



Stork Family Club – Terms and Conditions

Welcome to Stork!

Stork is a family club, a community that brings together parents, caregivers, and children around a shared vision of connection, learning, and growth.

By joining Stork, your family becomes part of a welcoming community that offers a thoughtfully designed environment and a programme of play-based, sensory, creative, and movement activities that support children's social, emotional, cognitive, and physical development. Each family is free to decide which activities and experiences their child takes part in, according to their own rhythm, interests, and needs.

The presence of parents and caregivers is at the heart of the Stork philosophy. Families are always welcome to stay, participate, and share in their children's experiences within the community. To support this balance between family life and work, Stork also provides members with a dedicated coworking space, allowing parents to work while remaining close to their children throughout the day.

To ensure the smooth operation of our space and the well-being of all families, we have gathered below the main rules and policies. These policies were created to guarantee the safety, well-being, and harmony of all children and families who are part of Stork. We appreciate your understanding and cooperation.

1. Membership

Stork offers two membership options, depending on the length of your membership:

- Annual Membership: 12 months
- Short-Term Membership: up to 3 months

Membership fees are non-refundable. Membership at Stork is offered on a rolling basis, and families may join at any time throughout the year.

- Playgroup Membership includes participation throughout the summer months (July and August), subject to the annual calendar and scheduled closures.

2. Cancelling your Membership

- Should you wish to cancel your membership, you must notify Stork in writing at least **2 months** in advance of your intended cancellation date, regardless of the time of year.
- The cancellation request must be made in writing (email).
- The monthly fees for the notice months will always be due in full.

3. Admission Age

- Stork welcomes children from 15 months of age. However, to ensure they can participate safely and adequately in daily activities, admission to the Playgroups is subject to the child being able to walk independently.



- The Stork team reserves the right to assess, together with the family, whether the timing of a child's start is appropriate, considering their development, well-being, and ability to integrate successfully into the group.

4. Payments

- The monthly fee must be paid by the 28th of the preceding month.
- Late payments may result in administrative penalties: in case of delay or non-compliance, a surcharge of 3% per day will be applied to the total outstanding monthly invoice.
- A 3% discount applies to memberships paid annually.
- Stork is a cash-free club and does not accept cash payments.

5. Operating Hours, Extensions and Pick-up times

- Our regular Weekday Operating hours are from 8:30 am – 5:30 pm.
- Stork offers four attendance options:
 1. Full Day: 8:30 am – 4:00 pm
 2. Morning (without lunch): 8:30 am – 12:00 pm
 3. Morning (with lunch): 8:30 am – 12:15 pm
 4. Afternoon: 2:30 pm – 5:30 pm
- A 10-minute grace period is allowed for child pick-up.
- In the event of an unexpected delay exceeding 10 minutes, parents or caregivers should notify Stork as soon as possible via GrowAppy.
- If a child remains at Stork beyond the grace period, an additional fee of €10 per hour or part thereof will apply.
- Stork offers an Extended Day service until 5:30 pm, subject to availability.
- Whenever possible, requests for the Extended Day service should be sent by email to hello@stork.pt at least 24 hours in advance.

6. Attendance

- Absences must be communicated in advance through GrowAppy.
- Absences for personal reasons do not entitle families to a reduction or refund of their membership fees.

7. Closures and Holidays

- Stork operates year-round, except for scheduled closure periods outlined in the Annual Calendar. These closures may be for staff holidays, private events, maintenance works, or other operational reasons.
- Stork Playgroups follow their own Annual Calendar, which includes scheduled breaks throughout the year to allow for staff holidays. The Annual Calendar is available on our website or can be requested from the Stork team.
- During Playgroup breaks, Stork may offer Holiday Camps, workshops, or other activities. These are optional, are not included in the Playgroup membership, and are charged separately.



8. Safety and Pick-up

- Children may only be dropped off or picked up by persons previously authorized by parents/guardians.
- Identification is mandatory the first time a newly authorized adult picks up the child.
- Arrivals and Departures of children must be registered on GrowAppy by accompanying adult – either through the QR code at the entrance or on GrowAppy.

9. Health and Medication

- Sick children (fever, vomiting, contagious illnesses) may not attend Stork until they have fully recovered. Please keep children at home if they show any signs of illness and return to Stork 24 hours after symptoms have disappeared.
- If a child develops symptoms of illness while at Stork, their parent(s) or legal guardian(s) will be contacted immediately and asked to collect the child as soon as possible.
- Medication will only be administered by the Stork team if the Medication Administration Form has been completed and signed by the child's parent or legal guardian. The form must include all relevant information regarding the medication and its administration.
- With prior authorization provided by the parent or legal guardian in the Enrollment Form, the Stork team may administer routine medications, such as fever-reducing medication (e.g., paracetamol), nappy rash cream, or other simple over-the-counter treatments, where necessary for the child's well-being.

10. Meals

- Meals provided by Stork follow quality and nutritional balance standards.
- Bringing food from home is not allowed (except in cases of allergies or medical conditions, upon prior agreement).
- Stork will make every reasonable effort to accommodate dietary requirements communicated by parents or legal guardians. However, Stork cannot be held responsible for allergic reactions resulting from allergies or intolerances that have not been disclosed in advance.
- It is the responsibility of parents or legal guardians to inform Stork of any allergies, intolerances, medical conditions, or other relevant health information concerning their child, and to notify the Stork team of any changes.
- For children with allergies, parents or legal guardians must provide the Stork team with clear instructions regarding the emergency protocol to be followed in the event of exposure to the allergen and, where applicable, supply any required medication.
- The Stork team encourages children to explore and enjoy food in a calm, positive environment while always respecting each child's hunger and fullness cues. No child will ever be forced to eat against their will.

11. Personal Belongings



- All belongings must be labeled with the child's name.
- Stork is not responsible for losses or damages to personal items brought from home.
- Lost property found at Stork will be kept in the **Lost & Found** for up to **6 months**. Any unclaimed items remaining after this period will be donated.

12. Communication

- We use Email/GrowAppy App to maintain regular contact with families.
- Meetings can be scheduled whenever parents or the pedagogical team consider necessary.

13. Benefits and Discounts

- Full Day Membership families: 10% discount on workshops, talks, and space rentals.
- Half Day Membership families: 5% discount on workshops, talks, and space rentals.
- The coworking space is an exclusive benefit included with Stork membership and is available for parents to use. Complimentary coffee, tea, and biscuits are always available for members to enjoy during their stay.

14. Cowork Space

- The cowork space is open from 9:00am to 5:30pm from Monday to Friday.
- The area is exclusive to members and must be used according to its own rules.
- The main coworking area is intended to provide a quiet working environment for all members. Parents and caregivers are kindly asked to respect this shared space by keeping noise to a minimum.
- The Meeting Room is a private space intended for phone calls, meetings, or work requiring additional privacy. There is no booking system for the Meeting Room. Parents and caregivers are welcome to use it whenever it is available, while being mindful of other members who may also wish to use the space.
- Members can rent the cowork space for private use at a special discounted rate. Contact the team for more information.

These terms and conditions may be reviewed annually to ensure they continue to meet the needs of families and Stork. Any changes will be communicated in advance, in a clear and transparent manner, always maintaining the spirit of closeness and trust that guides our community.

For more information about holidays, annual calendar, workshops, and space rental please visit our website: www.stork.pt or contact us on hello@stork.pt



Políticas e Regras Gerais da Stork Family Club

Bem-vindos à Stork!

A Stork é um clube de famílias - uma comunidade que reúne pais, mães, cuidadores e crianças em torno de um projeto comum de convívio, partilha e desenvolvimento.

Ao inscrever-se, a família torna-se membro de uma comunidade que disponibiliza um espaço acolhedor e um programa de atividades lúdicas, sensoriais, artísticas e motoras, concebidas para acompanhar o crescimento social, pessoal e motor das crianças. Cada família decide em que atividades e momentos envolve o seu filho, de acordo com o seu próprio ritmo, interesses e disponibilidade.

A presença dos pais e cuidadores é parte essencial do espírito da Stork. Os pais são bem-vindos a permanecer e a participar no espaço tanto quanto entendam, acompanhando e partilhando com os filhos as experiências da comunidade. Para apoiar esta proximidade no quotidiano das famílias, a Stork disponibiliza ainda aos seus membros uma área de trabalho que permite aos pais conciliar a sua atividade profissional com a permanência junto dos filhos no espaço.

Para garantir o bom funcionamento do nosso espaço e a tranquilidade de todas as famílias, reunimos abaixo as principais regras e políticas. As presentes políticas têm como objetivo garantir a segurança, o bem-estar e a harmonia de todas as crianças e famílias que fazem parte da Stork. Agradecemos a vossa compreensão e colaboração.

1. Adesão

A Stork disponibiliza duas opções de taxa de adesão, consoante a duração da adesão:

- Adesão Anual: 12 meses
- Adesão de curta-duração: até 3 meses

As taxas de adesão não são reembolsáveis. A adesão à Stork é contínua e encontra-se aberta durante todo o ano.

- A adesão aos Playgroups inclui a participação durante os meses de verão (julho e agosto), de acordo com o calendário anual e os períodos de encerramento previstos.

2. Cancelamento da Adesão

- Caso deseje cancelar a sua adesão, deverá comunicar a sua intenção com uma antecedência mínima de 2 meses, independentemente do mês em que se encontre.
- O pedido de cancelamento deve ser feito por escrito (e-mail).
- A mensalidade dos meses de aviso será sempre devida na íntegra.

3. Idade de Admissão

- A Stork aceita crianças a partir dos 15 meses de idade. No entanto, para garantir que conseguem participar de forma segura e adequada às atividades



diárias, a admissão nos Playgroups está condicionada ao facto de a criança já caminhar de forma autónoma.

- A equipa da Stork reserva-se o direito de avaliar, em conjunto com a família, se o momento de entrada é o mais adequado para cada criança, tendo em consideração o seu desenvolvimento, bem-estar e capacidade de integração no grupo.

4. Pagamentos

- A mensalidade de cada mês deve ser paga até ao dia 28 do mês anterior.
- Pagamentos fora do prazo podem implicar penalizações administrativas. Em caso de atraso ou incumprimento de pagamentos é aplicado um agravamento de 3% por dia de atraso, ao valor total da fatura mensal não liquidada.
- Pagamentos anuais usufruem de um desconto de 3%.
- A Stork não aceita pagamentos em numerário.

5. Horário de funcionamento, extensões e horários de saída

- Horário regular de abertura e encerramento da Stork (dias úteis): 8h30 - 17h30.
- Existem quatro modalidades de horário contratado:
 1. Horário Dia Completo: 8h30 - 16h00
 2. Horário Manhãs sem almoço: 8h30 - 12h00
 3. Horários Manhãs com almoço: 8h30 - 12h15
 4. Horário Tardes: 14h30 - 17h30
- Existe um período de tolerância de 10 minutos para atrasos na recolha da criança.
- Em caso de atraso imprevisto superior a 10 minutos, os encarregados de educação deverão informar a Stork, logo que possível, através da GrowAppy.
- Caso a criança permaneça na Stork para além do período de tolerância, será aplicada uma taxa adicional de 10€ por cada hora ou fração.
- A Stork disponibiliza um serviço de prolongamento de horário até às 17h30, sujeito à disponibilidade.
- Sempre que possível, os pedidos de prolongamento deverão ser comunicados por email para hello@stork.pt, com pelo menos 24 horas de antecedência.

6. Assiduidade

- Faltas devem ser comunicadas, sempre que possível, antecipadamente através da GrowAppy.
- Ausências por motivos pessoais não implicam qualquer desconto ou reembolso da mensalidade.

7. Encerramentos e Férias

- A Stork funciona durante todo o ano, com exceção de alguns períodos de encerramento previamente definidos no calendário anual. Estes períodos poderão destinar-se a férias da equipa, eventos privados, trabalhos de manutenção, entre outros motivos operacionais.



- Os Playgroups da Stork seguem um calendário anual próprio, com pausas programadas ao longo do ano, destinadas às férias da equipa. O Calendário Anual poderá ser consultado no nosso website ou solicitado junto da equipa da Stork.
- Durante os períodos de pausa dos Playgroups, a Stork poderá organizar Campos de Férias, workshops ou outras atividades. Estas atividades são opcionais, não estão incluídas na mensalidade dos Playgroups e são cobradas separadamente.

8. Segurança e Recolha

- As crianças apenas podem ser entregues ou recolhidas por pessoas previamente autorizadas pelos pais ou encarregados de educação.
- É obrigatória a apresentação de um documento de identificação na primeira vez que uma pessoa autorizada venha recolher a criança.
- As entradas e saídas das crianças devem ser registadas pelo adulto que as acompanha, com o *QR code* à entrada da Stork ou pela Growappy.

9. Saúde e Medicação

- Crianças doentes (febre, vómitos, viroses ou outras doenças contagiosas) não podem frequentar a Stork até estarem recuperadas. Solicitamos que não enviem a criança para a Stork se estiver com sintomas de doença e que aguardem 24 horas após o desaparecimento dos sintomas antes do seu regresso.
- Caso a criança apresente sintomas de doença durante a permanência na Stork, os encarregados de educação serão contactados de imediato e deverão proceder à recolha da criança com a maior brevidade possível.
- A administração de medicação pela equipa da Stork apenas será efetuada mediante o preenchimento e assinatura do Formulário de Administração de Medicação pelos encarregados de educação, no qual deverão constar todas as necessárias relativas à medicação.
- Mediante autorização prévia dos encarregados de educação, concedida na Ficha de Inscrição, a equipa da Stork poderá administrar medicação de uso corrente, como antipiréticos (ex.: paracetamol), pomadas para assaduras ou outros medicamentos de utilização simples, sempre que tal se revele necessário ao bem-estar da criança.

10. Alimentação

- A alimentação fornecida pela Stork segue padrões de qualidade e equilíbrio nutricional.
- Não é permitido trazer alimentos de casa, exceto em casos de alergias, intolerâncias ou outras condições médicas, mediante acordo prévio com a equipa da Stork.
- A Stork adapta os seus menus às restrições alimentares comunicadas pelos encarregados de educação, não podendo a Stork ser responsabilizada por reações alérgicas decorrentes de alergias ou intolerâncias que não tenham sido previamente comunicadas pelos encarregados de educação.
- É da responsabilidade dos encarregados de educação informar a Stork sobre quaisquer alergias, intolerâncias ou outras condições médicas relevantes da criança, bem como comunicar qualquer alteração que venha a ocorrer.
- No caso de crianças com alergias, os encarregados de educação deverão informar a equipa da Stork sobre o protocolo a seguir em caso de exposição



ao alergénio, fornecendo as orientações e a medicação necessária, quando aplicável.

- A equipa da Stork incentiva as crianças a experimentar e a alimentar-se de forma tranquila e positiva, respeitando sempre os seus sinais de fome e saciedade. Nenhuma criança será forçada a comer contra a sua vontade.

11. Pertences pessoais

- Todos os pertences devem estar identificados com o nome da criança.
- A Stork não se responsabiliza por perdas ou danos em objetos pessoais trazidos de casa.
- Itens perdidos na Stork serão guardados na caixa “lost and found” da Stork e serão doados após 6 meses, se não forem recolhidos.

12. Comunicação

- A comunicação regular com as famílias é realizada através do Email e da aplicação GrowAppy.
- Reuniões podem ser agendadas sempre que os pais ou a equipa pedagógica considerem necessário.

13. Benefícios e Descontos

- Famílias com *Membership* Dia Completo: desconto de 10% em workshops e aluguer de espaços
- Famílias com *Membership* Meio Dia: desconto de 5% em workshops e aluguer de espaços.
- O espaço de cowork é uma comodidade exclusiva para as famílias da Stork, incluída na respetiva adesão. Café, chá e bolachas estão sempre disponíveis para os pais e cuidadores desfrutarem durante a sua permanência no espaço.

14. Espaço de Cowork

- O horário de funcionamento do cowork é das 9h00 às 17h30 de segunda a sexta.
- O espaço de cowork é exclusivo para membros e deve ser utilizado de acordo com as respetivas regras de utilização e sem custo adicional.
- A área principal do cowork destina-se ao trabalho em ambiente tranquilo e silencioso, de forma a garantir um espaço adequado para todos os utilizadores.
- O Meeting Room é uma sala privada destinada à realização de chamadas, reuniões ou trabalho que exija maior privacidade. Não existe um sistema de reservas para a utilização desta sala. Os pais poderão utilizá-la sempre que esta se encontre disponível, respeitando os restantes utilizadores.
- Os membros podem alugar o espaço de cowork para utilização privada, beneficiando de uma tarifa exclusiva para membros. Para mais informações, contacte a equipa da Stork.

As presentes Políticas e Regras Gerais poderão ser revistas sempre que necessário de forma a garantir que continuam a responder às necessidades das famílias e da Stork. Quaisquer alterações serão comunicadas às famílias com a devida antecedência.



Para mais informações sobre o calendário anual, férias, workshops e aluguer de espaços, consulte o nosso site em: www.stork.pt ou contacte-nos através do email hello@stork.pt