

Informatiebrochure



tweede graad

Unieke groeikansen
voor **unieke mensen**



Broederschool
HANDEL

Hallo!

Ben je na het tweede jaar secundair klaar voor een nieuwe studiekeuze in de tweede graad?

Of ben je al gestart in de tweede graad en zoek je een school of een richting die beter bij je past?

Dan is onze school misschien wel iets voor jou, bekijk ons aanbod en maak een positieve keuze gebaseerd op je interesse en talenten!



00:04 - 00:05

Many people are opposed because of general low scores regarding algorithms.

New York

Mun

ne-a

University of

00:04 - 00:05

Many people are opposed because of general low scores regarding algorithms.

New York

Mun

ne-a

University of

Inhoud

Welkom	3
Inhoud	5
Overzicht	7
Profiel	8
Bedrijfswetenschappen	10
Bedrijf en organisatie	12
Organisatie en logistiek	14
Taal en communicatie	18
Praktisch	20
Contact	23



Overzicht

van de aangeboden studierichtingen in de tweede graad

Doorstroomfinaliteit

Bedrijfswetenschappen

Dubbele Finaliteit

Bedrijf en organisatie

Taal en communicatie

Arbeidsmarktfinaliteit

Organisatie en logistiek

Profiel

van het studiegebied

Handelonderwijs iets voor jou?

Je bent op zoek naar een nieuwe school en je vraagt je af of de Broederschool Handel iets voor jou is.

Boeit de wereld van bedrijven, administratie en economie je? Wil je leren werken met computers en professionele software? Wil je weten hoe bedrijven werken? Wil je zelf je eigen onderneming opstarten? Dan zijn wij er voor jou!

Onderneem en organiseer je graag, samen met anderen? Wil je je talenkennis op een praktische en concrete manier gebruiken? Zoek je een school waar iedereen aandacht krijgt en de leerkrachten je steunen en stimuleren? Wil je graag wat meer tijd en begeleiding om de leerstof te verwerken? Dan zijn wij er voor jou!

Overtuigd, of nog niet helemaal? Bekijk op de volgende bladzijden de verschillende richtingen en mogelijkheden in onze school.

Wat biedt Broederschool Handel aan in de tweede graad?

Bedrijfswetenschappen (D)

Bedrijf en Organisatie (D/A)
Taal en Communicatie (D/A)

Organisatie en Logistiek (A)



Wat betekenen de afkortingen D - D/A - A?

DOORSTROOMFINALITEIT (D) = doorstromen naar het hoger onderwijs.

Abstract-theoretische studierichtingen die je specifiek voorbereiden op academische en professionele bacheloropleidingen.

DUBBELE FINALITEIT (D/A) = doorstromen naar het hoger onderwijs of de arbeidsmarkt.

Studierichtingen, behorend tot één studiedomein, die je voorbereiden om verder te studeren of de arbeidsmarkt op te gaan.

ARBEIDSMARKTFINALITEIT (A) = doorstromen naar de arbeidsmarkt.

Praktische studierichtingen, behorend tot één studiedomein, die je voorbereiden op een graduaatsopleiding of de arbeidsmarkt op te gaan.

Indien je na je 6de jaar een professionele bacheloropleiding wilt volgen, moet je wel eerst nog ter voorbereiding een algemeen zevende jaar volgen als voorwaarde voor je bachelorinschrijving.



Domein Economie en Bedrijfswetenschappen (D)

Wat mag je verwachten?

Bedrijfswetenschappen combineert een brede algemene vorming met een uitgebreid pakket economie.

Via de specifieke vorming in economie verwerven leerlingen inzicht in de economie als systeem en de werking van de ondernemingen.

De lessen zijn erop gericht om leerlingen vanuit concrete maatschappelijke contexten inzicht te laten ontwikkelen in de belangrijkste economische concepten en hun onderlinge verbanden.

Leerlingenprofiel?

Leerlingen Bedrijfswetenschappen tonen inzicht in complexe leerinhouden, leggen verbanden tussen leerinhouden en kunnen logisch redeneren, vooral binnen de focus van het studiedomein en de studierichting.

Via logisch en kritisch redeneren doorgronden ze de belangrijkste (bedrijfs)economische concepten en hun onderlinge verbanden. De leerlingen hebben interesse in marktwerking, internationale handel, economische integratie, accounting en vennootschapsrecht.

Ze krijgen ook een verdiepte basisvorming wiskunde.

Wat na de 2de graad?

Leerlingen kunnen doorstromen naar een gelijkaardige studierichting in de derde graad, Bedrijfswetenschappen (D), Bedrijfsondersteunde informaticawetenschappen of naar gelang de interesse een andere doorstroomrichting of D/A-richting.

Organisatie

Lessentabel

	1ste jaar	2de jaar
Algemene Vorming		
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	1	1
Natuurwetenschappen	2	2
Geschiedenis	1	1
Wiskunde	4	4
Lichamelijke opvoeding	2	2
Projectwerking	1	1
Talenvorming		
Nederlands	4	4
Frans	4	4
Engels	3	3
Economische vorming		
Bedrijfswetenschappen	6	6
Digitale vorming		
Digitale vorming en mediawijsheid	1	1
Informaticawetenschappen	1	1
Totaal	32	32

Domein Economie en

Bedrijf en organisatie (D/A)

Wat mag je verwachten?

Bedrijf en organisatie combineert inzichten uit de algemene economie en bedrijfswetenschappen.

Daarnaast is deze theoretisch-praktische studierichting gericht op het ontwikkelen van competenties met betrekking tot het ondersteunen van boekhoudkundige, commerciële en HR-activiteiten en maken leerlingen kennis met de logistieke flow en verschillende transportsystemen.

Leerlingenprofiel?

Ze verdiepen zich in (bedrijfs)economische concepten en processen vanuit concrete voorbeelden en slagen erin om de verworven kennis en inzichten aan te wenden bij het ontwikkelen van administratieve en commerciële competenties.

Bij het uitvoeren van opdrachten gebruiken ze doelgericht functionaliteiten van digitale toepassingen.

Ze zijn in staat om op een efficiënte, kwaliteitsvolle en klantgerichte manier te communiceren, adviseren en begeleiden. Ze hebben interesse voor het keuzegedrag van de producent, marktwerking (competitieve markten), basisverrichtingen boekhouden en aspecten van vennootschapsrecht.

Ook zullen ze accounting en aspecten van personeelsbeheer bekijken, samen met commerciële administratie, aspecten van marketing, de internationale handel en de logistieke flow.

De doelen uit volgende beroepskwalificaties worden nagestreefd: Boekhoudkundig assistent, HR-assistent, Commercieel assistent, Medewerker (inter)nationaal goederenvervoer.

Wat na de 2de graad?

Leerlingen kunnen na de tweede graad doorstromen in gelijkaardige studierichtingen (Bedrijfsorganisatie (D/A), Commerciële organisatie (D/A) of bijvoorbeeld Applicatie- en databeheer (D/A)).

Wanneer je je studieloopbaan wil verderzetten in een meer praktijkgerichte vorming, heb je de mogelijkheid om te kiezen tussen Onthaal, organisatie en sales (A) of Logistiek (A).

Organisatie

Lessentabel

	1ste jaar	2de jaar
Algemene Vorming		
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	1	1
Natuurwetenschappen	2	1
Geschiedenis	1	1
Wiskunde	3	3
Lichamelijke opvoeding	2	2
Projectwerking	1	1
Talenvorming		
Nederlands	4	4
Frans	3	3
Engels	3	3
Economische vorming		
Economie	4	4
Toegepaste economie	4	5
Digitale vorming		
Digitale vorming en mediawijsheid	2	2
Totaal	32	32

Domein Economie en Organisatie en logistiek (A)

Wat mag je verwachten?

Organisatie en logistiek is een praktische studierichting en biedt inzicht in de werking van ondernemingen. Ze is gericht op het ontwikkelen van competenties met betrekking tot onthaal-, verkoop- en logistieke activiteiten. Aandacht voor communicatieve en sociale vaardigheden is essentieel in functie van een professionele communicatie met bezoekers en klanten.

Het verwerven van digitale competenties kadert in de bedrijfsgerichte component vermits de goederen-, documenten- en informatiestroom in sterke mate gedigitaliseerd zijn.

Leerlingenprofiel?

De leerlingen verdiepen zich in de logistieke goederen- en informatiestroom in een onderneming.

Ze communiceren efficiënt, kwaliteitsvol en klantvriendelijk in functie van onthaal- en verkoopactiviteiten.

Ze zetten doelgericht ICT-kennis en vaardigheden in bij het uitvoeren van gerichte opdrachten in de context van organisatie en logistiek.

Meer specifiek doen ze uitvoerende taken m.b.t. ontvangst en opslag van goederen, leren ze administratieve vaardigheden aan i.f.v. onthaal: documenten en data verwerken en digitaliseren.

Ze leren vergaderingen en events logistiek ondersteunen en krijgen uitvoerende taken m.b.t. winkelbeheer (producten voorbereiden en presenteren, onthaal en verkoop).

Wat na de 2de graad?

Leerlingen kunnen na de tweede graad doorstromen in gelijkaardige praktijkgerichte studierichtingen, je hebt de mogelijkheid om te kiezen tussen Onthaal, organisatie en sales (A) of Logistiek (A).

De doelen uit de volgende beroepskwalificaties worden nagestreefd: Magazijnier, Winkelverkoper, Administratief medewerker onthaal.

Indien je na je 6de jaar een professionele bacheloropleiding wil volgen, moet je wel eerst nog ter voorbereiding een algemeen zevende jaar volgen als voorwaarde voor je bachelorinschrijving.

Organisatie

Lessentabel

	1ste jaar	2de jaar
Algemene Vorming		
Godsdienst	2	2
Maatschappelijke vorming	3	3
Wiskunde	2	2
Lichamelijke opvoeding	2	2
Talenvorming		
Nederlands	5	5
Frans	3	3
Engels	3	3
Economische & logistieke vorming		
Bedrijfsadministratie	4	3
Onthaal	2	2
Verkoop en logistiek	4	5
Digitale vorming en mediawijsheid	2	2
Totaal	32	32





Domein Taal

Taal en Communicatie (D/A)

Wat mag je verwachten?

Taal en Communicatie legt de focus op communicatie in het Nederlands, Duits, Engels en Frans.

De leerlingen ontdekken verschillende soorten, vormen en componenten van communicatie en reflecteren op communicatie- en persoonlijkheidsstijlen van zichzelf en van anderen.

Ze vormt leerlingen in het ondersteunen van communicatieprojecten en -acties, rekening houdend met het communicatiebeleid van een organisatie.

Leerlingenprofiel?

De leerlingen zijn sociaal vaardig, hebben een sterk taalgevoel en drukken zich graag vlot en gepast uit in verschillende moderne talen.

Ze hebben interesse in communicatie en media en zijn nieuwsgierig naar andere culturen. Ze zien het als een uitdaging om zelf communicatieproducten te ontwerpen (zowel auditief, visueel als audiovisueel) en de planning en uitvoering van communicatieprojecten te ondersteunen.

Wat na de 2de graad?

Leerlingen kunnen na de tweede graad doorstromen in een gelijkaardige studierichting, Taal en Communicatie (D/A) of bijvoorbeeld ook Applicatie- en databeheer (D/A).

Wanneer je je studieloopbaan wil verderzetten in een meer praktijkgerichte vorming, heb je de mogelijkheid om te kiezen tussen Onthaal, organisatie en sales (A) of Logistiek (A).

De doelen uit de volgende beroepskwalificaties worden nagestreefd: Magazijnier, Winkelverkoper, Administratief medewerker onthaal.

en Cultuur

Lessentabel

	1ste jaar	2de jaar
Algemene Vorming		
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	1	1
Natuurwetenschappen	2	1
Geschiedenis	1	1
Wiskunde	3	3
Lichamelijke opvoeding	2	2
Projectwerking	1	1
Talenvorming		
Nederlands	5	5
Frans	4	4
Engels	3	3
Duits	1	2
PR-Vorming		
Public Relations	5	5
Digitale vorming		
Digitale vorming en mediawijsheid	2	2
Totaal	32	32

Praktisch

Een schooldag

Indeling van een schooldag

08.35 - 09.25 uur: eerste lesuur

09.25 - 10.15 uur: tweede lesuur

10.15 - 10.30 uur: pauze

10.30 - 11.20 uur: derde lesuur

11.20 - 12.10 uur: vierde lesuur

12.10 - 13.10 uur: middagpauze

13.10 - 14.00 uur: vijfde lesuur

14.00 - 14.50 uur: zesde lesuur

14.50 - 15.05 uur: pauze

15.05 - 15.55 uur: zevende lesuur

15.55 - 16.45 uur: achtste lesuur

- De leerlingen zijn 's morgens en 's middags vijf minuten voor de aanvang van de lessen op school.

Middagpauze

- Tijdens de middagpauze kunnen de leerlingen die op school blijven hun eigen lunchpakket gebruiken.
- Je kan voor 8u35 een broodje bestellen via caspr, dan ligt je broodje op jou te wachten in de juiste refter.
- Na het middagmaal kunnen de leerlingen terecht in de benedenrefter waar gelegenheid is tot ontspanning, lectuur of studie.
- Leerlingen die 's middags de school verlaten, moeten hiervoor schriftelijk toelating hebben van hun ouders. Zij eten thuis.

Schoolboeken

- De Broederscholen werken samen met Studieshop voor de aankoop en verhuur van de schoolboeken. Dit betekent dat alles geregeld wordt met Studieshop (bestelling en betaling, vragen en opmerkingen) en dat de boekenpakketten aan huis zullen worden geleverd.
- Om praktische redenen zorgt de school voor de schoolagenda en de takenbladen. De school levert ook de sportuitrusting (truitje + broekje).

Schoolrekening

- Om het totaalbedrag van de rekening binnen de perken te houden, sturen wij in het 1ste en 2de trimester een voorschotrekening. De eindafrekening ontvangt u in de loop van de maand mei.
- Wij trachten de leerlingen gedurende het schooljaar zo weinig mogelijk geld te laten meebrengen. Uitzonderingen hierop zijn o.m. de meerdaagse uitstappen.

Schoolverzekering

- De school beschikt over een EHBO-dienst om kleine problemen te verhelpen. In ernstige gevallen wordt een dokter opgeroepen en worden de ouders zo snel mogelijk verwittigd. De school zorgt ook voor dringend vervoer naar het ziekenhuis voor behandeling. Wanneer een leerling wegens ziekte naar huis terugkeert, wordt er eerst contact opgenomen met de ouders.
- Bij elk ongeval bezorgt de administratie onmiddellijk de nodige formulieren. De schoolverzekering dekt enkel lichamelijke letsels opgelopen tijdens de schooluren of op weg van en naar de school.



Praktisch

Leerlingbegeleiding

Leerlingen met leerproblemen of persoonlijke problemen kunnen op verschillende manieren geholpen worden.

- In eerste instantie kan je terecht bij de klastitularis: die zal zeker oor hebben voor je kleine dagdagelijkse problemen. Ook op het socio-secretariaat kan je daarvoor terecht.
- De school besteedt veel aandacht aan de begeleiding van haar leerlingen. De leerlingenbegeleider zal in eerste instantie sociale of emotionele problemen opvolgen en deze wekelijks bespreken tijdens het overleg van de cel leerlingenbegeleiding.
- De cel leerlingenbegeleiding bestaat uit de directie, de graadcoördinatoren, de leerlingbegeleider en een medewerker van het CLB.
- Voor de verschillende graden werd een graadcoördinator aangesteld, zij zullen je begeleiden bij je studies.
- Binnen de school is er een goed functionerende samenwerking met het CLB. Hun medewerkers staan in voor de studieoriëntering na elke graad. Bovendien trekken zij tijd uit voor de begeleiding van leerlingen met socio-emotionele problemen. Ze zijn wekelijks op een vaste halve dag in de school. Je kan een afspraak maken via het directieteam of rechtstreeks op het onderstaand adres:

CLB-Waas en Dender - Ankerstraat 63

9100 Sint-Niklaas - 03 316 20 00 - sint-niklaas@vclbwaasdender.be



Als school zijn wij bekommerd om de jonge mensen die ons zijn toevertrouwd, een bekommernis die wij delen met de ouders.

Wij willen dan ook een open en bereikbare school zijn. Contact met de directie, het secretariaat en de leerkrachten is steeds mogelijk. Als er zich problemen voordoen, kunnen ouders altijd een afspraak maken via het secretariaat.

Daarnaast worden heel wat contactmogelijkheden voorzien:

- De schoolagenda: wij vragen de ouders éénmaal per week de agenda na te kijken, dit kan ook digitaal via de schoolsoftware Caspr.
- Het schoolreglement is terug te vinden op de website en bevat de spelregels binnen onze school.
- Een jaarkalender: kan je terugvinden op de website en op Caspr. De kalender bevat een overzicht van vrijwel alle activiteiten, vergaderingen, belangrijke data e.d. voor het komende schooljaar.
- Het rapport: bij het begin van het schooljaar zijn de data van de rapporten terug te vinden op de jaarkalender.
- Caspr: ouders en leerlingen kunnen via de schoolsoftware de punten mee opvolgen en mails i.v.m. de schoolorganisatie ontvangen.
- De oudercontacten: de school organiseert voor elke klas een aantal contactmomenten afhankelijk van het studiejaar. Ouders van nieuwe leerlingen worden in de loop van september uitgenodigd om kennis te maken met de werking van de school. Op het einde van trimester / semester 1 en van het schooljaar nodigen we de ouders uit voor een rapport-bespreking met de klastitularis. Net voor de paasvakantie vindt er een leerlingencontact plaats. Voor het 2de, 4de en 6de jaar zijn er bovendien nog informatievergaderingen in verband met de studiekeuze.



Broederschool
HANDEL

Contactadres

Broederschool Handel
Nieuwstraat 91 - 9100 Sint-Niklaas
Tel. 03 780 92 20
info@handel.broeders.be
www.handel.broeders.be



KATHOLIEK ONDERWIJS
LAND VAN WAAS



WIJS!
SECUNDAIRE
SCHOLEN