OZCS
UITSTEKEND!
... IN ONDERWIJS

SMI
Lembeek
"Economieonderwijs"
Meer dan 100 jaar ons DNA

Welkom!

Schooljaar 2026 – 2027

"Economieonderwijs" meer dan 100 jaar ons DNA

Onze school

Geachte ouders
Beste jongeren

In het leven moet je regelmatig kiezen. De keuze voor een welbepaalde school en studierichting is een belangrijk moment in je leven. Tijdens de schooltijd krijg je heel wat impulsen die vorm geven aan jouw toekomst.

We zijn een kleinschalige secundaire school. Vakkennis overbrengen is niet de enige zorg van de leraren; ze hebben ook aandacht voor je noden en je totale vorming. We willen oog hebben voor elkaar en verwijzen hiermee naar het belang van samenwerking op onze school. Hierbij hebben we eveneens oog voor elk ander. We bedoelen hiermee dat iedereen zich op onze school mag thuis voelen. Diversiteit zien we als een troef. Daarnaast zijn we overtuigd van het belang van kwaliteitsvol en realiteitsnabij onderwijs om de kansen van onze leerlingen in de toekomst te maximaliseren.

Kiezen voor het Sancta Mariainstituut betekent kiezen voor een aangename leeromgeving, ondersteund met verschillende moderne media. Talrijke uitstappen (bedrijfsbezoeken, toneel, film, buitenlandse reizen, leefdagen, …) geven ook kleur aan je schoolleven. Goede contacten tussen jou en de personeelsleden maken dat jij je snel thuis kan voelen. We waarderen de toegewijde wilskracht en participatie van jou én alle leerlingen.

Bij het begin van het schooljaar maken we afspraken. Dit vinden we belangrijk. Goede afspraken maken goede vrienden! De school moet een plaats zijn waar leerlingen en personeelsleden zich goed kunnen voelen.

We zijn vlot bereikbaar met het openbaar vervoer. Met de wagen, de fiets, de brommer of te voet lukt het ook.

Wil je meer weten over het Sancta Mariainstituut? In deze brochure vind je heel wat informatie. Wil je de school bezoeken? Je bent welkom!

Tot binnenkort!

Het SMI- team

WAAR SAMEN LEREN OOK SAMENLEVEN IS.

OZCS
UITSTEKEND!
... IN ONDERWIJS

SVI Lembeek

1e graad

A-stroom	B-stroom
Basisoptie Economie en organisatie	Basisoptie Economie en organisatie **EN** Basisoptie Maatschappij en welzijn

2e graad

D/A-finaliteit		A-finaliteit	
Bedrijf en organisatie	Taal en communicatie	Aanloopfase winkelmedewerker Winkelmedewerker duaal	Organisatie en logistiek

3e graad

D/A-finaliteit

Bedrijfsorganisatie	Applicatie- en databeheer	Commerciële organisatie duaal

A-finaliteit

Onthaal, organisatie en sales	Aanloopfase onthaal, organisatie en sales	Aanloopfase logistiek
	Onthaal, organisatie en sales duaal	Logistiek duaal

7de jaar na OK 3

7e jaar commercieel assistent duaal*
*(onder voorbehoud van voldoende inschrijvingen)

OKAN

Onthaalklas voor anderstalige nieuwkomers

Dagindeling

De school is alle schooldagen toegankelijk vanaf 7.45 uur tot 16.45 uur, op woensdag tot 14.45 uur. Er is toezicht voorzien vanaf 8.00 uur.

DAGINDELING VAN 1ste JAAR tot en met 4de JAAR

1ste lesuur	8.50 uur	9.40 uur
2e lesuur	9.40 uur	10.30 uur
Pauze	10.30 uur	10.40 uur
3e lesuur	10.40 uur	11.30 uur
4e lesuur	11.30 uur	12.20 uur
5e lesuur: middagpauze	12.20 uur	13.10 uur
6e lesuur	13.10 uur	14.00 uur
7e lesuur	14.00 uur	14.50 uur
Pauze	14.50 uur	15.00 uur
8e lesuur	15.00 uur	15.50 uur

DAGINDELING 3de GRAAD

1ste lesuur	8.50 uur	9.40 uur
2e lesuur	9.40 uur	10.30 uur
Pauze	10.30 uur	10.40 uur
3e lesuur	10.40 uur	11.30 uur
4e lesuur	11.30 uur	12.20 uur
5e lesuur	12.20 uur	13.10 uur
6e lesuur: middagpauze	13.10 uur	14.00 uur
7e lesuur	14.00 uur	14.50 uur
Pauze	14.50 uur	15.00 uur
8e lesuur	15.00 uur	15.50 uur

Voor OKAN eindigt de lesdag na het 6de lesuur.

DAGINDELING OKAN

1ste lesuur	8.50 uur	9.40 uur
2e lesuur	9.40 uur	10.30 uur
Pauze	10.30 uur	10.40 uur
3e lesuur	10.40 uur	11.30 uur
4e lesuur	11.30 uur	12.20 uur
Middagpauze	12.20 uur	13.10 uur
5e lesuur	13.10 uur	14.00 uur
6e lesuur	14.00 uur	14.50 uur

Duaal leren

Kies je voor duaal leren, dat is leren op school én op de werkvloer. Zo doe je ervaring op die in de toekomst goed van pas komt bij je zoektocht naar een job. Voorafgaand aan de duale opleiding is er een aanloopfase met aandacht voor screening en matching.

Je krijgt ook een realistisch beeld van het werkveld, je ontwikkelt heel wat praktische competenties en je leert werken met de nieuwste technologie en modernste infrastructuur. Zo studeer jij af met een stevige voorsprong.

Secretariaat

Voor alle administratieve regelingen (werkboeken, benodigdheden, schoolrekeningen, afwezigheden, verzekeringen, ongevallen, …) kan je terecht op het secretariaat van de school.

Werkboeken, werkbladen en andere schoolbenodigdheden kan je in de school kopen. Alle werkboeken worden aangekocht. In het begin van het schooljaar innen we een voorschot bij het afhalen van de boeken.

Je bent verzekerd voor lichamelijke schade bij ongevallen op weg van huis naar school (en omgekeerd), en voor alle activiteiten georganiseerd door de school (lessen, uitstappen, naschoolse activiteiten, …).

Voor de lunch kan je een lunchpakket meebrengen of je kan op school drank en broodjes aankopen.

Schoolreglement

Bij inschrijving ontvang je een uitgebreid schoolreglement, waarin het opvoedingsproject van de school, de schoolorganisatie, de wederzijdse rechten en plichten tussen jou en de school uitvoerig worden beschreven. Dit reglement wordt voor akkoord door jou en je ouders gehandtekend.

Zorgbeleid

We leven in een veeleisende maatschappij. De jeugd wordt steeds ruimer uitgedaagd. Vele vragen kan je thuis of met je vrienden bespreken. Soms echter gebeurt het dat je met je vragen blijft zitten. Op het Sancta Mariainstituut zijn alle personeelsleden bereid om een luisterend oor te zijn voor alle leerlingen. De zorgcoördinator geeft samen met leerlingbegeleiding vorm aan het zorgbeleid. In samenwerking met de ouders, het CLB en externe deskundigen volgen we de meest geschikte en haalbare begeleiding van elke leerling op bij eventuele leerstoornissen, taalachterstand, sociale of medische problemen.

Onze school is voor de begeleiding aangesloten bij het CLB van Halle, Ninoofsesteenweg 7, 1500 Halle (02 356 55 23).

Studiebegeleiding en evaluatie

Begeleiding

Aan studiebegeleiding besteden we in onze school bijzondere aandacht. De vakleraar (voor het vak), de klastitularis (voor de klas), de zorgcoördinator en leerlingbegeleiding bespreken informeel en/of in de klassenraad de studievorderingen en de leefhouding van de leerling aan de hand van de dagelijkse informatie uit de klas.

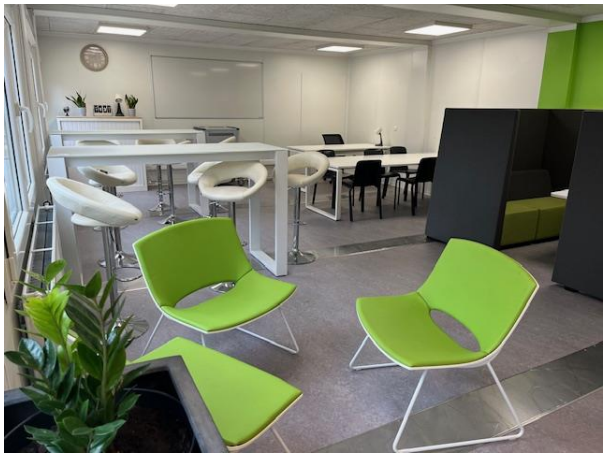
Tijdens de oudercontactdagen bespreekt de klastitularis de resultaten en de eventuele remediëring met de ouders. Ook worden de resultaten en hoe we eventueel kunnen bijsturen uitvoerig besproken tussen leerkracht en leerling op het leerlingencontact. Het Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB) helpt met advies bij de studiekeuze, de begeleiding bij het leren leren en hulp bij persoonlijke en sociale problemen.

Actief leren

In het vak Actief leren zetten we in op remediëring en differentiatie. Samen met de leerkracht maken we tijdens dit lesuur werk van studiemethode en –efficiëntie, zelfstandig leren werken en je thuis voelen binnen de klasgroep. Tijdens de uren actief leren stimuleren we bovendien het functioneel gebruik van het Nederlands zoveel mogelijk, zowel voor spreken als voor schrijven. Een goede talenkennis biedt betere kansen op een succesvol arbeidstraject in de toekomst. Ook maken we werk van een efficiënte remediëring en verdere verdieping van de leerstof in deze lesuren.

Huiswerkstudie

We organiseren na iedere schooldag een uur huiswerkstudie. Op maandag, dinsdag en donderdag van 15.50 uur tot 16.45 uur. Op woensdag van 12.20 uur tot 13.15 uur. Je kan hier rustig je huiswerk maken en gebruik maken van computer, printer en internet.



Er is steeds een leerkracht aanwezig om je te helpen waar nodig. Je kan aansluitend gemakkelijk het openbaar vervoer naar huis nemen.

TOP

Deze werkgroep van het GOK-team organiseert activiteiten rond lezen, taal, motiveren en leren leren. Hierdoor kunnen de leerlingen ’s middags naar de leesclub, praatcafé of naar een workshop ‘leren leren’. Tijdens studiemomenten wordt er gewerkt rond taal en lezen. Na schooltijd wordt er ingezet op huiswerkbegeleiding.

Evaluatie

Leren op school betekent het aanleren van kennis, verwerven van inzicht, werken aan vaardigheden en attitudes. In de loop van het schooljaar ontvang je op geregelde tijdstippen een schoolrapport. Dit schoolrapport wil jou en je ouders inlichten over het dagelijks werk, resultaten van de examens en leer- en leefhoudingen.
Er zijn 4 vakrapporten voorzien. Deze rapporten zijn de neerslag van het dagelijks presteren: klas- en huistaken, lesoverhoringen, kleine toetsen en inzet. Trimestrieel is er een syntheserapport voorzien: deze zijn de neerslag van examens waarin je kennen en kunnen worden getoetst. Het gaat hier om de verwerking van grotere leerstofpakketten. De periodes voor de syntheserapporten zijn: Kerstmis, Pasen en het einde van het schooljaar. Ouders en leerlingen kunnen bovendien steeds hun resultaten raadplegen via een (co-) account op Smartschool.

Leerlingenraad

In twee verschillende leerlingenraden zetten onze leerlingen de eerste stappen in een cultuur van overleg en participatie. Een vertegenwoordiging van elke klas komt op regelmatige basis samen onder begeleiding van leerlingbegeleiding en zorgcoördinator.

School- en studiereizen

Er zijn verschillende eendaagse studiereizen, bedrijfs- en stadsbezoeken. De hogere jaren gaan op meerdaagse reis. Ook de leerlingen van de lagere jaren kunnen hun horizon verruimen op verschillende uitstappen doorheen het schooljaar.

Schoolactiviteiten

Het Sancta Mariainstituut wil je kwaliteitsonderwijs aanbieden, gefundeerd op een eigentijdse en christelijke benadering van mens en maatschappij.
Naast de uitstappen en studiereizen in het kader van de verruiming van de lessen zijn er ook nog verscheidene religieuze, culturele, socio-culturele en sportieve activiteiten, zoals projectdagen, toneelvoorstellingen/film, EHBO, bezoek aan beurzen, bedrijfsbezoeken, sportdag, leefdagen, …

Hoe de school bereiken?

TREIN

De school bevindt zich op 250m van het station van Lembeek, gelegen op de lijn Brussel-Bergen.

DE LIJN – MIVB – TEC

Vanuit zowat alle gemeenten uit de regio is het mogelijk om onze school met de lijnbus te bereiken. Heel wat buslijnen bieden een rechtstreekse verbinding met het station van Halle. Van hieruit rijdt lijnbus 2 of 202 verder naar Lembeek. De volledige uurregeling kan je raadplegen op www.delijn.be.

Lessentabel 1ste jaar

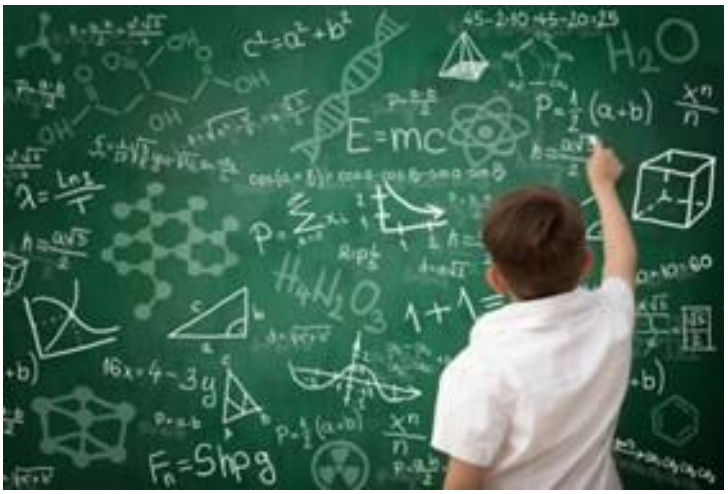
De belangrijkste doelstelling van de eerste graad van het secundair onderwijs is oriënteren van leerlingen en hen voorbereiden op een bewuste en gerichte studiekeuze in de tweede graad. Leerlingen krijgen uitgebreid de kans om te ontdekken waar hun interesses en talenten liggen en kunnen die ook verder ontplooien.

Er wordt een brede basisvorming gegeven om zo te kunnen werken aan de doelen van die eerste graad.
Op het Sancta Mariainstituut kan je inschrijven voor 1A of 1B. In 1A kan ingeschreven worden indien het getuigschrift basisonderwijs behaald werd. Alle leerlingen krijgen een algemene vorming, aangevuld met vakken die hun interesses kunnen verbreden, hun kennis verder verdiepen en/of bijwerken. De algemene vorming omvat 27 lesuren.

Naast de algemene vorming, wordt er 5 uur differentiatie aangeboden. Dit betekent dat de leerling kan kiezen voor een lespakket dat het dichtst aansluit bij de eigen noden en interesses.
Alle leerlingen die starten in het 1ste jaar gewoon secundair onderwijs (1A of 1B) moeten eerst aanmelden via de computer en dan pas inschrijven in de school. Dit gebeurt via het centraal aanmeldingsregister (CAR) op www.aanmelden.school. Wij helpen u hier graag mee verder op school. Vanaf 20 mei 2026 start de vrije inschrijvingsperiode en heb je nog de mogelijkheid om in te schrijven op de school zelf.

Lessentabel 1ste jaar

1A		1B	
ALGEMENE VORMING - 27u			
Godsdienst	2u	Godsdienst	2u
Nederlands	4u	Nederlands	4u
Frans	3u	Frans	2u
Engels	1u	Engels	1u
Wiskunde	4u	Wiskunde	4u
Aardrijkskunde	2u	Maatschappelijke vorming	3u
Natuurwetenschappen	2u	Wetenschappen	3u
Geschiedenis	1u	Lichamelijke opvoeding	2u
Lichamelijke opvoeding	2u	Muziek	1u
Muziek	1u	Beeld	1u
Beeld	1u	Techniek	4u
Techniek	2u		
Mens en samenleving	2u		
LESUREN DIFFERENTIATIE - 5u			
Actief leren	2u	Actief leren	2u
Nederlands	1u	Nederlands	1u
ICT	1u	ICT	1u
FlexIT / FlexBiZZ	1u	FlexBiZZ	1u
TOTAAL	32u		32u



Lessentabel 2de jaar

Ook in het 2de jaar van de eerste graad wordt er zowel in 2A als in 2B verder aandacht besteed aan een brede basisvorming en werken we verder aan de doelen van de eerste graad. Daarnaast kies je op onze school in 2A voor de basisoptie 'Economie en organisatie'. In de basisoptie 'Economie en organisatie' leer je alles over consumenten en producenten. Je leert er ook hoe ICT jou kan helpen bij het economisch denken.

In 2B kies je naast de basisoptie 'Economie en organisatie' (5u/week) ook voor de basisoptie 'Maatschappij en welzijn' (5u/week). In deze basisoptie staan de sociale aspecten van de mens en de manier waarop menselijke relaties werken centraal. Je oefent communicatieve en sociale vaardigheden. Daarnaast leer je kritisch kijken naar je plaats binnen onze maatschappij. De focus in 2B ligt op het praktisch gericht handelen. Het verkennen van je aanleg voor deze basisopties kan je helpen bij de keuze van een studierichting in de 2e graad.

	2 Economie en organisatie	**2B**
Godsdienst	2u	2u
Nederlands	4u	4u
Frans	3u	1u
Engels	2u	1u
Wiskunde	4u	4u
Aardrijkskunde	1u	-
Natuurwetenschappen	1u	1u
Geschiedenis	2u	-
Lichamelijke opvoeding	2u	2u
Muziek / Beeld	2u	1u
Techniek	2u	2u
Mavo	-	2u
ICT	1u	1u
Actief leren	1u	1u
Basisoptie: Economie en organisatie	5u	5u
Basisoptie: Maatschappij en welzijn	-	5u
TOTAAL	32u	32u

Lessentabel 3de – 4de jaar

De studierichtingen in de 2de graad geven voortaan duidelijk aan waarvoor een leerling wordt voorbereid. Dit noemen we de finaliteit van een richting: doorstroomfinaliteit (doorstromen naar het hoger onderwijs), arbeidsmarktfinaliteit (doorstromen naar de arbeidsmarkt) en dubbele finaliteit (doorstromen naar de arbeidsmarkt of naar het hoger onderwijs).

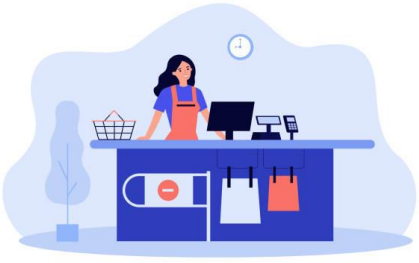
Dubbele finaliteit

'Bedrijf en organisatie' is een economisch gerichte studierichting uit de dubbele finaliteit binnen het studiedomein Economie en Organisatie. Naast een brede algemene basisvorming komen in het specifiek gedeelte een aantal onderdelen van algemene economie en vooral bedrijfswetenschappen aan bod. Heb je interesse in de zakenwereld, ben je geboeid door computergebruik en spreek je graag andere talen? Werk je graag samen met anderen en hou je van ondernemen en organiseren? Dan is 'Bedrijf en organisatie' een studierichting voor jou!

In de culturele, economische en sociale sector wordt efficiënte communicatie steeds belangrijker. **'Taal en communicatie'** is een richting uit de dubbele finaliteit, binnen het studiedomein Taal en Cultuur en leidt de communicatieassistenten van morgen op. Communiceren in het Duits, Engels, Frans en Nederlands staat in de focus. Daarnaast leer je projecten, evenementen en campagnes ondersteunen, rekening houdend met het specifieke communicatiebeleid van een organisatie.

Arbeidsmarktfinaliteit

In de studierichting **'Organisatie en logistiek'** maak je kennis met mogelijk toekomstige beroepenvelden binnen verkoop, administratie en logistiek. De focus ligt daarbij op communicatieve vaardigheden (in functie van onthaal en verkoop), administratieve vaardigheden (in functie van onthaal) en uitvoerende taken (binnen logistiek). Deze studierichting is arbeidsmarktgericht en situeert zich binnen het domein Economie en Organisatie.



'Winkelmedewerker duaal' is een praktische studierichting in de arbeidsmarktfinaliteit. Ze biedt inzicht in de werking van ondernemingen en is gericht op het ontwikkelen van competenties met betrekking tot het ondersteunen van de goederenstroom in een winkelomgeving, het voorbereiden en presenteren van artikels, het ontvangen van betalingen en het ondersteunen van de klant bij klachten. Je verdiept je in aspecten van de retailsector. Je leert om efficiënt, kwaliteitsvol en klantvriendelijk te communiceren in functie van verkoopactiviteiten.

Hieronder kan je de studierichtingen terugvinden die je op onze school kan volgen, met de bijhorende lessentabel, finaliteit en het domein waartoe zij behoren.

Domein	**Economie en organisatie**		**Taal en cultuur**		**Economie en organisatie**	**Economie en organisatie**
Finaliteit	**D/A**	**D/A**	**D/A**	**D/A**	**A**	**A**
	3de jaar	**4de jaar**	**3de jaar**	**4de jaar**	**3de – 4de jaar**	**3de – 4de jaar**
Studierichting	**Bedrijf en organisatie**		**Taal en communicatie**		**Organisatie & logistiek**	**Winkel-medewerker duaal**
Godsdienst	2u	2u	2u	2u	2u	-
Aardrijkskunde	1u	1u	1u	1u	-	-
Engels	3u	3u	3u	3u	3u	1u
Frans	3u	3u	4u	4u	2u	2u
Geschiedenis	1u	1u	1u	1u	-	-
Lichamelijke opvoeding	2u	2u	2u	2u	2u	-
Organisatie en logistiek	-	-	-	-	12u	-
Winkel-medewerker	-	-	-	-	-	4u
Maatschap-pelijke vorming	-	-	-	-	2u	2u
Natuurweten-schappen	2u	1u	2u	1u	-	-
Nederlands	4u	4u	5u	5u	3u	3u
Duits	-	-	1u	2u	-	-
Wiskunde	3u	3u	3u	3u	2u	2u
Bedrijfseconomie	8u	9u	-	-	-	-
Public Relations	-	-	5u	5u	-	-
ICT	1u	2u	1u	2u	-	-
Actief leren	2u	1u	2u	1u	1u	-
TOTAAL	**32u**	**32u**	**32u**	**32u**	**29u**	**14u**
Op de werkplek	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**3 dagen**

Lessentabel 5de en 6de jaar D/A-finaliteit

Als je kiest voor een doorgedreven bedrijfsgerichte vorming kom je in het studiedomein “economie & organisatie” het best aan je trekken. Naast een diepgaande studie van de handelstransacties, de bijhorende documenten en de administratieve opvolging ervan, gaat ook veel aandacht naar het accuraat gebruik van verschillende professionele softwarepakketten en naar een vlotte taalbeheersing. Je kunt verder studeren aan een hogeschool; vooral bachelor opleidingen in bedrijfsmanagement, boekhouden en marketing of een initiële lerarenopleiding behoren tot de perspectieven.

Bedrijfsorganisatie is een theoretisch-praktische studierichting in de dubbele finaliteit. Je verwerft inzichten uit de algemene economie en bedrijfswetenschappen. Daarnaast is deze studierichting gericht op het ontwikkelen van competenties met betrekking tot boekhouden en financieel beheer. Je leert HR-activiteiten ondersteunen met aandacht voor aspecten van instroom en tewerkstelling, sociale wetgeving en loonberekeningen.

In de opleiding **commerciële organisatie duaal** combineer je een schoolcomponent en een werkplekcomponent. Je leert er het commercieel en administratief behandelen van de bestellingen van klanten, het oog hebben voor kwaliteit (service, kost, termijn, …), het geven van eerstelijns technische ondersteuning en informatie aan klanten over de producten en/of diensten van de onderneming ook het verwerven en behouden van een klantenbestand om zo de verkoop te stimuleren. De studierichting biedt inzichten uit de algemene economie en bedrijfswetenschappen. Daarnaast ontwikkel je in deze studierichting competenties met betrekking tot de commerciële en administratieve ondersteuning van het verkoopproces. Je leert op een professionele manier omgaan met klanten via diverse (online) communicatiekanalen.

Applicatie-en databeheer is een technologische en theoretisch-praktische studierichting in de dubbele finaliteit. Je ontwikkelt onderzoekend en contextgericht inzichten in de toegepaste wiskunde en softwareontwikkeling: modulair ontwerp, implementeren van softwaremodules. Je leert denken in functie van het proces en wordt technologisch vaardig in het ontwikkelen van datacommunicatienetwerken, applicaties, computer en netwerkarchitectuur. Je identificeert fouten en lost ze op. Specifiek voor de studierichting zijn de kennis van datastructuren, databanken, programmatielogica en netwerkarchitectuur; het uitwerken en testen van applicaties en ze in werking stellen bij de gebruiker; het onderhouden van webapplicaties.

Lessentabel 5de en 6de jaar D/A-finaliteit

Domein	Economie & organisatie					
	Applicatie & databeheer		Bedrijfs-organisatie		Commerciële organisatie DUAAL	
	5de jaar	6de jaar	5de jaar	6de jaar	5de jaar	6de jaar
Godsdienst	2u	2u	2u	2u	2u	2u
Nederlands	2u	2u	2u	2u	2u	2u
Frans	2u	2u	2u	2u	2u	2u
Engels	2u	2u	2u	2u	2u	2u
Geschiedenis	1u	1u	1u	1u	1u	1u
Aardrijkskunde	1u	1u	1u	1u	1u	1u
Natuurwetenschappen	1u	1u	1u	1u	1u	1u
Wiskunde	3u	2u	2u	2u	2u	2u
Lichamelijke opvoeding	2u	2u	2u	2u	2u	2u
Bedrijfsorganisatie - Economie - Onderneming - Boekhouden & financieel beheer - Personeelsbeheer	-	-	12u*	12u*	-	-
Applicatie & databeheer - Databeheer - Applicaties ontwikkelen en ondersteunen - Beheer netwerken en computersystemen	11u*	12u*	-	-	-	-
Commerciële organisatie - Economie - Onderneming - Financieel beheer - Marketing & verkoop	-	-	-	-	2u + 14u**	2u + 14u**
Exploratie	4u	3u	3u	3u	1u	1u
TOTAAL	31u	30u	30u	30u	32u	32u

*in deze richtingen wordt een deel van de specifieke vorming eveneens gerealiseerd door stages/werkplekleren

** in deze richting wordt dit gedeelte van de specifieke vorming gerealiseerd door stages/werkplekleren

Lessentabel 5de en 6de jaar A-finaliteit

Onthaal, organisatie en sales

Onthaal, organisatie en sales is een praktische studierichting in de arbeidsmarktfinaliteit. Je verwerft inzicht in de werking van ondernemingen en je ontwikkelt competenties met betrekking tot onthaal- en verkoopactiviteiten. Aandacht hebben voor communicatieve en sociale vaardigheden is essentieel om op een professionele manier in communicatie te staan met bezoekers en klanten. Het verwerven van digitale competenties is belangrijk vermits de goederen-, documenten-en informatiestroom in sterke mate gedigitaliseerd zijn.

Duale richtingen in de A-finaliteit

In een duaal schooltraject leer je gedurende het hele schooljaar zowel in de school als in een bedrijf je vak. Je kan net zoals in een voltijds of deeltijds schooltraject een getuigschrift derde graad en/of andere beroepskwalificaties behalen. De opleidingsduur in een duale opleiding duurt 2 jaar.

Onthaal, organisatie en sales

In de opleiding onthaal, organisatie en sales duaal combineer je een schoolcomponent en een werkplekcomponent. Beroepsgerichte vorming krijg je vooral op je reële werkplek. Je leert wat je moet kunnen als beginnende werknemer in zowel een verkoopomgeving en onthaalomgeving. In de opleiding onthaal, organisatie en sales duaal leer je personen correct te onthalen en informeren, een beperkt aantal administratieve taken uit te voeren en klantgericht te werken om producten/diensten aan particuliere klanten te verkopen om zo de commerciële/onthaaldoelstellingen van de organisatie te helpen realiseren. Je vervult je opleidingstraject binnen deze 2 verschillende contexten, namelijk een verkoopomgeving en een onthaalomgeving. Op de werkvloer leer je nieuwe vaardigheden en vervolmaak je je. De opleidingsduur bedraagt 2 jaar.

Logistiek

Je leert de werkzaamheden verrichten in verband met ontvangst, opslag, voorraadbeheer en het voorbereiden van bestellingen. Daarnaast leer je ook minstens 1 transportmiddel bedienen (heftruck, reachtruck, stapelaar, …). De opleidingsduur bedraagt 2 jaar met 24u betaalde praktijkuren per week.
Als je slaagt, behaal je het getuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad Logistiek en 3 beroepskwalificaties: magazijnmedewerker, magazijnier en bestuurder interne transportmiddelen. Je kan onmiddellijk aan de slag in de boeiende wereld van de logistieke sector. Je werkervaring is daarbij alvast een meerwaarde!

Lessentabel 5de en 6de jaar A-finaliteit

Domein	**Economie & organisatie**					
	Onthaal, organisatie & sales		Onthaal, organisatie & sales DUAAL		Logistiek DUAAL	
	5e jaar	6e jaar	5e jaar	6e jaar	5e jaar	6e jaar
Godsdienst	2u	2u	2u	2u	2u	2u
Maatschappelijke vorming	1u	1u	1u	1u	1u	1u
Wiskunde	2u	2u	1u	1u	1u	1u
Frans	2u	2u	1u	1u	1u	1u
Engels	2u	2u	1u	1u	1u	1u
Nederlands	2u	2u	1u	1u	1u	1u
Lichamelijke opvoeding	2u	2u	2u	2u	2u	2u
Onthaal, organisatie & sales - Verkoop & marketing - Onthaalmedewerker - Verkoopmedewerker	18u*	18u*	2u	2u	-	-
Logistiek	-	-	-	-	2u	2u
Duits	1u	1u	1u	1u	1u	1u
Op de werkplek	-	-	24u	24u	24u	24u
TOTAAL	32u	32u	36u**	36u**	36u**	36u**

***@school en/of @work**

**** kan afwijken naar gelang de CAO van de sector**

Duale studierichting 7de jaar na behaalde OK3

Commercieel assistent duaal

In de opleiding duaal commercieel assistent leer je het commercieel en administratief behandelen van bestellingen van klanten, het oog hebben voor kwaliteit, het geven van technische ondersteuning en informatie aan klanten over de producten en/of diensten van de onderneming en het verwerven en behouden van een klantenbestand om zo de verkoop te stimuleren.

	7e jaar Commercieel assistent DUAAL*
Taalvak	2u
Ondernemerschap/Communicatie	2u
Vaktechnieken @ school	2u
Vaktechnieken @ work	1u
Op de werkplek	4 dagen
TOTAAL	36u**

***onder voorbehoud van voldoende inschrijvingen**

****** kan afwijken naar gelang de CAO van de sector**

Lessentabel OKAN

Anderstalige nieuwkomers kunnen op het Sancta Mariainstituut terecht om Nederlands te leren in de OKAN-klas. **OKAN** staat voor de onthaalklas voor anderstalige nieuwkomers. Jongeren van niet-Belgische nationaliteit die nieuw aankomen in ons land en het Nederlands onvoldoende beheersen leren hier Nederlands. Gedurende één jaar krijgen ze Nederlandse taallessen.

We bereiden de leerlingen voor om door te stromen naar een studierichting die aansluit bij hun capaciteiten, interesses en vooropleiding zodat ze na dat jaar kunnen overstappen naar een gewone klas.

	OKAN
Godsdienst	2u
Lichamelijke opvoeding	2u
Nederlands voor anderstalige nieuwkomers – integratie en inburgering	24u
TOTAAL	**28u**

Je kan inschrijven voor het 1ste tot het 7de jaar vanaf 20/05/2026

Je kan ons telefonisch contacteren via het nummer 02 356 68 68 of e-mail sturen naar

Herman.marissens@smilembeek.be

Fien.vanhove@smilembeek.be

Melissa.springael@smilembeek.be

Iedereen van het 2de t.e.m. het 7de jaar kan nu reeds aanmelden.

Surf naar onze website www.sanctamarialembeek.be en vul de aanmeldingsfiche in.

Wij contacteren jou nadien om de inschrijving verder op te volgen.

In de **zomervakantie** is de school telefonisch bereikbaar

tijdens de kantooruren van 8.30 uur tot 16.00 uur.

INFORMATIE

INFOAVOND nieuwe leerlingen

→ Maandag 31/08 om 20.00 uur

AFHALEN BOEKEN

- Donderdag 27/08 van 9.00 – 16.30 uur
- Vrijdag 28/08 van 9.00 – 16.30 uur
- Maandag 31/08 van 9.00 – 21.00 uur
- Dinsdag 01/09 van 8.00 – 16.30 uur

Info@smilembeek.be 02/356 68 68

OZCS UITSTEKEND www.uitstekend.be