



## ANMELDUNG

Die Deutsche Schule Nairobi verpflichtet sich, Ihre Privatsphäre zu schützen und erkennt Ihre Rechte in Bezug auf den Umgang mit persönlichen Daten an.

Um besser zu verstehen, wie wir Ihre Daten erfassen, verwenden und schützen, lesen Sie bitte unsere Datenschutzrichtlinie, die Sie am Ende dieses Formulars finden. Eine ausführlichere Version dieser Richtlinie ist auf der Website der Schule verfügbar.

### Personalien des Kindes

Familienname	
Vorname	
Geburtstag (tt.mm.JJ)	
Geburtsort / Land	
Staatsangehörigkeit	
Muttersprache	
Verkehrssprache in der Familie	

Unser Kind soll aufgenommen werden in:

Klasse \_\_\_\_ Eintrittsdatum: \_\_\_\_\_

Unser Kind hat vorher folgende Schulen besucht:

Von		Bis		In/an		Einstufung *	
Von		Bis		In/an		Einstufung *	
Von		Bis		In/an		Einstufung *	
Von		Bis		In/an		Einstufung *	

\* als Einstufung ist zu verstehen: Haupt- / Realschule oder Gymnasium

### Auskunft über die Eltern:

	Vater	Mutter
Familienname, Vorname		
Staatsangehörigkeit		
Beruf		
Berufstätig bei (Firma)		
Adresse in Kenia P.O. Box, Ort		
Telefon privat		
Telefon dienstlich		
Email		
Vorherige Adresse Straße, PLZ, Ort, Land		

### Aufnahmebestimmungen

1. Die Anmeldung wird erst nach Eingang der Aufnahmegebühr, sowie der Vorlage der Zeugnisse wirksam (1. Kind: EUR 1000, 2. Kind EUR 800, jedes weitere Kind EUR 400)
2. Sollten zum Zeitpunkt der Anmeldung keine freien Plätze zur Verfügung stehen, wird das Kind verbindlich auf die Warteliste gesetzt.
3. Wird die Anmeldung zurückgenommen, bitten wir Sie, die Deutsche Schule Nairobi unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Die Aufnahmegebühr wird nicht zurück erstattet.
4. Vor dem Eintritt in die Schule ist eine Kautions in Höhe von derzeit 1.000 € (gemäß der Schulgebührenstruktur) zu hinterlegen. Diese Kautions wird nach Einreichung des Abmeldeformulars und Überprüfung aller relevanten Bereiche (Rückgabe von Schuleigentum / Schulausweisen, Begleichung ausstehender Gebühren usw.) zurückerstattet.
5. Mit der Anmeldung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihr Kind an der Deutschen Schule fotografiert/ gefilmt wird und die Bilder für den Webauftritt der Schule verwendet oder zur Illustration in anderen (Print-) Materialien eingesetzt werden. Sollten Sie damit nicht einverstanden sein, bitten wir Sie, die Schule schriftlich darüber zu informieren.
6. Mit dieser Anmeldung treten die Erziehungsberechtigten dem Deutschen Schulverein, dem Träger der Deutschen Schule, bei und erhalten eine Kopie der Satzung. Die Mitglieder des Schulvereins wählen in der Mitgliederversammlung den Schulvorstand als ihre Vertretung und stimmen hier auch über Schul- und andere Gebühren ab. Nur durch aktives Engagement der Eltern kann die Deutsche Schule Nairobi ihre Stellung als deutschsprachige Bildungseinrichtung in Ostafrika behaupten und weiter ausbauen.
7. **Abmeldung Kündigungsfrist:**  
Das Abmeldeformular muss ausgefüllt und beim Sekretariat abgegeben werden.  
**Die Kündigungsfrist für die Abmeldung beträgt 6 Wochen. Das bedeutet, dass das Abmeldeformular spätestens sechs Wochen vor dem ersten Tag der Sommerferien eingereicht werden muss.** Der letzte Tag für die Abgabe der Abmeldung sollte spätestens der Mittwoch vor dem letzten Schultag sein. Bitte beachten Sie: ***Diese Kündigungsfrist gilt auch für Abmeldungen, die während des Schuljahres eingereicht werden.***

Ich/wir habe/n die Aufnahmebedingungen gelesen und bestätige(n) hiermit, dass ich/wir die an der Deutschen Schule Nairobi geltenden Ordnungen in der jeweils gültigen Fassung anerkenne(n). Ich/wir sind damit einverstanden, dass unsere Daten an andere Eltern/Erzieher weitergegeben werden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)

#### Aufnahme bestätigt:

Nairobi, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schulleiter/in:

Für Verwaltungsinterne Zwecke:

Anmeldegebühr gezahlt am: \_\_\_\_\_

Kautions hinterlegt am: \_\_\_\_\_

Eingabe in Datenbank am: \_\_\_\_\_

## PRIVACY POLICY

This Privacy Policy explains how German School Nairobi ("School" "We" "Us") collects and uses your personal information. For detailed information on how we collect, use and protect your personal information, please refer to the **Privacy Policy** on the School's Website.

If you have any questions, comments, complaints or suggestions regarding this privacy policy, or any other concerns about the way we process information about you, please contact us at [dpo@germanschool.co.ke](mailto:dpo@germanschool.co.ke).

### **1. Applicability**

This Privacy Policy applies to German School students, parents and/or guardians ("You," "Your").

### **2. Collection of Personal data**

We collect a range of personal information from students, parents and guardians. For students, this includes their name, date of birth, nationality, mother tongue, and academic history. We also collect personal information from parents or guardians, such as their name, contact details, occupation, information related to school fees. Additionally, we collect identification information including CCTV records when parents or students visit the school. In most cases this information is collected directly from the parent or student. However, in some cases, the information may be collected indirectly e.g. from CCTV cameras.

### **3. Personal Data Uses**

The personal information collected from students, parents, and guardians serves specific purposes within our operations. For students, we utilise their name, date of birth, nationality, mother tongue, and academic history to facilitate enrolment, tailor educational programs, and provide appropriate support. For parents or guardians, their names, contact details, occupation, and information related to school fees are used to maintain communication, manage financial records, and ensure a smooth administrative process. Additionally, we may collect identification information, including CCTV records,

when parents or students visit the school premises for security and safety purposes.

### **4. Lawful Basis for Processing**

The processing of the collected information is carried out on various legal bases. For students, the processing is necessary for the performance of our contractual obligations, as well as compliance with legal requirements in the field of education. When it comes to parents or guardians, the processing is based on legitimate interests, such as maintaining effective communication and ensuring efficient administrative operations. Additionally, in some cases, we may rely on consent provided by individuals when collecting and processing their personal data.

### **5. Personal Data Sharing**

We may share the collected information with third parties in certain circumstances. This includes sharing student information with educational authorities or institutions for enrolment purposes and academic verification. Additionally, we may share information with service providers who assist us in delivering educational services, maintaining school facilities, or managing administrative tasks. These service providers are contractually obligated to handle the information securely and in accordance with applicable privacy laws. In cases where

### **6. Personal Data Protection.**

We prioritise the security and confidentiality of the personal information we collect. We employ a combination of technical, physical, and organisational safeguards, including data protection policies, access controls, CCTV cameras, secure storage, backup procedures, and appropriate disposal methods. We also ensure that any third parties with whom we share information adhere to strict data protection standards. Regular reviews and enhancements of our security measures are conducted to adapt to emerging threats.

our services after the implementation of any modifications signifies your acceptance of the revised Privacy Policy.

## 7. Your rights

You have certain rights over your personal data. You have the right to be informed about how your data is used, access your information, and request corrections, erasure, or restriction of data processing. You can also object to the processing of your data and receive it in a portable format.

You have the right to withdraw your consent and rights related to automated decision-making. If you wish to exercise any of the above rights, please contact us at [dpo@germanschool.co.ke](mailto:dpo@germanschool.co.ke)

## 8. International Data Transfer.

In certain instances, we may transfer personal data internationally. This includes transferring data to education regulators in Germany, as well as to schools or other international organisations upon your request. Additionally, some of our cloud service providers may have servers located outside Kenya, resulting in data transfers. We have implemented adequate security safeguards to protect your personal data during such transfers.

## 9. Personal Data Retention

We do not retain personal data indefinitely. We have established processes to determine the appropriate retention period for personal data in accordance with legal requirements. Once the purpose for which the data was collected has been fulfilled and there is no legal obligation to retain it, we securely dispose of personal data.

## 10. Your Responsibilities

It is your responsibility to provide accurate and up-to-date information when required, as this enables us to effectively process and manage your data. You should also notify us promptly of any changes or inaccuracies in your personal information.

## 11. Changes to this Policy

We reserve the right to modify this Privacy Policy as necessary. Any changes made to the policy will be communicated effectively, such as through our website or other appropriate channels, to keep you informed about how we collect, use, and protect your personal information. Your continued use of