……………………………………..…, ……………………..

 (miejscowość) (data)

………………………………………

(Imię i nazwisko)

………………………………………

Identyfikator[[1]](#footnote-2)

**Przedszkole nr 1 z Grupą Żłobkową**

**reprezentowane przez Dyrektora**

**95-050 Konstantynów Łódzki**

**ul. Daszyńskiego 3/5**

**Wniosek o sprostowanie danych**

Zgodnie z art. 16 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Ja niżej podpisany/a proszę o niezwłoczne sprostowanie moich danych, które są niekompletne lub niedokładne w następującym zakresie:

…………………………………….……………........……………………………………………………………………………………………………

…………………………………….……………........……………………………………………………………………………………………………

…………………………………….……………........……………………………………………………………………………………………………

…………………………………….……………........……………………………………………………………………………………………………

 ………………..……………………

 Podpis

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wniosek można złożyć osobiście w siedzibie Administratora, na wskazany adres e-mail (skan z podpisem) Administratora lub wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych.

Sprostowanie (uzupełnienie, poprawienie) danych osobowych zostanie wykonane niezwłocznie, a w terminie 14 dni kalendarzowych Administrator poinformuje o tym fakcie osobę wnioskującą.

1. Np. adres zamieszkania, PESEL, data urodzenia, grupa – wpisać jeden z powyższych w zależności od przekazanych wcześniej danych [↑](#footnote-ref-2)