizu pedagoške dokumentacije (odgojnih skupina),
- sudjeluje u izradi rasporeda radnog vremena odgojitelja u suradnji s ravnateljem,
- sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća,
- sudjeluje u oblikovanju vrtićkih prostora (u suradnji s odgojiteljima),
- sudjeluje u nabavi didaktičkog materijala,
- surađuje sa Sveučilištem u Zadru, Agencijom za odgoj i obrazovanje te MZO,

- posebno organizira rad s odgojiteljima početnicima i pripravnicima radi pružanja pomoći i upućivanja u rad,
- organizira kompletiranje dječje knjižnice i vodi brigu o stručnoj literaturi,
- radi u Povjerenstvu za upise djece u vrtić,
- obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja.

**BROJ IZVRŠITELJA:** 1 ( ili sukladno Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja)

#### UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I ZADATAKA:

- VSS - diplomirani pedagog
  - profesor pedagogije
  - magistar pedagogije
- 

#### OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

#### ODGOJITELJ

- obavlja neposredan rad s djecom u okviru konkretnih djelatnosti prema raščlambi iz programskog uvjerenja na svim razinama: individualno, grupno te na razini cijele skupine,
  - organizira izvanvrtičke djelatnosti: dnevne šetnje, poludnevni izleti, kazališne i kino predstave, izložbe dječjeg stvaralaštva, i sl.,
  - u suradnji s članovima stručno razvojne službe sudjeluje u identifikaciji i radu s djecom s posebnim potrebama,
  - redovno vodi pedagošku dokumentaciju: evidencija o pohađanju vrtića (imenik), izrada makro plana (tromjesečni), mikroplana (tjedni), te dnevnog plana rada; dokumentaciju o dječjem stvaralaštvu i događajima u skupini, plan suradnje s roditeljima,
  - valorizacija odgojno – obrazovnog rada: dnevna zapažanja, tromjesečna procjena razvojnog statusa djece i kvalitete ostvarenog, te godišnja izvješća na razini odgojne skupine,
  - priprema i primjenjuje didaktička sredstava za realizaciju programskih zadataka na razini skupine i objekta,
  - obvezno sudjeluje u radu stručnih sastanaka: odgojiteljska vijeća, stručni aktivni, timski sastanci na razini objekta,
  - vrši individualno stručno usavršavanje: kontinuirano praćenje stručne literature i primjena inovacija u odgojno – obrazovnom radu, usavršavanje prema Katalogu MZO i AZOO,
  - surađuje s članovima stručno razvojne službe u cilju realizacije zadataka i zadovoljavanja potreba djece,
  - redovno surađuje s roditeljima kroz sljedeće oblike: individualni kontakti, roditeljski sastanci, zajedničke prigodne aktivnosti, kutići za roditelje, radionice za roditelje, izleti i ostalo,
  - materijalno oblikuje prostor dnevnog boravka i ostalog prostora objekta u cilju osiguravanja uvjeta za zadovoljavanje potreba djece s potrebama roditelja i društvene sredine u kojoj djeluju,
  - surađuje s drugim odgojiteljima s ciljem što bolje realizacije odgojno – obrazovnog rada,
  - u suradnji s pedagogom radi na identifikaciji djece s teškoćama u razvoju,
  - brine o osobnoj higijeni, njezi i fiziološkim potrebama djece i po potrebi ih presvlači,
  - obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja.
- **odgojitelj mentor** uz sve gore navedene poslove odgojitelja obavlja i ove poslove:
  - upoznaje odgojitelja-pripravnika s organizacijom rada konkretnog objekta, sa specifičnostima odgojne skupine, razvojnim karakteristikama djece i načinom zadovoljavanja dječjih potreba,

- podučava odgojitelja-pripravnika o načinu uporabe pojedinog didaktičkog sredstva i pomagala kao i o izradi potrebnih sredstava za neposredan rad s djecom i raznih dekorativnih materijala za oplemenjivanje materijalne sredine,
  - upoznaje odgojitelja-pripravnika sa zadaćama odgojitelja od planiranja do valorizacije (sve vrste planova projekata), te sa stručnom izobrazbom i suradnjom s ostalim sudionicima procesa,
  - uvodi odgojitelja- pripravnika u praktično ostvarivanje odgojno – obrazovnog procesa uz pomoć pri izboru djelatnosti, poticaja i vođenju zapažanja o reagiranju djece,
  - upoznaje odgojitelja- pripravnika s primjenom inovacija u radu s novom stručnom literaturom (raznim projektima),
  - uključuje odgojitelja- pripravnika u sve oblike suradnje s roditeljima i s ostalim čimbenicima u odgojno – obrazovnom procesu,
  - izvodi ogledne aktivnosti iz svih metodika za odgojitelja- pripravnika uz objašnjenje pojedine etape,
  - planira i vrednuje rad odgojitelja- pripravnika (analize) uz pismenu dokumentaciju,
  - surađuje s ostalim mentorima i nastavnicima metodika,
  - permanentno se stručno i pedagoški usavršava,
  - obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja.
- **odgojitelji voditelji posebnih programa**, osim gore navedenih poslova odgojitelja:
- izvršavaju obveze i zadaće sukladno specifičnosti pojedinog programa verificiranog od nadležnog Ministarstva (npr. vjerski, rano učenje engleskog jezika, sportski program).

**BROJ IZVRŠITELJA:**

4

**UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I ZADATAKA:**

- VŠS – odgojitelj predškolske djece
- nastavnik predškolskog odgoja
  - magistar predškolskog odgoja
- VSS – profesor predškolskog odgoja

---

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA - PROJEKTNI KOORDINATOR**

Projektni koordinador je zadužen za

- komunikaciju i koordinaciju provedbe projekta s
  - projektnim timom unutar institucije,
  - s posredničkim i ugovornim tijelom,
  - s projektnim partnerima,
- za prikupljanje i organizaciju sve potrebne prateće dokumentacije za pravdanje troškova nastalih u sklopu projekta,
- za izradu izvještaja (narativnog i financijskog dijela),
- zahtjeva za nadoknadom sredstava,
- za izradu završnog izvještaja projekta (narativnog i financijskog) u suradnji s ostalim partnerima;
- za organizaciju, koordinaciju i praćenje provedbe projektnih aktivnosti,
- sudjelovanje u izradi projektnih zadataka za provedbu javne nabave sukladno projektnoj prijavi;
- za osiguranje poštivanja pravila vidljivosti projekta,
- te sudjelovanja na implementacijskim radionicama.

**BROJ IZVRŠITELJA - 1**

**UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I ZADATAKA:**

VŠS – odgojitelj predškolske djece  
- nastavnik predškolskog odgoja  
- magistar predškolskog odgoja  
VSS – profesor predškolskog odgoja

---

**II NAZIV SKUPINE POSLOVA: POMOĆNO – TEHNIČKI POSLOVI**

**OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:**

**SPREMAČICA**

- svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija i namještaja u objektu
- pranje i dezinficiranje sanitarnih čvorova za djecu tri puta dnevno
- svakodnevno čišćenje i dezinfekcija tepiha
- svakodnevno čišćenje okoliša objekta
- čisti vrata i prozore
- prazni i dezinficira kante za otpad
- skidanje i pranje posteljine
- priprema stolove za jelo i vrši dezinfekciju te čisti nakon obroka
- svakodnevno postavljanje ležaljki
- vodi brigu o sredstvima rada,
- oštećena sredstva odstranjuje i o tome izvještava ravnatelja,

- obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja sukladno radnom mjestu
- pere i dezinficira igračke svakih 60 dana,
- vodi brigu o cvijeću u prostorijama objekta,
- odgovorna je za otvaranje objekta

**BROJ IZVRŠITELJA:** 1

**UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I ZADATAKA:**

NKV

**OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:**

**KUHAR**

- svakodnevno prima i provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica
- vodi dnevnu potrošnju namirnica i izrađuje tjedna potraživanja namirnica
- određuje i raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece
- sudjeluje u izradi jelovnika
- odgovara za utrošak pojedinih namirnica, utvrđenom normativu kalorične vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece
- obavlja poslove preuzimana, čišćenja i pripremanja namirnica
- sudjeluje u svim fazama kuhanja
- odlaže u namijenjeni prostor sav otpad
- servira obroke
- priprema pribor za jelo te vodi brigu o njegovoj urednosti,
- vodi brigu o sredstvima rada,
- oštećena sredstva odstranjuje i o tome izvještava ravnatelja,
- pere suđe i pribor za jelo (vrši dezinfekciju),
- vodi brigu o urednosti kuhinje i skladišnog prostora
- pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i odjeća i obuće
- obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja sukladno radnom mjestu

**BROJ IZVRŠITELJA:** 1

**UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I ZADATAKA:**

SSS

**OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA: RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU- DOMAR, LOŽAČ, VOZAČ**

- poslovi rukovaoca centralnog grijanja
- poslovi održavanja objekata, postrojenja, opreme i okoliša
- prati i održava u ispravnom stanju sve električne, vodovodne, toplinske i gromobranske instalacije
- samostalno otklanja manje kvarove na svim vrstama instalacija
- vrši nabavu rezervnih dijelova i materijala za redovno održavanje objekata, postrojenja i opreme
- održava u ispravnom stanju inventar vrtića za koji je zadužen

- vodi brigu o održavanju vanjskih i unutrašnjih prostora objekata
- obavlja popravke na didaktičkom materijalu i ostalom inventaru koji su otklonjive prirode
- vodi brigu o hitnom i ispravnom servisiranju strojeva i opreme koja se nalazi pod garancijom
- vodi brigu o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama i strojevima
- vodi brigu o pravovremenom servisiranju aparata za gašenje, opreme, postrojenja i instalacija u skladu sa Zakonom
- vodi brigu o odgovarajućim upozorenjima i natpisima koji se odnose na primjenu Pravilnika o protupožarnoj zaštiti i zaštiti na radu
- redovito čisti krovove i oluke
- poslovi prijevoza (hrana, čisto i prljavo rublje, ambalaža)
- održava vanjski prostor vrtića : košnja trave, čišćenje snijega
- obavlja sve ostale poslove po nalogu ravnatelja, sukladno stručnoj spremi.

**BROJ IZVRŠITELJA:** 1

**UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I ZADATAKA:**

- SSS,
  - položen ispit za vozača „B“ kategorije,
  - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
  - da ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- 

**VI PRAVA I OBVEZE DJELATNIKA**

**Članak 25.**

U obavljanju svojih radnih obveza i zadataka djelatnici imaju prava i obveze utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, Statutom Vrtića, općim aktima, propisima o radu, kolektivnim ugovorom, Godišnjim planom i programom te iste trebaju stručno, odgovorno i pravovremeno izvršavati.

**Članak 26.**

Radnici su dužni dolaziti i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

**Članak 27.**

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

**Članak 28.**

Odgojno-obrazovni radnici imaju pravo i dužnost neprekidno se usavršavati, pratiti stručnu literaturu te napredovati u skladu s odredbama Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.

## VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića. Stupanjem ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića „Leptirići“ iz 2018. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Marija Šindija

DJEČJI VRTIĆ  
LEPTIRIĆI  
BIBINJE

