

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ŻŁOBKACH „BAJKA”

Obowiązują od dnia: 01.09.2026 r.

Nazwa placówki: Żłobek Bajka

Adres: Żłobek Bajka ul. Miła 4, 25-612 Kielce
Żłobek Bajka2 ul. Szydłówek Górny 10, 25-411 Kielce
Żłobek Bajka3 ul. Raciborskiego 17, 25-640 Kielce

Dyrektor/Kierownik Żłobka: Patrycja Przeździk

Podstawy prawne:

- 1. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;*
- 2. ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;*
- 3. ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw;*
- 4. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;*
- 5. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;*
- 6. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;*
- 7. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;*
- 8. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO);*
- 9. obowiązujących przepisów dotyczących standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3;*
- 10. innych przepisów prawa dotyczących ochrony dzieci, bezpieczeństwa oraz wykonywania działalności opiekuńczej.*

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne
2. Cel Standardów Ochrony Małoletnich
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi
4. Zachowania niedopuszczalne wobec dziecka
5. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi
6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu
7. Ochrona wizerunku i danych osobowych dziecka
8. Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dziecka
9. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka
10. Procedura w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika
11. Procedura w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą
12. Procedura w przypadku podejrzenia przemocy rówieśniczej
13. Procedura w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka
14. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego
15. Zasady ochrony dzieci ze szczególnymi potrzebami
16. Rekrutacja i weryfikacja osób pracujących z dziećmi
17. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów
18. Szkolenia personelu
19. Dokumentowanie zdarzeń i prowadzenie dokumentacji
20. Zasady udostępniania Standardów rodzicom i pracownikom
21. Monitoring i okresowa ocena Standardów
22. Postanowienia końcowe
23. Załączniki

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Żłobkach „Bajka”, zwane dalej „Standardami”, określają zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz zasady postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

2. Standardy mają zastosowanie do wszystkich osób przebywających na terenie Żłobka w związku z wykonywaniem pracy, świadczeniem usług, prowadzeniem zajęć, realizacją praktyk, staży, wolontariatu, współpracą z Żłobkiem lub wykonywaniem innych czynności związanych z dziećmi.

3. Każda osoba mająca kontakt z dziećmi w Żłobku zobowiązana jest do przestrzegania niniejszych Standardów.

4. Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez Żłobek jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, poszanowania jego godności, praw, potrzeb oraz integralności fizycznej i psychicznej.

5. W Żłobku nie toleruje się żadnej formy przemocy, zaniedbania, wykorzystywania ani poniżania dziecka.

II CEL STANDARDÓW

§ 2

Celem Standardów jest:

1. zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w Żłobku;
2. ochrona dzieci przed przemocą fizyczną, psychiczną i seksualną;
3. ochrona dzieci przed zaniedbaniem;
4. przeciwdziałanie wszelkim zachowaniom naruszającym godność dziecka;
5. określenie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi;
6. określenie sposobu reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka;
7. zapewnienie pracownikom wiedzy umożliwiającej rozpoznawanie symptomów krzywdzenia;
8. określenie zasad zgłaszania i dokumentowania niepokojących zdarzeń;
9. zapewnienie dzieciom ze szczególnymi potrzebami odpowiedniej ochrony;
10. zwiększanie świadomości rodziców i opiekunów prawnych w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

III. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI

§ 3

1. Każde dziecko jest traktowane z szacunkiem, cierpliwością i poszanowaniem jego godności.
2. Personel uwzględnia wiek, rozwój psychofizyczny, indywidualne potrzeby oraz możliwości dziecka.
3. Kontakt z dzieckiem powinien być adekwatny do sytuacji i potrzeb dziecka.
4. Personel:
 1. mówi do dziecka spokojnym i życzliwym tonem;
 2. nie krzyczy na dziecko;
 3. nie obraża dziecka;
 4. nie wyśmiewa dziecka;
 5. nie zawstydzia dziecka;
 6. nie straszy dziecka;
 7. nie stosuje gróźb;
 8. nie stosuje kar fizycznych;
 9. nie stosuje kar poniżających;
 10. nie stosuje przemocy psychicznej;
 11. nie wykorzystuje przewagi wynikającej z wieku, stanowiska lub zależności dziecka;
 12. reaguje na płacz, lęk, ból i sygnały dyskomfortu dziecka.
5. Dziecko ma prawo do wyrażania emocji, potrzeb i sprzeciwu w sposób odpowiedni do jego wieku i możliwości.

6. Personel nie może wymuszać na dziecku kontaktu fizycznego, jeżeli nie jest on związany z jego potrzebami opiekuńczymi lub bezpieczeństwem.

7. Kontakt fizyczny może być stosowany w szczególności podczas:

1. przytulania i uspokajania dziecka, jeżeli dziecko tego potrzebuje i akceptuje;
2. czynności pielęgnacyjnych;
3. ubierania i rozbierania;
4. udzielania pomocy;
5. ochrony dziecka przed zagrożeniem;
6. wykonywania czynności związanych z bezpieczeństwem i zdrowiem.

8. W przypadku czynności pielęgnacyjnych personel zachowuje szczególną dbałość o prywatność i godność dziecka.

9. Czynności higieniczne wykonuje się wyłącznie w zakresie niezbędnym do zapewnienia dziecku właściwej opieki.

IV. ZACHOWANIA NIEDOPUSZCZALNE

§ 4

Za niedopuszczalne uznaje się w szczególności:

1. bicie, szarpanie, popychanie lub uderzanie dziecka;
2. ciągnięcie dziecka za rękę, ubranie, włosy lub inne części ciała w sposób powodujący ból lub dyskomfort;
3. stosowanie przemocy fizycznej jako metody wychowawczej;
4. krzyczenie na dziecko w celu zastraszenia;
5. wyśmiewanie dziecka;
6. poniżanie dziecka;
7. stosowanie obraźliwych określeń;
8. straszenie dziecka;
9. grożenie dziecku;
10. izolowanie dziecka jako forma kary;
11. zmuszanie dziecka do jedzenia lub picia;
12. stosowanie przemocy podczas czynności higienicznych;
13. naruszanie intymności dziecka bez uzasadnionej potrzeby;
14. wykonywanie zdjęć lub nagrywanie dziecka w sytuacjach naruszających jego prywatność;
15. publikowanie wizerunku dziecka bez odpowiedniej podstawy prawnej i wymaganej zgody;
16. nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym;
17. podejmowanie zachowań seksualnych wobec dziecka;
18. komentowanie wyglądu dziecka w sposób seksualizujący;

19. kontaktowanie się z dzieckiem poza zakresem obowiązków służbowych w sposób nieuzasadniony;
20. proponowanie dziecku alkoholu, nikotyny, środków psychoaktywnych lub innych substancji niedozwolonych;
21. wykorzystywanie dziecka do zaspokajania własnych potrzeb emocjonalnych lub innych potrzeb osoby dorosłej;
22. wykorzystywanie zależności dziecka od osoby dorosłej.

V. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI

§ 5

1. Dzieci powinny być uczone szacunku wobec innych dzieci.
2. Personel reaguje na zachowania agresywne, przemocowe, uporczywe odbieranie zabawek, gryzienie, bicie, popychanie lub inne zachowania mogące powodować zagrożenie.
3. Ze względu na wiek dzieci uczęszczających do Żłobka personel stosuje przede wszystkim działania opiekuńcze, wychowawcze i zapobiegawcze.
4. Dziecko, które zachowuje się agresywnie, nie jest poniżane ani stygmatyzowane.
5. Personel ustala przyczynę zachowania dziecka i podejmuje działania adekwatne do wieku oraz możliwości dziecka.
6. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych personel informuje rodziców/opiekunów prawnych i dokumentuje podjęte działania, jeżeli jest to konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa.

VI. BEZPIECZEŃSTWO W INTERNECIE I PRZY KORZYSTANIU Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

§ 6

1. Dzieci w Żłobku korzystają z urządzeń elektronicznych wyłącznie w sposób zorganizowany przez personel i adekwatny do ich wieku.
2. Dzieci nie mają samodzielnego dostępu do Internetu za pośrednictwem urządzeń należących do Żłobka.
3. Urządzenia elektroniczne wykorzystywane podczas zajęć powinny pozostawać pod kontrolą personelu.
4. Personel nie udostępnia dzieciom treści nieodpowiednich do ich wieku.
5. W przypadku wykorzystywania materiałów multimedialnych personel sprawdza ich zawartość przed udostępnieniem dzieciom.
6. Pracownicy nie wykorzystują prywatnych urządzeń do wykonywania zdjęć dzieci, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to dopuszczone przez obowiązujące zasady placówki i istnieje odpowiednia podstawa prawna.

§ 7

1. Wizerunek dziecka podlega ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zdjęcia i nagrania dzieci mogą być wykonywane i wykorzystywane wyłącznie zgodnie z zasadami obowiązującymi w Żłobku oraz przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i wizerunku.
3. Materiały przedstawiające dzieci nie mogą zawierać informacji umożliwiających nieuprawnione wykorzystanie lub identyfikację dziecka w sposób naruszający jego bezpieczeństwo.
4. Dokumentacja zawierająca dane dzieci jest przechowywana w sposób zapewniający ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych.
5. Personel zobowiązany jest do zachowania poufności informacji dotyczących dzieci i ich rodzin.

VIII. ROZPOZNAWANIE SYMPTOMÓW KRZYWDZENIA

§ 8

1. Każdy pracownik Żłobka powinien znać podstawowe symptomy mogące wskazywać na krzywdzenie dziecka.

2. Niepokój powinny wzbudzić w szczególności:

1. niewyjaśnione obrażenia;
2. powtarzające się siniaki lub urazy;
3. wyraźna zmiana zachowania dziecka;
4. nadmierny lęk;
5. wycofanie;
6. płaczliwość;
7. silna reakcja na kontakt z określoną osobą;
8. nagłe zaburzenia snu lub jedzenia;
9. nieadekwatne do wieku zachowania;
10. zaniedbanie higieniczne;
11. brak odpowiedniej odzieży lub obuwia;
12. oznaki niedożywienia lub odwodnienia;
13. powtarzające się niewyjaśnione urazy;
14. inne zachowania lub okoliczności budzące uzasadniony niepokój.

3. Wystąpienie pojedynczego symptomu nie oznacza automatycznie, że dziecko jest krzywdzone. Każdy przypadek wymaga indywidualnej oceny.

IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 9

1. Każdy pracownik, który uzyska informację lub poweźmie podejrzenie, że dziecko może być krzywdzone, ma obowiązek zareagować.

2. Pracownik:

1. zapewnia dziecku bezpieczeństwo;
2. nie pozostawia dziecka w sytuacji bezpośredniego zagrożenia;
3. przekazuje informację dyrektorowi/kierownikowi Żłobka;
4. sporządza notatkę służbową dotyczącą zdarzenia lub podejrzenia;
5. niezwłocznie podejmuje działania zgodne z niniejszą procedurą.

3. Pracownik nie prowadzi samodzielnego „śledztwa”.

4. Dziecko nie powinno być wielokrotnie wypytywane o to samo zdarzenie.

5. Rozmowa z dzieckiem powinna być prowadzona spokojnie, w sposób dostosowany do wieku i możliwości dziecka.

6. Nie należy sugerować dziecku odpowiedzi.

7. Każde zdarzenie jest odpowiednio dokumentowane.

X. KRZYWDZENIE DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA

§ 10

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko zostało skrzywdzone przez pracownika, dyrektor/kierownik niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.
2. Pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka nie może podejmować czynności mogących wpływać na ustalenie okoliczności zdarzenia.
3. W zależności od charakteru zdarzenia dyrektor podejmuje odpowiednie działania pracownicze i prawne.
4. Jeżeli zachowanie może stanowić przestępstwo lub inne naruszenie prawa, sprawa jest przekazywana właściwym organom.
5. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie służby, w szczególności Policję lub numer alarmowy 112.
6. Każde zdarzenie jest odpowiednio dokumentowane.

XI. KRZYWDZENIE DZIECKA PRZEZ RODZICA, OPIEKUNA LUB INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ

§ 11

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą personel informuje dyrektora/kierownika.
2. Dyrektor ocenia sytuację i podejmuje działania odpowiednie do stopnia zagrożenia.
3. W razie potrzeby Żłobek współpracuje z:
 1. Policją;
 2. sądem rodzinnym;
 3. ośrodkiem pomocy społecznej;
 4. zespołem interdyscyplinarnym;
 5. innymi właściwymi instytucjami.
4. W przypadku podejrzenia przemocy domowej podejmowane są działania zgodne z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeciwdziałania przemocy domowej.
5. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, należy niezwłocznie powiadomić Policję lub numer alarmowy 112.
6. Każde zdarzenie jest odpowiednio dokumentowane.

XII. PODEJRZENIE PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ

§ 12

1. Personel reaguje na każde zachowanie dziecka mogące powodować zagrożenie dla innego dziecka.
2. W przypadku konfliktu między dziećmi personel:
 1. zapewnia bezpieczeństwo;
 2. rozdziela dzieci, jeżeli jest to konieczne;
 3. uspokaja dzieci;
 4. ustala przebieg zdarzenia w zakresie odpowiednim do wieku dzieci;
 5. podejmuje działania zapobiegające powtórzeniu się zdarzenia.
3. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych personel informuje rodziców/opiekunów prawnych.
4. Należy ze zdarzenia sporządzić notatkę służbową.

XIII. BEZPOŚREDNIE ZAGROŻENIE ŻYCIA LUB ZDROWIA

§ 13

1. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka priorytetem jest natychmiastowe zapewnienie bezpieczeństwa.
2. Pracownik podejmuje działania adekwatne do sytuacji, w tym:
 1. udziela pierwszej pomocy;
 2. wzywa pogotowie ratunkowe;
 3. wzywa Policję;
 4. powiadamia dyrektora/kierownika;
 5. powiadamia rodziców/opiekunów prawnych, o ile nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka.
3. W przypadku konieczności natychmiastowej interwencji nie należy oczekiwać na zgodę rodzica na wezwanie pomocy medycznej lub służb.
4. Każde zdarzenie jest odpowiednio dokumentowane.

XIV. PODEJRZENIE WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO

§ 14

1. W przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego dziecka należy niezwłocznie zapewnić dziecku bezpieczeństwo.
2. Personel nie prowadzi samodzielnego postępowania wyjaśniającego.
3. Nie należy zadawać dziecku pytań sugerujących odpowiedź.
4. Informację należy przekazać dyrektorowi/kierownikowi.
5. W zależności od okoliczności należy powiadomić odpowiednie służby lub organy.
6. W przypadku bezpośredniego zagrożenia należy zadzwonić pod numer 112.
7. Informacje dotyczące podejrzenia wykorzystania seksualnego są objęte szczególną ochroną i przekazywane wyłącznie osobom, które muszą posiadać je w związku z wykonywaniem obowiązków.
8. Każde zdarzenie jest odpowiednio dokumentowane.

XV. DZIECI ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

§ 15

1. Żłobek zapewnia szczególną ochronę dzieciom wymagającym dodatkowego wsparcia.
2. Personel uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka wynikające w szczególności z:
 1. niepełnosprawności;
 2. stanu zdrowia;
 3. opóźnienia rozwoju;
 4. trudności komunikacyjnych;
 5. trudności sensorycznych;
 6. szczególnych potrzeb emocjonalnych;
 7. innych indywidualnych uwarunkowań.
3. Dziecko nie może być dyskryminowane z powodu swojej sytuacji zdrowotnej, rozwojowej lub rodzinnej.
4. Personel dostosowuje sposób komunikacji i sprawowania opieki do możliwości dziecka.

XVI. REKRUTACJA I WERYFIKACJA OSÓB PRACUJĄCYCH Z DZIEĆMI

§ 16

1. Żłobek przed dopuszczeniem osoby do pracy lub innej działalności związanej z opieką nad dziećmi dokonuje wymaganej przepisami weryfikacji tej osoby.
2. W szczególności sprawdzane są wymagane informacje w odpowiednich rejestrach oraz wymagane prawem dokumenty dotyczące niekaralności.
3. Zakres weryfikacji zależy od rodzaju wykonywanej pracy i podstawy prawnej wykonywania czynności z dziećmi.
4. Obowiązek weryfikacji dotyczy również osób, które nie są pracownikami Żłobka, jeżeli w ramach wykonywanych czynności mają kontakt z dziećmi w zakresie objętym obowiązkiem ustawowym.
5. Dotyczy to odpowiednio m.in.:
 1. osób prowadzących zajęcia;
 2. instruktorów;
 3. trenerów;
 4. wolontariuszy;
 5. praktykantów;
 6. stażystów;
 7. osób wykonujących inne czynności związane z działalnością opiekuńczą.
6. Dokumentacja dotycząca weryfikacji przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XVII. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ STANDARDÓW

§ 17

1. Za wdrożenie i stosowanie Standardów odpowiada dyrektor Żłobka.
2. Dyrektor:
 1. zapoznaje pracowników ze Standardami;
 2. zapewnia dostęp do dokumentu;
 3. organizuje szkolenia;
 4. monitoruje przestrzeganie Standardów;
 5. przyjmuje zgłoszenia dotyczące podejrzenia krzywdzenia dzieci;
 6. podejmuje działania interwencyjne;
 7. prowadzi lub nadzoruje dokumentację;
 8. dokonuje okresowej oceny Standardów.
3. Dyrektor może wyznaczyć pracownika odpowiedzialnego za bieżące monitorowanie przestrzegania Standardów.

§ 18

1. Każdy pracownik powinien zostać zapoznany ze Standardami przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi.
2. Personel powinien posiadać podstawową wiedzę dotyczącą:
 1. rozpoznawania symptomów krzywdzenia;
 2. reagowania na podejrzenie krzywdzenia;
 3. zasad bezpiecznych relacji z dziećmi;
 4. ochrony dzieci ze szczególnymi potrzebami;
 5. zasad dokumentowania zdarzeń;
 6. zasad ochrony danych i wizerunku dzieci.
3. Szkolenia i zapoznanie pracowników ze Standardami powinny być dokumentowane.
4. W przypadku zmian przepisów lub Standardów personel powinien zostać poinformowany o zmianach.

§ 19

1. Podejrzenie krzywdzenia dziecka, zdarzenia związane z naruszeniem Standardów oraz podjęte działania dokumentuje się w sposób umożliwiający odtworzenie przebiegu zdarzenia.
2. Dokumentacja może obejmować w szczególności:
 1. notatkę służbową;
 2. kartę interwencji;
 3. informacje o podjętych działaniach;
 4. informacje o zawiadomieniu właściwych instytucji;
 5. informacje o kontaktach z rodzicami/opiekunami;
 6. inne dokumenty wymagane przepisami prawa.
3. Dokumentacja jest przechowywana w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo danych.
4. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione.

XX. UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

§ 20

1. Standardy są dostępne dla pracowników Żłobka.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci są informowani o obowiązywaniu Standardów.
3. Standardy są udostępniane w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią.
4. Standardy udostępniono na stronie internetowej żłobka zlobekbajkakielce.pl w zakładce „Dokumenty” oraz w holu żłobków - _tablica ogłoszeń, a także na aplikacji Livekid.
5. Informacja o miejscu udostępnienia Standardów powinna znajdować się w miejscu dostępnym dla rodziców/opiekunów prawnych.
6. Personel potwierdza zapoznanie się ze Standardami w sposób przyjęty w Żłobku.

§ 21

1. Standardy podlegają regularnej ocenie w celu zapewnienia ich aktualności, skuteczności oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Oceny dokonuje dyrektor Żłobka lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Ocena obejmuje w szczególności:
 1. przestrzeganie zasad bezpiecznych relacji;
 2. skuteczność procedur interwencyjnych;
 3. znajomość Standardów przez personel;
 4. zgłoszone przypadki naruszeń;
 5. uwagi pracowników;
 6. uwagi rodziców/opiekunów;
 7. zmiany przepisów prawa.
4. Ocena Standardów jest dokonywana co najmniej raz na dwa lata oraz każdorazowo w przypadku istotnej zmiany przepisów lub wystąpienia zdarzenia wskazującego na potrzebę ich zmiany.
5. Z przeprowadzonej oceny sporządza się pisemne wnioski.
6. W przypadku stwierdzenia potrzeby zmian Standardy są aktualizowane.

XXII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Każda osoba zatrudniona lub współpracująca ze Żłobkiem jest zobowiązana do przestrzegania niniejszych Standardów.
2. Naruszenie Standardów może skutkować konsekwencjami przewidzianymi w przepisach prawa oraz w obowiązujących zasadach zatrudnienia lub współpracy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
4. Standardy wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszych Standardów tracą moc wcześniejsze dokumenty dotyczące tego samego zakresu, o ile zostały zastąpione niniejszym dokumentem.