LEER &
FLOREER

SCHOLEN MET LeF

Integriteitscode

STICHTING **LEER & FLOREER** // SCHOLEN MET LeF

Bezoekadres
Nijmeegsebaan 21a
6561 KE Groesbeek
024 37 37 909

KVK 41055637
BANK NL50RABO0117403008
BTW NL002970624B01

LEERENFLOREER.NL

Inhoud

1. Inleiding 2

2. Integriteitscode LEF. 4

2.1 Algemeen **4**

2.2 De omgang met onze partners/relaties/collega's **4**

2.3 Geheimhouding **4**

2.4 Gebruik van voorzieningen **4**

2.5 Scheiding werk en privé **5**

2.6 Nevenfuncties **5**

2.7 Sponsoring **5**

2.8 Relatiegeschenken **6**

2.9 Uitnodigingen van derden **6**

2.10 Melden (vermoeden) van misstanden **6**

2.11 Tenslotte **6**

Gremium	Instemming/advies	Datum
DB	Advies	18-06-2025
GMR	Instemming	10-06-2025
CvB	Voorgenomen besluit	26-06-2025
Sandor Verkaart als Arbo- en veiligheids coördinator Ferd Janssen als Onderwijsjurist verbonden aan LeF	Herziening	20-11-2025
GMR	Instemming	27-01-2026
Bestuurder	Vaststelling	04-02-2026
Sandor Verkaart als Kerndeskundige Arbeid & Organisatie (i.o)	Herziening	19-06-2026

1. Inleiding

LEF staat voor kwalitatief goed onderwijs in de gemeenten Berg en Dal en Heumen.
LEF stelt haar scholen in staat om talenten van kinderen maximaal tot ontplooiing te brengen, waardoor ze in een veranderende maatschappij kunnen functioneren als een zelfstandig, flexibel, creatief, harmonieus en gelukkig persoon. We zijn nieuwsgierig en onderzoekend en stimuleren deze houding ook bij onze leerlingen.
We werken vanuit onze kernwaarden, die zichtbaar zijn in het gedrag van ons personeel en in ons koersplan een fundament vormen waarop goed onderwijs is gebouwd:

- lef
- vertrouwen
- ontwikkeling
- aandacht
- samen

Binnen LEF worden onze waarden per school en in de samenwerking tussen de scholen uitgedragen en nageleefd door alle medewerkers.
LEF is gericht op een rechtvaardige samenleving en wil bijdragen aan de leefbaarheid van de maatschappij door een betrouwbare partner te zijn voor alle relaties.
Tevens is LEF een lerende organisatie. LEF vindt dat een professionele communicatie tussen alle betrokkenen de kwaliteit in de scholen waarborgt. In een lerende organisatie worden in toenemende mate de voorwaarden gecreëerd waaronder medewerkers werkervaringen delen, zich professionaliseren, zich spiegelen aan elkaar en elkaar met respect bejegenen waardoor een veilig klimaat ontstaat.

De medewerkers van LEF doen hun werk niet alleen in samenwerking met elkaar, maar ook met collega's van de opvang, andere scholen binnen en buiten LEF en de maatschappelijke omgeving.
Het is dan ook van groot belang dat alle relaties en onze stakeholders vertrouwen kunnen hebben in LEF als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van LEF bepalen. Dat is de reden om aantal zaken vast te leggen in een integriteitscode.

We vragen van **iedereen die optreedt namens of ten behoeve van LEF** deze integriteitscode te respecteren en er naar te handelen.

De code geldt niet alleen voor medewerkers zoals leerkrachten, directies, ondersteunende medewerkers en medewerkers van het stafbureau, College van Bestuur, Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad en Raad van Toezicht, maar ook voor een bredere kring: stagiaires, overblijfkrachten, bedrijven en instanties die werken in opdracht van LEF of die geacht kunnen worden namens LEF op te treden en in het bijzonder in hun relatie tot aanbieders van diensten en producten.
Ouders zijn geen medewerkers van LeF en werken niet in opdracht van LeF. De integriteitscode is daarom formeel gezien niet direct van toepassing op ouders. Dit betekent niet dat een aantal omgangsvormen, zoals in dit document omschreven, niet gelden voor ouders.
Echter, deze verwachtingen van ouders zijn vastgelegd in een ouderprotocol, schoolgids of gedragscode op schoolniveau.

Het college van bestuur van LeF houdt zich aan de Governancecode funderend onderwijs, die de basis legt voor een cultuur en praktijk van goed bestuur en waarin veel belang wordt gehecht aan integriteit.

Waar in dit document wordt gesproken over 'de medewerker', wordt dus tevens bedoeld de representant van LeF voor zover onderdeel uitmakend van de genoemde bredere kring.

In deze integriteitscode willen wij een aantal belangen veilig stellen:

- het belang van onze scholen
- het belang van onze medewerkers, ouders en kinderen
- het belang van LEF
- het belang van de samenleving.

In deze code maken we onderscheid tussen regels en richtlijnen. Regels zijn bindend: ze geven aan wat wel of niet is toegestaan. Richtlijnen vragen om moreel afwegen binnen de context. Beide vormen van gedragscodering zijn belangrijk; de eerste biedt helderheid, de tweede ruimte voor professionele oordeelsvorming.

Deze integriteitcode is een openbaar document en o.a. in te zien op de website van LEF, *www.leerenfloreer.nl*
Binnen LeF zijn medewerkers te allen tijde aanspreekbaar op de inhoud en is deze code leidend voor ons en in ons handelen. Medewerkers van LEF worden geacht van de inhoud van de code op de hoogte te zijn. Het handelen overeenkomstig deze code behoort tot het professioneel handelen van medewerkers. Medewerkers kunnen erop aangesproken worden als daarvan geen sprake is. Een verkorte vorm is opgenomen in het informatieboekje voor medewerkers LeF zodat elke medewerker in de gelegenheid is gesteld er kennis van te nemen.

Onder integriteit verstaat LEF, dat iemand eerlijk, betrouwbaar, transparant en onafhankelijk is, verantwoordelijkheid neemt voor eigen handelen en handelt in overeenstemming met ethische normen, waarden en beginselen. Ook wanneer niemand kijkt.

Deze integriteitscode is niet limitatief, wat zoveel wil zeggen dat niet alles wat wel of niet is toegestaan beschreven is. Een verkorte vorm is opgenomen in het informatieboekje voor medewerkers LeF zodat elke medewerker in de gelegenheid is gesteld er kennis van te nemen.

Tenslotte,
We hopen vooral een proces op gang te brengen van bewustwording en dialoog.

- Schatten we de gevolgen en de risico's van bepaalde situaties goed in?
- Maken we daarin dezelfde afweging?
- Praten we hier voldoende over met elkaar?
- Hoe zorgen we ervoor dat we niet alleen integer handelen, maar ook nog eens integer overkomen?

Dit alles in de wetenschap dat de grens tussen 'goed gedrag' en 'fout gedrag' niet altijd helder aan te geven is en per situatie anders kan lopen. Hierna volgen een aantal thema's, die van belang zijn wanneer we het hebben over gedrag en integriteit. Diverse thema's zijn reeds in de statuten, diverse reglementen, gedragscodes, algemene voorwaarden en overeenkomsten uitgewerkt. Deze documenten staan boven de inhoud van deze integriteitcode.

Deze code is tevens vastgesteld ten behoeve van de goede gang van zaken binnen LEF.

2. Integriteitscode LEF.

2.1 Algemeen

Wij gaan ervan uit dat iedereen zijn of haar werkzaamheden integer, open en transparant uitvoert, met respect voor anderen en binnen de geldende regels en verantwoordelijkheden. Ook wanneer regels ontbreken, handelen wij op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen en maken wij moreel verantwoorde keuzes.
Wij zijn aanspreekbaar op ons gedrag en nemen verantwoordelijkheid voor wat wij doen. Deze code helpt ons om situaties te duiden en om af te wegen wat in een gegeven situatie wel en niet aanvaardbaar is.

Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand.

2.2 De omgang met onze partners/relaties/collega's

- LEF wil een betrouwbare, maatschappelijk betrokken, relatiegerichte en professionele partner zijn. Dit vraagt een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van onze partners en relaties.
- Zij, maar ook onze collega's als interne partners, worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun politieke overtuiging, religie, etniciteit of afkomst. Hierin passen geen geschreven, verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken wij met respect over elkaar en anderen. Sociale media zijn in de hedendaagse samenleving niet meer weg te denken en stellen nieuwe eisen aan zorgvuldig communiceren. In het gebruik van deze media geldt voorgaande eveneens.
- We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met ieders informatie. Hun privacy wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.

2.3 Geheimhouding

Wij gaan zorgvuldig om met informatie en documenten die bij de stichting horen en waar wij vanuit onze functie kennis van nemen. Wij behandelen deze informatie vertrouwelijk en delen die niet met anderen, tenzij daar een geldige juridische reden voor is.

2.4 Gebruik van voorzieningen

Wij maken voor ons werk gebruik van verschillende voorzieningen, zoals e-mail, internet en intranet, een laptop en kopieermachines. Deze middelen zijn in principe bedoeld voor zakelijk gebruik. Beperkt privégebruik is toegestaan, zolang dit zorgvuldig gebeurt en het werk niet belemmert. Het is niet toegestaan om deze voorzieningen te gebruiken voor eigen zakelijke activiteiten of voor activiteiten van derden.

Wij gedragen ons in ons internetgebruik, waaronder e-mail en sociale media, zoals van een goed medewerker mag worden verwacht. Dat betekent dat wij deze middelen niet gebruiken voor het verzenden van berichten of het bezoeken van websites met een discriminerende, beledigende, aanstootgevende, (seksueel) intimiderende of pornografische inhoud. Afspraken hierover zijn verder uitgewerkt in het protocol internet en sociale media.

2.5 Scheiding werk en privé

LEF stelt veel belang in een imago als integere organisatie. Om de relatie met externe partners/relaties zuiver te houden, gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé.

- We willen de opdrachtgeverrol niet vermengen met de klantrol. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers. Immers medewerkers van LEF wonen vaak in ons werkgebied. Als er toch afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van LEF en een leverancier van LEF, dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker van LEF stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak op de hoogte.
- De opdrachtverlening door LEF aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, geformaliseerd in het aanbestedingsbeleid. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van LEF medewerkers werkzaam zijn in invloedrijke posities. Deze medewerkers dienen bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn/worden en de belangenbehartiging over te laten/dragen aan hun collega.
- Het is voor medewerkers niet toegestaan om voor eigen rekening of rekening van derden (o.a. ouders, leerlingen) bedrijfsmatige activiteiten uit te voeren met behulp van eigendommen en/of kennis van LEF. Hieronder wordt verstaan de professionele informatie, expertise en interne werkwijzen die specifiek binnen LeF zijn ontwikkeld of uitsluitend binnen LeF worden gebruikt, inclusief vertrouwelijke gegevens. Deze kennis mag niet worden ingezet voor commerciële activiteiten, tenzij hiervoor vooraf schriftelijke toestemming is verleend door de leidinggevende. Voor vertrouwelijke gegevens kan geen toestemming worden gegeven.
- Het is niet toegestaan dat medewerkers voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens LEF of haar scholen betreft.

2.6 Nevenfuncties

- De werknemer laat het de werkgever (leidinggevende/directeur) schriftelijk weten wanneer hij/zij een betaalde of onbetaalde nevenfunctie wenst te aanvaarden, zodat kan worden beoordeeld in hoeverre de uitoefening van deze werkzaamheden strijdig is of kan zijn met de belangen van LeF. De werkgever registreert de bevestiging in het Edossier in Visma.
- Als de nevenfunctie naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van LEF, zijn deze niet toegestaan. De werkgever onderbouwt de zienswijze schriftelijk met inhoudelijke en objectieve argumenten met inachtneming dat de feiten voor eenieder in gelijke omstandigheden gelden. HR kan hierin adviseren en objectief toetsen.
- Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht, rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten, reglementen en in de Code Goed Bestuur PO.

2.7 Sponsoring

- LEF sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijke belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van LEF. Dat geldt ook voor de afzonderlijke scholen. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden.
- Er vindt geen sponsoring op de scholen plaats zonder dat met de sponsorende partij is afgesproken dat daar geen weder prestaties vanuit de school tegenover staan.

2.8 Relatiegeschenken

- LEF wil voorkomen dat relatiegeschenken (kunnen) worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst, bijv. het niet volledig uitonderhandelen van een prijs.
- Het is geen probleem als een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen ontvangt, wanneer dit een uitdrukking van waardering is.
- Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn, maximaal 50 euro, en op de werklocatie te worden afgeleverd.
- Het is niet gewenst dat geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers worden aangeboden. LEF gaat ervan uit dat de externe relaties zich aan deze regel houden. Geschenken die desondanks op een privéadres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, op de werklocatie worden afgegeven. De directeur van de school bepaalt hoe er met de geschenken wordt omgegaan.

2.9 Uitnodigingen van derden

Alle uitnodigingen van commerciële relaties voor etentjes, seminars, excursies en evenementen e.d. (of deze nu onder werktijd plaatsvinden of daarbuiten) worden gemeld aan de leidinggevende. Met de betreffende medewerker wordt een inhoudelijke afweging gemaakt. Hierbij wordt aandacht besteed aan de kansen en bedreigingen die het aannemen van die uitnodiging met zich mee kan brengen. Daarnaast wordt van geval tot geval afgewogen of de tegenwaarde van het aanbod binnen redelijke grenzen blijft en in logische verhouding is met de aard van het contact. Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor LEF kan de medewerker op de uitnodiging ingaan. Ook hier geldt dat we willen voorkomen dat een uitnodiging kan worden opgevat als een wederprestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat, als er ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod afgewezen wordt.

2.10 Melden (vermoeden) van misstanden

Medewerkers melden het vermoeden van (integriteits-) misstanden binnen de stichting of het niet voldoende opvolgen van meldingen hiervan, door gebruik te maken van de daarvoor geldende klachtenregeling, klokkenkluidersregeling en/of (externe) vertrouwenspersoon. Deze zijn te vinden op de internetsite van LeF.
Het is de werkgever niet toegestaan de melder nadelig te behandelen in de breedste zin van het woord.

2.11 Tenslotte

Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze integriteitcode, dan is dat reden voor de directeur of de bestuurder om de persoon daarop aan te spreken .
Mochten medewerkers van mening zijn dat er niet conform deze code gehandeld is, dan kunnen medewerkers zich wenden tot de directeur van de school of kan dit worden gemeld bij het College van Bestuur van LeF via *info@leerenfloreer.nl*

Het is in eerste instantie de bevoegdheid van het College van Bestuur om sanctionerend op te treden.

Natuurlijk kan ook contact worden opgenomen met de onafhankelijke externe vertrouwenspersoon, Willemijn Scheeren: *willemijnscheeren@gmail.com* tel 06-19361245.

Het is echter ook denkbaar dat een melding betrekking heeft op het handelen van het College van Bestuur. Ook in dat geval kan gebruik worden gemaakt van de voor LeF geldende klachtenregeling.

Tot slot heeft de integriteitscode een relatie met een aantal andere beleidsdocumenten binnen LeF:

- Arbobeleid
- Schoolveiligheidsplan
- Vertrouwenspersonenbeleid
- Klokkenluidersregeling
- Privacyreglement
- Protocol incidenten en calamiteiten
- Protocol internet en sociale media
- Klachtenregeling
- PSA-beleid
- Sanctiebeleid
- Gedragscode