



DEUTSCHE HÖHERE PRIVATSCHULE WINDHOEK

Anmeldeformular für GastschülerInnen / *Enrolment form for guest learners*

Ich/wir möchte/n unsere/n Tochter/Sohn
 I/we would like to enrol my/our daughter/son _____

Die Anmeldung ist für das 1. / 2. / 3. / ____ Kind an der DHPS. / *This application is for the 1st / 2nd / 3rd / ____ child at the DHPS.*

ab / from _____ (Monat/month) _____ (Jahr/year) anmelden.

Abteilung/Division	Optionen/Option	Optionen/Option
Schule / School	Deutsch / German <input type="checkbox"/>	Englisch / English <input type="checkbox"/>
Internat / Boarding school	<input type="checkbox"/>	Wäsche / Laundry service <input type="checkbox"/>
Kinder- & Jugendzentrum / Child & Youth Centre	bis / until 14:00 <input type="checkbox"/>	bis / until 17:30 <input type="checkbox"/>

Bitte fügen Sie der Anmeldung folgendes bei, falls zutreffend / Please submit the following, if applicable:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Formular für Zahlungsoption | <input type="checkbox"/> <i>Payment option form</i> |
| <input type="checkbox"/> Vollständige Geburtsurkunde | <input type="checkbox"/> <i>Full Birth certificate</i> |
| <input type="checkbox"/> Impfnachweis | <input type="checkbox"/> <i>Inoculation certificates</i> |
| <input type="checkbox"/> Kopie des Personalausweises (nam. Staatsbürger) /
Reisepasses der Eltern (Ausländer) | <input type="checkbox"/> <i>Copy of ID (Namibians) /
passport of parents (foreigners)</i> |
| <input type="checkbox"/> Kopie Krankenkassenkarte | <input type="checkbox"/> <i>Copy of medical aid card</i> |
| <input type="checkbox"/> "Study Permit" (für nicht namibische Kinder) | <input type="checkbox"/> <i>Study Permit (if applicable)</i> |
| <input type="checkbox"/> Die beiden letzten Versetzungszeugnisse | <input type="checkbox"/> <i>Last two year-end reports</i> |
| <input type="checkbox"/> Das letzte Halbjahreszeugnis | <input type="checkbox"/> <i>Last mid-year report</i> |
| <input type="checkbox"/> Vertrauliches Führungszeugnis | <input type="checkbox"/> <i>Confidential recommendation</i> |
| <input type="checkbox"/> Formular für Medikamentenverabreichung | <input type="checkbox"/> <i>Administration of medications form</i> |

**Unvollständige oder ungenaue Anmeldungen werden nicht bearbeitet /
 Incomplete or inaccurate applications will not be considered**

Bearbeitungsvermerk / <i>For office use only</i>		
Einstufung	Datum	
Vertrag <input type="checkbox"/>	Atlantis <input type="checkbox"/>	Pastel <input type="checkbox"/> Rechnungsnr.
Bearbeitungsgebühr - Receipt No.		
Aufnahmegebühr - Receipt No.		
Kautions Internat - Receipt No.		
Stufenleiter/in	Datum	
Schulleiter/in	Datum	
Leitung Internat / Leitung Kinder- & Jugendzentrum	Datum	Gruppe
Sachbearbeiter/in Verwaltung	Datum	

I. Angaben zum Schüler / Learner's Particulars

Schüler lebt bei <i>Learner lives with</i>	<input type="checkbox"/> den Eltern / <i>Parents</i>	<input type="checkbox"/> der Mutter / <i>Mother</i>	<input type="checkbox"/> dem Vater / <i>Father</i>	<input type="checkbox"/> Gastfamilie / <i>Host family</i>	<input type="checkbox"/> Internat / <i>Boarding school</i>
---	---	--	---	--	---

Nachname / <i>Surname</i>	Geschlecht / <i>Sex</i>
Vorname(n) / <i>First Name(s)</i>	
Geburtsdatum / <i>Date of birth</i>	Konfession / <i>Religious affiliation</i>
Muttersprache(n) Kind / <i>Mother tongue(s) child</i>	Haussprache(n) / <i>Language(s) spoken at home</i>

Geburtsort / Place of Birth

Land / <i>Country</i>	Stadt / <i>City</i>
--------------------------	------------------------

Personendaten / Personal details

Personalausweisnummer / <i>Identity Number</i>	Passnummer / <i>Passport Number</i>
Nationalität(en) / <i>Nationality(ies)</i>	

Wohnadresse / Physical Address

Straße / <i>Street</i>	
Vorort / Stadt <i>Suburb / City</i>	

Zuletzt besuchte(r) Schule / Kindergarten / Pre-School / School last attended

Name der Schule / des Kindergartens: <i>Name of School / Nursery School:</i>	
Land / <i>Country</i>	Stadt / <i>City</i>
Zuletzt besuchte Klasse / <i>Present Grade</i>	Von / bis / <i>From until</i>

Gesundheitszustand des Schülers / Information regarding the learner's health

Besonderheiten (z.B Allergien, Diabetes u.a.): <i>Other (e.g. allergies, diabetes etc.):</i>
Hausarzt (Name, Telefonnummer / <i>Family Doctor (Surname, Tel. No.)</i>

Krankenkasse / Medical Aid Name

Nummer / <i>Number</i>	Hauptversicherter / <i>Main Member</i>
---------------------------	---

Notfallnummer / Emergency contact

Nummer / <i>Number</i>	Name, Angehörige/r / <i>Name, next of kin</i>
Nummer / <i>Number</i>	Name, Angehörige/r / <i>Name, next of kin</i>

Sonstiges / Miscellaneous

--

II. Erste/r Erziehungsberechtigte/r / First Guardian**Bitte angeben / Please specify**
 Vater / *Father* Mutter / *Mother* Sonstige(r) / *Other (Please specify)* _____
Familienstand / Marital Status:

<input type="checkbox"/> verheiratet / <i>married</i>	<input type="checkbox"/> alleinstehend / <i>single</i>	<input type="checkbox"/> Lebensgemeinschaft / <i>Common-Law</i>
<input type="checkbox"/> geschieden / <i>divorced</i>	<input type="checkbox"/> leben getrennt / <i>separated</i>	

Nachname / Surname	Titel / Title
Vorname(n) / First Name(s)	
Geburtsdatum / Date of birth	Konfession / Religious affiliation

Geburtsort / Place of Birth:

Land / <i>Country</i>	Stadt / <i>City</i>
--------------------------	------------------------

Personendaten / Personal details

Personalausweisnummer / <i>Identity Number</i>	Passnummer / <i>Passport Number</i>
Nationalität(en) / <i>Nationality(ies)</i>	
Muttersprache(n) / <i>Mother Tongue(s)</i>	
Beruf / <i>Occupation / Profession</i>	
Arbeitgeber / <i>Employer</i>	
Daueraufenthaltsgenehmigung / <i>Permanent residence</i> <input type="checkbox"/> ja / <i>yes</i> <input type="checkbox"/> nein / <i>no</i>	

Kontaktdaten / Contact details

Tel. Nr. Privat / <i>Tel. No Home</i>	Tel. Nr. Geschäftlich / <i>Tel. No Business</i>
Handynummer / <i>Cellular Number</i>	
Fax Privat / <i>Fax Home</i>	Fax Geschäftlich / <i>Fax Business</i>
E-Mail Privat / <i>E-mail Home</i>	
E-Mail Geschäftlich / <i>E-mail Work</i>	

Wohnadresse / Physical Address

Straße / <i>Street</i>
Vorort / Stadt <i>Suburb / City</i>

Postanschrift / Postal Address

Postfach/ <i>P O Box</i>
Vorort / Stadt <i>Suburb / City</i>

Allgemein / General

Waren Sie einmal Schüler an der DHPS Ja / <i>yes</i> <input type="checkbox"/> Nein / <i>no</i> <input type="checkbox"/>
<i>Have you attended the DHPS</i>
Falls ja von bis Jahr des Abschlusses
<i>If yes when from to Year of school leaving</i>

III. Zweite/r Erziehungsberechtigte/r / Second Guardian**Bitte angeben / Please specify**

<input type="checkbox"/> Vater / <i>Father</i>	<input type="checkbox"/> Mutter / <i>Mother</i>	<input type="checkbox"/> Sonstige(r) / <i>Other (Please specify)</i> _____
--	---	--

Familienstand / Marital Status

<input type="checkbox"/> verheiratet / <i>married</i>	<input type="checkbox"/> alleinstehend / <i>single</i>	<input type="checkbox"/> Lebensgemeinschaft / <i>Common-Law</i>
<input type="checkbox"/> geschieden / <i>divorced</i>	<input type="checkbox"/> leben getrennt / <i>separated</i>	

Nachname / Surname	Titel / Title
Vorname(n) / First Name(s)	
Geburtsdatum / Date of birth	Konfession / Religious affiliation

Geburtsort / Place of Birth

Land / <i>Country</i>	Stadt / <i>City</i>
--------------------------	------------------------

Personendaten / Personal details

Personalausweisnummer / <i>Identity Number</i>	Passnummer / <i>Passport Number</i>
Nationalität(en) / <i>Nationality(ies)</i>	
Muttersprache(n) / <i>Mother Tongue(s)</i>	
Beruf / <i>Occupation / Profession</i>	
Arbeitgeber / <i>Employer</i>	
Daueraufenthaltsgenehmigung / <i>Permanent residence</i> <input type="checkbox"/> ja / <i>yes</i> <input type="checkbox"/> nein / <i>no</i>	

Kontaktdaten / Contact details

Tel. Nr. Privat / <i>Tel. No Home</i>	Tel. Nr. Geschäftlich / <i>Tel. No Business</i>
Handynummer / <i>Cellular Number</i>	
Fax Privat / <i>Fax Home</i>	Fax Geschäftlich / <i>Fax Business</i>
E-Mail Privat / <i>E-mail Home</i>	
E-Mail Geschäftlich / <i>E-mail Work</i>	

Wohnadresse / Physical Address

Straße / <i>Street</i>
Vorort / Stadt <i>Suburb / City</i>

Postanschrift / Postal Address:

Postfach / <i>P O Box</i>
Vorort / Stadt <i>Suburb / City</i>

Allgemein / General

Waren Sie einmal Schüler an der DHPS <i>Have you attended the DHPS</i>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Falls ja von bis Jahr des Abschlusses	
<i>If yes when from to Year of school leaving</i>	

IV. Gastfamilie oder Vormund in Namibia / *Host family or legal guardian in Namibia*

Bitte angeben / *Please specify*

<input type="checkbox"/> Gastvater / <i>Host father</i>	<input type="checkbox"/> Gastmutter / <i>Host mother</i>	<input type="checkbox"/> Sonstige(r) / <i>Other (Please specify)</i> _____
---	--	--

Familienstand / *Marital Status*

<input type="checkbox"/> verheiratet / <i>married</i>	<input type="checkbox"/> alleinstehend / <i>single</i>	<input type="checkbox"/> Lebensgemeinschaft / <i>Common-Law</i>
<input type="checkbox"/> geschieden / <i>divorced</i>	<input type="checkbox"/> leben getrennt / <i>separated</i>	

Nachname / <i>Surname</i>	Titel / <i>Title</i>
Vorname(n) / <i>First Name(s)</i>	
Geburtsdatum / <i>Date of birth</i>	Konfession / <i>Religious affiliation</i>

Geburtsort / *Place of Birth*

Land / <i>Country</i>	Stadt / <i>City</i>
--------------------------	------------------------

Personendaten / *Personal details*

Personalausweisnummer / <i>Identity Number</i>	Passnummer / <i>Passport Number</i>
Nationalität(en) / <i>Nationality(ies)</i>	
Muttersprache(n) / <i>Mother Tongue(s)</i>	
Beruf / <i>Occupation / Profession</i>	
Arbeitgeber / <i>Employer</i>	
Daueraufenthaltsgenehmigung / <i>Permanent residence</i> <input type="checkbox"/> ja / <i>yes</i> <input type="checkbox"/> nein / <i>no</i>	

Kontaktdaten / *Contact details*

Tel. Nr. Privat / <i>Tel. No Home</i>	Tel. Nr. Geschäftlich / <i>Tel. No Business</i>
Handynummer / <i>Cellular Number</i>	
Fax Privat / <i>Fax Home</i>	Fax Geschäftlich / <i>Fax Business</i>
E-Mail Privat / <i>E-mail Home</i>	
E-Mail Geschäftlich / <i>E-mail Work</i>	

Wohnadresse / *Physical Address*

Straße / <i>Street</i>
Vorort / Stadt <i>Suburb / City</i>

Postanschrift / *Postal Address:*

Postfach / <i>P O Box</i>
Vorort / Stadt <i>Suburb / City</i>

Allgemein / *General*

Waren Sie einmal Schüler an der DHPS <i>Have you attended the DHPS</i>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Falls ja von bis Jahr des Abschlusses		
<i>If yes when from to Year of school leaving</i>		

V. Zahlungsberechtigte/r / *Payment responsibility*

Wer ist verantwortlich für die Zahlung der Schulgebühr?

Who is responsible for paying the school fees?

Erste/r Erziehungsberechtigte/r / <i>First Guardian</i>
Zweite/r Erziehungsberechtigte/r / <i>Second Guardian</i>
Gastfamilie / <i>Host family</i>
Sonstiger (Bitte angeben) / <i>Other (Please specify)</i>

Wenn die Schulgebühren vom Arbeitgeber oder Anderen gezahlt werden, bitte ausfüllen:

If school fees are paid by employer or other, please provide following information:

Arbeitgeber / <i>Employer</i>
Postanschrift / <i>Postal Address</i>
E-Mail Adresse / <i>E-mail Address</i>
Tel Nr / <i>Tel no</i>
Fax Nr / <i>Fax no</i>
Kontaktperson / <i>Contact Person</i>

VI. Mitgliedschaft / *Membership*

Mir ist bekannt, dass die **Mitgliedschaft** des/der Erziehungsberechtigten im „Deutschen Schulverein Windhoek (1949)“

Voraussetzung für die Aufnahme eines Kindes ist.

Hiermit beantrage ich die Mitgliedschaft für **mich allein** (Bitte ankreuzen: Vater oder Mutter) **oder für mich und meinen Ehegatten** .

I am aware of the fact that the parent's or legal guardian's membership of the Deutscher Schulverein Windhoek (1949) is a pre-requisite for the acceptance of a child. I hereby apply for membership for myself (please tick if father or mother) or for me and my partner .

VII. Anmeldegebühren / *Enrolment Fees*

Bearbeitungsgebühr Gastschüler (fällig mit der Anmeldung) / N\$ 1,000.00
Registration fee exchange learners (to be submitted with enrolment documentation)

Kaution & Aufnahmegebühr siehe Schulgebühren /
Deposit and admission fee as per school fee schedule

Die Bearbeitungsgebühr ist mit der Anmeldung einzureichen. Die Kaution für das Internat und die Aufnahmegebühr sind nach erfolgter, erfolgreicher Anmeldung zu zahlen. Sollte der/die Schüler/in nicht zur vorgesehenen Einschulung erscheinen, wird die Kaution und Aufnahmegebühr nicht zurückerstattet. Die volle Kaution für das Internat wird zinslos nach Abgang des Kindes und nach vollständiger Begleichung aller ausstehenden Beträge zurückerstattet.

The registration fee is payable when the enrolment documents are submitted. The admission fee and the deposit for the boarding school are payable upon successful enrolment. The deposit and admission fee will be forfeited should the child not attend school. This non-interest bearing deposit for the boarding school will be refunded when the child leaves the school and all outstanding amounts due to the DHPS have been settled.

Information an Gastschüler:

Vielen Dank für Ihr Interesse an der DHPS und unserem Internat. Wir freuen uns, dass sie unsere Schule ausgewählt haben. Damit der Gastaufenthalt für alle eine positive Erfahrung wird, ist es nötig, dass jeder Gastschüler eine Gastfamilie/einen Ansprechpartner in Namibia hat.

Das Internat ist in den Schulferien, an langen Wochenenden, und an ca. 4 Wochenenden im Jahr geschlossen. In dieser Zeit ist die Gastfamilie bzw. der Ansprechpartner besonders wichtig, darüber hinaus ist diese Person auch für Schule und Internat bei Notfällen und für Entscheidungen der direkte Ansprechpartner.

Es ist Ihre Verantwortung, jemanden im Land zu finden, der diese Aufgaben übernimmt. Sollten Sie noch keinen Ansprechpartner in Namibia haben, möchten wir Ihnen die Option anbieten, in unserem DHPS Newsletter eine Anzeige zu schalten. Stellen sie sich kurz vor und nennen Sie den Zeitraum des geplanten Aufenthalts.

Bitte schicken Sie die Anzeige direkt an uns. Sobald Sie jemanden haben, können wir mit der Anmeldung fortfahren. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg.

Information to Guest Learners:

Thank you for your interest in the DHPS and our boarding school. We are delighted that you have chosen our school. In order to make your stay as a guest a positive experience, it is important that each guest learner has a guest family/contact person in the country.

The boarding school is closed during school holidays, on long weekends and for about 4 weekends a year. Not only is the guest family or contact person particularly important in this time, but also acts as a direct contact for the school or boarding school in cases of emergency or for taking decisions.

It is your responsibility to find someone in the country who is prepared to assume these tasks. If you do not have a contact person in Namibia, you are welcome to place an advertisement in our DHPS newsletter: introduce yourself shortly and indicate the period of your intended stay.

Please send the advertisement to us directly. In case you found someone already, we can proceed with the registration. Our best wishes for success.

VIII. Bei Unterbringung im Internat:

In den Ferien und an geschlossenen Wochenenden des Internats (siehe DHPS-Terminkalender) muss eine Unterkunft für die Gastschüler/innen von den Erziehungsberechtigten organisiert werden.

Guest learners accommodated at the boarding school:

During holidays and on weekends, when the boarding school is closed (refer to DHPS time table), accommodation for the guest learner has to be arranged by the parent/guardian.

Kontaktdaten / Contact details*

Nachname / <i>Surname</i>	Vorname(n) / <i>First name(s)</i>
Tel. Nr. Privat / <i>Tel. No Home</i>	Tel. Nr. Geschäftlich / <i>Tel. No Business</i>
Wohnadresse / <i>Physical Address</i>	
Handynummer / <i>Cellular number</i>	Postadresse / <i>Postal Address</i>
E-Mail Privat / <i>E-mail Home</i>	
E-Mail Geschäftlich / <i>E-mail Work</i>	

* Bei Änderungen muss die Internatsleitung umgehend informiert werden. / *If changes occur notify the Head of Boarding School immediately.*

IX. Aufnahmeerklärung / Enrolment declaration

- 1) Ich/wir verpflichte/n uns/mich, die derzeit gültigen Schul- und Schulgebührenordnungen und alle diesbezüglich zukünftigen Änderungen zu beachten (Aktuelle Regularien auf der Webseite www.dhps-windhoek.de).
I/We shall consider ourselves bound by all school rules and school fee rules as they currently prevail and as they may be changed from time to time (Current applicable rules on the website www.dhps-windhoek.de).
- 2) Ich/wir verpflichte/n uns/mich zur Zahlung aller Schulgebühren, wie im jeweils gültigen Schulgeldtarif der Deutschen Höheren Privatschule Windhoek.
I/we agree that I/we shall pay all school fees, as stipulated by the prevailing School Fee Tariff of the Deutsche Höhere Privatschule Windhoek.
- 3) Ich/wir teile/n der Schule unverzüglich jede Änderung der Wohnadressen, Postadressen, E-Mail-Adressen, Telefon- und Handynummer, sowie der Familienverhältnisse mit.
I/we shall inform the school immediately of changes in residential, postal and e-mail addresses, telephone and cellular numbers as well as family circumstances.
- 4) Für den Fall, dass die DHPS einen gerichtlichen Prozess gegen mich/uns anstrebt, der im Zusammenhang mit diesem Vertrag steht bzw. sich aus diesem ergibt, ist die DHPS berechtigt (jedoch nicht verpflichtet), den Prozess vor dem „Magistrate Court“ gegen mich/uns zu führen ungeachtet der Streitkosten und ich/wir stimme/-n hiermit zu, dies vor der Gerichtsbarkeit des „Magistrate Court“ in Namibia zu verhandeln.
Should the DHPS choose to bring legal proceedings against me/us in connection with or arriving out of this agreement the DHPS shall be entitled (but not obliged) to bring such proceedings in a Magistrate’s Court against me/us notwithstanding the amount in issue and I/we hereby consent to the jurisdiction of a Magistrate’s Court in Namibia.
- 5) Ich/wir sind damit einverstanden, dass Bilder meines/unseres Kindes/unserer Familie in DHPS Rundschreiben, Jahrbüchern, auf Webseiten und dergleichen veröffentlicht werden dürfen.
I/we hereby give permission the DHPS to publish pictures of my child/our family in the DHPS Circular, the yearbook, on the website and other publications.
- 6) Ich/wir bestimme/n die folgende Adresse zu unserem/meinem
domicilium citandi et executandi (Zustellungs- und Erfüllungsort): _____
I/we determine the following address to be my/our
domicilium citandi et executandi (registered place of residence): _____

(Ort, Datum / Place, date)

(Unterschrift Erziehungsberechtigter)
(Signature of Guardian)

(Unterschrift Gastfamilie)
(Signature of host family)

Richtlinie für Gastschüler

1. Bitte entnehmen Sie die Gebühren für Gastschüler aus der Tarifordnung der Deutschen Höheren Privatschule Windhoek (DHPS). Sie können diese von unserer Webseite herunterladen.
2. Die Richtlinien zu Mitgliedschaft, Zahlungsart- und weise entnehmen Sie bitte der Gebührenordnung der DHPS, die ebenfalls auf unserer Webseite erhältlich ist. Generell gilt, dass die Gebühren für Gastschüler in Gänze vor Schulantritt zu entrichten sind.
3. Gastschüler können wie folgt aufgenommen werden:
 - a. Klasse 1 bis 10: Gastschüler können maximal für ein Jahr aufgenommen werden.
 - b. Klasse 11: Gastschüler können ebenfalls maximal für ein Jahr aufgenommen werden, wenn sie den DIAP-Zweig (DIAP: Deutsche Internationale Abiturprüfung) besuchen. Im NSSC-Zweig (NSSC: Namibian Senior Secondary Certificate) ist ein Aufenthalt nur im 1. und 2. Trimester möglich.
 - c. Klasse 12: keine Gastschüleraufnahme.
4. Die Länge des Gastaufenthalts muss vorab festgelegt und auch eingehalten werden. Bei einer vorzeitigen Abmeldung werden Schul-/ Internatsgebühren nicht rückerstattet. Dies gilt auch im Falle eines Verweises aus der Schule und den anderen Abteilungen.
5. Alle Anmeldungen sind schriftlich über die DHPS Verwaltung zu leiten.
Anschrift: Postfach 78, Windhoek, Tel. +264-61-373145, registration@dhps-windhoek.com, oder Website: www.dhps-windhoek.de.
6. In der Regel wird die Zulassung vom entsprechenden Stufenleiter bearbeitet. Die Antragstellung garantiert keine Zusage – eine Zusage bleibt dem Ermessen der Schulleitung vorbehalten.
7. Gastschülern werden keine Zeugnisse erteilt. Die Schule stellt lediglich nach der Besuchszeit eine Bestätigung über den Besuch der Schule aus.
8. Zur Beantragung des Studienvisums beachten Sie bitte die Informationen des beiliegenden Informationsblatts.
Erst nach Erhalt des Visums kann der Schulbesuch stattfinden und die Einreise geplant werden.

Guidelines for guest learners

1. *Please refer to the fees for guest learners from the tariff regulations of the Deutsche Höhere Privatschule Windhoek (DHPS). You can download the fees from our website.*
2. *Guidelines on membership, method of payment and fee structure are also available on our website. In general fees for guest learners are to be paid in full before they start attending classes.*
3. *Exceptions can be considered as follows:*
 - a. *Grades 1-10: Guest learners can be admitted for a maximum of one year.*
 - b. *Grade 11: Guest learners can also be admitted for a maximum of one year, if they attend the DIAP-branch (DIAP: German International Abitur). In the NSSC-branch (NSSC: Namibian Senior Secondary Certificate) admission is only possible in the 1st and 2nd trimester.*
 - c. *Grade 12: No admittance of guest learners.*
4. *The duration of the guest admission has to be fixed in advance and must be adhered to. In early cancellations, school- and boarding school fees will not be refunded. This also applies in case of expulsion from school or other departments.*
5. *All applications must be submitted to the DHPS administration in writing.*
Address: P.O. Box 78, Windhoek, Tel. +264-61-373145, registration@dhps-windhoek.com, or website: www.dhps-windhoek.de
6. *Generally, admission is processed by the respective head of department. Application does not guarantee admission - admission remains at the sole discretion of the school management.*
7. *Guest learners do not receive a report. The school only issues a confirmation of school attendance after the visit.*
8. *For study visa application, please refer to the information on the info sheet attached. Learners can only visit the school and plan their entry after receipt of the visa.*

BEANTRAGUNG STUDIENVISUM FÜR NAMIBIA

Das Studienvisum (Study Visa) muss bei der namibischen Botschaft in Berlin beantragt werden.

Die Liste der benötigten Unterlagen, das Antragsformular sowie weitere hilfreiche Hinweise zur Beantragung sind der Internetseite der namibischen Botschaft zu entnehmen:

<https://www.namibia-botschaft.de/application-for-study-permit/>.

Erst nach Erhalt des Visums kann die Einreise erfolgen. Für die Einreise ist folgendes zu beachten:

Bei einer grundsätzlichen Genehmigung erhalten Sie zuerst ein Schreiben, welches die Bewilligung des Visums für Ihr Kind bestätigt. Bitte lesen Sie sich dieses Schreiben genau durch und befolgen Sie die angegebenen Schritte. Achten Sie hierbei insbesondere auf angegebene Fristen und Zahlungsmodalitäten. Bei Unklarheiten oder Schwierigkeiten melden Sie sich bei der namibischen Botschaft in Berlin.

Der Eintrag des Visums in den Pass Ihres Kindes erfolgt erst nach Einreise. Dies muss innerhalb einer vorgegebenen Frist direkt beim „Ministry of Home Affairs“ in Windhoek geschehen. Sollten Sie nicht selbst mit ihrem Kind einreisen, informieren Sie bitte vor Einreise die für Ihr Kind verantwortliche Person vor Ort über notwendige Schritte. Bei Einreise müssen die Geburtsurkunde und das besagte Bestätigungsschreiben im Original vorgezeigt werden.

APPLICATION FOR A STUDY VISA FOR NAMIBIA

Apply for your study visa at the Namibian Embassy in Berlin.

The list of required documents, the application form and further instructions are available on the embassy's website: <https://www.namibia-botschaft.de/application-for-study-permit/>.

Entry into Namibia is only possible after visa confirmation has been received. Please note the following when entering the country:

As part of the basic approval, you will first receive a letter confirming the visa grant for your child. Please read this letter carefully and follow each step. Pay particular attention to the deadlines and payment terms. If you have any questions or difficulties, please contact the Namibian Embassy in Berlin.

The visa will only be entered in your child's passport after entry. This must be done directly at the Ministry of Home Affairs in Windhoek within the specified period. If you are not travelling with your child, please inform the person responsible for your child about the necessary steps beforehand. The original birth certificate and aforementioned confirmation letter must be presented upon entry.

INDEMNITY

I, the undersigned,

(full first names and surname of parent or legal guardian)

in my capacity as *parent** or *legal guardian** of

(full first names and surname of the child) (“the child”)

duly authorised thereto,

do hereby declare and bind myself

IN FAVOUR OF

the Deutscher Schulverein Windhoek (1949), trading as the Deutsche Höhere Privatschule Windhoek and divisions, as well as all agents, employees, representatives and voluntary assistants (hereafter collectively referred to as “DHPS”);

AS FOLLOWS

1. I accept that accidents may occur, notwithstanding the DHPS discharging its supervisory obligations during school and hostel activities on and off the school and hostel premises.
2. I am aware that the DHPS is covered by a public liability insurance policy. Insurance policies may, in the sole discretion of the DHPS, be varied from time to time. This declaration shall not be construed to limit any claim under the insurance policy referred to.
3. I hereby expressly and irrevocably waive any claim for damages arising from any accident, death, injury of losses/ damage to property against the DHPS exceeding the amounts or cover provided for under the insurance policies of the DHPS in force at the time of the claim arising.
4. I record that this declaration is unlimited both in extent and duration for the period during which the child is duly enrolled as a pupil at the DHPS.

This done and signed in the presence of the undersigned witnesses:

at (place): _____

on (date): _____

Signature of *PARENT** or *LEGAL GUARDIAN*

AS WITNESSES:

1. _____

2. _____

** Please delete which is not applicable*