

Załącznik nr 1 - Notatka służbowa

.....

(pieczęćka przedszkola)

NOTATKA SŁUŻBOWA

z dnia

Imię i nazwisko pracownika:	
Stanowisko:	
Opis sytuacji/zdarzenia:	
Świadkowie:	
Wnioski/ustalenia:	
Podjęte działania przez pracownika	

.....

(podpis pracownika)

Załącznik nr 2 - Plan pomocy dziecku

PLAN POMOCY DZIECKU

Dane dziecka lub ucznia:

Imię i nazwisko:

Klasa/grupa:

Rok szkolny:

Wychowawca:

Imię i nazwisko:
.....

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem	
Cele	
Sposoby wsparcia	
Formy pomocy jednostki (jeśli takie zostaną ustalone)	
Działania wspierające rodziców dziecka, ucznia	

Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami <i>(w zależności od potrzeb)</i>	

.....

(podpis osób/osoby przygotowującej plan)

.....

(podpis dyrektora)

Załącznik nr 3 - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

....., data

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa jednostki)

.....
.....
(adres jednostki)

Prokuratura Rejonowa
w
ul.
00-000

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA¹

Składam zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa wobec
małoletniej/małoletniego².....(imię i nazwisko) ur.
..... r. , zamieszkałej
.....przez
..... (imię i
nazwisko) zamieszkałego

polegające na:

Mając na uwadze powyższe okoliczności uważam, że doszło do wypełnienia znamiona
przestępstwa określonego w art.:³

UZASADNIENIE

.....

¹ Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.

² Niepotrzebne skreślić.

³ Jeżeli nie potrafimy stwierdzić czy i jakie dokładnie przestępstwo zostało popełnione można to zdanie usunąć.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, higienistki, można dołączyć je do zawiadomienia.)

.....
*(pieczęćka i podpis dyrektora
lub inne uprawnionej osoby)*

Załączniki:

1.
2.

Załącznik nr 4 - Karta interwencji**KARTA INTERWENCJI NR**

Imię i nazwisko dziecka, klasa/oddział		
Przyczyna interwencji <i>(forma krzywdzenia)</i>		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia <i>(imię i nazwisko, stanowisko)</i>		
Osoba przyjmująca zgłoszenie <i>(imię i nazwisko, stanowisko)</i>		
Podjęte działania	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:

<p>Forma podjętej interwencji prawnej (zakreślić właściwe)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” 4. inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>	<p>Data:</p>	<p>Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:</p>
<p>Wyniki interwencji i działań: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania jednostki/działania rodziców⁴</p>	<p>Data:</p>	<p>Działanie:</p>

.....
(podpis osoby wypełniającej kartę)

Załącznik nr 5 - Zawiadomienie o zagrożeniu dobra dziecka

....., r.

⁴ Niepotrzebne skreślić.

Sąd Rejonowy⁵
w
Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul.
00-000

Wnioskodawca:

.....
(imię, nazwisko)
.....
(nazwa jednostki oświatowej)
.....
.....
(adres jednostki oświatowej)

Uczestnicy:

Rodzice małoletniej:

.....
.....
(imię, nazwisko,)
.....
.....
(adres rodziców)

Małoletnia:

.....
(imię, nazwisko,)
.....
.....⁶
(adres)

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJE DZIECKA

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego⁷ i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

UZASADNIENIE

⁵ Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, ze względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

⁶ Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu. Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

⁷ Niepotrzebne skreślić.

.....
.....
.....
.....
Osobą zajmująca się sprawą małoletniej(imię, nazwisko) jest
psycholog/pedagog/wicedyrektor⁸(imię, nazwisko)

W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione:

- 1) *informacje na temat sytuacji, z powodu której składany jest wniosek np.:*
 - *podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub*
 - *zaniedbanie dziecka,*
 - *podejrzenie nie zaspokajania podstawowych potrzeb dziecka przez opiekunów,*
 - *nie realizowanie obowiązku szkolnego przez dziecko pomimo działań ze strony szkoły,*
- 2) *informacje dotyczące osób, które były/są świadkami tych zdarzeń,*
- 3) *opis dotychczasowych działań ze strony szkoły, kontaktów z rodzicami.*

.....
(pieczęć i podpis dyrektora
lub osoby uprawnionej)

Załączniki:

1.
2.

⁸ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 6 - Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

ZASADY

BEZPIECZNYCH RELACJI Z DZIEĆMI

W PRZEDSZKOLU NR 407

1. Wszyscy **pracownicy** przedszkola stwarzają optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego uczniów.
2. **Pracownicy** dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, wycieczkach przedszkolnych oraz innych wyjść.
3. **Pracownicy** placówki traktują dzieci z szacunkiem.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez **pracownika** wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
5. **Pracownicy** odnoszą się z szacunkiem do dziecka, wydają polecenia dzieciom jasno, rzeczowo i konkretnie.
6. **Pracownicy** zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z pozycji dziecka (tj. kontakt wzrokowy).
7. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania **przedszkola** i dotyczą następujących obszarów:

1) kontakt fizyczny z dzieckiem

Pracownicy:

- pomagają w czynnościach związanych z wyjściem na spacer dzieci młodszych,
- wykonują czynności pielęgnacyjne, higieniczne dzieci młodszych,
- reagują na potrzeby emocjonalne, szczególnie dziecka młodszego, np. poprzez przytulenie się do dorosłego - kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych, w pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- prowadzą stanowcze interwencje wychowawcze w bezpośrednim kontakcie fizycznym – są one dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji:
 - 1) uczeń zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
 - 2) uczeń zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,
 - 3) uczeń podejmuje próby dewastacji mienia przedszkolnego lub cudzego, a przy tym uczeń nie reaguje na polecenia słowne nauczyciela (wówczas nauczyciel pod którego

opieką jest dziecko może rozdzielić zwaśnionych, przytrzymać w bezpieczny sposób)

- reagują w bezpośrednim kontakcie fizycznym również w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, itp.)

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itp),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

2) komunikacja werbalna z dzieckiem

Pracownicy nie mogą:

- wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- obniżać, niszczyć poczucia wartości dziecka (np. wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie),
- naruszać granic (zachowywanie nieodpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

3) równe traktowanie

Niedozwolone jest:

- wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
- zwalnianie z wykonywania obowiązków (w nieuzasadnionych sytuacjach),
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;

4) kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem

Poza Przedszkolem powinny być:

- wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel,
- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza przedszkolem ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej),
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,

Niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

5) transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę przedszkolną),
- opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd na wycieczkę przedszkolną) zapewniona przez więcej niż jedną osobę,
- przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych

6) czynności higieniczno-pielęgnacyjne:

- mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,
- aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
- ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowo poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy)

7) dyscyplinowanie dziecka

- Definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna;
- dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka;
- wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji;

Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

1) fizycznej

- agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie;
- uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych -pozbawianie snu, pokarmu, itp.,
- prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym;

2) psychicznej

- dominacja poprzez krzyk, groźby,
- wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny.

Załącznik nr 7 - Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI W PRZEDSZKOLU NR 407

W naszym **Przedszkolu** nie ma zgody na przemoc fizyczną, psychiczną, słowną i cyberprzemoc.

Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają
2. Słuchaj innych, gdy mówią
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj
5. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji ci nie odpowiada
6. Jeśli pojawi się konflikt między tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać w sposób pokojowy:
 - 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
 - 2) Powiedz co według ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA)
 - 3) Słuchaj, co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - 4) Upewnij się, że twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - 5) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla was obojga.

Jeśli nie uda się nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.

7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek
8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj
9. Szanuj **prawo innych do prywatności**, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości

10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla ciebie i innych negatywne konsekwencje

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy
2. Nie wolno używać języka nienawiści ani tzw. hejtu
3. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi, ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej
4. Nie wolno nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody
5. Nie wolno wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek
6. Nie wolno pożyczać rzeczy innych bez ich zgody
7. Nie wolno zabierać, ukrywać rzeczy innych osób
8. Nie wolno spożywać **alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji** ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w **Polityce Ochrony Dzieci**

Załącznik nr 8 - Rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci

**REJEST INTERWENCJI
zagrożających dobru dziecka
w
Przedszkolu nr 407**

(rejestr prowadzony w rozumieniu art. 22c ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w wersji obowiązującej od 15 lutego 2024)

Jednostka oświatowa	
Nazwa:	
Adres:	
Dane kontaktowe:	
Osoba prowadząca rejestr	
Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Dane kontaktowe:	
Koordinator ds. standardów ochrony małoletnich	
Imię i nazwisko	
Stanowisko:	
Dane kontaktowe:	

ANKIETA

dla pracowników dotycząca stosowania Polityki

I. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zna Pani/Pan dokument Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem ?		
2.	Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?		
3.	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
4.	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegana jest Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem?		
5.	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
6.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?		
7.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci?		
8.	Czy zna Pani / Pan prawne aspekty ochrony małoletnich?		
9.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc rówieśniczą?		
10.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc domową?		
11.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać cyberprzemoc?		
12.	Czy zna Pani/Pan zagrożenia w sieci?		
13.	Czy stosuje Pani / Pan działania profilaktyczne przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie:		
14.	Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci?		
15.	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenia dzieci?		
16.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do Policji lub prokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa?		
17.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny?		
18.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”?		
19.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) dokumenty związane z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
20.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały zamieszczone wersje skrócone Polityki dla małoletnich?		
21.	Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jeśli tak proszę wymienić:		
22.	Czy udostępnia Pani/Pan materiały edukacyjne dla dzieci/uczniów dotyczące na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
23.	Czy otrzymała Pani/Pan scenariusze zajęć, na podstawie których może prowadzić zajęcia na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci		

	?		
24.	Czy prowadzi Pani /Pan zajęć, na podstawie których pracownicy mogą prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
25.	Czy przeprowadzała Pani/Pan zajęcia w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie)?		
26.	Czy jednostka udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem?		
27.	Czy uzyskała Pani /Pan dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
28.	Czy w jednostce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich?		
29.	Czy przekazywała Pani/Pan rodzicom informacji o Polityce obowiązującej w jednostce lub inne informacje dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie, oprócz Polityki ?		

Załącznik nr 10 - Raport z monitoringu

**RAPORT Z MONITORINGU
STOSOWANIA POLITYKI OCHRONY DZIECI
W Przedszkolu nr 407**

za okres: od do¹⁰

1. Nazwa i adres siedziby jednostki oświatowej¹¹:

.....
.....

2. Osoby sporządzająca RAPORT¹²:

.....
.....

¹⁰ Wstawić daty czynności.

¹¹ Podać pełną nazwę jednostki oraz adres.

¹² Podać imię i nazwisko, stanowisko,

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Stwierdzone przypadki naruszenia POLITYKI w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

8. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część RAPORTU:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data, miejsce i podpis osoby sporządzającej RAPORT)

Potwierdzenie znajomości treści Polityki Ochrony Dzieci
przed krzywdzeniem – potwierdzony własnoręcznym podpisem pracownika

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.
- 25.
- 26.
- 27.
- 28.
- 29.
- 30.
- 31.
- 32.
- 33.
- 34.
- 35.
- 36.
- 37.
- 38.
- 39.
- 40.
- 41.
- 42.
- 43.
- 44.
- 45.
- 46.
- 47.
- 48.

- 49.
- 50.
- 51.
- 52.
- 53.
- 54.
- 55.
- 56.
- 57.
- 58.
- 59.
- 60.
- 61.
- 62.
- 63.
- 64.
- 65.