

(Schüleradresse)

**Bitte immer  
DIN A4 Papier verwenden!!!**

Mulvany Berufskolleg  
Westring 201  
44629 Herne

Herne, ... (Datum)

**Entschuldigung/Beurlaubung**

Sehr geehrte/r Frau/Herr ...,

hiermit möchte ich mich für ..... (Datum/ggf. Unterrichtsstunde/n) wegen ...  
(Krankheit usw.) entschuldigen/beurlauben lassen.

Die versäumten Unterrichtsinhalte werde ich selbstständig nacharbeiten.

Vielen Dank für Ihr Verständnis.

Mit freundlichen Grüßen

Anlage:

... (z. B. Attest/Bescheinigung)

Atteste usw. zur eigenen  
Sicherheit bitte immer  
aufkleben – ggf. auf der  
Rückseite.