



NORMAS TK

PERIODO 2025/26



INSTITUCIÓN:

1. El periodo de actividades de la institución está comprendido desde el mes de SEPTIEMBRE hasta JULIO.
2. Todo representante debe cumplir con la entrega de la LISTA DE MATERIALES para su uso en la institución, de lo contrario su representado(a) no podrá realizar las actividades establecidas mensualmente.
3. Si el niño(a) es retirado de la institución no se devolverá la LISTA DE MATERIALES bajo ningún concepto, así no haya culminado el periodo académico.
4. Las actividades regulares son recuperables ÚNICAMENTE por motivos de emergencia o enfermedad, junto a su constancia médica, de lo contrario no podrán ser recuperadas.
5. No se recuperan actividades por factores externos como protestas, cortes de luz, normativas tomadas por el Ejecutivo Nacional, viajes personales, mal clima, actividades extracurriculares, dificultades de transporte u otros factores de fuerza mayor. SIN EXCEPCIÓN
6. Los representantes no pueden permanecer en las instalaciones durante las actividades, ya que no contamos con áreas de espera y su presencia puede interrumpir la dinámica de trabajo establecida. La única excepción es el Baby Program, donde se permite la presencia del representante durante un corto periodo de tiempo, mientras el niño(a) se adapta. Los demás programas se llevan a cabo exclusivamente con los alumnos y los profesores.
7. El uso del baño es exclusivo para los alumnos, los representantes no pueden usar el baño de ninguna de las instalaciones.
8. En caso que otro niño(a) (primo, hermano o amigo) desee acompañar a su representado a las actividades, debe cancelar el precio establecido por hora, el cual deberá ser cancelado antes de ingresar a la institución.
9. Cualquier daño al mobiliario de la institución por parte del niño(a), deberá ser repuesto en su totalidad.
10. No laboramos en días feriados, esas horas no serán recuperables. Al igual que los días correspondientes a Carnaval y la semana completa de Semana Santa.
11. El representante autoriza el uso de imágenes y videos en los que aparezca su representado/a para su difusión en nuestras redes sociales y sitio web, tanto durante su permanencia en el instituto como después de su participación. Esta autorización se concede con el compromiso de un uso responsable y adecuado, respetando siempre la integridad del representado/a y los valores del instituto.
12. El representante se compromete a mantener limpia el área circundante mientras espera para ingresar a la institución, lo que implica no tirar basura en las calles ni en los alrededores de la misma.
13. En caso de llegar antes de la hora establecida al instituto y que su representado necesite usar el baño, comuníquese directamente con los números de administración o coordinación para recibir asistencia.

ENTRADA Y SALIDA:

1. Respetar los horarios de entrada y salida, siendo puntuales con la hora establecida. En caso de cualquier retraso, se debe notificar con anticipación para tomar las medidas necesarias. Si no se notifica el retraso, se cobrarán horas extras. Por cada 15 minutos de retraso, se cobrará \$5 USD que deberán ser cancelados al momento de retirar al representado.

Recuerde que un retraso implica dejar a un personal con el niño o niña sin conocer el tiempo de espera. Es importante notificar el retraso para que podamos integrar a su representado en el siguiente turno y no causar una mala experiencia para el niño o niña, ni interrumpir la dinámica de trabajo.

2. El representante debe cumplir obligatoriamente con el Protocolo de Entrada y Salida.

3. Los niños(as) de la sede de Los Chaguaramos que esperen por el ingreso a la institución, no pueden tocar, golpear ni apoyarse al vidrio de la entrada ni de locales vecinos, cualquier daño deberá ser cancelado por el representante.

4. Los representantes no se pueden estacionar en los puestos de los comercios vecinos en la sede de Los Chaguaramos, únicamente enfrente del instituto.

5. Los representantes no se pueden quedar esperando en los alrededores de la sede de Los Palos Grandes (antes de entregar ni después de haber retirado a su representado), es obligatorio salir de la zona una vez entregado el niño(a) a la institución y regresar al finalizar la hora cumpliendo el Protocolo de Entrada y Salida.

6. Los representantes de la sede de Los Palos Grandes no pueden obstaculizar, bajo ningún concepto, los garajes vecinos, tocar corneta, obstaculizar la vía ni tener música a alto volumen, respetando siempre el orden vehicular, ya que por ser una zona residencial debemos respetar las normas de la comunidad.

PAGOS:

1. El representante debe cumplir con el compromiso de cancelar las mensualidades para mantener el cupo en la institución. En caso que el representado esté de viaje, vacaciones o simplemente desee "congelar" su participación y solicite reincorporarse, deberá cancelar el monto de cuota de reactivación, sin excepciones y sin importar cuánto tiempo haya transcurrido.

2. El pago se realiza de manera MENSUAL los primeros 10 días del mes en curso (indiferentemente de su fecha de ingreso o inscripción), transcurrido este periodo de 10 días la mensualidad tendrá un costo de € 95 (EUR) y su representado no podrá ingresar o participar en las actividades de la institución, hasta cancelar el monto correspondiente.

3. El mes de DICIEMBRE Y JULIO no se laboran completos, sin embargo, se deben cancelar en su totalidad.

4. El mes de AGOSTO se debe cancelar en su totalidad, se cancela el 50% en junio y 50% julio, respectivamente, junto a la mensualidad del mes en curso. El pago cuenta como parte de la inscripción del próximo periodo académico, reservando su cupo. Si el representante decide no continuar en las actividades para el siguiente periodo académico 2026 /2027 indiferentemente debe cumplir con el pago completo de agosto para culminar con las actividades de fin de curso (show, fiestas, eventos, certificados, obsequios y más).

5. El pago debe ser realizado directamente a la directora, coordinador(a) o el personal administrativo de la institución, previamente informado. No se aceptan pagos sin sobre identificado en la entrada (puerta), calle, vehículos o que esté dentro del morral del representado.

6. Los pagos efectuados en Bolívares (Bs.), se utilizará como referencia la tasa de cambio oficial del Euro (€) publicada por el Banco Central de Venezuela (www.bcv.org.ve), vigente al momento de la transacción. El representante deberá solicitar la tasa aplicable a nuestro contacto de Administración (WhatsApp 0412-4755494) antes y después de realizar el pago para ser verificado.

Una vez comunicada dicha tasa, mantendrá su validez hasta la siguiente actualización emitida por el BCV. En caso que el pago se procese posterior a una actualización, el representante deberá ajustarse a la nueva tasa.

El representante acepta la tasa indicada por la institución y se obliga a saldar cualquier diferencia que pudiera surgir por fluctuaciones o errores de cálculo. Asimismo, es obligatorio que el monto transferido incluya los decimales correspondientes para asegurar la exactitud del pago.

7. En caso de ser en efectivo, no recibimos billetes de edición muy antiguas ya que el detector de billetes no los leerá, en muy mal estado, ni rotos, ni con sellos, ni con celoven de lo contrario el billete será devuelto. Antes de realizar el pago en efectivo debe enviar una foto del mismo, por privado, vía WhatsApp al número de Administración / 0412-4755494.

8. El comprobante de pago será enviado vía correo electrónico según los datos suministrados en el formulario de inscripción.

9. No se realiza devolución de dinero bajo ningún concepto (abonos, reservas, mensualidades, inscripciones, etc).

10. La institución se reserva el derecho de ajustar la tasa de cambio o establecer un nuevo método de cálculo para los pagos en Bolívares (Bs.) si las condiciones económicas o la normativa oficial así lo requieren. El representante se compromete a aceptar y cumplir con cualquier ajuste o nueva directriz que se establezca para futuros pagos.

REPRESENTADO:

1. Debe notificar si el niño(a) presenta alguna alergia, medicación o condición especial.

2. Para realizar las actividades es importante asistir con ropa cómoda, franelas, monos, shorts, leggings, zapatos deportivos de cierre fácil o crocs (evitar ropa que cause molestia), en el caso de niño(as) pequeños, deben ser de uso fácil para ir al baño por sí mismos.

3. No recibimos a niño(as) con fiebre, gripe o cualquier malestar que pueda afectar su rendimiento y la salud de sus compañeros y/o personal de la institución.

4. Para retirar al niño(a), únicamente están permitidas las personas establecidas en el Formulario de Inscripción. En caso de ser otra persona debe notificarlo previamente al personal, indicando el parentesco, nombre de la persona, cédula de identidad y describir el vehículo de ser el caso.

5. Los niños no deben llevar nada a las actividades, excepto un cuaderno y una cartuchera para el Junior Program. Todos los demás objetos, como juguetes, termos y bolsos, deben ser dejados en casa o auto. No nos hacemos responsables por extravíos.

6. Para ciertas actividades solicitamos algunas colaboraciones (fiestas, actos, entre otros). El niño(a) debe cumplir con lo asignado.

7. Si el niño(a) tiene alguna condición especial, es necesario que asista a las actividades con un tutor, ya que nuestro personal no está capacitado para atender necesidades especiales que puedan interferir con el desarrollo de las actividades planificadas.

Nota: Las normas forman parte de nuestra experiencia de más de 9 años como instituto, somos muy abiertos a cualquier solicitud, situación personal, emergencia o incomodidad, siempre y cuando sea con respeto, amabilidad y confianza.

Yo, _____, representante de

estoy conforme y de acuerdo con todo lo establecido en este acuerdo de aceptación de Normas del Instituto Tiny Kids 2025/26.

Firma y Cédula de Identidad del Representante.

_____/_____/_____
Fecha