



SYNTRAPXL.BE

# CURSISTENGIDS

VERSIE 2023-2024



# Voorwoord

Welkom bij SyntraPXL,

In deze gids kan je alle praktische informatie terugvinden over onze werking & huisregels waarvan je op de hoogte dient te zijn. Alle informatie omtrent examens vind je terug in het examenreglement.

Deze gids kan een leidraad zijn bij vragen, maar uiteraard staan we je altijd graag telefonisch, digitaal en vooral persoonlijk te woord indien je vragen hebt.

Ik wens je een leerrijk cursusjaar toe.

Dirk Vanstipelen  
Directeur - afgevaardigd bestuurder

## Inhoud

|   |    |
|---|----|
| Voorwoord .....                                     | 2  |
| 1 Wie is wie?.....                                  | 4  |
| 2 De missie van SyntraPXL.....                      | 5  |
| 3 Administratieve verplichtingen bij SyntraPXL..... | 5  |
| 3.1 Persoonsgegevens .....                          | 5  |
| 3.2 Algemene toelatingsvoorwaarden.....             | 5  |
| 3.3 Specifieke toelatingsvoorwaarden .....          | 5  |
| 3.4 Betalingsvoorwaarden .....                      | 6  |
| 3.5 Vrijstellingen.....                             | 6  |
| 3.6 Aanwezigheden .....                             | 7  |
| 3.8 Studentenstatuut (voltijdse dagopleiding) ..... | 7  |
| 3.9 Ordebepaaldheid opleiding .....                 | 7  |
| 3.10 Diploma of getuigschrift .....                 | 8  |
| 3.11 Aanvulling op het examenreglement .....        | 8  |
| 4 Begeleiding voor, tijdens & na je opleiding.....  | 8  |
| 4.1 Leercoach .....                                 | 8  |
| 4.2 Werkplekcoach.....                              | 8  |
| 4.3 Loopbaancoach.....                              | 8  |
| 4.4 Jumpstarters.....                               | 9  |
| 5. Tussenkomen.....                                 | 9  |
| 5.1 Opleidingscheques voor werknemers .....         | 9  |
| 5.2 KMO-Portefeuille .....                          | 9  |
| 5.3 Sectorfondsen.....                              | 9  |
| 5.4 Studietoelagen.....                             | 9  |
| 5.5 Vlaams opleidingsverlof .....                   | 9  |
| 5.6 VDAB - vrijstelling van beschikbaarheid.....    | 9  |
| 6. Verzekering.....                                 | 9  |
| 7. Veiligheid .....                                 | 10 |
| 8 Praktische informatie per campus .....            | 11 |
| 8.1 Vakantieperiodes .....                          | 11 |
| 8.2 Campus T2-Genk .....                            | 11 |
| 8.2.1 Parkeren.....                                 | 11 |
| 8.2.2 Wegwijs in de campus.....                     | 11 |
| 8.2.3 Pauzes .....                                  | 11 |
| 8.3 Campus Hasselt .....                            | 12 |
| 8.3.1 Parkeren.....                                 | 12 |
| 8.3.2 Wegwijs in de campus.....                     | 12 |
| 8.3.3 Pauzes .....                                  | 12 |
| 8.4 Campus Maaseik.....                             | 12 |
| 8.4.1 Parkeren.....                                 | 12 |
| 8.4.2 Wegwijs in de campus.....                     | 12 |
| 8.4.3 Pauzes .....                                  | 12 |
| 8.5 Campus Pelt.....                                | 12 |
| 8.5.1 Parkeren.....                                 | 12 |
| 8.5.2 Wegwijs in de campus.....                     | 12 |
| 8.5.3 Pauzes .....                                  | 12 |
| 8.6 Campus Westerlo.....                            | 13 |
| 8.6.1 Parkeren.....                                 | 13 |
| 8.6.2 Wegwijs in de campus.....                     | 13 |
| 8.6.3 Pauzes .....                                  | 13 |
| 9 Algemene afspraken .....                          | 13 |
| 10 Vragen en klachten.....                          | 14 |

## 1 Wie is wie?



**Dirk Vanstipelen**  
*Directeur-afgevaardigd bestuurder*



**David Van der Meijden**  
*Directeur sectorwerking*



**Niko Mpoutakis**  
*Directeur HR & operations*



**Mark Vanlook**  
*Directeur digital business*



**Geert Haesen**  
*Campusmanager  
Genk & Westerlo*



**Sven Brouwers**  
*Campusmanager  
Hasselt*



**Patrick De Locht**  
*Campusmanager  
Pelt & Maaseik*

## 2 De missie van SyntraPXL

*“SyntraPXL wilt individuen en organisaties professioneel versterken door aanbod -en vraaggerichte opleiding & begeleiding aan te bieden, met meer en beter ondernemen als doel.”*

Dit willen we doen door:

- De cursist centraal te stellen in zijn of haar eigen opleidingstraject
- De docent als professional, coach en helpende hand te ondersteunen.

Onze missie zit diep geworteld in het DNA van onze organisatie. We zetten in op ondernemerschapsopleidingen waarvoor we gekend zijn, maar ook op levenslang leren binnen diverse fases van jouw professionele loopbaan. Onze gecertificeerde opleidingen zijn erkend door het Vlaams Agentschap Innoveren & Ondernemen, VLAIO.

We voeren een actief kwaliteitsbeleid bij SyntraPXL. Dit wil concreet zeggen dat we aan de hand van interne actieplannen ten alle tijden onze werking proberen te verbeteren. We zijn dan ook de trotse dragers van het ISO9001:2015 kwaliteitscertificaat.

Je zal als cursist ook door ons bevraagd worden over de kwaliteit van onze opleidingen & onze service. We vragen je eerlijke mening over de opleiding omdat we dit zien als opportuniteiten om onszelf te verbeteren. Onze gegevens over de klanttevredenheid dient SyntraPXL tevens over te maken aan de Vlaamse overheid.

## 3 Administratieve verplichtingen bij SyntraPXL

### 3.1 Persoonsgegevens

- Aangezien onze opleidingen erkend worden door de Vlaamse Overheid, zijn wij verplicht enkele gegevens op te vragen waaronder je adres, rijksregisternummer & geboorteplaats.
- Deze gegevens zullen er voor zorgen dat je getuigschrift of diploma na afloop van je opleiding op je burgerprofiel te zien zal zijn.
- Alle cursistgegevens zijn onderworpen aan de privacywetgeving. SyntraPXL deelt dan ook geen cursistgegevens aan derden voor commerciële of andere doeleinden die geen betrekking hebben op de opleiding.
- Je gsm-nummer zal enkel gebruikt worden om dringende zaken snel te kunnen communiceren (bv. een lesafmelding).

### 3.2 Algemene toelatingsvoorwaarden

- Voor onze gecertificeerde opleidingen moet je voldaan hebben aan de leerplicht. Dit betekent dat je:
  - o Ofwel meerderjarig bent (18+)
  - o Ofwel 18 wordt in het kalenderjaar dat de cursus start
  - o Ofwel een diploma secundair onderwijs behaald hebt

### 3.3 Specifieke toelatingsvoorwaarden

Voor bepaalde opleidingen zijn er specifieke toelatingsvoorwaarden. Deze staan steeds vermeld op de opleidingspagina van onze website. Bezorg de nodige bewijzen tijdig aan de campus om in orde te zijn voor de start van je opleiding.

Je dossier dient volledig te zijn vanaf de vierde week na de opstart van de opleiding, anders zal je uitgeschreven worden voor de opleiding.

### 3.4 Betalingsvoorwaarden

Het inschrijvingsgeld dien je te betalen binnen de betalingstermijn (2 weken en steeds vóór de 1<sup>ste</sup> les). Wie niet binnen de betalingstermijn betaalt, verliest zijn gereserveerde plaats. Het inschrijvingsgeld voor een meerjarige opleiding is per cursusjaar, tenzij anders vermeld.

De kostprijs van de opleiding (inschrijvingsgeld, handboeken en grondstoffen) dient bij inschrijving vereffend te worden. Inschrijvingsgelden kunnen niet overgeheveld worden naar een andere opleiding.

Als je de opleiding annuleert of vroegtijdig stopzet, dan mag je dit via mail laten weten aan de campus waar je les zal volgen.

De terugbetaling van het inschrijvingsgeld gebeurt op deze manier 'voor gegeven (NIET gevolgde) lessen' (deze regeling geldt enkel voor opleidingen van 15 lesmomenten of meer):

|                                    |                         |
|------------------------------------|-------------------------|
| Tot en met 1 <sup>ste</sup> lesdag | Volledige terugbetaling |
| Vanaf 2 <sup>e</sup> lesdag        | €15 administratiekost   |
| Vanaf 3 <sup>e</sup> lesdag        | €30 administratiekost   |
| Vanaf 4 <sup>e</sup> lesdag        | €60 administratiekost   |
| Daarna                             | Geen terugbetaling meer |

Indien je het inschrijvingsgeld nog niet vereffende en je je opleiding annuleert of stopzet zal SyntraPXL het inschrijvingsgeld of de administratiekost innen, op deze manier:

|                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| Tot en met 1 <sup>ste</sup> lesdag | Geen vordering             |
| Vanaf de 2 <sup>e</sup> lesdag     | €15 administratiekost      |
| Vanaf de 3 <sup>e</sup> lesdag     | €30 administratiekost      |
| Vanaf 4 <sup>e</sup> lesdag        | €60 administratiekost      |
| Daarna                             | Volledig inschrijvingsgeld |

Handboeken, syllabi, materialen en grondstoffen worden nooit teruggenomen.

In het inschrijvingsgeld is het digitaal lesmateriaal inbegrepen. Voor sommige opleidingen zijn er nog bijkomende kosten voor boeken, grondstoffen en/of klein materiaal.

Voor een herkansing van een eindproef wordt €50 aangerekend.

Wij willen je er ook op wijzen dat de lesdag en/of het lesmoment in de loop van de opleiding kunnen wijzigen. Bij een onvoldoende aantal inschrijvingen is het steeds mogelijk dat je de opleiding in een andere campus in Limburg moet voortzetten.

### 3.5 Vrijstellingen

Indien je reeds een relevant diploma of beroepservaring hebt, kan je voor bepaalde modules of vakken binnen je opleiding een vrijstelling aanvragen. Dit kan je doen door [het formulier](#) op onze website in te vullen. Pas nadat je een formele bevestiging hebt ontvangen, wordt de vrijstelling definitief.

**Opgelet:** Je eindproef bestrijkt steeds de volledige leerstof en er kunnen onderdelen bevroegd worden waarvoor je vrijgesteld bent.

**Opgelet:** Vrijgestelde uren tellen niet mee in je gemiddelde uurbesteding per week om het recht op kindergeld te behouden.

### 3.6 Aanwezigheden

**Om je opleiding succesvol af te ronden is regelmatige aanwezigheid aangewezen.**

Of je verplicht aanwezig moet zijn in de lessen is afhankelijk van meerdere factoren. Bepaalde modules vragen 100% of 66% aanwezigheid om deel te mogen nemen aan het examen.

Maak je gebruik van Vlaams opleidingsverlof, of heb je recht op bepaalde uitkeringen, dan volg je de richtlijnen van de betrokken instantie. Een afwezigheid kan gewettigd worden met een doktersattest of een attest van de werkgever. Deze dient binnen de 48 uur na de start van je afwezigheid aan ons bezorgd te worden.

De aanwezigheden worden digitaal geregistreerd door de docent bij elke les. Wij adviseren om maximaal aanwezig te zijn in de lessen.

### 3.7 Stage/werkplekieren

SyntraPXL zorgt ervoor dat iedereen die een opleiding bij ons volgt alle handvaten krijgt aangereikt om zichzelf professioneel te versterken. Het vervolledigen van een stage of werkplekieren zien wij als een meerwaarde voor je professionele carrière.

Het curriculum schrijft voor op welke manier de stage of het werkplekieren ingericht dient te worden. Ook wanneer een curriculum geen stage of werkplekieren bevat, kan SyntraPXL ervoor kiezen deze alsnog toe te voegen. Dergelijke toevoeging is steeds met gegronde reden gezien een stage of werkplektraject zorgt voor ervaring & meer kansen op tewerkstelling na de opleiding.

Afwijkingen dienen steeds besproken te worden met SyntraPXL en kunnen gevolgen hebben voor je attestering, studentenstatuut, .... Meer informatie over stages & werkplekieren vind je terug in de brochure op je cursistenportaal.

### 3.8 Studentenstatuut (voltijdse dagopleiding)

Cursisten jonger dan 25 jaar kunnen hun studentenstatuut behouden. Hiervoor dien je minstens 17 uur per week les te volgen. Je behoudt dan je recht op het groeipakket, je blijft fiscaal ten laste van je ouders (afhankelijk van de netto bestaansmiddelen) en je mag een studentenjob uitoefenen.

**Opgelet:** Bij vrijstellingen tellen de vrijgestelde uren niet mee in je gemiddelde urrenbesteding per week om het recht op kindergeld te behouden.

Download het ingevulde aanvraagformulier vanuit het cursistenportaal & zodra het inschrijvingsgeld betaald is, kan je het bezorgen aan je kinderbijslagfonds.

### 3.9 Ordebepaaldheid opleiding

Het curriculum bepaalt in welke volgorde de examens/evaluaties worden georganiseerd. Dit betekent bij modulaire opleidingen dat je dient te slagen voor bepaalde modules om te mogen doorstromen naar de vervolgmodes.

Lukt dit niet binnen twee zittijden, dan kan je opleiding vroegtijdig stopgezet worden. Een vroegtijdige stopzetting werkt ook met terugwerkende kracht indien vervolgmodes al van start zijn gegaan voordat de examenresultaten bekend zijn.

**Opgelet:** Bij stopzetting van je opleiding vervalt ook je eventuele recht op kindergeld.

### 3.10 Diploma of getuigschrift

Indien je slaagt voor een gecertificeerde beroepsopleiding bij SyntraPXL, zal je een getuigschrift ontvangen.

Volg je hiernaast ook het traject 'Starter in hoofd -en bijberoep' via SYNTRA, zal je getuigschrift opgewaardeerd worden naar een diploma.

In onze voltijdse dagopleidingen zit het traject 'Starter in hoofd -en bijberoep' ingekapseld in de opleiding onder de naam 'Ondernemerschap'. Indien je op alles geslaagd bent in een voltijdse dagopleiding, zal je dus automatisch een diploma ontvangen.

Onze getuigschriften & diploma's van onze gecertificeerde opleidingen zijn erkend door de Vlaamse Gemeenschap en worden afgeleverd door VLAIO.

Volg je een bijscholing, dan ontvang je een attest van deelneming.

### 3.11 Aanvulling op het examenreglement

1. Voor elk type opdracht waarbij een deadline wordt bepaald in de opleiding resulteert het niet halen van die deadline automatisch tot een herexamen of herkansing.
2. Het gebruik van eender welke vorm van artificiële intelligentie voor het vervolledigen van een opdracht wordt gezien als fraude.

## 4 Begeleiding voor, tijdens & na je opleiding

Bij SyntraPXL kan je, naast onze opleidingen, ook terecht voor verschillende vormen van coaching. We engageren ons om elke cursist op maat te ondersteunen.

### 4.1 Leercoach

Kan jij een extra duwtje in de rug gebruiken tijdens je opleiding? SyntraPXL biedt begeleiding op maat van jou als cursist.

Onze leercoach helpt je gratis verder bij al je taal -en leerproblemen.

Je kan haar contacteren via [leercoach@syntrapxl.be](mailto:leercoach@syntrapxl.be).

### 4.2 Werkplekcoach

Voor onze voltijdse dagopleidingen 2.0 voorzien we extra begeleiding tijdens het werkplekleren. Heb je extra begeleiding nodig tijdens het werkplekleren of bots je tegen bepaalde zaken aan?

Onze werkplekcoach helpt je graag verder bij al je werkplekproblemen.

Je kan haar contacteren via [werkplekcoach@syntrapxl.be](mailto:werkplekcoach@syntrapxl.be).

### 4.3 Loopbaancoach

Indien je professionele ondersteuning kan gebruiken bij vragen rond je loopbaan kan je terecht bij onze loopbaancoach. Zij helpt je op zoek te gaan naar jouw potentieel en alles wat jouw energie geeft in je carrière.

Wens je meer info? Raadpleeg onze [website](#).



## 4.4 Jumpstarters

Droom je van een eigen zaak? Jumpstarters biedt je een persoonlijke begeleiding om jouw ondernemersidee actief te verkennen en de haalbaarheid ervan in kaart te brengen op basis van een persoonlijk actie -en ondernemingsplan.

Wens je meer info? Raadpleeg onze [website](#).

# 5. Tussenkomen

## 5.1 Opleidingscheques voor werknemers

Opleidingscheques zijn een vorm van subsidiering van de Vlaamse overheid waardoor je een gedeelte van je opleiding terugbetaald krijgt.

Wens je meer info? Raadpleeg onze [website](#).

## 5.2 KMO-Portefeuille

De KMO-Portefeuille is een maatregel waardoor ondernemers financiële steun krijgen bij aankoop van opleiding en adviesdiensten gesubsidieerd door het Vlaams Agentschap Innoveren & Ondernemen.

Wens je meer info? Raadpleeg onze [website](#).

## 5.3 Sectorfondsen

Ben je werknemer, dan is er mogelijk een tussenkomt vanuit het Paritair Comité van de sector waar je in werkt. Dit dien je zelf na te vragen.

## 5.4 Studietoelagen

Studietoelagen zijn enkel mogelijk binnen onze leertijd & duaal leren-trajecten.

## 5.5 Vlaams opleidingsverlof

Het Vlaams opleidingsverlof houdt in dat je afwezig mag blijven op het werk om een opleiding te volgen of een examen af te leggen, terwijl je loon gewoon wordt doorbetaald. Je werkgever kan een compensatie van jouw loon aanvragen bij de overheid. Wens je meer info? Raadpleeg onze [website](#).

## 5.6 VDAB – vrijstelling van beschikbaarheid

Volg je een voltijdse dagopleiding of studie die niet erkend wordt door VDAB en minstens een maand duurt? Dan behoud je tijdens je opleiding je uitkering op voorwaarde dat je een vrijstelling van beschikbaarheid krijgt. Wens je meer info? Raadpleeg onze [website](#).

# 6. Verzekering

Tijdens onze opleidingen ben je als cursist verzekerd voor het volgende:

- Tijdens de les: Schade aan jezelf
- Op weg naar de les: Schade aan jezelf
- Tijdens een stage/werkplek: Schade aan jezelf
  - o Enkel indien je voor aanvang van je stage een ondertekend contract hebt ingediend.
- Op weg naar een stage/werkplek: schade aan jezelf
  - o Enkel indien je voor aanvang van je stage een ondertekend contract hebt ingediend.

Neem contact op met de campus waar je les volgt voor de nodige papieren & neem indien nodig contact op met de politie indien er een PV moet opgesteld worden.

## 7. Veiligheid

- *Algemene bepalingen:*
  - Elke onveilige, ongezonde en/of milieubelastende situatie dient men te helpen voorkomen. Rapporteer deze situaties aan de campusmanager/officemanager.
  - Elke verwonding dient men aan bevoegd personeel te melden en zo nodig te laten verzorgen. Er is een eerstehulppost in elke campus. Wend je tot het onthaal, men zal je van daaruit begeleiden. Een interventie "eerste hulp" dient telkens in het logboek, behorend tot de EHBO-koffer, ingeschreven te worden.
  - Roken is in onze gebouwen NIET toegestaan (onze gebouwen worden door de wetgeving als openbare plaatsen gedefinieerd).
  - Leslokalen en werkplaatsen worden enkel met toestemming van de docent of bevoegd personeel betreden.
  - Het is de verantwoordelijkheid van de cursist om instructies/waarschuwingen van de docent, de business developer of de campusmanager/officemanager inzake veiligheidsvoorschriften, persoonlijke beschermingsmiddelen, medische voorzorgsmaatregelen enz. te volgen.
  - Veiligheidskledij wordt niet ter beschikking gesteld door SyntraPXL.
  - Vrouwelijke cursisten in praktijkopleidingen dienen in het kader van de wetgeving op de moederschapsbescherming een zwangerschap te melden, zodat SyntraPXL de wettelijke verplichtingen hieromtrent kan naleven.
  - De specifieke voorschriften en de reglementeringen per sector dienen gevolgd te worden.
- *Bij gebruik van werktuigen en machines geldt:*
  - Alle toestellen niet eigen aan SyntraPXL zijn niet toegelaten in de campussen zonder indienststelling.
  - Enkel te gebruiken met toestemming van docent en volgens zijn/haar instructies.
  - Persoonlijke werkkleding is door de cursist te voorzien: enkel een goedpassend werkpak of overall met sluitende mouwen en broekspijpen is veilig, een stofjas met losse mouwen is dus onveilig.
  - Aandacht voor het dragen van juwelen, deze zijn een potentieel gevaar voor de veiligheid.
  - Behoudens uitzonderingen zijn persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) door de cursist te voorzien.
- *Voor werkzaamheden die een specifiek risico inhouden is het dragen van PBM's verplicht:*
  - Het dragen van een veiligheidsbril is verplicht bij alle bewerkingen die een gevaar voor oogkwetsuren inhouden (slijpen, frezen, draaien, kappen, schaven, gebruik van perslucht enz.);
  - Het dragen van veiligheidshandschoenen is verplicht bij alle bewerkingen die een gevaar voor handkwetsuren kan inhouden;
  - Het dragen van gehoorbeschermers is verplicht bij alle werkzaamheden aan machines, werktuigen die veel lawaai produceren;
  - Het dragen van een helm is verplicht in alle werksituaties waarbij gevaar voor hoofdkwetsuren is;
  - Het dragen van veiligheidsschoenen is verplicht bij alle werkzaamheden waarbij vallende voorwerpen of losliggend afval de voet kunnen kwetsen.
- *Bij het omgaan met gevaarlijke stoffen gelden volgende afspraken:*
  - Gebruik nooit producten zonder toestemming van de docent en volg zijn instructies;
  - Volg de instructies van de docent inzake medische voorzorgsmaatregelen;
  - Lees altijd het etiket, zorg dat je de gevaarsymbolen (oranje vierkant met zwarte symbolen) kent, anders raadpleeg je de docent;
  - Hou rekening met de op het etiket vermelde risico's (R-zinnen) en pas de veiligheidsvoorschriften toe (S-zinnen). Raadpleeg bij twijfel de docent.
- *Brandveiligheid:*
  - *Al onze gebouwen zijn voorzien van branddetectie en brandalarminstallaties, brandblussers en brandslangen samen met noodverlichting.*
  - *In elk leslokaal en in elke werkplaats hangt een evacuatieprocedure bij brandalarm uit. Lees deze raadpleeg de docent bij twijfel.*
  - *Bekijk de aanduidingen voor uitgangen en nooduitgangen samen met de branddetectieknoppen.*
  - *Rapporteer onduidelijkheden en inconsequenties aan de campusmanager/officemanager.*

- *Wat te doen bij brand?*
  - Blijf kalm en start meteen met evacueren
  - Druk op de dichtstbijzijnde branddetectieknop
  - Begeef je samen met je docent naar het verzamelpunt zoals aangegeven op de evacuatieprocedure
  - Neem steeds de kortste weg, vermijd liften & hou de vluchtwegen vrij.

## 8 Praktische informatie per campus

### 8.1 Vakantieperiodes

| Schoolvakantie | Begindatum                | Einddatum                   |
|----------------|---------------------------|-----------------------------|
| Herfstvakantie | Maandag, 30 Oktober 2023  | Zondag, 5 November 2023     |
| Kerstvakantie  | Maandag, 25 December 2023 | Zondag, 7 Januari 2024      |
| Krokusvakantie | Maandag, 12 Februari 2024 | Zondag, 18 Februari 2024    |
| Paasvakantie   | Maandag, 1 April 2024     | Zondag, 14 April 2024       |
| Zomervakantie  | Zaterdag, 1 Juli 2024     | Donderdag, 31 Augustus 2024 |

### 8.2 [Campus T2-Genk](#)

Op T2 geldt een rookverbod op het volledig grondgebied.

#### 8.2.1 Parkeren

Parkeren kan op de parkings 3,4,5 of 6 op het Thor Park. Omwille van de unieke parkomgeving waarin Thor Park gesitueerd is, is parkeren buiten de aangeduide parkeerzones niet toegelaten. Op P1 en P4 zijn er laadpalen voor elektrische voertuigen voorzien.

De parkeergarage is vrij te gebruiken is van 07u15 tot 23u.  
Verandering in parkeerbeleid worden steeds op voorhand gecommuniceerd.

Het Thor Park heeft een eigen bushalte:

Waterschei Thorpark (vlak voor Thor Central)

Hier passeert de G1. Deze verbindt Waterschei via Genk-Centrum met Sledderlo. De G1 rijdt tussen 6h en 20h elk half uur, tussen 7h en 9h en tussen 15h en 18h heeft de bus een kwartierfrequentie.

#### 8.2.2 Wegwijs in de campus

Het nummer van je lokaal staat op je lessenrooster in het cursistenportaal.

Het eerste cijfer staat voor de verdieping. Het nummer erna verwijst naar het lokaal.

Heb je moeilijkheden met je lokaal te vinden? We helpen je aan de balie van ons secretariaat (lokaal 2.44 met de rode muur) graag verder.

#### 8.2.3 Pauzes

Omdat er 's avonds te veel cursisten zijn om allemaal gelijktijdig te bedienen, hebben wij een vrij strikte pauzeregeling. Er zijn maar liefst 3 pauzes. Je docent zal de pauzeregeling voor jouw groep toelichten. Je begrijpt dan ook dat wij nadrukkelijk vragen om de opgelegde pauzetijden te respecteren en het T2-café stipt te verlaten. In de leslokalen mag er niet gegeten worden. Zie afsprakenblad rond eten en drinken. Het is niet toegestaan om glazen en porselein uit het T2-café mee te nemen naar de klas of ateliers.

## 8.3 [Campus Hasselt](#)

### 8.3.1 Parkeren

Parkeren kan op onze eigen parking. Voor mindervalide bezoekers zijn er vlak bij de ingang parkeerplaatsen gereserveerd & is er een lift aanwezig. De poorten op de parking sluiten automatisch na sluiting van de campus.

### 8.3.2 Wegwijs in de campus

Het nummer van je lokaal staat op je lessenrooster in het cursistenportaal.

Lokaalwijzigingen zijn steeds mogelijk, de lokaalplanning wordt ook op het scherm in de inkomhal weergegeven.

### 8.3.3 Pauzes

Avondopleidingen: 20u15 tot 20u30 / 20u30 tot 20u45

Zaterdagvoormiddag: 10u15 tot 10u30

Zaterdagnamiddag: 15u15 tot 15u30

We vragen aan iedereen om zich te houden aan de pauzeregeling.

## 8.4 [Campus Maaseik](#)

### 8.4.1 Parkeren

Er is voldoende parking aan de rechterzijde van de toegangsweg (tegenover het nieuwe gebouw). Gelieve de wagen niet te parkeren op stroken voor het busverkeer.

### 8.4.2 Wegwijs in de campus

SyntraPXL Maaseik maakt gebruik van de accommodatie van de scholengemeenschap Mosa-RT Maaseik Kinrooi. Alle theorielessen vinden plaats in de R-blok. De praktijklessen gaan door in de praktijklokalen op het domein. *Deze campus is tijdens de schoolvakanties enkel telefonisch te bereiken.*

### 8.4.3 Pauzes

Er is een pauzemoment voor alle opleidingen van 20u30 tot 20u45. Er geldt een algemeen rookverbod op het schooldomein. Je mag dus ook niet buiten roken. In de leslokalen mag er niet gegeten worden en enkel afsluitbare dranken zijn toegelaten.

## 8.5 [Campus Pelt](#)

### 8.5.1 Parkeren

Er is voldoende parking voorzien voor de cursisten zowel aan de voor- als achterkant van het gebouw van SyntraPXL Pelt. Indien de parking volzet is, zijn er nog 250 plaatsen beschikbaar bij het nabijgelegen Dommelhof.

### 8.5.2 Wegwijs in de campus

SyntraPXL Pelt is uitgebreid met een nieuw campusgebouw. Meld je aan de onthaalbalie om doorverwezen te worden naar de ateliers. Het oude gebouw bestaat uit 3 blokken:

- Blok A (rode deuren). Hier ligt ook de cafetaria.
- Blok B (blauwe deuren).
- Blok V (gele deuren). Dit is de 1<sup>ste</sup> verdieping.

De lokaalnummering is een combinatie van de blok en een getal, bv. A13 of V02.

### 8.5.3 Pauzes

Om iedereen vlot te kunnen bedienen in de bar is er voor de avondopleidingen een pauzeregeling per cursistengroep. Uw docent weet wanneer de pauze plaatsvindt. Overdag is er pauze van 10u25 tot 10u40 (voormiddag) en van 14u30 tot 14u55 (namiddag).

We vragen aan iedereen om zich strikt te houden aan de pauzeregeling. Na de les kan je wel nog terecht in de cafetaria. In de leslokalen mag er niet gegeten worden en enkel afsluitbare dranken zijn toegelaten.

## 8.6 Campus Westerlo

### 8.6.1 Parkeren

Er is voldoende parkeerruimte op onze parking en in de nabije omgeving. Let erop dat je geen in- en uitritten of andere wagens blokkeert.

### 8.6.2 Wegwijs in de campus

SyntraPXL Westerlo maakt gebruik van de accommodatie van het Provinciaal Centrum Duurzaam Bouwen en Wonen, Kamp C. Alle lessen vinden plaats in het hoofgebouw. *Deze campus is tijdens de schoolvakanties enkel telefonisch te bereiken.*

### 8.6.3 Pauzes

Maandag- en woensdagavond van 20u15 tot 20u30.

We vragen aan iedereen om zich strikt te houden aan de pauzeregeling.

In de leslokalen mag er niet gegeten worden en enkel afsluitbare dranken zijn toegelaten.

## 9 Algemene afspraken

**Een opleiding volgen bij SyntraPXL is wel vrijwillig, maar zeker niet vrijblijvend.**

Volg daarom volgende richtlijnen:

- Kom op tijd
- Zorg voor gepaste (beroeps)kledij
- Werk actief mee in de les
- Stoor de les niet met gsm-gebruik
- Respecteer de infrastructuur
- Spreek Nederlands
- Respecteer het rookverbod
  
- Respecteer deze richtlijnen rond het maken van beelden:

Het is toegelaten om beelden (foto's, filmpjes, ...) te maken voor persoonlijk of opleidingsgericht gebruik en volgens de norm van het algemeen fatsoen, en indien alle betrokkenen (docent, medecursist, ...) er expliciet mee instemmen.

Er mogen geen beeldopnames (foto's, filmpjes, ...) of persoonlijke informatie van iedereen betrokken bij SyntraPXL verspreid worden in de media (internet, sociale websites, ...) zonder uitdrukkelijke toestemming van alle betrokkenen.

- Respecteer volgende afspraken rond grensoverschrijdend gedrag:

#### Drugs

- Het gebruik en bijhebben van drugs, zowel in als om de campussen, is onverenigbaar met de waarden van SyntraPXL. Dit principe geldt eveneens voor elke verhandeling van drugs. Bij inbreuk volgt een sanctie en worden gerechtelijke stappen ondernomen.

#### Verbaal of fysiek geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag

- Verbaal of fysiek geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag zijn **ontoelaatbaar** en worden **niet getolereerd**.
- Geweld is elk feit waarbij een individu psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen.
- Pesterijen omvatten elk onrechtmatig en terugkerend gedrag, buiten of binnen SyntraPXL, hetzij online hetzij offline. Pesterijen kunnen zich uiten in gedragingen, woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren en eenzijdige geschriften. Deze pesterijen hebben tot doel of tot gevolg de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van het individu aan te tasten of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving te creëren.

- Ongewenst seksueel gedrag is elke vorm van verbaal, niet verbaal of lichamelijk gedrag van seksuele aard waarvan degene die zich er schuldig aan maakt, weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van vrouwen en mannen.

#### Alcohol

- Het gebruik en bijhebben van alcohol, in de campussen, is onverenigbaar met de waarden van SyntraPXL. Dit geldt ook voor een eventuele dronken toestand tijdens de lessen.
- Bij inbreuk volgt een sanctie en is een tijdelijke of definitieve schorsing mogelijk.

SyntraPXL behoudt zich het recht om cursisten te weigeren omwille van niet toelaatbaar gedrag. Dit doen we door middel van onze tuchtmaatregelen. Deze zijn te verkrijgen op eenvoudig verzoek.

## 10 Vragen en klachten

Heb je een idee voor een nieuwe opleiding, heb je dankzij één van onze opleidingen een eigen zaak kunnen starten en wil je hierover vertellen of heb je gewoon een algemene vraag? Contacteer ons via [het contactformulier](#) op onze website.

Ondervind je toch problemen tijdens je opleiding, dan zijn we hier graag van op de hoogte. Je kan [online](#) een klacht indienen. Onze ombudsdienst zal jouw klacht opvolgen en we proberen ten alle tijden samen tot een oplossing te komen.