

## ABMELDUNG

Ich melde meine Tochter/meinen Sohn vom Schulbesuch am GRG Wien 12 Erlgasse ab.

| Name der Schülerin/des Schülers | Klasse | Geburtsdatum |
|---------------------------------|--------|--------------|
|                                 |        |              |

|  |
|--|
| <b>Abmeldung mit</b><br><input type="checkbox"/> Semesterende <input type="checkbox"/> Schuljahresende <input type="checkbox"/> _____  |
| <b>Weitere Bildungslaufbahn</b><br><input type="checkbox"/> Allgemeinbildende höhere Schule <input type="checkbox"/> Mittelschule <input type="checkbox"/> Abbruch der Ausbildung<br><input type="checkbox"/> Berufsbildende mittlere Schule <input type="checkbox"/> Polytechnische Schule <input type="checkbox"/> Sonstiges<br><input type="checkbox"/> Berufsbildende höhere Schule <input type="checkbox"/> Lehre |
| <b>Neuer Schulstandort bzw. Betrieb:</b><br>   |
| <b>Wunschschule bei Abmeldung in die Mittelschule:</b><br>   |

Das Benutzerkonto in Office 365 wird mit dem Schulaustritt deaktiviert. Danach können 30 Tage lang die Daten auf ein anderes Onlinekonto transferiert werden. Nach Ablauf der 30 Tage wird der Benutzer automatisch gelöscht.

Der Spindschlüssel ist, sofern nicht anders vereinbart, spätestens am letzten Schultag im Sekretariat abzugeben. Erst danach kann die Rückzahlung der Kautions erfolgen.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift d. Erziehungsberechtigten

.....  
Datum

.....  
Unterschrift d. Direktion