

FSB - Fachschule für
Sozialberufe

3-jährig mit Abschlussprüfung

Kontakt:

Caritas Campus 22

Caritas der Erzdiözese Wien - Hilfe in Not
Am langen Felde 37-39, 1220 Wien

Tel: 05 1780 - 5030
office@campus22.caritas-schule.at
www.campus22.caritas-schule.at

Kontonummer: IBAN: AT49 2011 1800 8076 0702

Fachschule für Sozialberufe

Studentafel

	1. Kl.	2. Kl.	3.Kl.	Gesamt
1. Religion	2	2	2	6
2. Sprache und Kommunikation				
2.1 Deutsch	3	2	3	8
2.2 Englisch	3	2	3	8
2.3 Naturwissenschaften	3	0	0	3
2.4 Geschichte und politische Bildung	1	1	0	2
3. Soziale Handlungsbereiche und Methodik				
3.1 Psychologie und Pädagogik	1	2	2	5
3.2 Sozial- und Gesundheitsberufskunde	1	1	0	2
3.3 Soziale Handlungsfelder	1	2	2	5
3.4 Reflexion und Dokumentation	0	1	1	2
3.5 Kreativer Ausdruck	3	3	2	8
3.6 Sozialwerkstatt	0	1	1	2
4. Gesundheit und Lebensstil				
4.1 Somatologie und Pathologie	0	3	2	5
4.2 Einführung in Pflege, Hygiene und Erste Hilfe	2	1	2	5
4.3 Haushalt und Organisation	3	0	0	3
4.4 Ernährung und Diät	2	0	0	2
4.5 Bewegung und Sport	2	2	1	5
5. Wirtschaftliche Grundlagen und Zusammenhänge				
5.1 Wirtschaftsgeografie	2	0	0	2
5.2 Betriebswirtschaft und Rechnungswesen	3	3	3	9
5.3 Recht	1	1	0	2
5.4 Officemanagement	2	2	1	5
6. Angewandtes Projektmanagement	0	1	1	2
7. Fachpraxis	0	4	8	12
Verbindliche Übung:				
Persönlichkeitsentwicklung	1	0	1	2
Summe	36	35	34	105

Fachschule für Sozialberufe - Praktikum

Die Praktika dienen vor allem der **Berufsorientierung** und **Berufsvorbereitung** im sozialen Bereich sowie der Erprobung von **persönlichen** und **sozialen Kompetenzen**. Für viele Schüler*innen stellt das Praktikum eine „**erste Arbeitssituation**“ dar.

Einfühlungsvermögen für soziale Strukturen bzw. Institutionen soll erworben werden. Darüber hinaus sollen die Schüler*innen **Beobachtungsfähigkeit** erwerben, um Menschen angemessen **betreuen, aktivieren** und **unterstützen** zu können. Ein weiteres Ziel stellt die **Integration** in ein **Team** dar.

Die **individuelle Weiterentwicklung** der Praktikantin/des Praktikanten während des Praktikums ist ein wichtiges **Ziel**.

2. Klasse: ganzjähriges Sozialpraktikum

- 1 Vormittag pro Woche (insg. 4 Std./Wo.)
- Nachmittagsunterricht in der Schule beginnt im Anschluss an die Mittagspause um 13:45 Uhr
- Praktikumsort: in einer von der Schule ausgewählten Sozialen Einrichtung (Kindergarten, Kinderkrippe)

3. Klasse: 2 Sozialpraktika

Zwei Vormittage pro Woche für jeweils 4 Stunden = **8 Wochenstunden** – um 13:45 beginnt der Nachmittagsunterricht in der Schule.

Erstes Praktikum: Schulanfang bis Weihnachten

Zweites Praktikum: nach den Weihnachtsferien bis Schulschluss.

Praktika sind in folgenden Bereichen möglich:

Kinder: (z.B. Kindergarten, Kindergruppen; Montessori, etc.)

Schulen (Volksschule, integrative Schule)

Einrichtungen für Menschen mit Beeinträchtigungen: (z.B.: Sonderpädagogische Zentren, Blindeninstitut, Jugend am Werk etc.)

Einrichtungen der Wohnungslosenhilfe oder der Flüchtlingshilfe

Administrativer Bereich: z.B.: AKH Ambulanzen, Ordinationen etc.‘

Sozialmärkte

AUSBILDUNGEN IM SOZIALBERUF

Erlernbare Berufe ohne Matura

(Nachfolgende Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit!)

AUSBILDUNG	VORAUSSETZUNG	DAUER
Schulen für Sozialbetreuungsberufe - SOB		
Fachsozialbetreuer*in Altenarbeit oder Behindertenarbeit und Pflegeassistent*in	Abschluss einer BMS oder Lehre (mit LAP) 17. Lebensjahr	2 Jahre
Diplom Sozialbetreuer*in Altenarbeit oder Behindertenarbeit und Pflegeassistent*in	Abschluss einer BMS oder Lehre (mit LAP) 17. Lebensjahr	3 Jahre
Krankenpflegeschulen		
Pflegefachassistent*in	10. Schulstufe 17. Lebensjahr	2 Jahre
Pflegeassistent*in	9. Schulstufe 17. Lebensjahr	1 Jahr
Medizinische Assistenzberufe (MAB) / Med. Fachassistenz: Desinfektionsassistenz, Gipsassistenz, Laborassistenz, Obduktionsassistenz, Operationsassistenz, Ordinationsassistenz, Röntgenassistenz (Diplome)	9. Schulstufe 17. Lebensjahr	2 Jahre - 3 Fachgebiete fürs Diplom erforderlich
Lehrberufe		
Fitnessbetreuer*in	9. Schulstufe	3 Jahre
Augenoptiker*in / Assistent*in	9. Schulstufe	3 Jahre
Hörgeräteakustiker*in / Assistent*in	9. Schulstufe	3 Jahre
Zahnärztliche Assistent*in / Assistent*in	9. Schulstufe	3 Jahre
Zahntechniker*in	9. Schulstufe	4 Jahre
Pharmazeutisch-kaufmännische Assistent*in	9. Schulstufe	3 Jahre
Schulen für Assistenzpädagogik		
Kindergartenassistent*in bzw. Assistenzpädagog*in	18 Jahre, 9. Schulstufe	3 Jahre
sonstige medizinische Gesundheitsberufe		
Sanitäter*in	17 Jahre	260 Stunden

Im **Aufbaulehrgang** können Absolvent*innen der dreijährigen BMS die Matura (Reife- und Diplomprüfung) erlangen. Dauer ist 2 bis 3 Jahre. Abschluss: Reife- und Diplomprüfung der höheren Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe (HLW).

Die **Berufsreifeprüfung** (Berufsmatura) kann nach dem Abschluss der dreijährigen Fachschule absolviert werden (z.B. VHS, BFI, WIFI, usw.). Voraussetzungen: vor Abschluss 19 Jahre alt und abgeschlossene Erstausbildung (BMS). Dauer beträgt 1 bis 2 Jahre. Die Einteilung des Lernens und der Prüfungen kann jede*r selber machen. Abschluss: vollwertig Matura, die zu einem Studium an Fachhochschulen, Kollegs und Universitäten berechtigt.

Die **Studienberechtigungsprüfung** ermöglicht Personen ohne Matura (Reifeprüfung) den Zugang zu einem bestimmten Studium z.B. zum Studium an der Fachhochschule für soziale Arbeit oder zum Psychologiestudium

Für **einige Ausbildungen** (wie z.B. Hebamme, Physiotherapeut*in, Diätolog*in, Ergotherapeut*in, ...) kann man sich auch an Fachhochschulen bewerben, wenn einige **Zusatzprüfungen** absolviert werden.

Beispiele weiterführende Links (nicht vollständig)

Ausbildung: Caritas Wien (caritas-wien.at)

bafep21 - pädagogische Ausbildungen für Kindergarten und Hort (wien.gv.at)

Sanitäterausbildung in Wien - Module und Ausbildungseinrichtungen

Ausbildungen für Gesundheitsberufe - Wiener Gesundheitsverbund

Medizinische Ausbildungen in Wien

Ausbildungen für Gesundheitsberufe - Wiener Gesundheitsverbund

Übersicht der Lehrberufe – WKO

Information zum Basismodul für Medizinische Assistenzberufe

Die Inhalte des Basismoduls für Medizinische Assistenzberufe werden durch den Lehrplan der Fachschule für Sozialberufe abgedeckt.

MAB-Basismodul – Theoretische Ausbildung

Unterrichtsfächer	Mindeststunden
Erste Hilfe und Verbandslehre	30
Einführung in das Gesundheitswesen einschließlich Gesundheitsberufe	15
Ethische Aspekte der Gesundheitsversorgung	10
Einführung in die allgemeine Hygiene	10
Angewandte Ergonomie, Gesundheitsschutz und Gesundheitsförderung	15
Kommunikation und Teamarbeit	20
Medizinische Terminologie und Dokumentation	20
Gesamt	120

MAB-Basiskompetenzen

Der Absolvent/die Absolventin

- hat einen Überblick über die wesentlichen Einrichtungen des Gesundheitswesens, die Gesundheitsberufe sowie deren Rechtsgrundlagen
- erkennt Notfälle und setzt die entsprechenden Erste-Hilfe-Maßnahmen
- verfügt über Grundkenntnisse im Sinne eines Grundverständnisses für hygienerelevante Maßnahmen im medizinischen Kontext
- verfügt über Basisfertigkeiten der Kommunikation und setzt diese im Rahmen der Teamarbeit ein
- ist sich im Umgang mit Patienten/Patientinnen der Bedeutung der Wahrung der Menschenrechte und einer kultursensiblen und zielgruppenorientierten Haltung bewusst

- ist mit den Mindestanforderungen an eine Patientendokumentation vertraut und verfügt über Grundkenntnisse der medizinischen Terminologie
- kann ergonomische Prinzipien im Alltag anwenden
- hat einen Einblick in exemplarische ethische Spannungsfelder der Gesundheitsversorgung

Das Basismodul berechtigt zum Besuch der weiterführenden Aufbaumodule, wie zB:

- Ordinationsassistentenz
- Röntgenassistentenz
- Operationsassistentenz
- Gipsassistentenz
- Laborassistentenz
- Desinfektionsassistentenz
- u.a.

Mehr Information finden Sie unter <http://www.ris.bka.gv.at>

Gleichhaltung von schulischen Ausbildungsabschlüssen mit facheinschlägigen

Lehrabschlüssen lt. Erlass des Bundesministeriums für Wirtschaft, Familie und Jugend vom 28.02.2013 (BMWFJ-33.800/0005-I/4/2012) gemäß §34a BAG.

1. Der Abschluss der 3jährigen Fachschule für Sozialberufe ist dem Lehrberuf des/der **Betriebsdienstleister/Betriebsdienstleisterin** gleichgestellt. Außerdem werden bei **verwandten Lehrberufen** ein bzw. mehrere Lehrjahre angerechnet (siehe nachfolgende Aufstellung).

2. Betriebsdienstleister/Betriebsdienstleisterin

1.1 Tätigkeitsmerkmale

Unter "Betriebsdienstleistung" sind hauswirtschaftliche Leistungen für Unternehmen und Institutionen zu verstehen. Darunter fallen vor allem die Versorgung mit Gütern des täglichen Bedarfs (Hygieneartikel, Reinigungsmittel), die Versorgung mit Lebensmitteln (insbesondere in Betrieben mit eigener Küche, z.B. in Spitälern und Heimen), die Reinigung aller Gebäudeteile und Räumlichkeiten und die Gewährleistung der Hygienevorschriften, Reparatur- und Instandhaltungsarbeiten sowie die Gestaltung und Dekoration der Betriebsräumlichkeiten. Die Betriebsdienstleistungskaufleute führen diese Dienstleistungen nicht selbst durch, sondern planen, organisieren und überwachen sie. Es handelt sich also um einen kaufmännisch-administrativen Lehrberuf. Die Betriebsdienstleistungskaufleute beschaffen die für die Betriebsdienstleistungen erforderlichen Waren und Dienstleistungen, wobei sie zunächst Bedarfserhebungen durchführen, und die Bedarfsmengen berechnen; sodann bestellen sie die Waren, überwachen die Lieferungen, lagern die Waren und führen fallweise Reklamationen bei den Lieferfirmen durch. Ein wichtiges Teilgebiet der Warenbeschaffung ist die Auswahl, der Einkauf und die Lagerung von Lebensmitteln anhand von Speiseplänen für den Küchenbetrieb des Unternehmens; eine besondere Anforderung dabei ist die Berücksichtigung der jeweiligen Bedürfnisse unterschiedlicher Zielgruppen sowie die Organisation und Umsetzung des Hygienekontrollsystems. Weiters veranlassen und überwachen die Betriebsdienstleistungskaufleute alle Reinigungsarbeiten, Reparaturen und Instandhaltungsarbeiten im Betrieb und planen/organisieren und kontrollieren die Gestaltung und Dekoration der Betriebsräume. Sie erstellen Personaleinsatzpläne bzw. Personaldienstpläne und wirken bei der Personalunterweisung und -schulung mit. Sie beraten die Kunden des Unternehmens bzw. der Institution und sind auch für das Beschwerdemanagement zuständig. Die Durchführung und Kontrolle der Qualitätssicherung, die Mitwirkung an Werbe- und Informationsmaßnahmen, administrative Arbeiten, Buchführung und Kostenrechnung sowie die Führung von Statistiken, Dateien und Karteien gehören ebenfalls zu den Aufgaben der Betriebsdienstleistungskaufleute. Die Ausbildung der Betriebsdienstleistungskaufleute umfasst folgende Bereiche: Verwaltung, Organisation, Kommunikation und EDV; Beschaffung und Angebot (Arbeitsmittel, Material, Waren Dienstleistungen); Betriebliches Rechnungswesen; Warenwirtschaft; Lagerwirtschaft/Lagerhaltung; Hausbetreuung; Hygiene; Gästebetreuung und Werbung; Personalplanung und Personalentwicklung.

1.2 Beschäftigungsmöglichkeiten

Betriebsdienstleistungskaufleute arbeiten hauptsächlich in großen Unternehmen und Institutionen, bei denen die Betriebsdienstleistungen eine besonders große Rolle spielen; das sind vor allem Spitäler bzw. Krankenhäuser, Heime (Altenheime, Pflegeheime, Jugendheime), Reha-Zentren, Erholungsheime, Kuranstalten, Internate, Bildungshäuser, Jugendherbergen usw., teilweise auch touristische Einrichtungen

1.3 Aufstieg und Selbstständigkeit

Betriebsdienstleistungskaufleute können zu ChefsekretärInnen, VorstandssekretärInnen, DirektionssekretärInnen, Bürovorständen oder AbteilungsleiterInnen aufsteigen.

Die Möglichkeit einer selbständigen Berufsausübung besteht für Betriebsdienstleistungskaufleute im Handelsgewerbe; das Handelsgewerbe ist ein freies Gewerbe und erfordert keinen Befähigungsnachweis, sondern lediglich eine Anmeldung bei der Gewerbebehörde.

Quelle:

www.berufslexikon.at

AMS Österreich

Arbeitsmarktforschung und Berufsinformation

Treustraße 35 - 43

1200 Wien

2. Verwandte Lehrberufe

Lehrberuf	Anrechnung
Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent*in	1. Lehrjahr voll
Bankkaufmann/-frau	1. Lehrjahr voll
Betriebslogistikkaufmann/-frau	1. und 2. Lehrjahr voll
Buch- und Musikalienhandel	1. Lehrjahr voll
Buch- und Pressegroßhandel	1. Lehrjahr voll
Verlag	1. Lehrjahr voll
Bürokaufmann/-frau	1., 2. und 3. Lehrjahr voll
Drogist*in	1. Lehrjahr voll
EDV-Kaufmann/-frau	1. Lehrjahr voll
Einkäufer/in	1. und 2. Lehrjahr voll
Einzelhandel	1. Lehrjahr voll
Finanz- und Rechnungswesenassistenz	1. Lehrjahr voll
Finanzdienstleistungskaufmann/-frau	1. Lehrjahr voll
Foto- und Multimediakaufmann/-frau	1. Lehrjahr voll
Großhandelskaufmann/-frau	1. und 2. Lehrjahr voll
Hotel- und Gastgewerbeassistent*in	1., 2. und 3. Lehrjahr voll
Immobilienkaufmann/-frau	1. Lehrjahr voll
Industriekaufmann/-frau	1. Lehrjahr voll
Mobilitätsservice	1. und 2. Lehrjahr voll
Personaldienstleistung	1. und 2. Lehrjahr voll
Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz	1. Lehrjahr voll
Rechtskanzleiassistent*in	1. Lehrjahr voll
Reisebüroassistent*in	1. und 2. Lehrjahr voll
Speditionskaufmann/-frau	1. Lehrjahr voll
Speditionslogistik	1. Lehrjahr voll
Sportadministration	1. und 2. Lehrjahr voll
Steuerassistenz	1. Lehrjahr voll
Versicherungskaufmann/-frau	1. Lehrjahr voll

Quelle: wko – Wirtschaftskammer Österreichs

Aufnahmevoraussetzungen FSB:

Herkunftsschule	Einstufung	Anmeldevoraussetzungen	Note	Test im entspr. Gegenstand
AHS	---	Positives Zeugnis	1 bis 4	Nein
NMS / KMS	AHS-Standard oder vertiefend	Positives Zeugnis	1 bis 4	Nein
	Standard oder grundlegend	Positives Zeugnis	1, 2 oder 3	Nein
			4	Ja

Aufnahmetage:

- 6. Dezember 2024 (Anmeldeschluss: 2.12.2024)
- 28. Februar 2025 (Anmeldeschluss: 24.2.2025)

Schulgeld 2024/25:

- FSB € 168,- / Monat (10x im Jahr)
Das Schulgeld wird jährlich dem VPI angepasst
- Anmeldegebühr € 30,-
- Aufnahmegebühr € 90,-

Ab der 2. Klasse kann um Schülerbeihilfe angesucht werden

Anmeldung:

Das Anmeldeformular ist mit allen Unterlagen per Email im pdf-Format an die Schule zu senden:

[office\(at\)campus22.caritas-schule.at](mailto:office(at)campus22.caritas-schule.at) oder nutzen Sie

das Online-Anmeldetool auf der Website

<https://campus22.caritas-schule.at/service/download>.

Anmeldungen werden ab sofort entgegengenommen.

The image shows a sample of the 'ANMELDEFORMULAR' (Application Form) from Caritas Schulen. The form is titled 'ANMELDEFORMULAR' and includes sections for 'DATEN DER SCHÜLERIN / DES SCHÜLERS' (Student Data), 'DATEN DER ERZIEHUNGSBEZUGTENEN' (Parental Data), and 'Verweise' (References). It contains various checkboxes and fields for personal and contact information, as well as sections for parental consent and references. The Caritas logo is visible in the top right corner.

Für eine Anmeldung benötigen wir:

- Geburtsurkunde
- E-Card
- Meldenachweis
- Nachweis der Obsorgeberechtigung falls vorhanden (z.B. Heiratsurkunde der Eltern, gerichtl. Obsorgeregelung, Pflegebuch, ...)
- Motivationsschreiben
- 1 Porträtbild (bitte im Bildformat abgespeichert, .jpg, .png, ...)
- Abschlusszeugnis der 3. Klasse (7. Schulstufe)
- Semester-Schulnachricht der 4. Klasse (8. Schulstufe)
- Bei Anmeldung vor den Semesterferien muss die Semesterschulnachricht nachgebracht werden!

für Bewerber*innen, die derzeit die 9. Schulstufe besuchen:

- Abschlusszeugnis der 8. Schulstufe und Semesterschulnachricht 9. Schulstufe

Kontakt:

Caritas Campus 22

Caritas der Erzdiözese Wien - Hilfe in Not
Am langen Felde 37-39, 1220 Wien

Tel: 05 1780 - 5030

office@campus22.caritas-schule.at

www.campus22.caritas-schule.at

Öffnungszeiten des Sekretariats:

Montag bis Donnerstag 07:30 – 14:00 Uhr

Freitag 07:30 – 12:00 Uhr

Caritas

Schulen

Campus 22

A B C D Gebäudeteile Campus 22

