



Voigt  
de  
Gids





## Gids bij de start van het academiejaar 2023/2024

1. Studiegids en academische kalender .....	3
2. Opleidingen en verantwoordelijken	
3. Inschrijving voor opleidingsonderdelen en online leerplatform	
3.1 KU Loket	
3.2 TOLEDO.....	4
4. Studiegeld en extra studiegebonden kosten .....	8
5. Lesrooster	
6. Ondersteunende diensten op de campus .....	9
6.1 Bibliotheek	
6.2 Internationalisering	
6.3 Ombuds	
6.4 Onderwijsadministratie .....	10
6.5 Studentenvoorzieningen (STUVO)	
6.6 Studiebegeleiding .....	11
6.7 Zorgcoach	
6.8 Studietrajectbegeleiding	
6.9 Technische dienst en ICT .....	14
6.10 Uitleendienst	
6.12 Werkplaatsen .....	15
7. Wat te doen bij afwezigheid door ziekte of ongeval?	
7.1 Afwezigheid tijdens de lessen	
7.2 Afwezigheid tijdens de examenperiode	
8. Campus Sint-Lucas Gent: locaties.....	16
9. Studentenparticipatie.....	17
10. Zorg voor elkaar	
10.1 Middelengebruik op de campus	
10.2 Verzekering.....	18
11. Het ABC van campus Sint-Lucas Gent	





## 1. Studiegids en academische kalender

Elke opleidingspagina van de LUCA website bevat een link naar de studiegids ([onderwijsaanbod.luca-arts.be/opleidingen](https://onderwijsaanbod.luca-arts.be/opleidingen)). Voor elk opleidingsonderdeel is er een ECTS-fiche met informatie over de volgtijdelijkheid tussen opleidingsonderdelen, doelstellingen, inhoud, verwachte aanwezigheid, evaluatiemethode en examenkansen.

De algemene academische kalender van LUCA vind je eveneens op de website. Een meer gedetailleerde kalender voor jouw opleiding ontvang je tijdens de startdag en kan je nadien ook nog ophalen bij de dienst Onderwijsadministratie.

## 2. Opleidingen en verantwoordelijken

LUCA School of Arts organiseert 5 opleidingen op campus Sint-Lucas Gent. Hieronder vind je het overzicht van de opleidingen en de verantwoordelijken binnen elke opleiding.

### **Bachelor Visual Design**

**Coördinator: nog te bepalen**

### **Bachelor Interieurvormgeving**

**Opleidingshoofd: Peter Gillis ([peter.gillis@luca-arts.be](mailto:peter.gillis@luca-arts.be)) en Caroline Goossens [a.i.] ([caroline.goossens@luca-arts.be](mailto:caroline.goossens@luca-arts.be))**

**Coördinator: Wim De Coster ([wim.decooster@luca-arts.be](mailto:wim.decooster@luca-arts.be))**

### **Bachelor en master Beeldende Kunsten**

**Coördinator: Bert Vandenbussche ([bert.vandenbussche@luca-arts.be](mailto:bert.vandenbussche@luca-arts.be))**

**Opleidingsondersteuner: Sander Misplon ([sander.misplon@luca-arts.be](mailto:sander.misplon@luca-arts.be))**

### **Educatieve master in de Audiovisuele en Beeldende kunsten**

**Coördinator: Maureen Magerman ([maureen.magerman@luca-arts.be](mailto:maureen.magerman@luca-arts.be))**

## 3. Inschrijving voor opleidingsonderdelen en online leerplatform

### 3.1 KU Loket

Elk academiejaar moet je via KU Loket ([studloket.luca-arts.be](https://studloket.luca-arts.be)) inschrijven voor de opleidingsonderdelen die je dat jaar wil volgen en waarvoor je examen zal afleggen. Vanaf 18 september kan je inschrijven voor opleidingsonderdelen die je in 2023-2024 (inschrijving voor masterkeuzevakken kan vanaf 20 september) wil volgen. Het ISP (Individueel StudieProgramma) moet tegen uiterlijk 18 oktober ingevuld zijn (na (her) inschrijving is het ISP pas de daaropvolgende dag beschikbaar).





Het is mogelijk om in de loop van het jaar wijzigingen aan te brengen aan je ISP (uitschrijven voor opleidingsonderdelen of een opleidingsonderdeel vervangen door een ander opleidingsonderdeel), maar hou er rekening mee dat je zelf maar tot uiterlijk 14 november wijzigingen kan aanbrengen aan je ISP. Na 14 november zijn wijzigingen nog slechts uitzonderlijk mogelijk via de onderwijsadministratie of de trajectbegeleider.

Een handleiding voor het invullen van je ISP kan je opvragen bij de onderwijsadministratie. Als je vragen of problemen hebt met het invullen van je ISP, dan kan je terecht op de onderwijsadministratie of bij de trajectbegeleider van je opleiding (zie verder voor contactgegevens).

Via KU loket kan je steeds je studievoortgangsdossier raadplegen. In dat dossier vind je alle opleidingsonderdelen die je opneemt of in het verleden hebt opgenomen en de resultaten die je ervoor hebt behaald. Je kan er ook zien wat de stand is van je leerkrediet en of je al toleranties hebt ingezet of nog kan inzetten.

## 3.2 TOLEDO

### TOLEDO: elektronisch leerplatform

Toledo is het elektronisch leerplatform van LUCA. Op de startpagina van Toledo vind je allerlei infopagina's en tools. Docenten gebruiken TOLEDO als ondersteuning bij de lessen en maken via die weg cursussen, presentaties, opdrachten, .. beschikbaar voor studenten. Als student heb je toegang tot alle cursussen waarvoor je bent ingeschreven. Hieronder vind je stapsgewijs hoe je toegang tot TOLEDO krijgt.

Alle studenten die ingeschreven zijn aan LUCA School of Arts krijgen automatisch een gebruikersnummer (r-nummer, ook te vinden op je studentenkaart) en een activatiecode, waarmee een wachtwoord kan worden ingesteld via de website [activatie.luca-arts.be](https://activatie.luca-arts.be).

**Ten laatste twee dagen na je officiële inschrijving** kan je inloggen op TOLEDO. Dit kan mogelijk iets langer duren vóór de start van het academiejaar. Inloggen kan enkel via de KU Leuven Authenticator (multifactorauthenticatie of MFA)

ASSOCIATIE  
KU LEUVEN  
ACCOUNT BEHEER  
NIEUW ACCOUNT ACTIEVEER ACCOUNT BEHEERDERS &  
ACTIEVEER UW ACCOUNT

Om gebruik te maken van diensten zoals Korfbed, webmail, Toledo, je studentendossier, Alkernet, ... heb je een gebruikersnaam en een wachtwoord nodig.

Aangezien deze gebruikersnaam je toegang geeft tot een hele reeks persoonlijke toepassingen, is het belangrijk dit of te screenen met een goed en veilig wachtwoord.

Indien je nog geen activatiecode hebt ontvangen, dan kan je deze [afrufen](#).

Je dient hiervoor wel reeds je privé-CDM-nummer of privé-e-mailadres ingesteld te hebben in je profiel.

Gebruikersnaam

VOLGENDE

- Gebruikersnaam verspreiden
- Het is niet aanbevolen om een naam te kiezen die het woord 'root' bevat

QR code for KU Leuven Authenticator



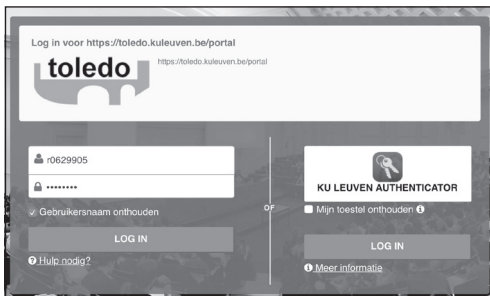


Je wachtwoord is uniek, geef het dus **NOOIT** aan iemand door!  
Je wachtwoord aanpassen kan via **wachtwoord.luca-arts.be**

## Inloggen

STAP 1 surf naar **toledo.luca-arts.be**

STAP 2 log in met je r-nummer en paswoord

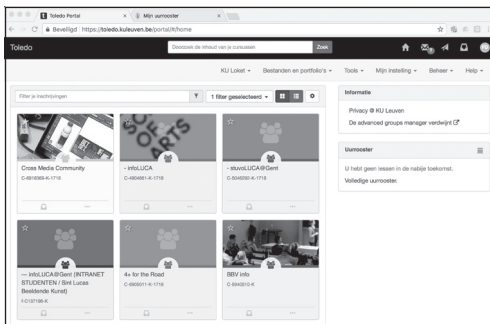


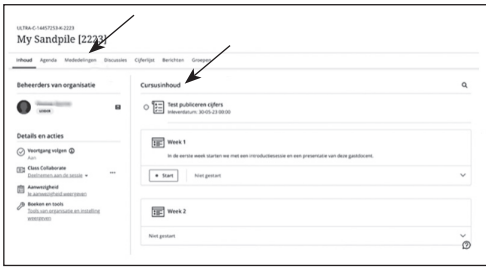
## Het portaal

Als je bent ingelogd kom je terecht op de portaalpagina. Via het menu heb je toegang tot allerlei tools en diensten. In het portaal vind je berichten en meldingen. Per cursus is er een icoon of “tegel”. Afhankelijk van de docent staat er hier veel of weinig inhoud in. Het opleidingsonderdeel moet ook in je ISP (zie hoger) zijn opgenomen vooraleer je toegang hebt tot de digitale informatie.

## Mijn cursussen

Als je op een cursus klikt, krijg je een pop-up met de mededelingen die je nog niet gelezen hebt. Later kan je deze terugvinden onder het menu-item “mededelingen”. Onder de cursusinhoud vind je al het materiaal terug dat een docent er heeft geplaatst.

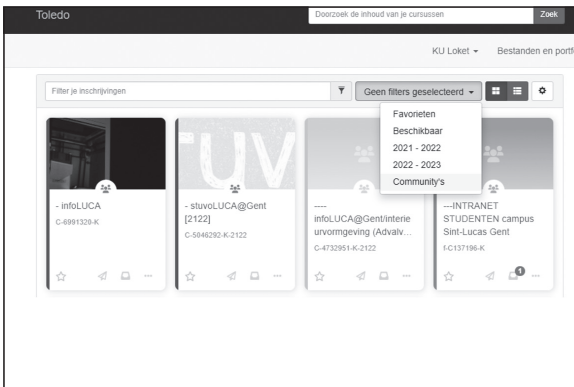


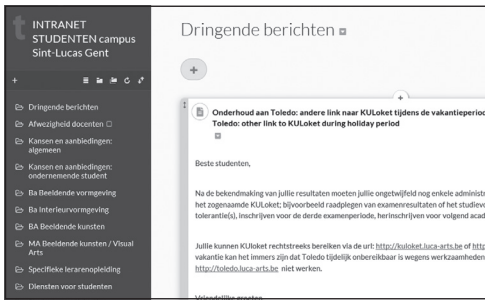


## TOLEDO community: InfoLUCA@Gent (intranet studenten)

Binnen de TOLEDO omgeving is er een community 'intranet studenten campus Sint-Lucas Gent'. Via die weg vind je informatie m.b.t. de organisatie van de opleidingen (lesroosters, examenroosters, onderwijs- en examenreglement, informatie over diensten, dringende berichten over het verplaatsen van lessen of afwezigheid van docenten etc). Hieronder vind je stapsgewijs hoe je toegang tot het intranet studenten krijgt.

- STAP 1** surf naar [toledo.luca-arts.be](https://toledo.luca-arts.be)
- STAP 2** log in met je r-nummer en paswoord
- STAP 3** op het startscherm kan je met de 'community filter' bovenaan de communities oproepen waarvoor je bent ingeschreven. De community '(Intranet studenten campus Sint-Lucas Gent)' verwijst naar het intranet van de campus.
- STAP 4** op de homepage van het intranet studenten vind je links de navigatiebalk met alle informatie gegroepeerd per rubriek.





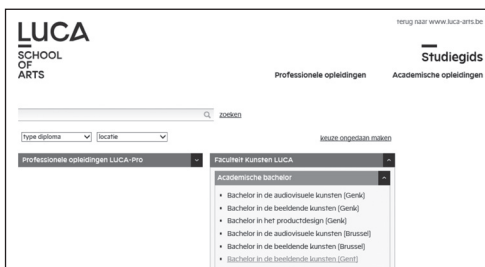
#### 4. Studiegeld en extra studiegebonden kosten

Het studiegeld dat je als student betaalt, is afhankelijk van je statuut (beursstudent, bijna-beursstudent of geen beursstudent) en van het aantal studiepunten dat je per jaar opneemt. In elke opleiding betalen studenten ook extra studiegebonden kosten. Meer informatie over het studiegeld, het bedrag van de extra studiegebonden kosten en waarvoor die kosten worden aangerekend, vind je op de website ([luca-arts.be/nl/studiekosten](http://luca-arts.be/nl/studiekosten)) en op TOLEDO (info per opleiding).

#### 5. Lesrooster

Je lesrooster kan je consulteren via KU Loket ([studloket.luca-arts.be](http://studloket.luca-arts.be)). Ga naar je ISP en klik op de grijze balk de juiste fase aan (elk bachelorjaar en masterjaar is een fase; fases zijn dus: 1BA, 2BA, 3BA, 1MA, 2MA) en klik vervolgens op het klokje. Ook via de LUCA website en de studiegids kan je het lesrooster vinden.

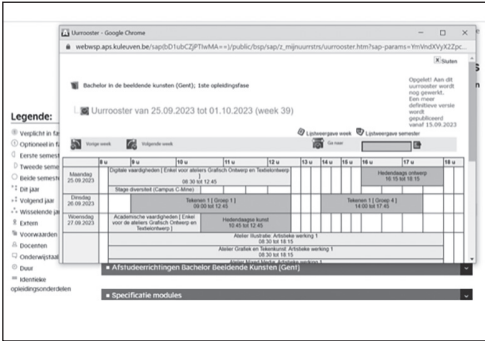
##### STAP 1 surf naar luca-arts.be



##### STAP 2 klik op je opleiding



STAP 3 **klik onder ‘kies je programma’ opnieuw op je opleiding**



STAP 4 **op de eerste pagina van de studiegids vind je naast ‘uurrooster’ een verwijzing naar de verschillende fases. Klik de fase aan die je nodig hebt en het uurrooster van die fase wordt in een apart scherm getoond. Je kan het uurrooster per week of per semester opvragen.**





## 6 Ondersteunende diensten op de campus

### 6.1 Bibliotheek

Op de website ([luca-bibliotheken.be](http://luca-bibliotheken.be)) kan je terecht voor alle informatie. De verschillende LUCA-bibliotheken leveren een wezenlijke bijdrage aan het onderwijs en onderzoek binnen LUCA School of Arts en de Faculteit Architectuur (KU Leuven). De collecties van de LUCA-bibliotheken hebben bijzondere aandacht voor de twintigste-eeuwse en actuele ontwikkelingen binnen kunst en architectuur. Zij stellen de fysieke en digitale collectie efficiënt ter beschikking van studenten, docenten, onderzoekers. De LUCA-bibliotheken bevinden zich op verschillende campussen in Gent, Brussel en Leuven:

**LUCA Sint-Lucasbibliotheek Gent (beeldende en audiovisuele kunst, architectuur, interieurarchitectuur en stedenbouw)**

**LUCA Technisch Documentatiecentrum Sint-Lucas Gent (materialenbibliotheek en technische documentatie architectuur)**  
**LUCA Bibliotheek Sint-Lukas Brussel (beeldende en audiovisuele kunst, bouw en interieurvormgeving)**

**LUCA Architectuurbibliotheek Sint-Lucas Brussel (architectuur, interieurarchitectuur en stedenbouw)**

**LUCA Bibliotheek Lemmens Leuven (muziek en drama)**

### 6.2 Internationalisering

Bij de dienst Internationalisering kan je informatie opvragen over studeren of stage lopen in het buitenland. Elk jaar organiseert de dienst een infomoment waarop alle studenten worden uitgenodigd en wordt er ook een infobrochure verspreid. Je bent ook altijd welkom bij een van de medewerkers van de dienst: **Veerle Van den Abbeele** ([veerle.vandenabeele@luca-arts.be](mailto:veerle.vandenabeele@luca-arts.be), T 02 447 10 76) of **Machteld Pectoor** ([machteld.pectoor@luca-arts.be](mailto:machteld.pectoor@luca-arts.be), T 02 447 10 75)

### 6.3 Ombuds

Als je in de loop van de studie meent dat je rechten als student geschaad worden, dan kan je met je klacht terecht bij de ombuds. De ombuds behandelt klachten die te maken hebben met de relatie student - docent, de manier waarop het onderwijs wordt aangeboden, de toepassing van het onderwijs- en examenreglement ... Enkel de ombuds kan beslissen over het verplaatsen van een examenmoment.

De ombuds zal je klacht in alle discretie behandelen en in overleg met de student en de docent naar een oplossing zoeken. De ombuds





heeft in de eerste plaats een rol als bemiddelaar tussen de student, de docent en eventueel ook de verantwoordelijken van de opleiding of de examencommissie.

**Wie & waar:**

**Voor de opleidingen bachelor en master Beeldende Kunsten:**  
Renata Vanhorenbeeck (renata.vanhorenbeeck@luca-arts.be)  
en Bert Huyghe voor studenten 1BA grafisch ontwerp (bert.huyghe@luca-arts.be)

**Voor de opleiding bachelor Beeldende Vormgeving:**  
Helga Danckers (helga.danckers@luca-arts.be)

**Voor de opleidingen bachelor Interieurvormgeving:**  
Christian Vancaenenbroeck (christian.vancaenenbroeck@luca-arts.be)

**Voor de educatieve master:**  
Renata Vanhorenbeeck (renata.vanhorenbeeck@luca-arts.be)

#### 6.4 Onderwijsadministratie

Op de onderwijsadministratie wordt het administratieve dossier van elke student bijgehouden. Dit dossier bevat alle documenten m.b.t. de toelating tot de opleiding (o.a. diploma en resultaat van de toelatingsproef). De onderwijsadministratie staat ook in voor het goedkeuren van ISPs en het opmaken van les- en examenroosters. Als je in de loop van het academiejaar beslist om je studiecursus te wijzigen of over te schakelen naar een andere opleiding, contacteer dan zeker de onderwijsadministratie.

**Wie & waar:**

**Opleiding bachelor en master Beeldende Kunsten**  
Sarah Danneels (sarah.danneels@luca-arts.be)

**Opleiding bachelor Visual Design**  
Sophie Lagae (sophie.lagae@luca-arts.be)

**Opleiding bachelor Interieurvormgeving**  
Els Van Den Bossche (els.vandenbossche@luca-arts.be)

**Educatieve master in de Audiovisuele en Beeldende kunsten**  
Els Van Den Bossche (els.vandenbossche@luca-arts.be)

**Algemeen nummer van de onderwijsadministratie:**  
T 02 447 14 00, blok D, gelijkvloerse verdieping





## 6.5 Studentenvoorzieningen (STUVO)

Stuvo LUCA Gent ondersteunt jouw studentenleven, gaande van sport- en cultuuractiviteiten tot financiële ondersteuning, psychologische begeleiding, advies over op kot gaan, mobiliteit in Gent, gezonde voeding in de cafetaria tot studiebegeleiding en ondersteuning voor specifieke vragen.

**Hoogstraat 41, 9000 Gent**

**Bezoek ons zonder afspraak op maandag, dinsdag en donderdag  
tussen 13u en 17u, T 02 447 14 44  
stuvo.gent@luca-arts.be, luca-arts.be/nl/stuvo-luca-gent**

### Psychologische dienstverlening

Het studentenleven kent zijn ups en downs. Studiestress, faalangst, moeilijk omgaan met feedback, ... het kan je motivatie en vertrouwen ondermijnen. Ook stress in je persoonlijk leven kan je parten spelen. Merk je dat je geen plezier meer hebt, veel piekert of werk uitstelt? Stuvo helpt je graag verder in een persoonlijk gesprek of tijdens groepssessies rond studiestress, faalangst, uitstelgedrag of zelfzeker presenteren. Meer info en afspraakmogelijkheden: [luca-arts.be/nl/psychologische-ondersteuning](https://luca-arts.be/nl/psychologische-ondersteuning)

### Sociale dienstverlening

Heb je vragen van sociaal-juridische of financiële aard: Kom ik in aanmerking voor een studietoelage van de Vlaamse Overheid? Heb ik recht op een groeipakket? Heb ik recht op steun van het OCMW? Mag ik werken als jobstudent? Kan ik studeren met een werkloosheidsuitkering? Stuvo wijst je graag de weg in de warrige wereld van sociale wetgeving en administratie. Meer info en afspraakmogelijkheden: [luca-arts.be/nl/studiefinanciering](https://luca-arts.be/nl/studiefinanciering)

### Studentenhuisvesting

Ben je op zoek naar een kot in Gent? Heb je vragen over je huurcontract? Nood aan bemiddeling bij een huurconflict? Meer info en contactgegevens: [luca-arts.be/nl/op-kot](https://luca-arts.be/nl/op-kot)

### Mobiliteit in Gent

Vragen over pendelen? Openbaar vervoer? Fietsen in Gent? Kom langs bij Stuvo.

### Eten en drinken op de campus

Stuvo voorziet eten en drinken op de campus via de cafetaria op het Alexianenplein, via automaten en wekelijks een gratis stuk fruit. Meer info: [luca-arts.be/nl/cafetaria](https://luca-arts.be/nl/cafetaria)

### Sport- en cultuuractiviteiten

Ontdek de sport- en cultuurvoordelen van Stuvo. Ga goedkoper zwemmen of naar de cinema. Neem deel aan een sportinitiatie, pik een voor-





delige voorstelling mee of organiseer zelf een activiteit dankzij de ondersteuning van Stuvo.

Meer info: [luca-arts.be/nl/sport-en-cultuurvoordelen](https://luca-arts.be/nl/sport-en-cultuurvoordelen)

#### Vertrouwenspersoon

Kom je als student in aanraking met ongewenst gedrag tijdens je opleiding? Dan kan je terecht bij een vertrouwenspersoon voor gratis advies, informatie en opvolging. Gedrag is ongewenst wanneer jouw persoonlijke grens wordt overschreden. Dit kan gaan om geweld, intimidatie, seksuele intimidatie en/of discriminatie. De vertrouwenspersoon wil problemen zo snel mogelijk opsporen, voor eerste opvang zorgen en -indien gewenst- gericht doorverwijzen voor volgende stappen binnen en/of buiten LUCA School of Arts/KU Leuven. Samen zoek je naar de best mogelijke aanpak.

Jouw vraag zal in alle discretie behandeld worden door het vertrouwensnetwerk van vertrouwenspersonen voor studenten. Een vertrouwenspersoon is gebonden aan beroepsgeheim.

Contact: [vertrouwenspersoon@luca-arts.be](mailto:vertrouwenspersoon@luca-arts.be)

Meer info: [luca-arts.be/nl/vertrouwenspersoon](https://luca-arts.be/nl/vertrouwenspersoon)

### 6.6 Studiebegeleiding

In LUCA kunnen alle studenten terecht voor algemene studiebegeleiding in groep. Er worden doorheen het academiejaar verschillende workshops aangeboden waarop je kan intekenen: leren studeren, studieplanning opmaken, ...

Heb je vragen over een werkplanning opstellen, uitstelgedrag, piekeren, ... Geef ons een seintje en we kijken samen waar je de nodige hulp en ondersteuning kan vinden: [zorgcoach.sintlucas@luca-arts.be](mailto:zorgcoach.sintlucas@luca-arts.be)  
Meer info: [luca-arts.be/nl/studiebegeleiding](https://luca-arts.be/nl/studiebegeleiding)

### 6.7 Zorgcoach

De zorgcoach biedt ondersteuning voor specifieke studentengroepen.

#### Studenten met een functiebeperking

Deze ondersteuning is beschikbaar voor alle studenten met een functiebeperking: dyslexie, gehoorstoornis, autisme spectrum stoornis, visuele beperking, ADHD, psychiatrische functiebeperking ...

Via KU Loket (kies 'aanvraag statuut/faciliteiten') kan je bij de start van het academiejaar een aanvraag voor een speciaal statuut en ondersteuning (faciliteiten) indienen. Doe de aanvraag zeker vóór 18 oktober. De zorgcoach bekijkt, op basis van je geüploade documenten in KU Loket of je statuutaanvraag al dan niet wordt goedgekeurd. Zodra je statuut is goedgekeurd, maak je een afspraak bij de zorgcoach (via de afsprakenagenda, zie link hieronder) om jouw onderwijs- en examenfaciliteiten te bespreken. Dit gebeurt op basis van jouw noden én van wat de school kan bieden.





Samen met jou zoeken we op een discrete en pragmatische manier naar de meest geschikte en haalbare ondersteuning. Dat kan gaan van langere examentijd, aparte examenmomenten of het ter beschikking stellen van hulpmiddelen tijdens de lessen.

Bij de evaluatie van elk opleidingsonderdeel zal je steeds de eindcompetenties moeten halen. Met de extra hulp willen we je een maximale kans op slagen geven.

Studenten met een functiebeperking kunnen zowel voor algemene studiebegeleiding als voor individuele studiebegeleiding bij de zorgcoach terecht. Afspraken kunnen zowel online als in het Stuvohuis (Hoogstraat 41) plaatsvinden.

**Wie & waar:**

**Zorgcoach: Sarina Mary**

**Mail: [zorgcoach.sintlucas@luca-arts.be](mailto:zorgcoach.sintlucas@luca-arts.be)**

**Afsprakenagenda: [afsprakenagenda.be/2041/sarina-mary](https://afsprakenagenda.be/2041/sarina-mary)**

**Meer info/aanvraag statuut KU Loket:**

**[luca-arts.be/nl/aanvraag-speciaal-statuu](https://luca-arts.be/nl/aanvraag-speciaal-statuu)**

Topsporter, kunstbeoefenaar op hoog niveau, werkstudent, student-ondernemer en mantelzorger

Indien je denkt in aanmerking te komen voor het statuut van topsporter, kunstenaar op hoog niveau, werkstudent, student-ondernemer of mantelzorger dien je een aanvraag vóór 18 oktober in via KU Loket (kies 'aanvraag statuut/faciliteiten' De zorgcoach bekijkt, op basis van je geüploade documenten in KU Loket of je statuutaanvraag al dan niet wordt goedgekeurd. Zodra je statuut is goedgekeurd, maak je een afspraak bij de zorgcoach (via de afsprakenagenda, zie link hieronder) om jouw onderwijs- en examenfaciliteiten te bespreken. Samen met jou bekijken we ook hoe je je studies het best kan combineren met je erkende activiteit.

Afspraken kunnen zowel online als in het Stuvohuis (Hoogstraat 41) plaatsvinden.

Deze statuten zijn elk jaar opnieuw aan te vragen.

Opmerking: zelfstandige activiteit naast je studies: Als je enkel een document voor je sociale zekerheid dient te laten invullen, kan je rechtstreeks bij de onderwijsadministratie terecht.

**Wie & waar:**

**Zorgcoach: Sarina Mary**

**Mail: [zorgcoach.sintlucas@luca-arts.be](mailto:zorgcoach.sintlucas@luca-arts.be)**

**Afsprakenagenda: [afsprakenagenda.be/2041/sarina-mary](https://afsprakenagenda.be/2041/sarina-mary)**

**Meer info/aanvraag statuut KU Loket:**

**[luca-arts.be/nl/aanvraag-speciaal-statuu](https://luca-arts.be/nl/aanvraag-speciaal-statuu)**





## 6.8 Studietrajectbegeleiding

Heb je vragen over de samenstelling van je studiecursus, het school- en examenreglement, leerkrediet, heroriëntering of individuele trajecten, klop dan aan bij de trajectbegeleider van je opleiding voor de nodige info en goede raad.

Voor opvolging in de loop van het academiejaar en nuttige ondersteuning bij moeilijke beslissingen kan de trajectbegeleider je helpen om je kansen te optimaliseren.

De trajectbegeleider van de opleiding kan samen met jou je resultaten analyseren en bepalen welke weg je best kan volgen naar een volgende opleidingsfase.

### Wie & waar:

#### **bachelor en master Beeldende Kunsten**

**Dirk Bogaert** ([dirk.bogaert@luca-arts.be](mailto:dirk.bogaert@luca-arts.be))

**permanentie op dinsdag, op andere dagen afspraak via e-mail**

**blok A, bureau op de tweede verdieping (toegang via de lift naast het atelier keramiek en glas)**

#### **bachelor Visual Design**

**Dirk Bogaert** ([dirk.bogaert@luca-arts.be](mailto:dirk.bogaert@luca-arts.be))

**permanentie op dinsdag, op andere dagen afspraak via e-mail**

**blok A, bureau op de tweede verdieping (toegang via de lift naast het atelier keramiek en glas)**

#### **bachelor Interieurvormgeving**

**contacteer de trajectbegeleider via [trajectpro@luca-arts.be](mailto:trajectpro@luca-arts.be)**

#### **Educatieve master Audiovisuele en Beeldende kunsten**

**Grietje Cleys** ([grietje.cleys@luca-arts.be](mailto:grietje.cleys@luca-arts.be))

## 6.9 Technische diensten en ICT

Technische problemen i.v.m. gebouwen, lokalen of ICT worden in eerste instantie gemeld bij het onthaal (Blok D). De onthaalmedewerkers zorgen ervoor dat de verantwoordelijken van de technische dienst worden verwittigd. Je kan defecten ook melden via: **[facility.gent@luca-arts.be](mailto:facility.gent@luca-arts.be)**. Voor IT-problemen kan je terecht bij de helpdesk: **[helpdesk@luca-arts.be](mailto:helpdesk@luca-arts.be)** of **02 250 11 11**.

## 6.10 Uitleendienst

Bij de uitleendienst kan je audiovisueel materiaal (camera's, beamers, video, ...) en ander klein materiaal (micro, statief, lamp, ...) uitlenen. De voorraad is niet onbeperkt, dus zorg ervoor dat je tijdig reserveert. Reserveren kan enkel via **LUS: [lus.luca-arts.be](mailto:lus.luca-arts.be)**





## 6.11 Werkplaatsen

Op de campus in Gent kan je terecht in verschillende werkplaatsen: audio, hout, metaal en afgiettechnieken, fotografie, glas, grafiek, keramiek, print en scan, textiel, video, zeefdruk, 3d... Studenten kunnen, los van het atelier dat ze gekozen hebben, gebruik maken van de werkplaatsen en er werken met het materiaal of de techniek die ze nodig hebben voor hun werk.

In elk van de werkplaatsen krijgen studenten begeleiding van een werkplaatsverantwoordelijke. Het huishoudelijk reglement van elke werkplaats moet door iedereen nageleefd worden. Op de LUCA website vind je de meest recente informatie over alle LUCA-werkplaatsen.

### 7. Wat te doen bij afwezigheid door ziekte, ongeval...?

#### 7.1 Afwezigheid tijdens de lessen

Bij afwezigheid (omwille van ziekte/overmacht) verwittig je de school via onderstaande link: **[proform.luca-arts.be/student/ziektemelding](https://proform.luca-arts.be/student/ziektemelding)** (tijdens lesperiodes)

Op deze manier worden alle betrokken docenten meteen op de hoogte gesteld van je afwezigheid.

Afwezigheid van docenten wordt gemeld via TOLEDO (rubriek 'afwezigheid docenten') en via de infoschermen in de gebouwen. Als je vragen hebt over de aanwezigheid van docenten kan je ook bij het onthaal terecht.

#### 7.2 Afwezigheid tijdens een examenperiode

Meld een afwezigheid altijd vóór de start van een examen. De melding doe je eveneens via bovenstaande proform, maar je selecteert vervolgens examenperiode. Op basis van de informatie die je bezorgt, zal de examenombuds al dan niet een inhaalmoment voor het examen vastleggen. Let wel op dat je je ziektemelding + geldig doktersattest binnen de drie werkdagen moet indienen om gewettigd afwezig verklaard te worden door de ombuds van de opleiding.





## 8. Campus Sint-Lucas Gent: locaties

De campus bestaat uit vijf gebouwen: vier in het centrum van Gent (Alexianenplein, Hoogstraat, Leiekaai) en een in Mariakerke (campus Ter Beken, Beekstraat 1).

Op het **Alexianenplein** bevinden zich in twee tegenover elkaar liggende gebouwen de meeste leslokalen voor Beeldende kunsten en Visual Design.

### **Gebouw A:**

- bureaus van de opleidingshoofden
- docentenruimte
- administratie

### **Gebouw B ('nieuwbouw'):**

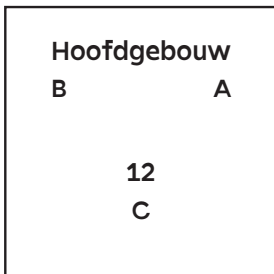
- atelier keramiek & glaskunst, atelier mixed media
- werkplaats keramiek en glas

### **Gebouw C ('hoofdgebouw') lokaalnummers met twee cijfers**

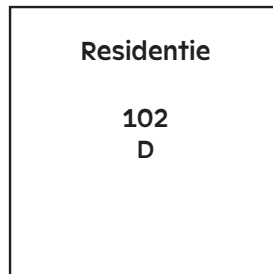
- ateliers grafiek & tekenkunst, sculptuur, schilderkunst
- werkplaats print
- theorielokalen
- de carré (tentoonstellingsruimte)

### **Gebouw D ('residentie') lokaalnummers met drie cijfers**

- opleidingsadministratie
- cafetaria
- bibliotheek
- ateliers mixed media, illustratie, grafisch ontwerp, textielontwerp, visual design, educatieve master
- grotere theorielokalen (A1, A2, A3, A4)



Alexianenplein







In de **Hoogstraat 51** vind je de ateliers van Interieurvormgeving. Het Stuvohuis vind je eveneens in de **Hoogstraat, 41**.

Aan **Leiekaai 18** kan je terecht voor de werkplaatsen hout, metaal, en ateliers van de opleiding Interieurvormgeving.

Op **campus Ter Beken in Mariakerke** zijn alle lessen van Tekenen (Beeldende Kunsten, Interieurvormgeving en Visual Design) en de masterclasses van Beeldende Kunsten gepland. Informatie over Ter Beken (bereikbaarheid, lokalen, infrastructuur, afspraken...) vind je op de LUCA website en ook verderop in deze brochure.

## 9. Studentenparticipatie

Als student kan je mee vorm geven aan LUCA en de opleiding die je volgt. LUCA doet er alles aan om je een mooie en interessante studietijd te bieden. Om dat te kunnen doen, is het belangrijk dat ook studenten hun stem laten horen. Dat kan je doen door je kandidaat te stellen voor de participatiecommissie op de campus. Vanuit die commissie kan je deelnemen aan overleg over het curriculum, de organisatie van de campus, de dienstverlening, ... Ben je kandidaat? Laat het dan weten aan de participatiecoach van je opleiding:

### Opleiding Interieurvormgeving

**Peter Vanooteghem** ([peter.vanooteghem@luca-arts.be](mailto:peter.vanooteghem@luca-arts.be))

### Opleiding Visual Design

**Edith Goddeeris** ([edith.goddeeris@luca-arts.be](mailto:edith.goddeeris@luca-arts.be))

### Opleiding Beeldende kunsten

**Sander Mislon** ([sander.mislon@luca-arts.be](mailto:sander.mislon@luca-arts.be))

## 10. Zorg voor elkaar

### 10.1 Middelengebruik op de campus

Alcohol en drugs zijn strikt verboden op de campus. Indien intoxicatie wordt vastgesteld of vermoed, kan dit leiden tot een (tijdelijke) schorsing. In de gebouwen mag er niet gerookt worden. Enkel buiten, aan de voorziene rookzones mag er gerookt worden





## 10.2 Verzekering

Als je een ongeval hebt op de campus of op de weg van thuis naar de campus (en omgekeerd) dan zal de schoolverzekering tussenkomen voor een aantal kosten die verband houden met het ongeval. Informatie over de schoolverzekering is te vinden op [admin.kuleuven.be/sab/vz](http://admin.kuleuven.be/sab/vz). De verzekeringsdocumenten die je moet invullen kan je downloaden via de website of ophalen bij het onthaal. Tatjana Van Overloop is aanspreekpunt voor de ongevallenverzekering op de campus ([tatjana.vanoverloop@luca-arts.be](mailto:tatjana.vanoverloop@luca-arts.be)).

## 11. Het ABC van campus Sint-Lucas Gent

### 1,20m

Dat is de veilige doorgang die er steeds moet zijn. Als je uitzonderlijk de toelating hebt gekregen via de activiteitenkalender (zie evenementen) om werk op te stellen in een gang of traphal, zorg er dan altijd voor dat 1,20 m vrij blijft.

### Afval

Wij sorteren! Overal op de campus zijn er afvalcontainers voorzien voor papier, PMD of restafval. We doen een beroep op alle studenten om mee zorg te dragen voor het milieu en afval op een correcte manier te sorteren.

### Bergruimte

Heel wat grotere ateliers hebben een eigen bergruimte. Maak gebruik van die ruimte zodat er voldoende werkplek in de ateliers overblijft.

Als materiaal in een atelier gedurende langere tijd niet gebruikt wordt (vb. schildersezels, tafels, stoelen...), kan het opgeslagen worden in één van de grotere bergruimtes op de campus. Neem hiervoor contact op met Leen Devogelaere, Regio Facility Manager. Persoonlijk materiaal of werk dat je niet meer nodig hebt op de campus neem je mee naar huis.

Met het oog op de jury's en de graduation show gelden de volgende afspraken:

- Materiaal dat niet nodig is voor jury of tentoonstelling wordt zoveel mogelijk in de atelierruimte, achter witte panelen of doeken, gestockeerd. Panelen en doeken kunnen aangevraagd worden bij [facility.gent@luca-arts.be](mailto:facility.gent@luca-arts.be).
- Indien een atelier te klein is om er materiaal te stockeren, dan kan materiaal naar daarvoor aangeduide lokalen gebracht worden. Materiaal wordt daar gestockeerd onder toezicht van de lokaalverantwoordelijke. Studenten die materiaal naar een andere ruimte brengen om het daar tijdelijk te stockeren, brengen het materiaal





na afloop van de jury of tentoonstelling terug naar het atelier.

- In geen geval wordt materiaal in gangen en traphallen gesto-ckeerd. Staat er toch materiaal, dan zal de technische dienst het zonder verwittiging verwijderen.

### Brandblussers en brandhaspels

Brandblussers en brandhaspels zijn bedoeld om een brand te blussen. Ze moeten ten alle tijde beschikbaar blijven bij het bijhorende signalisatiebordje, op de plaats waar ze ooit zijn gehangen. Er is geen enkel valabel argument te bedenken om ze te gebruiken als er geen brand is. Ze zijn rood opdat ze zouden opvallen in de ruimte, het is dus geen goed idee om ze te beschilderen of er tekeningen op aan te brengen. Zet niets voor brandblussers of brandhaspels zodat ze bij brand direct kunnen ingezet worden.

### Branddeuren

Branddeuren zijn voorzien van een deurdranger (pomp) zodat ze een ruimte ten alle tijde kunnen afsluiten. Branddeuren die open staan, zijn voorzien van magneetcontacten. Bij een brandalarm lossen de magneten en vallen de deuren toe. Het is niet toegelaten om een deur met een deurpomp open te houden door er een voorwerp (een blok, een spie, een stoel...) tussen te steken. Ook magneetcontacten laat je voor wat ze zijn zodat die bij brand hun werk kunnen doen.

### Containerpark

Rechts vooraan in de binnentuin van de residentie is er een klein containerpark. Groter afval uit de ateliers en werkplaatsen kan je daar naartoe brengen. Contacteer iemand van de technische dienst om afval te stockeren in het containerpark. Zorg er voor dat je het afval sorteert en in de juiste afvalbak deponeert.

### Defecten

Defecten meld je op het onthaal. Hoe sneller je melding maakt van mankementen, hoe sneller ze kunnen opgelost worden.

### Diefstalpreventie

De campus is vrij toegankelijk, ook voor externen. Zorg er dus voor dat je geen materiaal onbeheerd achterlaat (ook niet voor eventjes!) in niet-afgesloten lokalen. Als je toch materiaal wil achterlaten, maak dan gebruik van de lockers of vraag aan een medestudent om een oogje in het zeil te houden. De camera's die bij de toegangsdeuren aanwezig zijn, maken ook deel uit van het beleid rond diefstalpreventie.





## EHBO

Als je hulp nodig hebt, kan de collega aan het onthaal je doorverwijzen naar een medewerker die een EHBO-opleiding heeft gevolgd. Hij of zij weet wat te doen bij kleine of grotere ongevallen en helpt je graag. Hou er rekening mee dat EHBO'ers je geen medicatie mogen geven, daarvoor kan je terecht bij de dokter of apotheek. Het EHBO lokaal is het eerste lokaal rechts als je het hoofdgebouw binnenkomt (gebouw A). Twijfel je of het nodig is om na een ongeval naar de dokter te gaan? Loop dan voor advies even langs bij het onthaal. We nemen je ongeval in ieder geval op in het ongevallenregister, zo is er voor de verzekering ook een spoor terug te vinden van het voorval.

## Elektrische toestellen

Waterkokers, wafelijzers, croque-monsieurmachines... ze horen niet thuis in ateliers. Breng ze niet mee als je ze graag wil houden want ze worden tijdens opruimacties definitief verwijderd.

## Eten en drinken

In gebouw D (residentie Alexianenplein) bevindt zich de cafetaria. Eten en drinken doe je enkel daar. Uitzonderingen zijn mogelijk na expliciete toestemming van Leen Devogelaere, regio facility manager. In gebouwen waar er geen cafetaria is, zijn er automaten voorzien.

## Evacuatiewegen

In geval van nood moeten we de campus snel kunnen ontruimen. Zet dus nooit materiaal voor nooduitgangen, te midden van evacuatiewegen of in traphallen. Alles wat een snelle evacuatie in de weg staat kan fataal zijn voor jou en je medestudenten.

## Evenement

Wil je een evenement organiseren? Vul dan zeker, samen met de verantwoordelijke docent, de activiteitenplanner in. De aanvraag dien je minstens 10 dagen op voorhand in en is verplicht voor evenementen die:

- verbonden zijn aan het curriculum maar buiten de gewone openingsuren gepland zijn en/of buiten de gebruikelijke ruimtes plaatsvinden;
- geen onderdeel zijn van het curriculum;
- een ondersteuning van de diensten van LUCA vereisen;
- het plaatsen van een object in een gemeenschappelijke ruimte (inkomhal, cafetaria...) met zich meebrengen.





## Fietsen

Heb je zelf geen fiets en je wil een fiets huren? Neem dan zeker contact op met de **fietsambassade** van Gent. Je kan er fietsen huren, advies vragen of fietsen laten herstellen.

In de nabijheid van elk LUCA-gebouw zijn er fietsenstallingen voorzien. Maak daar gebruik van en zet je fiets niet zomaar ergens neer. Neem je fiets ook niet mee in het gebouw of naar je atelier. Fietsen die niet op een correcte manier gestald zijn, kunnen zonder verwittiging verwijderd worden.

## Gedragscode

LUCA heeft een gedragscode voor alle studenten en medewerkers van de hogeschool. Je vindt de volledige tekst op de LUCA website: [luca-arts.be/nl/gedragscode-luca](https://luca-arts.be/nl/gedragscode-luca)

## Gordijnen

Gordijnen zijn er om licht of warmte tegen te houden. Laat ze hangen!

## Graduation show

De graduation show is een feestelijk moment voor alle studenten. Het is dé gelegenheid om het resultaat van een jaar hard werken aan een ruimer publiek te tonen. We verwachten een engagement van alle studenten, zowel bij de opbouw als bij de afbouw. Het academiejaar eindigt niet na de jury's, maar pas als alles is opgeruimd na de graduation show. Hou hiermee rekening als je je vakantie wil plannen. Kijk zeker ook onder 'bergruimte' voor afspraken m.b.t. de graduation show.

## Groene campus

We kiezen resoluut voor een groene campus en zijn bezig met het uitwerken van een integraal beleid. Als student kan je ook nu al je steentje bijdragen: laat ramen niet onnodig open staan, recycleer je afval en doof de lichten als je als laatste het lokaal verlaat. Heb je suggesties over een duurzame campuswerking, laat het dan weten aan Machteld Pector, campusmanager ([machteld.pectoor@luca-arts.be](mailto:machteld.pectoor@luca-arts.be)).

## Huisdieren

Huisdieren blijven thuis en breng je niet mee naar de campus.





## Kopiëren

Op elke locatie staan er kopieermachines die studenten kunnen gebruiken. Via een online betaalsysteem betaal je voor de kopieën die je maakt.

## Lokalen

Aan de deur van elk lokaal hangt een lijst met materiaal dat tot het lokaal behoort. Je vindt er ook de naam van de lokaalverantwoordelijke. Neem geen materiaal weg uit een lokaal zonder dat je daarvoor toestemming hebt van de lokaalverantwoordelijke. Als je materiaal uit een lokaal op een andere locatie hebt gebruikt, dan zorg je er zelf voor dat het materiaal wordt teruggeplaatst.

## Lokalen reserveren

Heb je voor een bepaalde opdracht extra ruimte nodig? Je kan een lokaal reserveren door een mail te sturen naar **planning.gent@luca-arts.be**. Hou er wel rekening mee dat de beschikbaarheid van lokalen op de campus beperkt is. Ga dus zeker eerst na of je activiteit niet in het eigen atelier kan plaatsvinden.

Als je een lokaal wil reserveren voor een jury, dan vul je het reserveratieformulier voor de jury in (het formulier kan je aanvragen bij Thomas Van Peteghem, **thomas.vanpeteghem@luca-arts.be**). Vraag het lokaal in ieder geval ruim genoeg op voorhand aan.

Zorg ervoor dat je het gereserveerde lokaal netjes en in oorspronkelijke toestand achterlaat. Verwijder dus ook eventuele plakband, tape of ander materiaal dat niet in het lokaal thuishoort.

Voor elk lokaal is er een lokaalverantwoordelijke aangeduid. Hij/zij zal erop toezien dat het lokaal en het materiaal dat er aanwezig is in goede staat blijft.

## Materiaal lenen

Bij de uitleendienst kan je terecht om allerlei technisch, audiovisueel en klein materiaal te ontlenen. Ontlenen kan enkel via het online reserveratieplatform: **lus.luca-arts.be**. Het gereserveerde materiaal kan je afhalen bij de uitleendienst, gelijkvloerse verdieping, gebouw D.

## Mobiliteit

Als je naar de campus komt, neem je best het openbaar vervoer of kom je te voet of met de fiets. Geen enkel gebouw heeft een eigen parkeerterrein, je verplaatsen met de auto is dus niet aan te raden. Je zal veel moeten betalen voor een parkeerplaats en het is bovendien geen milieuvriendelijke optie. Informatie over hoe je op de campus geraakt, vind je op de LUCA website.





## Noodsituaties

Neem bij noodsituaties op de campus (brand, geweld, gasgeur, enz.) altijd contact op met het onthaal van de campus. Zo kunnen we, afhankelijk van de melding, de juiste diensten inschakelen (EHBO-lid, hulpdiensten, technische dienst, ...). Is er niemand aanwezig op het onthaal? Bel dan naar het algemene noodnummer van **LUCA: 016 32 22 22**, verwijst steeds naar LUCA, Gent en de naam/adres van het gebouw.

## Open/Gesloten

De campus Alexianenplein en het gebouw aan de Leiekaai zijn open van 7u30 tot 22u00 (op vrijdag sluit de campus om 19u), campus Ter Beken is open van 7u30 tot 19u00. De campus wordt afgesloten door een bewakingsagent van G4S. Hij doet een dagelijkse ronde en zal late werkers vragen om het gebouw te verlaten. Via de activiteitenplanner kan je vragen om uitzonderlijk het gebouw langer open te houden. Veel lokalen zijn vrij toegankelijk, een aantal lokalen zijn enkel open als de verantwoordelijke ook aanwezig is (bv. werkplaatsen). Sommige ateliers zijn enkel toegankelijk voor de studenten van het atelier, mits toestemming van de verantwoordelijke kunnen studenten aan het onthaal vragen om het lokaal voor hen te openen.

## Opruimacties

Drie keer per jaar organiseren we een grote opruimactie op de campus. De timing van de acties: begin februari (start tweede semester), begin juni (voorbereiding jury's en graduation show) en begin juli (na de graduation show, voorbereiding van het nieuwe academiejaar). De technische dienst zorgt voor een grote container op het binnenplein. Studenten ruimen onder begeleiding van docenten de lokalen op. Vóór de zomervakantie nemen studenten ook alle werken mee naar huis. Werk dat achterblijft wordt zonder bijkomende verwittiging definitief verwijderd. Indien daar kosten mee gemoeid zijn, zal de student die kosten moeten betalen.

## Poetsen

Elke dag poetsen de medewerkers van Atalian 's morgens de campus. Doorheen de dag kunnen studenten en medewerkers er mee voor zorgen dat lokalen net blijven: gebruik de vuilbakken die beschikbaar zijn, laat toiletten na gebruik proper achter (gebruik de toiletborstels indien nodig!), ruim je werkplek op en laat geen materiaal op de grond slingeren. De poetsploeg mag niets weggooien of verleggen, zorg dus voor een opgeruimde werkplek zodat er kan gepoetst worden. Elk atelier beschikt ook over een veegborstel, emmer en dweil. Gebruik die indien nodig en vooral, zet ze na gebruik terug op de plek waar je ze gevonden hebt.





## Roken

Er geldt een algemeen rookverbod in alle lokalen van de campus. Als er een rookzone is afgebakend, mag je enkel op die plek nog roken. Drugs zijn, zoals op elk openbaar domein, ten strengste verboden.

## Spuitscabine

Als je verf wil spuiten, doe dat dan niet in het atelier, maar gebruik daarvoor de spuitcabine. De cabine is voorzien van een afzuigstelsel, dus je kan daar op een veilige manier werken. De spuitcabine bevindt zich in gebouw D, op de tweede verdieping, in de gang tussen lokaal 207 en de trap naar lokaal 302.

Bij mooi weer kan je ook op een van de binnenpleinen verf spuiten, maar zorg er dan zeker voor dat er op de ondergrond, de muren... geen sporen achterblijven.

## Stelling/Werken op hoogte

Als je voor langere tijd of met zwaardere voorwerpen of met je beide handen op hoogte wenst te werken, dien je gebruik te maken van de mobiele steiger. Je kan deze reserveren bij de technische dienst. Neem voor meer informatie contact op met Leen Devogelaere (leen.devogelaere@luca-arts.be). Je kan de stelling enkel ontlenen als je vooraf een opleiding hebt gevolgd. De opleidingen worden elk jaar georganiseerd. Neem voor meer informatie contact op met de verantwoordelijken van je opleiding.

## Stoep

Bij mooi weer is het aangenaam om op de stoep, tussen de twee gebouwen aan het Alexianenplein, te vertoeven. Dat kan, maar laat geen rommel achter. Gebruik de vuilbakken op straat of binnen in het gebouw. Als je een stoel uit de binnentuin op de stoep hebt geplaatst, zet die dan ook weer terug als je vertrekt. Het is een kleine moeite.







## Ter Beken/mobiliteit

Campus Ter Beken (Beekstraat 1, 9030 Mariakerke) ligt op ong. 6 km. van het stadscentrum van Gent. De campus is bereikbaar met de fiets of De Lijn. Neem aan station Gent-Sint-Pieters lijn 9 (Gentbrugge Groeningewijk - Mariakerke Post) en stap af aan de halte Mariakerke Beekstraat. Als je vertrekt van het centrum van Gent neem je best buslijn. 3 en stap je af aan Mariakerke Post. Vandaar is het nog 1km wandelen tot aan de Beekstraat. Lijn 68 (Evergem-Belsele-Vinderhout-Gent Zuid) stopt aan de Verschansingsstraat, vlakbij de Beekstraat. Plan je reis en kijk voor vertrek zeker naar de dienstregeling via [delijn.be](http://delijn.be).

Kom enkel met de auto naar Ter Beken om materiaal te laden of te lossen. Er zijn immers geen parkeerplaatsen voor studenten op het terrein van Ter Beken. Als je toch met de auto zou komen, maak dan gebruik van het openbare parkeerterrein aan Mariakerkeplein of aan het kasteel Claeys Bouüaert (aan de Notenstraat in Mariakerke). Via de Amand Casier de ter Bekenlaan wandel je van aan Mariakerke Post, Mariakerkeplein of het parkeerterrein aan het kasteel Claeys Bouüaert 1 km tot aan campus Ter Beken.

## Ter Beken/catering

In Ter Beken is er een kleine cafetaria en een docentenruimte voorzien met enkele automaten (frisdrankautomaat, koffieautomaat en snackautomaat).

Als je in Ter Beken wil lunchen kan je een eigen lunch meebrengen, of je kan 's morgens voor 9u een bestelling doorgeven via de website van Delicieux. De juiste gegevens voor de bestelling zullen in de cafetaria en docentenruimte geafficheerd zijn. In de loop van de voormiddag wordt de bestelling geleverd en in de koelkast bewaard tot je die komt ophalen.

## Ter Beken/contactpersoon

Denis Pieters, medewerker van de technische dienst, is elke dag op de campus aanwezig (van 7u tot 15u).

Denis is te bereiken op 0477/44 79 14.





## Verzamelpaats bij evacuatie

Indien het evacuatiesignaal (continue sirene) afgaat, verlaat je het gebouw via de dichtstbijzijnde (nood)uitgang. De nooduitgang en de weg ernaartoe zijn aangeduid via groene pictogrammen met pijlen. Wie les heeft op het Alexianenplein gaat bij een evacuatie naar het Sint-Michielsplein. Voor de Hoogstraat is de zuidtuin de verzamellootatie. Voor campus Ter Beken wordt er verzameld in de tuin achter het gebouw. Blijf in geen geval voor het gebouw staan! Zo kan je ervoor zorgen dat de hulpdiensten vrije doorgang hebben.

## Vrijstellingen

Als je eerder al in hoger onderwijs studeerde, kom je misschien in aanmerking voor een vrijstelling van een of meerdere opleidingsonderdelen. Informatie over de soorten vrijstellingen en de manier waarop je die kan aanvragen vind je via [luca-arts.be/nl/vrijstellingen](https://luca-arts.be/nl/vrijstellingen). Voor meer informatie kan je ook altijd contact opnemen met de trajectbegeleider van je opleiding.





# Wat te doen bij **BRAND?**

## What to do in case of **FIRE?**

T 016 32 22 22

---

### 1 Alarmeer/Alert



Druk op de brandmeldknop EN bel het intern noodnummer.  
Press the fire alarm button AND call the emergency number.

---

### 2 Blus/Extinguish



Doe één poging om de brand te blussen.  
Make one attempt to extinguish the fire.

---

### 3 Sluit/Close

Sluit ramen en deuren.  
Close windows and doors.

---

### 4 Evacueer/Evacuate



Verlaat het gebouw via de dichtstbijzijnde uitgang, nooduitgang, trap.  
Gebruik NOOIT de liften.  
Leave the building via the closest exit, emergency exit, stairs.  
NEVER use the elevators.

---

### 5 Verzamel/Assemble



Ga naar de verzamelplaats.  
Blijf NOOIT voor het gebouw staan.  
Go to the assembly point.  
Stay NEVER in front of the building.

---

**Campus Sint-Lucas Gent**  
**Alexianenplein 1**  
**9000 Gent**

ontwerp: janenrandaald.be, font cover: Mathieu Beaucarne



