



# ANMELDEFORMULAR

## PRIVATSCHULE SWAKOPMUND

E-Mail: [secretary@pss.com.na](mailto:secretary@pss.com.na)

Tel: (+26464) 463280

**Bitte verwenden Sie die untenstehende Checkliste, um sicherzustellen, dass alle relevanten Dokumente diesem Antrag beiliegen.**

**UNVOLLSTÄNDIGE ODER UNGENAUE ANTRÄGE WERDEN NICHT BEARBEITET.**

**Checkliste:**

- Beglaubigte Kopie der amtlichen Geburtsurkunde des Kindes (Full Birth Certificate)
- Beglaubigte Kopie des letzten Schulzeugnisses des Kindes
- Beglaubigte Kopien der Personalausweise / Pässe beider Eltern
- Nachweis der gesetzlichen Vormundschaft, falls zutreffend
- Einmalige Antragsgebühr von N\$500.00 (oder Nachweis der EFT)
- Haftungsfreistellungsformular (*Indemnity*)
- Empfangsbestätigung der PSS Charta - siehe letzte Seite <http://www.pss.com.na/aufnahme>
- Antrag auf ein vertrauliches Führungszeugnis wurde von der vorherigen Schule angefordert (*Confidential Student Reference Report*)
- Für nicht-namibische Eltern: Beglaubigte Kopie der Arbeitserlaubnis
- Kopie einer monatlichen Stadtverwaltung- oder Erongo Red Rechnung von der Person, die für die Zahlung verantwortlich ist, als Nachweis der aktuellen Wohnadresse.

## FÜR BÜROZWECKE

NAME DES/R SCHÜLER/IN: \_\_\_\_\_ Erwartetes Einschulungsdatum: \_\_\_\_\_

PRÄSENZ UNTERRICHT Klasse \_\_\_\_\_

PSSONLINE Oberstufe Klasse \_\_\_\_\_

IFP (INTERNATIONAL FOUNDATION PROGRAMME) – BRÜCKENJAHR

Antragsformular erhalten bei: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Warteliste  JA  NEIN Aufnahmetest Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Vertragliche Vereinbarung unterzeichnet  Antragsgebühr bezahlt Quittungsdatum \_\_\_\_\_

Verwaltungsgebühr bezahlt  Einschreibgebühr bezahlt

**BITTE BEACHTEN SIE:**

Es liegt in der Verantwortung der Eltern/Erziehungsberechtigten und ist von größter Wichtigkeit, die Schule sofort schriftlich zu benachrichtigen, falls sich eine der unten aufgeführten Informationen zu irgendeinem Zeitpunkt ändern sollte. Änderungen können per E-Mail an [secretary@pss.com.na](mailto:secretary@pss.com.na) gesendet werden.

BITTE EIN  
AKTUELLES  
PASSOFOTO  
BEIFÜGEN

**ABSCHNITT 1: ANGABEN ZUM SCHÜLER (in Druckbuchstaben bitte)****BITTE GEBEN SIE DIE UNTERRICHTSSPRACHE FÜR IHR KIND AN**

ENGLISCHER ZWEIG       DEUTSCHER ZWEIG

- Der englische und der deutsche Zweig betrifft nur die Grund- und Mittelstufe.
- Englisch ist die Unterrichtssprache in allen Fächern der Oberstufe mit Ausnahme von anderen Sprachen als Englisch.

NACHNAME:

VORNAMEN:

RUFNAME:

ZULETZT BESUCHTE  
SCHULE/KINDERGARTEN:

STADT/LAND:

KLASSE:

WOHNADRESSE:

GEBURTSDATUM:

GEBURTSORT:

GESCHLECHT:

ALTER:

MUTTERSPRACHE:

WEITERE SPRACHEN:

RELIGION:

EMAIL DES SCHÜLER/IN:

MOBILTELEFONNR. DES SCHÜLER/IN:

NATIONALITÄT:

PERSONALAUSWEIS-/PASSNUMMER:

STUDY PERMIT-NUMMER:

**GESCHWISTER**GESCHWISTER AN DER PSS: JA NEIN

NAME:

KLASSE:

NAME:

KLASSE:

NAME:

KLASSE:

GESCHWISTER AN ANDEREN SCHULEN: JA NEIN      STADT/LAND:

NAME:

SCHULE:

KLASSE:

**BETEILIGUNG UND/ODER INTERESSEN DES KINDES AN SPORT UND KULTUR**

SPORTART / KUNSTRICHTUNG	MITGLIEDSCHAFT IM VEREIN/SCHULE	STUFE/ALTERSKLASSE

**ABSCHNITT 2: ANGABEN ZU DEN ELTERN/VORMUND**

<b>FAMILIENSITUATION</b>	<input type="checkbox"/> beide Elternteile <input type="checkbox"/> alleinerziehend <input type="checkbox"/> alleinerziehend (geschieden)
<b>VERSTORBENE ELTERNTEILE</b>	<input type="checkbox"/> Keine <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Mutter
<b>PFLEGSCHAFT</b>	<input type="checkbox"/> Vormund/Erziehungsberechtigte/r – Verwandtschaft zum Kind: _____
	<input type="checkbox"/> Pflegefamilie
<b>SONSTIGES</b>	<input type="checkbox"/> Stieffamilie <input type="checkbox"/> Witwe/r

**ANGABEN ZUM ELTERNTEIL 1 / VORMUND**

<b>PERSON</b>	<input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Sonstige	
<b>Lebt der Schüler/in bei diesem Elternteil/Vormund?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Anrede:	Initialien:	Nachname:
Vornamen:		Rufname:
Geburtsdatum:	Nationalität:	Personalausweis-/Passnummer:
<b>Muttersprache</b>	<input type="checkbox"/> Englisch <input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> sonstig _____	Religion:
<b>E-Mail Adresse</b>		
<b>Mobiltelefonnummer</b>		
<b>Festnetznummer</b>		
<b>Postadresse</b>		
<b>Wohnadresse</b>		
<b>Berufliche Stellung</b>	<input type="checkbox"/> selbstständig <input type="checkbox"/> angestellt <input type="checkbox"/> befristeter Arbeitsvertrag <input type="checkbox"/> Hausfrau <input type="checkbox"/> Pensionär <input type="checkbox"/> Studierende/r <input type="checkbox"/> arbeitslos <input type="checkbox"/> sonstig	
<b>Beruf</b>		
<b>Arbeitgeber</b>		Arbeitserlaubnis Nr.
<b>Telefonnummer Arbeit</b>		
<b>Physische Arbeitsadresse</b>		

### ANGABEN ZUM ELTERNTEIL 2 / VORMUND

<b>PERSON</b>	<input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Sonstige		
<b>Lebt der Schüler/in bei diesem Elternteil/Vormund?</b>		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Anrede:	Initialien:	Nachname:	
Vornamen:		Rufname:	
Geburtsdatum:	Nationalität:	Personalausweis-/Passnummer:	
<b>Muttersprache</b>	<input type="checkbox"/> Englisch <input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> sonstig _____		Religion:
<b>E-Mail Adresse</b>			
<b>Mobiltelefonnummer</b>			
<b>Festnetznummer</b>			
<b>Postadresse</b>			
<b>Wohnadresse</b>			
<b>Berufliche Stellung</b>	<input type="checkbox"/> selbstständig <input type="checkbox"/> angestellt <input type="checkbox"/> befristeter Arbeitsvertrag <input type="checkbox"/> Hausfrau <input type="checkbox"/> Pensionär <input type="checkbox"/> Studierende/r <input type="checkbox"/> arbeitslos <input type="checkbox"/> sonstig		
<b>Beruf</b>			
<b>Arbeitgeber</b>			Arbeitserlaubnis Nr.
<b>Telefonnummer Arbeit</b>			
<b>Physische Arbeitsadresse</b>			

### ABSCHNITT 3: ANGABEN ZUR ZAHLUNGSVERANTWORTLICHEN PERSON

Anrede:	Initialien:	Nachname:	
Vornamen:		Rufname:	
<b>Ausweis</b>	<input type="checkbox"/> Namibischer Personalausweis <input type="checkbox"/> Pass <input type="checkbox"/> Sonstig		
<b>Personalausweis-/Passnummer</b>			
<b>Verwandtschafts-/Beziehungsstatus zum Schüler/in</b>			
<b>Mobiltelefonnummer</b>			
<b>E-Mail Adresse</b>			
<b>Postadresse</b>			
<b>Wohnadresse</b>			

### ABSCHNITT 4: MEDIZINISCHE INFORMATIONEN ZUM SCHÜLER/IN

Vor- und Nachname des Schüler/in		Klasse:
<b>Wer soll benachrichtigt werden, wenn es Ihrem Kind nicht gut geht?</b>		
Vor- und Nachname		
Angehörige/r		Mobiltelefonnummer:
<b>Andere Familienmitglieder/Freunde, die nicht aus dem gleichen Haushalt stammen und die kontaktiert werden können, falls erstere nicht verfügbar sind?</b>		
Vor- und Nachname:		
Beziehungsstatus:		Mobiltelefonnummer:
Bekannte Allergien:		
Hat der Schüler/in alle erforderlichen Impfungen erhalten?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> Nein	
Krankenkasse des Schüler/in		Mitgliedsnummer:
Hausarzt		Tel Nr:
Körperliche Behinderungen oder Krankheiten, über die die Schule informiert werden muss. Bitte ausführlich erläutern:		
Lernschwierigkeiten oder Lernbehinderungen, über die die Schule informiert werden muss. Bitte fügen Sie ein entsprechendes Gutachten bei.		
<b>Gegenwärtige Medikamente</b> (Bitte geben Sie alle Medikamente an, die Ihr Kind einnimmt, ob verschreibungspflichtig oder rezeptfrei.)		
<b>Hat Ihr Kind jemals einen der folgenden Vorfälle gehabt?</b> (JA oder NEIN) einkreisen. Wenn JA, bitte näher ausführen.		
Häufige oder schwere Kopfschmerzen	J/N	
Schwindelanfälle, Ohnmachtsanfälle oder Blackouts	J/N	
Epileptische Anfälle	J/N	
Sehschwäche oder Augenprobleme	J/N	
Hörschwäche	J/N	
Andere Hals-, Nasen- und Ohren Probleme	J/N	
Heuschnupfen oder andere Allergien	J/N	
Asthma, Keuchen oder Kurzatmigkeit	J/N	
Chronischer Husten	J/N	
Herzprobleme oder -krankheiten	J/N	
Magen-, Leber- oder Darmprobleme	J/N	
Häufiges Urinieren	J/N	
Diabetes	J/N	
Häufige Weinkrämpfe	J/N	
Häufige Schlafstörungen	J/N	
Schwierigkeiten sich zu entspannen oder zu beruhigen	J/N	
Neurologische Störungen	J/N	



**WHEREAS:**

- A. The Student is enrolled at the Private School Swakopmund (hereinafter referred to as “PSS”) at the insistence of the Guardian.
- B. The Guardian has agreed to the Student participating in PSS’s various activities (including daily breaks, day-to-day sporting, cultural, educational, and other activities and excursions) to be arranged by the PSS both in and outside the premises of the PSS.
- C. In particular, the various activities referred to hereinabove may include, but are not limited to daily breaks, cultural excursions, sporting events, physical education, and social excursions which will all take place on 1 (one) school day or less and either in the premises of PSS and if not in the premises of PSS then within the municipal jurisdiction of Swakopmund. (Hereinafter referred to as “*the Activities*”.)
- D. The PSS has decided to undertake the Activities for purposes of, *inter alia*, the Student’s further all-round education.
- E. The PSS has undertaken to arrange transport, where necessary, for the Activities. Such transport may be provided by means of the PSS’ own passenger carrying vehicles, hired third party transport, by other parents of students enrolled at the PSS, or by staff members of the PSS using private vehicles.
- F. The Guardian has consented to the Student making use of the said transport for the Activities.
- G. In the event of a medical emergency, the Guardian gives permission to PSS and any of the above-mentioned persons to provide such emergency medical treatment to the student and/or to transport the Student to the nearest hospital or clinic or any other medical facility which is adequate enough to provide sufficient and proper emergency medical treatment as required by the Student. PSS shall at all times endeavour to contact the Guardian either prior to the administration of the medical treatment or as soon as possible during or thereafter; though, in the event of PSS being unable to contact the Guardian, the Guardian herewith consents to the necessary emergency medical treatment being administered to the Student, nonetheless.
- H. The PSS, as a precondition to the Student being allowed on the said Activities, requires the guardian of said Student to waive all liability that it or any of its officials, staff members, or other parents might incur on the said Activities, with regard to the well-being of the said Student and to indemnify it and or its officials and to hold them harmless against any claims arising from the said Activities, with regard to the well-being of the said Student.

\_\_\_\_\_  
Mother

\_\_\_\_\_  
Father

- I. The Guardian has agreed to waive all liability that PSS or any of its officials, staff members, or other parents might incur on the said Activities, with regard to the well-being of the said Student, and to indemnify PSS and or any of its officials and to hold them harmless against any claims arising from the said Activities, with regard to the well-being of the said Student.

**NOW THEREFORE:**

1. Indemnity and voluntary assumption of risk:

- 1.1 In consideration of the above, the Guardian does hereby indemnify and agree to hold PSS, its governing boards, employees, agents, and any private parent as aforementioned, harmless against all claims, costs, charges or expenses, which the PSS, its governing boards, or any of the aforementioned persons may at any stage become liable for to pay in connection with or arising from any damage, loss (including consequential loss), any medical treatment (emergency or otherwise), or injury of any description whatsoever and howsoever incurred, which may be suffered by the Student while traveling to the destination of the Activities, attending to the Activities, and travelling back to PSS.
- 1.2 We understand that PSS and or any parties mentioned in 1.1 are not insured against any such damage or injury or loss and we hereby voluntarily accept the risk of any such damage or loss or injury being sustained by the student, insofar as it might result from any negligence (except gross negligence) on the part of PSS and or any of its officials. We realise that the said Student has voluntarily and without any inducement from any official of PSS agreed to participate in the said Activities and we therefore agree not to hold PSS and/or any of its officials liable for any injuries and damages sustained by the Student in these Activities or as a result of the Activities and to indemnify PSS and/or its officials against any claim arising from the said Activities.
- 1.3 The said Student is privately insured by the Guardian.

\_\_\_\_\_  
Mother

\_\_\_\_\_  
Father



1.4 The Guardian acknowledges that (a) s/he has had sufficient time to review and consider this General Indemnity, Waiver of Liability, and Acceptance of Risk thoroughly; (b) s/he has read and understands the terms hereof and his/her obligations and waivers hereunder, and (c) s/he enters herein with full knowledge and understanding of the contents hereof and with his/her own free will and with full capacity and authority to do so. The Guardian further represents and warrants to PSS and acknowledges and agrees that s/he has had the opportunity to seek and was not prevented nor discouraged by PSS from seeking independent legal advice prior to the execution and delivery hereof and that, in the event that s/he did not avail his/herself of the opportunity to get independent legal advice prior to the signing hereof, s/he did so voluntarily and without any undue pressure and agrees that his/her failure to obtain independent legal advice shall not be used as a defense to the enforcement of his/her obligations and waivers hereunder.

Signed and executed at Swakopmund on this \_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Mother

\_\_\_\_\_  
Father

# VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG

Wir, die Unterzeichner, in unserer Eigenschaft als Eltern/Erziehungsberechtigte (im Folgenden als 'die Eltern') von \_\_\_\_\_ (nachstehend als "das Kind" bezeichnet) verpflichten uns, die nachstehenden Bedingungen für die Aufnahme und den weiteren Schulbesuch unseres Kindes in der Privatschule Swakopmund (nachstehend als "PSS" bezeichnet) zu erfüllen:

## **PSS-Charta**

Die Charta der PSS legt die Werte der Schule sowie die Regeln und Vorschriften der Schule fest. Die Eltern erklären, dass sie den Link <https://www.pss.edu.na/heimseite> zu diesem Dokument zur Einsicht und zukünftigen Referenz erhalten haben. Darüber hinaus erklären sie sich und das Kind an die Richtlinien im Dokument gebunden.

## **Akademische Aufnahmebedingungen**

Akademische Bedingungen sind erfüllt, wenn die Eltern einer Aufnahmeprüfung oder Beurteilung des Kindes zustimmen und der PSS die erforderlichen akademischen und schulischen Referenzberichte des Kindes der vorigen Schule sowie der letzte psychologische oder ergotherapeutische Bericht des Kindes zur Verfügung gestellt worden sind, um diese einordnen und berücksichtigen zu können.

## **Freigabe von vertraulichen Informationen**

Des Weiteren erklären sich die Eltern einverstanden, dass von der vorigen oder gegenwärtigen Schule des Kindes Informationen eingeholt werden können, über den Gesundheitszustand des Kindes, seine schulischen Leistungen, sein Verhalten und über die Art und Weise, in der die Eltern ihre Verbindlichkeiten an dieser Schule erfüllt haben.

Die Eltern sind verpflichtet, die Schule über alle bekannten, sonderpädagogischen Bedürfnisse des Kindes zu informieren und vor der Einschreibung schriftlich mitzuteilen.

Sollte das Kind nach dem Ermessen der Schule angemeldet werden, verpflichten sich die Eltern zur Zusammenarbeit mit der Schule und der Bereitstellung erforderlicher Unterstützung. Sollte die Schule nach eigenem Ermessen nicht in der Lage sein, die sonderpädagogischen Bedürfnisse des Kindes weiterhin zu unterstützen, kann sie nach gebührender Rücksprache mit den Eltern diesen Anmeldevertrag unter Einhaltung einer angemessenen Frist kündigen.

## **Finanzielle und administrative Verpflichtungen**

Die Eltern erklären hiermit, dass sie sowohl den finanziellen als auch administrativen Verpflichtungen nachkommen werden, indem sie:

- die Gebühren für den Antrag, die Verwaltung und die Einschreibung **vor** der Aufnahme des Kindes begleichen.
- die monatlichen Schulgebühren im Voraus oder **bis jeweils zum 7. Tag** des Monats bezahlen.
- die Zahlung der Schulgebühren bei einer Kündigungsfrist von **2 (zwei) Monaten** fortsetzen, während eine Kündigung im letzten Trimester bis zum Ende des Kalenderjahres gilt.

**Die Eltern nehmen zur Kenntnis:**

- Der PSS Schulvorstand oder die Schulleitung behalten sich das Recht vor, die Einschreibung eines Kindes für das **nachfolgende Schuljahr** zu kündigen, sollten die Schulgebühren für das Kind ausstehen.
- Wenn keine Kündigung eingeht, bleibt ein Kind automatisch für ein nachfolgendes Schuljahr angemeldet.
- Sollte eine Kündigung aufgrund eines Ortswechsels während des Schuljahres notwendig sein, muss dies der PSS Schulleitung mindestens **2 (zwei) Monate** im Voraus schriftlich mitgeteilt werden.
- Bei einer Kündigung in der Mitte eines Monats zum Ende des folgenden Monats sind **2 (zwei) Monatsgebühren** zu entrichten.
- Die Bankverbindung der Schule:

Private School Swakopmund Operations  
NEDBANK of Namibia  
Branch-Code: 461052  
Kontonummer: 11 0000 555 59.

Unterzeichnet in \_\_\_\_\_ an diesem \_\_\_\_\_ Tag im \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

Name des 1. Elternteils: \_\_\_\_\_ Unterschrift des 1. Elternteils: \_\_\_\_\_

Name des 2. Elternteils: \_\_\_\_\_ Unterschrift des 2. Elternteils: \_\_\_\_\_

Zeuge 1: \_\_\_\_\_

Zeuge 2: \_\_\_\_\_

PRIVATSCHULE  
SWAKOPMUND



*Carpe Diem*



# CONFIDENTIAL STUDENT REFERENCE REPORT

**To be completed by current Head of School or any person with the knowledge to comment on the different areas of the student concerned.**

*One of your school's students has applied for admission at Private School Swakopmund.*

*This confidential reference forms part of our admissions process.*

*The information supplied to us in this report will enable us to place the student more accurately.*

Please complete this report and email to [secretary@pss.com.na](mailto:secretary@pss.com.na)

## STUDENT DETAILS

Student name & Surname	
Date of Birth	
Name of School	
Date admitted to present school	
Current Grade	

## CATEGORY A: SKILLS

**Please tick boxes in each category that best describes this student**

Conduct	<input type="checkbox"/> Outstanding <input type="checkbox"/> Usually Good Behaviour <input type="checkbox"/> Occasional Misconduct <input type="checkbox"/> Frequent Disruptions
Leadership	<input type="checkbox"/> Outstanding <input type="checkbox"/> Contributing <input type="checkbox"/> Minor Activities <input type="checkbox"/> Few or no activities
Emotional maturity/stability	<input type="checkbox"/> Very Mature <input type="checkbox"/> Average <input type="checkbox"/> Somewhat Immature <input type="checkbox"/> Very Immature
Social relationships	<input type="checkbox"/> Healthy Relationships <input type="checkbox"/> Has minor problems <input type="checkbox"/> Relates Poorly
Self-confidence	<input type="checkbox"/> Healthy Self-image <input type="checkbox"/> Needs Some Support <input type="checkbox"/> Needs Much Reassurance
Integrity	<input type="checkbox"/> Very Trustworthy <input type="checkbox"/> Usually Trustworthy <input type="checkbox"/> Not Trustworthy
Sense of responsibility	<input type="checkbox"/> Very Responsible <input type="checkbox"/> Usually Responsible <input type="checkbox"/> Sometimes Responsible <input type="checkbox"/> Irresponsible
Interaction with adults	<input type="checkbox"/> Comfortable <input type="checkbox"/> Dependent <input type="checkbox"/> Shy

## CATEGORY B: ACADEMIC ACHIEVEMENT IN THE YEAR GROUP *(please tick)*

Below Average  
  Average  
  Above Average

## CATEGORY C: EXTRA-CURRICULAR INVOLVEMENT

### PARTICIPATION OR INVOLVEMENT IN SCHOOL RELATED ACTIVITIES

Leadership	
Culture	
Sport	
Other	

**CATEGORY D: GENERAL INFORMATION** *(Please use the three-point rating scale 3-GOOD; 2-FAIR; 1-POOR)*

Parent participation in school activities		Comment:
Special support required in any way		Comment:
Any other comments you would like to make to enable PSS to have a clear picture of the student		

**CATEGORY E: FINANCIAL CLEARANCE**

Annual fees previous year:	Fees paid to date:	Fees outstanding:
N\$	N\$	N\$
Name of account holder:	Identity number:	Telephone number:

\* Please attach a copy of applicant's statement with your school for at least one year.

<b>NAME OF SCHOOL</b>	
<b>NAME</b> <i>(Person completing this form)</i>	
<b>POSITION</b>	
<b>CONTACT NUMBER</b>	
<b>EMAIL</b>	

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE:\_\_\_\_\_  
DATE:

*WE THANK YOU FOR YOUR ASSISTANCE AND TIME IN FILLING IN THIS FORM.*

*SCHOOL STAMP*