

Antrag auf die Erteilung einer Konsularbescheinigung zum Schulbesuch

1. Vor dem Ausfüllen

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise. Fehler beim Ausfüllen können zu Mehrkosten führen.

Alle Namen müssen in lateinischer und in arabischer Schrift eingetragen werden.

Bitte achten Sie darauf, dass die Schreibweise in anderen offiziellen Dokumenten wie Pass, Personalausweis oder Geburtsurkunde entspricht. Die arabische Schreibweise erscheint auf der Konsularbescheinigung.
Empfohlenes PDF-Programm zum Ausfüllen des Formulars: „PDF-XChange Viewer“ für Windows. Bei der Benutzung des Acrobat Reader kann es zu Problemen mit arabischem Text kommen. Bitte deaktivieren Sie in diesem Fall die folgende Option: Bearbeiten > Einstellungen > Formulare > Randfarbe für Felder bei Mauskontakt anzeigen

2. Persönliche Daten des Schulkind

Name (lateinische Schrift)	Name (arabische Schrift)	Pass-/Ausweis-Nummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Geburtsort (lateinische Schrift)	Geburtsort (arabische Schrift)	Geburtsdatum
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Schule

Name der Schule (lateinische Schrift)	Name der Schule (arabische Schrift)	Ort
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. Kontakt

Bitte geben Sie eine Telefonnummer in Ägypten und eine Email-Adresse an.

5. Bemerkungen

6. Bestätigung der Sorgeberechtigten

Bestätigung Sorgeberechtigte(r) 1

Hiermit erkläre ich mein Einverständnis, dass mein oben genanntes Kind die oben genannte Schule besuchen darf.
Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.
Hiermit bestätige ich, dass alle erforderlichen Dokumente beiliegen.

Unterschrift

Bestätigung Sorgeberechtigte(r) 2

Hiermit erkläre ich mein Einverständnis, dass mein oben genanntes Kind die oben genannte Schule besuchen darf.
Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.
Hiermit bestätige ich, dass alle erforderlichen Dokumente beiliegen.

Unterschrift

7. Dokumente

Bitte stellen Sie die erforderlichen Dokumente zusammen.

Pass-/Personalausweiskopie Schulkind	<input type="checkbox"/> beigefügt
Pass-/Personalausweiskopie Sorgeberechtigte(r) 1	<input type="checkbox"/> beigefügt
Pass-/Personalausweiskopie Sorgeberechtigte(r) 2	<input type="checkbox"/> beigefügt

8. Nächste Schritte

Bitte schicken Sie uns Scans der Dokumente und behalten Sie die Originale für die Abholung.

Bitte

- Speichern Sie den online ausgefüllten Antrag oder scannen Sie den handschriftlich ausgefüllten Antrag. Die Bearbeitung wird erleichtert, wenn Sie den online ausgefüllten Antrag senden. Die unterschriebene Version müssen Sie erst bei der Abholung vorlegen.
- Scannen Sie alle Dokumente. Achten Sie bitte auf eine leserliche Qualität der Scans.
- Senden Sie Antrag und Scans an passstelle@kair.diplo.de.
- Bewahren Sie einen unterschriebenen Ausdruck des Antrags und die Originaldokumente auf. Die Pass- und Legalisationsstelle wird sich mit Ihnen wegen eines Abholtermins in Verbindung setzen. Beim Abholtermin müssen Sie den unterschriebenen Antrag und die Originaldokumente vorlegen, und die Gebühren entrichten und können dann die Bescheinigung entgegennehmen.