|  |
| --- |
| kop |
| Stichting peuterspeelzaal ‘De Mallemolen’ |
| Informatieboekje |
|  |
| **Egelantierstraat 117** **1214 EC Hilversum** **035-62 18 791** [**www.mallemolen.nl**](http://www.mallemolen.nl) |
| **[Mei 2018]** |

|  |
| --- |
|  |

Wat? Hoe? Waar?

Waarom? Wanneer?

# Peuterspeelzaal De Mallemolen

Dit boekje is samengesteld om u, ouders of verzorgers, informatie te geven over onze peuterspeelzaal. We willen u vertrouwd maken met de gang van zaken op De Mallemolen, zodat u met een gerust hart uw peuter aan onze zorg kunt toevertrouwen. Mocht u na het lezen van dit boekje vragen hebben, dan kunt u altijd eens binnenlopen op de peuterspeelzaal, of een afspraak maken met één van de leidsters en haar uw vragen voorleggen. U kunt ook het pedagogisch beleidsplan inzien om een idee te krijgen van onze organisatie, doelstellingen en activiteiten. Wij hopen op een prettige samenwerking met u en wensen uw peuter veel speelplezier!

Bestuur, leiding en oudercommissie van Peuterspeelzaal De Mallemolen.

# Hoe is het begonnen?

In 1972 werd in het Zeeheldenk­wartier een wijk­verte­genwoordiging opgericht. Al gauw bleek de wenselijkheid van een peuterspeelzaal in deze wijk en dank­zij een groepje enthousi­aste ouders werd in september 1973 'Stichting Kindercentrum Zeeheldenk­wartier' opgericht. Deze stichting, thans 'Stichting Peuterspeelzaal de Mallemolen' geheten, exploiteert­ sindsdien peu­terspeel­zaal De Mallemo­len. Het eerste meubilair werd verkregen uit overtollig schoolmeu­bilair van de gemeente en het eerste speelgoed kregen we via een huis-aan-huis ophaalactie en een loterij. Eerst huisde de peuter­speelzaal in twee lokalen van de HTS aan de Kolhornseweg. Toen de HTS in 1976 deze lokalen zelf nodig had, gingen we naar de ­Fabritiusschool­. In het voorjaar van 1985 brandde deze school echter af. In de wederop­bouwplannen werd geen plaats ingeruimd voor onze peuterspeelzaal­. Daarom belandde De Mallemo­len, na een noodverblijf op de Eikbosserweg­, in de voormalige Van Krimpen­school ­waar wij twee lokalen huurden van de Beatrix-band. Sinds september 1999 huren wij twee lokalen in het Doedok gebouw aan de Egelantierstraat. Dit schoolgebouw huisvest tevens de onderbouw van de Fabritiusschool en de naschoolse kinderopvang van de Stichting Bink.

# Wat zijn de doelstellingen?

1. Op de peuterspeelzaal - bedoeld voor peuters van twee tot vier jaar - moet de peuter de kans krijgen sociale, creatieve en emotio­nele vaardig­heden te ontwikke­len op zijn of haar eigen wijze. Om dit doel te bereiken worden de peuters zoveel mogelijk individu­eel benaderd.
2. De peuterspeelzaal biedt de peuter een veilige omgeving waarin het leeftijdgenoten kan ontmoeten. Afhankelij­ke peuters kunnen zich zo tot zelfstandige kleuters ont­wikkelen.
3. De Mallemolen werkt elke ochtend met drie vaste, gekwalificeerde leidsters, die bijgestaan worden door één of meer stagiaires.­
4. De beide lokalen van De Mallemolen zijn zo ingericht dat alle peuters zich veilig en prettig kunnen voelen. Door de aangeboden spelmogelijkhe­den zal het waarne­mingsvermogen, de begripsvor­ming en het woordge­bruik van de peuter worden vergroot. Zo gaan ze spelender­wijs hun wereldje ontdek­ken.

# Wat onderscheidt De Mallemolen?

## Ruime openingstijden

Iedere dag (m.u.v. de schoolvakanties) kunnen de kinderen vanaf 8.30 uur worden gebracht. Tot 12.30 uur kunnen ze weer worden afgehaald.

## Toezicht

Elke ochtend zijn er drie gediplomeerde leidsters aanwezig, aangevuld met één of meer stagiaires. Bij ziekte van de leidsters of stagiaires werken we met een vaste invalkracht

## Zindelijkheid niet verplicht

Als uw peuter op de peuterspeelzaal komt, hoeft het nog niet zindelijk te zijn. Voor verschoning tijdens de ochtend moet u een luier meegeven.

## Twee ochtenden minimaal

U schrijft uw peuter altijd minimaal voor twee ochtenden in. Zou de peuter slechts één ochtend komen, dan verloopt de gewenning te moeilijk.

U kunt uw peuter ook voor meer ochtenden inschrijven met een max van 4. In overleg met de leidsters kunt u dit het beste afstemmen, zij hebben goed zicht of uw peuter rijp genoeg is om meerdere ochtenden te komen.

**Hoe verloopt een ochtend?**

Tussen 08.30 en 09.00 uur kan het kind worden gebracht en u kunt nog even bij uw kind blijven.  
De peuters gaan meteen in één van de twee lokalen spelen: Een fiets, klim, speellokaal (groep 1) en een werklokaal (groep 2).   
In het werklokaal wordt een aantal bezigheden geconcentreerd op vaste plaatsen, wat de spontane, onderlinge samenwerking stimuleert (bijvoorbeeld kleitafel, plak/knutseltafel, puzzeltafel en poppenhoek).   
De hoeken zijn duidelijk te herkennen en het aantal is beperkt. In het begin van de ochtend kan er gewerkt worden met verf, klei, plaksel etc. om de creativiteit van de kinderen te stimuleren.   
Vaak worden dan ook seizoensgebonden werkstukjes gemaakt, zoals voor moeder/vaderdag, Pasen, Sinterklaas en Kerst.   
Halverwege de ochtend ± 10:15 uur is er een rustpunt en tijd voor plassen, handen wassen en luiers verschonen.  
  
Dan gaan de kinderen weer terug naar hun eigen groepsruimte (groep 1 bestaande uit 8 peuters of 2 bestaande uit 16 peuters). Hier gaan we in een kring wat gezelligs doen zoals zingen, versjes opzeggen, spelletjes doen, verhaaltjes vertellen en verjaardagen vieren.   
Het is dan ook tijd om iets te gaan eten en drinken.   
Bij goed weer gaan we om ongeveer om 11.30 uur naar buiten. Veel kinderen vinden het prettig om vrij te spelen in de zandbak, of met de fietsjes en karren over het schoolplein te rijden. Andere kinderen willen liever met de begeleidsters spelletjes doen. Tussen 11.30 en 12.30 uur kunnen de kinderen worden opgehaald.

Over het verloop van de ochtend kunt u altijd de juffen aanspreken. Ook zullen zij u opzoeken om ontwikkelingen met u te bespreken, denk aan zindelijkheid, taal, etc. Alle kinderen worden opgenomen in het peutervolgssyteem "Kijk". Dit systeem gebruiken in samenwerking met de Fabrititusschool. Elke peuter heeft een eigen mentor die de ontwikkeling bijhoudt en het contact hierover onderhoud met de ouder/ verzorger.

# De huisregels van De Mallemolen

## De inschrijving

1. Inschrijving geschiedt door middel van een inschrijfformulier dat bij de leidsters kan worden verkregen of via de website ([www.mallemolen.nl](http://www.mallemolen.nl/)) kan worden gedownload. Zonder inschrijving kan de peuter niet worden geplaatst. Medische bijzonderheden (of andere informatie die voor plaatsing belangrijk kunnen zijn) moeten op het inschrijfformulier worden vermeld.
2. Voor de inschrijving wordt eenmalig € 15.- in rekening gebracht. Deze kosten worden betaald bij inschrijving. U ontvangt hiervoor een factuur. Zodra het inschrijfgeld is ontvangen wordt uw peuter op de wachtlijst geplaatst.



1. Wijziging van opgegeven informatie (verhuizing, ander telefoonnummer etc.) dient u zo spoedig mogelijk door te geven aan de leidsters.
2. Het bestuur en de leiding van De Mallemolen behouden zich uitdrukkelijk het recht voor peuters bij voorrang te plaatsen, van plaatsing uit te sluiten dan wel een plaatsing te beëindigen, indien dat op psychische, medische of sociale gronden wenselijk of noodzakelijk mocht blijken te zijn. In voorkomende gevallen kunnen nadere voorwaarden worden gesteld voor (voortzetting van de) plaatsing.

## De wachtlijst

1. De peuters van de wachtlijst, die twee jaar geworden zijn, worden geplaatst in volgorde van schriftelijke aanmelding. Wel geldt een voorrangsregeling voor jongere broertjes en/of zusjes die op de Mallemolen zitten, mits deze jongere broertjes en/of zusjes binnen twee maanden na hun eerste verjaardag schriftelijk zijn aangemeld.
2. Plaatsing geldt initieel voor twee ochtenden met de mogelijkheid uit te breiden naar max 4 ochtenden.
3. De vrijgekomen plaats door vertrek van een vierjarige kleuter zal in volgorde van aanmelding opgevuld worden door een nieuwe peuter.
4. Het zal niet altijd mogelijk zijn om te voldoen aan de voorkeurs-ochtenden. Er kan dan gekozen worden uit directe plaatsing op andere dagen of wachten totdat er plaats is op de gewenste dagen. Als er reeds een broertje of zusje op de speelzaal zit, zal - indien gewenst - al het mogelijke gedaan worden de dagen parallel te laten lopen met die van het broertje of zusje.
5. Wanneer een peuter geplaatst kan worden maar de ouders willen liever nog een tijdje wachten, dan wordt de eerstvolgende peuter op de wachtlijst geplaatst. Afhankelijk van de wachtlijst kan de peuter op een later tijdstip geplaatst worden.

## De eerste keer op de peuterspeelzaal

Wanneer een peuter voor het eerst op De Mallemolen komt, voelt hij of zij zich vaak wat onwennig. Om de overgang van gezin naar peuterspeel­zaal voor uw peuter gemakke­lijker en geleidelijk te laten verlopen, is het prettig als u de eerste paar ochtenden samen met hem /haar op de peuter­speelzaal door­brengt. Als u er niet zelf bij kunt blijven, kan een ander vertrouwd persoon dit van u overnemen. Tijdstip­pen van brengen en halen kunnen in de gewen­ningsperiode worden aangepast en afwijken van de gangbare tijden.

## Als uw peuter niet kan wennen

Als na verloop van een gewenningsperiode blijkt dat een peuter niet kan aarden op de peuterspeelzaal, dan zal de hoofdleidster u verzoeken uw peuter nog enige tijd thuis te houden en met u een tijdstip afspreken waarna het weer geplaatst kan worden. Het 'niet aarden' dient niet verward te worden met huilen of verdrietig zijn bij het afscheid nemen: dit is normaal voor peuters van deze leeftijd. Met niet aarden wordt bedoeld dat een peuter gedurende een langere periode de hele ochtend diep verdrietig is of anderszins emotioneel gedrag vertoont. Hieruit blijkt dat de peuter nog niet helemaal rijp is voor de peuterspeelzaal. De mening van de hoofdleidster hierover is doorslaggevend.

Elke peuter heeft een proeftijd van acht weken. In deze periode kan per keer worden opgezegd. Nadien geldt een opzegperiode van een maand.

## Ziekte

**Is uw peuter ziek? Wilt u dit dan ’s morgens voor 8.45 uur doorgeven aan de leidsters?** Het telefoonnummer van de speelzaal is 035- 6218791.

Een peuter die besmettingsgevaar oplevert, mag de peuterspeelzaal niet bezoeken. Dat is bijvoorbeeld het geval bij kinderziektes, maar ook bij koorts, diarree en krentenbaard. Een peuter mag weer komen als de ziekteverschijnselen zijn verdwenen of als hij/zij tenminste 24 uur geen koorts, diarree of uitslag heeft gehad. Omdat dit laatste het best beoordeeld kan worden door u, als ouder, wordt hierbij een beroep op uw verantwoordelijkheid gedaan om zich aan deze richtlijnen te houden.

## Hapje & drankje

Wilt u uw peuter een tas meegeven (met zijn of haar naam er op) met:

1. een afgesloten beker met melk, limonade of iets dergelijks.
2. iets te eten, bijvoorbeeld een geschilde appel of een boterham. Geeft u vooral niet te veel mee, en in geen geval snoep.
3. een luier met de naam van de peuter erop, indien uw peuter nog niet zindelijk is. Wilt u de luier 's ochtends op het aanrecht in de toiletruimte leggen?
4. een vochtig washandje (om het gezicht en de handen na het eten schoon te maken) in een plastic zakje of een pakje snoetenpoetsers.
5. in tegenstelling tot het vrij spelen, vindt het eten en drinken plaats in twee groepen.

## Kleding

Trekt u uw peuter niet zijn mooiste en nieuwste kleren aan als hij of zij naar De Mallemolen gaat. Omdat de peuter rent (en soms valt), springt, klimt, verft, plakt en over de grond rolt, is het wenselijk dat hij/zij kleding aan krijgt waarin hij/zij zich gemakke­lijk kan bewegen, die gemakkelijk te wassen is en die tegen een stootje kan.

## Jasje, tasje & dasje

Wanneer u met uw peuter op de peuterspeelzaal komt, hangt u dan zijn/haar jas aan de kapstok met eventuele muts, shawl en wanten in de mouwen gestopt. Zet in de jas altijd de naam van de peuter, niet iedere peuter herkent nog zijn/haar eigen jas! De tas kan boven de jas op de plank worden gezet.

## Ophalen

Uw peuter kan vanaf 11.30 uur worden opgehaald. Wordt uw peuter door iemand anders dan u zelf opgehaald, zeg dit dan 's morgens tegen één van de leidsters.

## Vaste ochtenden

De ochtenden waarop uw peuter is geplaatst, zijn vaste ochtenden. Uitsluitend in noodgevallen kan van deze ochtenden worden afgeweken, en dan alleen na voorafgaand overleg met de leidsters.

## Verjaardagen

Wanneer uw peuter jarig is, mag hij/zij trakteren. Een mooie feesthoed hoort daarbij. Er wordt in een kringetje gezongen voor de jarige. Het is leuk als u bij de viering van de verjaardag van uw peuter op de peuterspeelzaal aanwezig kunt zijn. Wilt u de traktaties simpel houden: niet te zoet en niet te veel.

## Opzegging

Met uitzondering van het 'gewone' geval dat uw kind de leeftijd van vier jaar bereikt en dus de peuterspeelzaal moet verlaten, dient u, wanneer u geen gebruik meer wilt maken van de peuterspeelzaal, schriftelijk op te zeggen met inachtneming van een termijn van een maand. Wanneer een peuter zonder opgave van redenen meer dan twee weken wegblijft, kan de overeenkomst worden beëindigd door de stichting. Van een voornemen daartoe worden de ouder(s)/verzorger(s) van de peuter schriftelijk op de hoogte gebracht.

## Als uw kind vier jaar wordt

Bij het bereiken van de vierjarige leeftijd verlaat uw kind de peuterspeelzaal en gaat het naar een basisschool. Overlegt u met de hoofdleidster op welk moment uw kind de overstap precies gaat maken.

## Een gesprek met de leidsters

Vaak is er bij het brengen en halen onvoldoende tijd voor een uitvoerig gesprek. Het is dan namelijk erg druk. Bovendien vragen de peuters op die momenten veel aandacht van de leidsters. Wilt u eens rustig over uw peuter op de speelzaal praten, maak dan een afspraak met een van de leidsters.

## Vakanties

De vakanties worden ruim van tevoren bekend gemaakt. In de zomervakantie is de speelzaal ca. zes weken achtereen gesloten. In de zomervakantie wordt één maand ouderbijdrage niet in rekening gebracht. De overige schoolvakanties voor het lager onderwijs worden zoveel mogelijk gevolgd. De ouderbijdrage blijft voor die vakanties wel verschuldigd. De overige vakanties worden bekend gemaakt via de schoolkrant en het prikbord.

## Informatie

In de gang van de speelzaal hangt een prikbord waarop alle mededelingen staan vermeld. Het is dus belangrijk, dat u regelmatig even kijkt of er nieuws is. Informatie wordt ook via de schoolkrant, email en de website gegeven.

## Wijziging gegevens

Alle benodigde informatie over uw peuter dient bij de leidsters van De Mallemolen bekend te zijn.

## Overmacht

Wanneer Stichting Peuterspeelzaal De Mallemolen door omstandigheden langer dan één maand geen peuterspeelzaalfaciliteiten kan aanbieden, dan worden de gesloten overeenkomsten opgeschort en is er geen ouderbijdrage verschuldigd. Eventueel vooruitbetaalde maanden worden verrekend. Stichting Peuterspeelzaal De Mallemolen is niet aansprakelijk voor eventuele, uit de opschorting voortvloeiende, kosten.

## De kosten

Met ingang van 1 januari 2018 zijn de kosten voor de Mallemolen gewijzigd, deze staan op de website aangegeven. Met het ontvangen van uw contract krijgt u ook alle juiste bedragen en betalingsvoorwaarden door.

## Verzekering

Er is voor de peuterspeelzaal De Mallemolen een Collectieve Ongevallenverzekering afgesloten. Wij adviseren u zelf een WA-verzekering te nemen.

## Leiding

De leiding in de peuterspeelzalen is door het bestuur opgedragen aan de leidsters. De eindverantwoordelijkheid voor de gang van zaken berust bij het bestuur. In omstandigheden waarin deze huisregels niet voorzien, handelt het bestuur naar bevind van zaken.

**Geschillen en klachten**

Waar mensen werken kan er wel eens wat mis gaan. Het is mogelijk dat er situaties ontstaan waarbij ouder(s)/verzorger(s) niet tevreden zijn over de gang van zaken omtrent de plaatsing of opvang van hun kind. Elke klacht wordt serieus genomen. Klachten zijn van groot belang, want hierdoor kan de Mallemolen niet alléén iets aan de klacht doen, maar ook bekijken hoe dit in de toekomst voorkomen kan worden. Een klacht ziet De Mallemolen als een suggestie om verbeteringen aan te brengen. Een uiting van onvrede kan meehelpen de kwaliteit van de peuterspeelzaal te verbeteren.

In eerste instantie proberen we klachten en geschillen intern op te lossen. Als dit toch niet lukt, dan dienen wij ons te wenden tot De landelijke Geschillencommissie waar De Mallemolen zich bij aangesloten heeft. Uiteraard hopen we er altijd intern uit te komen samen.

## Klachtencommissie

Klachten worden initieel behandeld door de klachtencommissie. Deze bestaat uit 3 deskundigen. Deze personen geven uitvoering aan de Wet Klachtrecht Cliënten Zorgsector. De inzet van de klachtencommissie is erop gericht een oplossing te vinden die voor alle partijen aanvaardbaar is. De klachtencommissie bestaat uit de volgende personen:

1. Diana Portocarero (voorzitter van de klachtencommissie (extern))
2. Voorzitter van de oudercommissie
3. Secretaris van het bestuur

Hierbij staat voorop dat geen van de betrokken commissieleden een direct of indirect persoonlijk belang heeft in het conflict.

## Klachtenprocedure

De klachtenprocedure van PSZ De Mallemolen werkt als volgt:

STAP1: Indienen van een klacht

U dient de klacht schriftelijk in bij de secretaris van de klachtencommissie van PSZ de Mallemolen (adresgegevens zijn: Egelantiersstraat 117, 1214 EC Hilversum)

Een klacht omvat:

* naam, adres, emailadres en telefoonnummer van de klager/contactpersoon
* voor zover van toepassing: naam en geboortedatum van het kind
* naam, adres, telefoonnummer van de beklaagde
* de reden waarom de klacht ingediend wordt
* een feitelijke beschrijving van de gebeurtenis waarover geklaagd wordt
* een beschrijving van de stappen die reeds zijn ondernomen door u als klager, om tot een oplossing te komen
* kopieën van overeenkomst, correspondentie of andere documenten aangaande de klacht
* ondertekening van de klacht door of namens u als ouders

Uw privacy wordt zoveel mogelijk gewaarborgd bij het behandelen van een klacht.

De secretaris van de klachtencommissie bevestigt binnen 5 werkdagen schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouders(s) / verzorger(s) en aan de beklaagde (de organisatie).

STAP 2: Onderzoek naar de klacht

Een schriftelijke klacht wordt behandeld door de klachtencommissie. Beide partijen worden hierbij gehoord. Eventueel worden zij uitgenodigd voor een gesprek om gezamenlijk tot een oplossing te komen. Als het door de klachtencommissie nodig wordt geacht kunnen de partijen ook afzonderlijk van elkaar worden gehoord. Er kan, indien de betrokken partijen daarmee akkoord gaan, informatie bij derden ingewonnen worden. In de regel heeft deze persoon recht op alle informatie waarover de commissie beschikt.

De betrokken partijen worden door de secretaris op de hoogte gehouden van de stand van zaken.

STAP 3: Uitspraak  
Binnen vier weken wordt er door de klachtencommissie van PSZ De Mallemolen schriftelijk een uitspraak gedaan over de klacht aan zowel de klager als de beklaagde. Mocht het niet mogelijk zijn om binnen vier weken tot een uitspraak te komen dan zal er tijdig met alle betrokken partijen een nieuwe termijn worden afgesproken. Ook de reden voor het uitstel zal aan de betrokkenen worden medegedeeld.

Van elke klacht wordt voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar door PSZ De Mallemolen een verslag gestuurd aan de GGD.

## De Geschillencommissie:

## Indien er intern geen oplossing wordt gevonden samen met de klachtencommissie, kan men zich wenden tot de landelijke Geschillencommissie. Hiervoor is het volgende protocol van kracht:

**De Geschillencommissie**

1. De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij de ondernemer (het bestuur van Stichting Peuterspeelzaal De Mallemolen) in te dienen.
2. Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de ouder/oudercommissie de klacht bij de ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door de Commissie te bepalen vorm bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen (hierna:

Geschillencommissie) aanhangig gemaakt worden.

1. Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie ([www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)).
2. Wanneer de ouder/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de ondernemer een geschil aanhangig wil maken, moet hij de ouder/oudercommissie schriftelijk of in een andere passende vorm vragen zich binnen 5 weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken.
3. De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl) en wordt desgevraagd toegezonden. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil door de Geschillencommissie is een vergoeding verschuldigd.
4. Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

**Aansprakelijkheid**

Het stichtingsbestuur noch de stichting aanvaardt enige aansprakelijkheid voor het wegraken of beschadigen van kleding, speelgoed e.d. noch meer of anders dan uit genoemde verzekering blijkt.

# De financiële en bestuurlijke structuur

## Financiering

De peuterspeelzaal is een particuliere instelling, die bestuurlijk en financieel in stand gehouden wordt door de ouders van de ingeschreven peuters.

**Bestuur**

Een bestuur van tenminste vier leden is verantwoordelijk voor de exploitatie en de goede gang van zaken van de peuterspeelzaal. De leden van het bestuur vervullen deze taak geheel op vrijwillige basis voor de duur dat het kind op de Mallemolen zit. Na die tijd is het wenselijk dat er ouders zijn die dze rol overnemen.

Het bestuur wordt bijgestaan door een vijf leden tellende oudercommissie. Mocht u opmerkingen of vragen hebben voor het bestuur dan kunt u zich richten aan [bestuur.mallemolen@gmail.com](mailto:bestuur.mallemolen@gmail.com)

## Oudercommissie

De oudercommissie probeert een schakel te zijn tussen ouders en bestuur, zodat zij een voor de ouders representatieve mening bij het bestuur kan vertolken. In praktische zin helpt de oudercommissie bij het organiseren van ouderavonden en feesten en bij het onderhoud van speelgoed en meubilair. Bestuur en oudercommissie worden gekozen uit de groep ouders van de ingeschreven peuters. De oudercommissie is te bereiken via: [mallemolenoudercommissie@gmail.com](mailto:mallemolenoudercommissie@gmail.com) .

**Het is van groot belang voor de peuterspeelzaal dat ouders bereid zijn om op enigerlei wijze mee te helpen met het 'draaiend houden' van De Mallemolen.** Zij kunnen bijvoorbeeld:

1. zitting nemen in bestuur of oudercommissie.
2. meehelpen bij het onderhoud van spelmateriaal, meubels, etc.
3. helpen met het eens per jaar verschonen van de zandbak.
4. helpen met het maken van sinterklaas-surprises.
5. (redactionele) bijdragen leveren aan de schoolkrant.
6. Voorlezen van de kinderen

Gelukkig waren er tot nu toe steeds voldoende ouders, die zich op de een of andere manier wilden inzetten voor de peuterspeelzaal. Wij hopen dat we in voorkomende gevallen ook op ùw medewerking mogen rekenen. U zult zien, dat het nog leuk is ook.

Mochten er verder nog vragen op opmerkingen zijn, deze kunt u deze stellen aan de leidsters of aan het bestuur via e-mail adres: [bestuur.mallemolen@gmail.com](mailto:bestuur.mallemolen@gmail.com)