

# **Landesverordnung über die Berufsausbildung zur oder zum Operationstechnischen Angestellten (OTA-VO)**

**Vom 8. Juni 2004**

Aufgrund des § 1 Abs. 2 der Landesverordnung über die Zuständigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz und der Ausbilder-Eignungsverordnung vom 24. November 1981 (GVOBl. Schl.-H. S. 336), zuletzt geändert durch Landesverordnung vom 8. April 2004 (GVOBl. Schl.-H. S. 115) in Verbindung mit § 107 Abs. 2 und § 25 Abs. 1 und 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Artikel 40 des Gesetzes vom 24. Dezember 2003 (BGBl. I S. 2954), verordnet das Ministerium für Soziales, Gesundheit und Verbraucherschutz:

## **§ 1**

### **Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Operationstechnische Angestellte oder Operationstechnischer Angestellter wird staatlich anerkannt.

## **§ 2**

### **Ausbildungsdauer**

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

## **§ 3**

### **Ausbildungsberufsbild**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die Vermittlung der folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht;
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes und seine Stellung im Gesundheitswesen;
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit;
4. Umweltschutz;
5. Informations- und Kommunikationstechniken, Datenschutz;
6. Berufsbezogene Rechtsvorschriften, Normen und technische Unterlagen;
7. Operationstechnische Arbeitsabläufe und Qualitätssicherung:
  - 7.1. Stationäre Operation, ambulante Operation, Endoskopie,
  - 7.2. Zentralsterilisation;
8. Wartung, Überwachung und Einsatz der Apparate, Instrumente und Materialien;
9. Teamarbeit;
10. Operationsdienst und Funktionsbereiche:
  - 10.1. Grundlagen der allgemeinen und speziellen OP-Abläufe und Endoskopie,
  - 10.2. Hygienische Maßnahmen und aseptische Arbeitsweisen,

- 10.3. Notfallsituationen;
- 11. Patientenbetreuung;
- 12. Verwaltungsarbeiten.

#### § 4

##### Ausbildungsrahmenplan

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach den in der Anlage enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Die Anlage ist Bestandteil dieser Verordnung. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildende oder der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 und 9 nachzuweisen.

#### § 5

##### Ausbildungsplan

Die Ausbildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

#### § 6

##### Berichtsheft

Die Auszubildenden haben ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Die Ausbildenden haben das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

#### § 7

##### Fachliche Eignung der Ausbildenden

Die für die fachliche Eignung erforderlichen beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse besitzt, wer als Ärztin oder Arzt approbiert ist und eine geeignete Gebietsbezeichnung führt.

#### § 8

##### Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für die ersten 18 Monate aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Aufgaben oder Fälle in höchstens 180 Minuten insbesondere in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

1. Berufsbildung und Arbeitssicherheit,
2. Operationstechnische Arbeitsabläufe,
3. Hygienische Maßnahmen und aseptische Arbeitsweisen,
4. Verwaltungsarbeiten.

## § 9

### Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist in den Bereichen Operieren und Endoskopieren, Verwaltungsarbeiten sowie Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich und im Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch mündlich durchzuführen.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. Prüfungsbereich Assistenz beim Operieren und Endoskopieren

Der Prüfling soll in der Prüfung zeigen, dass er Arbeitsabläufe im OP-Bereich planen und die Durchführung der Behandlungsassistenz beschreiben kann. Dabei soll er Maßnahmen der medizinischen Versorgung, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz sowie Hygiene berücksichtigen.

In höchstens 150 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle insbesondere aus folgenden Gebieten bearbeiten

- a. Operationstechnische Arbeitsabläufe und Qualitätssicherung,
- b. Kommunikation und Patientenbetreuung,
- c. Methoden und Materialien in Diagnostik und Therapie,
- d. Instrumentieren,
- e. Einsatz, Wartung und Überwachung von Diagnose- und Therapiegeräten,
- f. Sterilisation und Kontrolle von Instrumenten.

2. Prüfungsbereich Verwaltung

Der Prüfling soll in der Prüfung zeigen, dass er fachliche und wirtschaftliche Zusammenhänge verstehen, Sachverhalte analysieren sowie Lösungsmöglichkeiten entwickeln und darstellen kann.

In höchstens 120 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle insbesondere aus folgenden Gebieten bearbeiten

- a. Gesetzliche und vertragliche Regelungen der medizinischen Versorgung,
- b. Kommunikationssysteme und Informationsmanagement,
- c. Materialanforderung und -verwaltung,

d. Dokumentation und Datenschutz.

3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus der Berufs- und Arbeitswelt bearbeiten und dabei zeigen, dass er allgemeine, wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge darstellen kann.

4. Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch

In diesem Prüfungsbereich soll der Prüfling eine von drei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben insbesondere aus den Gebieten

- a. Assistenzmaßnahmen bei Operationen und Endoskopien,
- b. Vorbereitung und Anwendung von Instrumenten, Apparaten und Materialien,
- c. Betreuung von Patienten

bearbeiten. Für die Vorbereitung ist ein Zeitraum von höchstens 15 Minuten vorzusehen. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Fachgespräch sein. Hierbei ist der betriebliche Ausbildungsschwerpunkt zugrunde zu legen. Der Prüfling soll dabei zeigen, dass er komplexe Aufgaben bearbeiten, Sachverhalte analysieren, Lösungsmöglichkeiten entwickeln sowie Gespräche systematisch, situationsbezogen und patientenorientiert führen kann. Dabei sollen praxisbezogene Arbeitsabläufe zu Grunde liegen. Das Fallbezogene Fachgespräch soll für den einzelnen Prüfling höchstens 30 Minuten dauern.

(4) Sind im schriftlichen Teil der Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Bereichen mit mangelhaft und in den übrigen Bereichen mit mindestens ausreichend bewertet worden, ist auf Antrag des Prüflings in einem der mit mangelhaft bewerteten Bereiche die schriftliche durch eine mündliche Prüfung von höchstens 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Bereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Bereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

(5) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die Prüfungsbereiche Operieren und Endoskopieren sowie Fallbezogenes Fachgespräch gegenüber jedem der übrigen Prüfungsbereiche das doppelte Gewicht.

(6) Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen im Gesamtergebnis und in drei der vier Prüfungsbereiche mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

## § 10

### Zulassung zur Prüfung in besonderen Fällen

Die Voraussetzungen der Zulassung zur Abschlussprüfung in besonderen Fällen regelt § 40 des Berufsbildungsgesetzes.

§ 11  
Übergangsregelungen

Eine vor Inkrafttreten dieser Verordnung begonnene vergleichbare Qualifizierung kann nach den bisher geltenden Vorschriften abgeschlossen werden.

§12  
Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Die vorstehende Verordnung wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

Kiel, 8. Juni 2004

Dr. Gitta Trauernicht  
Ministerin für Soziales, Gesundheit  
und Verbraucherschutz

**Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung zur oder zum  
Operationstechnischen Angestellten**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungs- berufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitlicher Richtwert in Wochen im	
			1. - 18. Monat	19. - 36. Monat
1	2	3	4	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 3 Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>α) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären</li> <li>β) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen</li> <li>χ) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen</li> <li>δ) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen</li> <li>ε) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes und seine Stellung im Gesundheitswesen (§ 3 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Struktur, Aufgaben und Funktionsbereiche des ausbildenden Betriebes erläutern</li> <li>b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes sowie die besonderen Aufgaben eines medizinischen Dienstleistungsbetriebes aufzeigen und erklären</li> <li>c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen</li> <li>d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>α) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung zu	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitlicher Richtwert in Wochen im	
			1. - 18. Monat	19. - 36. Monat
1	2	3	4	
	(§ 3 Nr.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>β) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>χ) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>δ) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>	vermitteln	
4	Umweltschutz (§ 3 Nr. 4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Wirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
5	Informations- und Kommunikationstechniken, Datenschutz (§ 3 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationssysteme für die Informationsbeschaffung einschließlich des Internets nutzen</li> <li>b) Daten eingeben, sichern und pflegen</li> <li>c) Informations- und Kommunikationssysteme zur Bearbeitung unterschiedlicher Praxisvorgänge, insbesondere bei der Patientenbetreuung, der Behandlungsassistenz, der Praxisorganisation und -verwaltung anwenden</li> <li>d) Vorschriften zum Datenschutz anwenden, Dokumente und Behandlungsunterlagen sicher verwahren</li> </ul>	6	4
6	Berufsbezogene	a) Berufsbezogene Rechtsvorschriften an-	3	3

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitlicher Richtwert in Wochen im	
			1. - 18. Monat	19. - 36. Monat
1	2	3	4	
	ne Rechtsvorschriften, Normen und technische Unterlagen (§ 3 Nr. 6)	<p>wenden</p> <p>b) Normen, technische Richtlinien, Sicherheitsregeln, Merkblätter, Handbücher, Montageanleitungen sowie Betriebs- und Arbeitsanweisungen anwenden</p> <p>c) Rechtliche Grenzen für das selbständige Handeln beachten</p> <p>d) Schweigepflicht einhalten</p> <p>e) Rechtliche und vertragliche Grundlagen von Behandlungsvereinbarungen bei gesetzlich Versicherten und Privatpatienten erläutern und beachten</p>		
7	Operations-technische Arbeitsabläufe und Qualitätssicherung (§ 3 Nr. 7)			
7 . 1	Stationäre Operation, ambulante Operation, Endoskopie (§ 3 Nr. 7.1)	<p>a) Ausstattung des OP-Saales, der sterilen und unsterile Nebenräume für alle Arbeiten beherrschen</p> <p>b) Erteilte Arbeitsaufträge analysieren und umsetzen</p> <p>c) Arbeitsabläufe planen, organisieren, kontrollieren und verbessern</p> <p>d) Benötigte Apparate, Instrumente und Materialien kontrollieren und bereitstellen</p> <p>e) Sterile Arbeitsweisen einhalten</p> <p>f) OP-Dokumentation ausführen</p> <p>g) Zeitaufwand, personellen Bedarf, Dienstleistungen Dritter einschätzen</p> <p>h) Ersatzbedarf an Materialien und Instrumenten feststellen</p> <p>i) Mobile und stationäre Röntgeneinrichtungen bedienen und Strahlenschutz einhalten</p>	15	16
7	Zentralsterilisa-	a) Instrumente vorreinigen und hinsichtlich	7	3



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitlicher Richtwert in Wochen im	
			1. - 18. Monat	19. - 36. Monat
1	2	3	4	
2	tion (§ 3 Nr. 7.2)	<p>ihrer Funktionsfähigkeit prüfen</p> <p>b) Desinfektionsmittel spezifisch einsetzen</p> <p>c) Desinfiziertes Instrumentarium verpacken und beschriften</p> <p>d) Dokumentationsvorschriften erfüllen</p>		
8	Wartung, Überwachung und Einsatz der Apparate, Instrumente und Materialien (§ 3 Nr. 8)	<p>a) Grund- und Spezialausstattung unterscheiden</p> <p>b) Reinigung, Desinfektion und Sterilisation aller Gerätschaften durchführen und kontrollieren</p> <p>c) Geräte, Instrumente und Materialien sachgerecht lagern, Bestand kontrollieren und ergänzen</p> <p>d) Defekte Apparate, Instrumente und Materialien ausgliedern und zur Reparatur oder Neubestellung vorschlagen</p> <p>e) Verfallsdaten aller zur Behandlung erforderlichen Stoffe überprüfen und verfallene Stoffe ersetzen</p> <p>f) Technisch relevante Unterlagen verfügbar halten und anwenden</p>	14	14
9	Teamarbeit (§ 3 Nr. 9)	<p>a) Medizinische Fachsprache anwenden</p> <p>b) Kommunikationsformen im Team situationsgerecht einsetzen</p> <p>c) Hygienestandards im Team sichern</p> <p>d) Arbeitsabläufe kritisch analysieren</p> <p>e) Verbesserungsvorschläge unterbreiten</p>	7	4

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitlicher Richtwert in Wochen im	
			1. - 18. Monat	19. - 36. Monat
1	2	3	4	
10	Operationsdienst und Funktionsbereiche (§ 3 Nr. 10)			
10.1	Grundlagen der allgemeinen und speziellen OP-Abläufe und Endoskopie (§ 3 Nr. 10.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Befunde erfassen, ihre Dokumentation überprüfen</li> <li>b) Befundspezifische OP-Methoden auf der Basis anatomisch-physiologischer und pathologischer Kenntnisse verstehen</li> <li>c) Spezielle Lagerungen nach anatomisch-physiologischen und pathologischen Gesichtspunkten ausführen</li> <li>d) Kontrolle der Lage und Lagerung durchführen</li> <li>e) Springertätigkeiten ausführen</li> <li>f) Instrumentieren</li> <li>g) Gewebeproben und bakteriologisches Material für weitergehende Untersuchungen vorbereiten</li> </ul>	10	12
10.2	Hygienische Maßnahmen und aseptische Arbeitsweisen (§ 3 Nr. 10.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aseptische Arbeitsweise im OP-Bereich umsetzen</li> <li>b) Ein- und Ausschleusen der Patienten vornehmen</li> <li>c) Patienten im OP-Saal vorbereiten</li> <li>d) Besonderheiten bei septischen Operationen beachten</li> <li>e) Verfahren der Desinfektion und Sterilisation anwenden und deren Wirkung erläutern</li> <li>f) Verwendete Materialien entsorgen oder aufbereiten</li> <li>g) OP-Abfälle sachgerecht entsorgen</li> </ul>	6	4

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitlicher Richtwert in Wochen im	
			1. - 18. Monat	19. - 36. Monat
1	2	3	4	
103	Notfallsituationen (§ 3 Nr. 10.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Erste Hilfe - Maßnahmen beherrschen</li> <li>b) Bei Notfällen im klinischen Bereich mitwirken</li> </ul>	2	2
111	Patientenbetreuung (§ 3 Nr. 11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auf psychische Situation der Patienten eingehen</li> <li>b) Bedürfnisse der Patienten erfassen und Sicherheit vermitteln</li> <li>c) Betreuung im Aufwachstadium und Begleitung der Patienten auf die Station organisieren oder selbständig durchführen</li> <li>d) Patienten mit ihren Daten präoperativ übernehmen und postoperativ übergeben</li> <li>e) Ergebnisse der Patientenbeobachtung weitergeben und dokumentieren</li> </ul>	6	10
122	Verwaltungsarbeiten (§ 3 Nr. 12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daten erheben, dokumentieren und an die Station weiterleiten</li> <li>b) Abstimmung mit der zuständigen Verwaltungseinheit vornehmen</li> <li>c) Verwaltungsvorgänge rational und wirtschaftlich organisieren</li> <li>d) Bei Ermittlung der Personal- und Sachkosten mitwirken</li> </ul>	2	6