

Geschäftsverteilungsplan

Schleswig-Holsteinisches Institut für Berufliche Bildung

beim Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur
des Landes Schleswig-Holstein (MBWFK)

(Ressortkennung: III / Kurzbezeichnung: SHIBB)

einschließlich einer Übersicht über die zum Geschäftsbereich gehörenden Schulen

Dienstgebäude/Postanschrift: Muhliusstraße 38, 24103 Kiel
Telefon: 0431 / 988-9800 oder 988-Nebenstelle
Zentrales Telefax: 0431 / 988-640-9800
PC-Fax: 0431 / 988 640-Nebenstelle
E-Mail: poststelle@shibb.landsh.de oder
vorname.nachname@shibb.landsh.de

Internet: www.schleswig-holstein.de/shibb

Stand: 26. Mai 2025

Inhaltsverzeichnis

Leitungsbereich	3
Besondere Funktionen	3
Stabsstellen	4
Stabsstelle I	Koordinierung 4
Stabsstelle II	Zentrales Projektmanagement 4
Stabsstelle III	Öffentlichkeitsarbeit und Publikationen 5
Dezernat 1	Allgemeine Angelegenheiten 6
Sachgebiet 10	Personalverwaltung 6
Sachgebiet 11	Justizariat, Haushalt und BGM für Schulen 9
Sachgebiet 12	Informationstechnik und Innerer Dienst 10
Dezernat 2	Betriebliche Berufliche Bildung 13
Sachgebiet 20	Betriebliche Berufliche Ausbildung 13
Sachgebiet 21	Gesundheits- und Pflegeberufe 14
Dezernat 3	Schulische Berufliche Bildung 17
Dezernat 4	Landesseminar Berufliche Bildung 21
Untere Landesbehörden des Geschäftsbereichs; Schulen nach § 2 SchulG	25
Kreis Dithmarschen	25
Stadt Flensburg	25
Kreis Herzogtum-Lauenburg	25
Landeshauptstadt Kiel	25
Hansestadt Lübeck	26
Stadt Neumünster	27
Kreis Nordfriesland	27
Kreis Ostholstein	27
Kreis Pinneberg	27
Kreis Plön	28
Kreis Rendsburg-Eckernförde	28
Kreis Schleswig-Flensburg	28
Kreis Segeberg	28
Kreis Steinburg	28
Kreis Stormarn	28

Zurück zum [Inhaltsverzeichnis](#)

Leitungsbereich

Direktor des SHIBB

Krüger

Tel. 9700

Leitungsassistenz

Tel. 9705

Vertretung

Tel. 9704

Besondere Funktionen

Personalrat des SHIBB (Örtlicher Personalrat - ÖPR)

Personalrat der Studienleitungen (Örtlicher Personalrat - ÖPR StL)

Bezirkspersonalrat der Lehrkräfte (BPR-L)

Hauptpersonalrat Verwaltung (III HPR (V))

Hauptpersonalrat der Lehrkräfte (HPR-L)

Gleichstellungsbeauftragte (GB)

Schwerbehindertenvertretung Personal SHIBB

Hauptschwerbehindertenvertretung Lehrkräfte (HSV-L)

Bezirksschwerbehindertenvertretung Lehrkräfte (BSV-L)

Behördlicher Datenschutzbeauftragte

Ansprechstelle Korruptionsprävention

Geheimschutzbeauftragte

Brandschutzhelfer/in, Flurbeauftragte

Betriebliche Ersthelfer/in

Sicherheitsbeauftragte/r

IT-Sicherheitsbeauftragte/r

Beschwerdestelle nach § 13 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

Inklusionsbeauftragter des Arbeitgebers nach § 181 SGB IX

Betriebliche Ansprechperson bei Sucht und psychischen Auffälligkeiten am Arbeitsplatz (BAP SP)

Betriebliche Ansprechperson Betriebliches Gesundheitsmanagement (BAP BGM)

Beauftragte/r Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Betriebsarzt

Fachkraft für Arbeitssicherheit

Stabsstellen

Stabsstelle I Koordinierung

Schultz

Tel. 9706

Aufgaben

Koordination und Zusammenarbeit mit den Ministerien, Schulträgern und Stakeholdern der Beruflichen Bildung

Strategische Organisationsplanung des SHIBB inklusive Pflege des GVP

Qualitätsmanagement für das SHIBB

Mitwirkung am Bildungsmonitoring

Gremienmanagement für das SHIBB-Kuratorium

Beschaffung und Aufbereitung von Informationen für die Steuerung des SHIBB

Umsetzung IZG inkl. Veröffentlichungen im Transparenzportal

Fortbildungsplanung für die SHIBB Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (IT-Fortbildung bei SG 12)

Stabsstelle II Zentrales Projektmanagement

Dr. Hill

Tel. 9707

Aufgaben

Projektmanagement für die zentralen Zukunftsaufgaben der Beruflichen Bildung in Schleswig-Holstein
Landesweite Schulentwicklungsplanung

Weiterentwicklung des Systems und Digitalisierung der Beruflichen Bildung

Stabsstelle III**Öffentlichkeitsarbeit und Publikationen****Lucks****Tel. 9708****Aufgaben**

Pressesprecher

Grundsätze der externen und internen Kommunikation (inklusive Strategische Kommunikation, Krisenkommunikation)

Redaktion für Social-Media und Homepage des SHIBB

Koordination SHIBB-Publikationen

Unterstützung von Maßnahmen zur Lehrkräftegewinnung

Woche der Beruflichen Bildung

Zurück zum [Inhaltsverzeichnis](#)

Dezernat 1 Allgemeine Angelegenheiten

Leitung

Wrütz

Tel. 9710

Sachgebiet 10

Personalverwaltung

Sachgebietsleitung

Wrütz

Tel. 9710

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten

Geschäftsführung Besetzungsmanagement Lehrkräftepersonal an berufsbildenden Schulen

Aufbereitung von Daten im Bereich Vorbereitungsdienst und Lehrkräftepersonal an Beruflichen Schulen

Aufbereitung von Bürgeranfragen

Koordination DigiPA im SHIBB

Kooperatives Personalmanagement im SHIBB - Koordinierung

Kooperatives Personalmanagement - Multiplikator

Stellvertretender Multiplikator

Vorhaben Lehrkräftenachwuchsgewinnung

Informationsveranstaltungen, Jobmessen u. ä. zu den Themen
Vorbereitungsdienst und Lehrkräftegewinnung

Personalsachbearbeitung SHIBB:

Sachbearbeitung für beamtenrechtliche Verfahren

Sachbearbeitung für tarifrechtliche Fragen

Ausbildung und Praktika

Zeiterfassung Prime Web

Fehlzeiten und Nebentätigkeitscontrolling

Beförderungsplanung und Beurteilungsverfahren

Personalrechtliche Bearbeitung von Ausschreibungen, Einstellungs- und Berufungsverfahren

Mitbestimmungsverfahren und Personalvertretungsrecht

Erstellung und Auswertung von Statistiken

Personalangelegenheiten der Lehrkräfte an berufsbildenden Schulen für die Kreise, Städte und Schulen:

Personalangelegenheiten der Lehrkräfte an berufsbildenden Schulen mit personalrechtlicher Bearbeitung insbesondere von Einstellungen, Versetzungen, Ruhestand, Dienstjubiläum, ruhegehaltsfähige Dienstzeiten, Dienstunfähigkeit

Festsetzung der Erfahrungsstufen bei Beamtinnen und Beamten sowie der Entgeltgruppe und Stufe bei Angestellten

Schulbezogene Personalplanung incl. Stellenbewirtschaftung, Beratung der Schulleitungen bei häufig auftretenden Fragestellungen zu Auswahl- und Einstellungsverfahren

Bearbeitung von Widersprüchen und diversen Sonderanfragen und –fällen in den berufsbildenden Schulen

Kreis Nordfriesland

Gewerbeschule Lübeck, Hansestadt Lübeck

Berufliche Schule der Handwerkskammer Lübeck

Hanse-Schule, Hansestadt Lübeck

FS für Seefahrt, Stadt Flensburg

Schleswig-Holsteinische Seemannsschule, Hanse Schule

BBZ Rendsburg-Eckernförde

RBZ Technik

Emil-Possehl-Schule, Hansestadt Lübeck

Dorothea-Schlözer-Schule, Hansestadt Lübeck

Kreis Herzogtum-Lauenburg

Kreis Dithmarschen

Friedrich-List-Schule, Hansestadt Lübeck

RBZ Theodor-Litt-Schule, Stadt Neumünster

RBZ Elly-Heuss-Knapp Schule, Stadt Neumünster

Berufliche Schule des Kreises Ostholstein

Berufliche Schulen des Kreises Stormarn in Ahrensburg

RBZ Eckener Schule, Stadt Flensburg

HLA – Die Wirtschaftsschule RBZ, Stadt Flensburg

Berufliche Schule des Kreises Pinneberg in Pinneberg

RBZ am Königsweg, Kiel

RBZ Wirtschaft, Kiel

RBZ am Schützenpark

Kreis Segeberg

Kreis Schleswig-Flensburg

BS Elmshorn im Kreis Pinneberg

Kreis Plön

Kreis Steinburg

Hannah-Ahrendt-Schule RBZ, Stadt Flensburg

Berufliche Schule des Kreises Stormarn, Bad Oldesloe

RBZ Walther-Lehmkuhl-Schule, Stadt Neumünster

BBZ am NOK im Kreis Rendsburg

Personalsachbearbeitung und Ansprechperson
in komplexen Einzelfällen (Lehrkräfte an berufsbildenden Schule)

Koordinierung der Anerkennung ruhegehaltstfähiger Vordienstzeiten

Bearbeitung von Abordnungen, Elternzeitanträgen,
Versetzung in den Ruhestand, Dienstzeitberechnung

Bearbeitung der Anträge auf Sonderurlaub (Lehrkräfte an Berufsbildenden Schulen)
Bearbeitung von Freistellungen nach dem MuschG, Elternzeitanträgen, Fehlzeitencontrolling,
Veranlassung von Amtsärztlichen Untersuchungen zur Prüfung der gesundheitlichen
Eignung von Lehramtsanwärterinnen- und -anwärtern

Controlling und Umsetzung von Funktionsstellen an berufsbildenden Schulen
Personalangelegenheiten von DaZ – Unterstützungskräften

Personalangelegenheiten von Psychologinnen und Psychologen
an berufsbildenden Schulen

Personalangelegenheiten von Bildungsbegleitern und
Bildungsbegleiterinnen

Grundsatz Quer-, Seiten- und Direkteinstieg sowie Duales Studium

Bewerbung für den Schuldienst über Online Stellenmarkt
BZR-Auskünfte für Lehrkräfte an berufsbildenden Schulen
BZR-Auskünfte für Bewerberplätze (BBS)

Bewerbungen im Quer- und Seiteneinstieg
sowie von sonstigen Lehrkräften ohne Laufbahnbefähigung

Einstellung in den Vorbereitungsdienst und Personalangelegenheiten
der Lehrkräfte in Ausbildung (einschließlich Nachversicherung)

- Lehramt an berufsbildenden Schulen und Lehramt für
Fachpraxis an berufsbildenden Schulen
- Duales Masterstudium

Erstellung der Zeugnisse für die Staatsprüfung der Lehrkräfte BBS/RBZ
Abrechnung der Mehrarbeitsvergütung (berufsbildende Schulen)

Personalkostenerstattung

Registratur SHIBB Verwaltungspersonal und Lehrkräftepersonal

Unterstützung der Registratur

Zurück zum [Inhaltsverzeichnis](#)

Sachgebiet 11**Justizariat, Haushalt und BGM für Schulen****Sachgebietsleitung****Stegemann****Tel. 9730****Aufgaben**

Leitung des Sachgebietes

Beauftragter für den Haushalt

Justiziar/in, Prozessführung in Angelegenheiten des SHIBB,
rechtliche Beratung der Dezernate und Sachgebiete des SHIBB

Rechtsfragen des SHIBB und der berufsbildenden Schulen und RBZ insbesondere in den Bereichen:

- Dienst-, Arbeits- und Disziplinarrecht
- Schulrecht, Prüfungsrecht und Datenschutz im schulischen Bereich
- Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz- und Arbeitssicherheitsrecht
- Haushaltsrecht

Koordinierung Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) für Berufsbildende Schulen

- Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit
- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Sucht und psychische Belastungen
- Gesundheitsförderung

Bearbeitung von Angelegenheiten im Justizariat, insbesondere Bearbeitung von gerichtlichen
Rechtsstreitigkeiten gegen Verwaltungsakte des SHIBB inklusive Prozessführung

Dienstunfälle, Ersatz von Sachschäden an Beschäftigten,
Schadensersatz bei Amtspflichtverletzung

Disziplinarverfahren

Stellvertretende Beauftragte für den Haushalt

Grundsatzangelegenheiten HH und Haushaltsrecht

Finanzplanung und Haushaltsaufstellung

Controlling

Abwicklung, Abrechnung und Controlling

- „Geld statt Stellen“
- „Vertretungsfonds“ (Dienstleistungs- und Kooperationsverträge)
- DaZ-Mittel

Lehraufträge der kirchlichen Lehrkräfte für evang. und
kath. Religion an BBS und RBZ sowie deren Abrechnung

Festsetzung Schulkostenbeiträge gem. § 23 und § 112 SchulG

Abrechnung Gastschulbeiträge gemäß KMK Rahmenvereinbarung

Gastschulwesen und Gastschülerabwicklung insbesondere
gemäß Gastschulabkommen zwischen SH und HH,
sowie bilaterale Vereinbarungen und EU-Einzelfälle

Haushalt berufsbildende Schulen und RBZ

Abrechnung Reisekosten, Schulwanderfahrten und -partnerschaften ohne RBZ

Mittelbewirtschaftung Landesanteile ZFU und Institut
für Film und Bild in Wissenschaft und Unterricht

Abrechnung von Maßnahmen und Sachkosten zur Qualitätssicherung
in der Beruflichen Bildung einschließlich Weiterentwicklung

Mittelbewirtschaftung, Budgetermittlungen und Controlling Sachkosten

Prüfung und Genehmigung Sachkostensätze DEULA und Abrechnung der Personalkosten DEULA
und Fachschulen mit landwirtschaftlichem Schwerpunkt

SAP-Abwicklung

Unterstützung bei der SAP-Abwicklung

Sachgebiet 12

Informationstechnik und Innerer Dienst

Sachgebietsleitung

Tel. 9740

Aufgaben Informationstechnik

Sachgebietsleitung

Grundsatzfragen des Sachgebietes

IT-Management (Konzeption, Strategie, Anforderungen, Architektur) im SHIBB

IT-Budgetgesamtverantwortung und Teilnahme an IT-Budgetgesprächen

Beauftragter für Informationstechnik im Geschäftsbereich SHIBB

Vorsitzender Ausschuss für Arbeitssicherheit

Vorsitzender Lenkungsausschuss gemäß PRINCE II

Leitung von Projekten

Leitung von Projekten in den Bereichen IT, Digitalisierung, OZG und E-Akte

Mitarbeit bei der IT-Strategie, IT-Planung und IT-Steuerung

Pflege und Controlling von IT-WEB und Vera (Vertragsdatenbank)

Workshops, Trainings und Schulungen durchführen

fachkundige externe Berater und Dienstleister steuern

Konzeption, Umsetzung und Projektleitung bei internen IT-Projekten

Betrieb, Support und Dokumentation der Fachanwendungen, IT-Systeme und -Netze

Unterstützung der Fachabteilungen bei der Erstellung von Pflichtenheften

Durchführung von Workshops, Trainings und Schulungen

Mitarbeit bei IT-Projekten

Durchführung von Teilprojekten

Betrieb, Dokumentation und Administration der Server, der zentralen und dezentralen IT-Systeme und des Netzwerks

Test, Dokumentation und Freigabevorbereitungen sowie Bereitstellung von Software und Fachanwendungen im Echtbetrieb und Testlabor

Administration und Fehlerbeseitigung bei Webanwendungen

Fachkundige externe Berater und Dienstleister steuern

Beratung und Betreuung der IT-Anwenderinnen und Anwender, IT-Ticketbearbeitung, IT-Sachbearbeitung (IT-Bedarfsplanung, IT-Beschaffung, IT-Web, Vera, etc.)

Einrichtung IT-Arbeitsplätze

VOIP-Telefonie (Beauftragung u. Kontrolle externer Dienstleister, Softphone und TK-Endgeräte)

Technik Besprechungsräume (Großbildschirme)

Home-Office-Ausstattung

Notebook-Pool-Installation

Organisation und Durchführung IT-Altgeräteentsorgung

Administration Lehrerendgeräte

Organisation der IT-Fortbildung (Digifit bei Stab I) einschließlich Pflege IT-Web und Zahlung über Vera

Multifunktionsgeräte einschließlich Pflege IT-Web, Zahlung über Vera

Inventarisierung IT und Überwachung der Geräteströme

Bestandsführung Hamster

Aufgaben E-Akte, Internet, Intranet, Prozessoptimierung, QM

e-Akte-Koordination und VIS-Fachadministration, VIS- Löschadministration, Forum e-Akte

Service für die VIS-Nutzung

Betreuung der Internetpräsentation des Hauses, Gestaltung und Pflege des Internetauftrittes

Aufbau, Betreuung und Pflege des hausinternen Intranets

Mitarbeit bei der Prozessoptimierung und beim Qualitätsmanagement im Sachgebiet 12

Aufgaben Innerer Dienst

Hausmanagement

Bewirtschaftung und Betreuung der Liegenschaft

Umsetzung Arbeits- und Gesundheitsschutz im SHIBB

Administration Schließanlage (Programmierung Zugangsrechte)

Sicherheitsbeauftragter

Mitarbeit im ASA Ausschuss

Schriftgutstelle

Poststelle

Bearbeitung und Verteilung digitaler Zugänge wie Behördenpostfach

Allgemeine Servicetätigkeiten

Titelbewirtschaftung im SG 12 für EPL 06

Materialverwaltung und -ausgabe

Beschaffungen (außer IT und Toner)

Verwaltung und Ausgabe der Dienstfahrzeuge

Dienstsiegel

Dienstausweise

Parkhaus-Transponder, Stellplätze

Ausgabe-Liste, Parkhaus-Aushänge, Garagen-Schlüssel

Unterstützung Personalregistratur

Unterstützung Poststelle

Zurück zum [Inhaltsverzeichnis](#)

Dezernat 2 Betriebliche Berufliche Bildung

Leitung

Burgmann

Tel. 9702

Sachgebiet 20

Betriebliche Berufliche Ausbildung

Sachgebietsleitung

Burgmann

Tel. 9702

Aufgaben

Leitung Sachgebiet 20

Grundsatzfragen der Ausgestaltung der betrieblichen Ausbildung nach BBiG

Grundsatzfragen der Förderung von Projekten im Bereich der Beruflichen Bildung

Grundsatzfragen des Überganges Schule - Beruf

Grundsatzfragen der Inklusion in der Beruflichen Bildung

Mitarbeit im FI.SH Arbeitskreis Ausbildung

Fachliche Stellungnahmen zur Gleichwertigkeit allgemeiner
und Beruflicher Bildung, Deutscher Qualifikationsrahmen (DQR)

Fachvertretung Leitung SG 20

Fachkoordination Jugend und Arbeitswelt und Übergang
Schule-Beruf

Geschäftsführung Arbeitsausschuss Übergang Schule-Beruf

Konzeptentwicklung, Durchführung von Förderprojekten und
Qualitätssicherung in Bezug auf

- Jugendberufsagenturen (Rechtskreisübergreifende Modelle/ Konzepte)
- Produktionsschulen

Entwicklung und Betreuung innovativer Maßnahmen zur Attraktivitäts-
steigerung und Qualitätssicherung der dualen Ausbildung

Entwicklung und Betreuung innovativer Maßnahmen zur Unterstützung der
Fachkräfteentwicklung und Attraktivitätssteigerung der dualen Ausbildung

Förderung und Betreuung der Maßnahme Regionale Ausbildungsbetreuung
inklusive der Leitung des Arbeitskreises Regionale Ausbildungsbetreuung

Haushaltsangelegenheiten des SG 20

Förderung und Betreuung der Maßnahme Coaches an berufsbildenden Schulen

Förderung und Betreuung der Maßnahme IT-Scouts

Investitionsförderung von Berufsbildungsstätten und berufsbildenden Schulen (Schulbauförderung), insb. Koordination, Mittelplanung, Abwicklung und Betreuung der bewilligten Projekte

Jugendaufbauwerk Schleswig-Holstein

Haushaltsangelegenheiten des SG 20

Baumaßnahmen der Schleswig-Holsteinischen Seemannsschule und der Fachschule für Seefahrt

Förderung von Maßnahmen nach der RiLi zur Förderung zukunftsweisender Projekte zur Stärkung der dualen Ausbildung

Berufung von Berufsbildungsausschüssen

Praktischer Leistungswettbewerb der Handwerksjugend

Überbetriebliche Lehrlingsunterweisung (ÜLU)

Angelegenheiten der Integration von Migrantinnen/ Migranten und Geflüchteten in Ausbildung

Förderung und Betreuung von Maßnahmen zur Ausbildung benachteiligter Jugendlicher

Jugendaufbauwerk Schleswig-Holstein

Entwicklung und Betreuung innovativer Maßnahmen zur Unterstützung der Fachkräfteentwicklung und Attraktivitätssteigerung der dualen Ausbildung

Bearbeitung von Finanzierungsfragen und Prüfaufgaben in den Bereichen der Jugendberufsagenturen, Produktionsschulen, der regionalen Ausbildungsbetreuung und einzelner Förderprojekte

Bearbeitung der Anträge über Zuschüsse zu Unterbringungskosten auswärtig untergebrachter Berufsschülerinnen und -schüler

Regionale Partnerschaft Schule Betrieb

Sachgebiet 21

Gesundheits- und Pflegeberufe

Sachgebietsleitung

Dr. Gurr

Tel. 9760

Aufgaben

Sachgebietsleitung

- Länderübergreifende Koordinierungsaufgaben
- Grundsatzfragen des Prüfungsrechts und schwierige Einzelfälle
- Aufgaben als Bewilligungsbehörde
- Entzug von Berufserlaubnissen
- Austausch mit anderen Behörden, Mitwirkung in Arbeitsgruppen und Gremien
- Mitwirkung bei sachgebietsübergreifenden Regelungen, Verfahren bei Verordnungen, Gesetzen (Beteiligungsverfahren)
- Steuerung und Entwicklung der Sachgebietsaufgaben

Je nach Zuständigkeit und Gesundheitsfachberuf:

- Verkürzungsgenehmigungen
- Schulwechselanträge
- Bewertung ausländischer Ausbildungen mit Anpassungsmaßnahmen
- Staatliche Anerkennung von Schulen einschließlich Schulaufsicht
- Rechtsmittelverfahren
- Prüfungsorganisation und Erteilung der Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung

Fachvertreterin SHIBB 21

Grundsatzfragen Schulaufsicht/Prüfungsrecht

Pflegefachmann/Pflegefachfrau (Zuständigkeit nach ausgewählten Schulen und ohne Bewertung ausländischer Abschlüsse)

Ergotherapie

Physiotherapie

Gesundheits- und Kinderkrankenpflege/Altenpflege

Masseure und medizinische Bademeister/in

Pflegefachmann/Pflegefachfrau (Zuständigkeit nach ausgewählten Schulen und ohne Bewertung ausländischer Abschlüsse)

Gesundheits- und Krankenpflege/Altenpflege

Staatlich geregelte Weiterbildungen für Pflegefachfrau/-mann (inkl. Bewertung ausländischer Abschlüsse)

Logopädie

MTA-Radiologie

Pflege Uni Lübeck/Flensburg

Praxisanleitung Pflege

Altenpflegehilfe

PTA Urkundenerteilung

Prüfungsvorsitz (Altenpflegehilfe)

Rettungssanitäterinnen und Rettungssanitäter

Rettungsassistentinnen und Rettungsassistenten

Notfallsanitäterinnen und Notfallsanitäter

Desinfektorinnen und Desinfektoren

Diätassistentinnen und Diätassistenten

Podologinnen und Podologen

Bewertung ausländischer Abschlüsse:

- Krankenpflege
- Pflegefachfrau und Pflegefachmann
- MTA

Finanzierung Schulgeld für die Schulen in den Gesundheitsfachberufen

Finanzierung Altenpflegehilfe

Krankenpflegehilfe

Haushalt SG 21

Prüfungsvorsitz (Pflege/Pflegehilfe)

ATA-OTA- Ausbildung (Anästhesietechnische Assistenten (ATA)
und Operationstechnische Assistenten (OTA))

Geschäftsstelle der Schiedsstelle (Pflegeberufegesetz PflBG)

Kenntnisprüfungen und Anpassungsmaßnahmen in der Pflege

Koordinationsaufgaben bei der Bewertung ausländischer
Abschlüsse in der Pflege

Mitwirkung in den Verwaltungsprojekten zu Digitalisierung / Automatisierung der Arbeitsabläufe /
Vorgänge gemäß Onlinezugangsgesetz (OZG)

Assistenz/ Schreibtätigkeiten/ Registratur

Bearbeiten von Anfragen zur IMI-Datenbankpflege (Binnenmarkt-Informationssystem)

Ausweis - Antragsbearbeitung eGBR (Elektronisches
Gesundheitsberuferegister)

Anrechnung und Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse und Studiengänge im Bereich der

- Pflege,
- Pflegehilfe,
- PTA, PT, Ergotherapie,
- Medizinische Bademeister,
- Logopädie

Organisation Anpassungslehrgänge ausländischer Ausbildungen, Anerkennung ausländischer Ab-
schlüsse im Bereich der Gesundheitsfachberufe

Beratung Antragsteller*innen und Bevollmächtigter im Anerkennungsverfahren

Organisation, Durchführung, Dokumentation und Prüfung der Anpassungslehr-gänge

Bewertung ausländischer Abschlüsse und Anpassungslehrgang

- Krankenpflege
 - Pflegefachfrau/-mann
 - Pflegehilfe inkl. Eignungsprüfung
 - Bewertung ausländischer Abschlüsse und Anpassungslehrgang
 - Krankenpflege
 - Pflegefachfrau/-mann
 - Pflegehilfe
- berufsübergreifend für Anträge aus Südamerika (exkl. Brasilien)

Zurück zum [Inhaltsverzeichnis](#)

Dezernat 3 Schulische Berufliche Bildung

Leitung

Gülck

Tel. 9703

Aufgaben

Dezernatsleitung

Duale Ausbildung in der Berufsschule, AV-SH, BvB/ BVM, BGJ, BiK-DaZ und Übergang in die Berufsschule

Fachaufsicht Fachhochschulreife

Fachaufsicht Fachschule

Fachaufsicht Berufsfachschule

Fachaufsicht Berufliches Gymnasium, Berufsoberschule, Fachoberschule

Schulaufsicht über die öffentlichen berufsbildenden Schulen:

- Fachschule für Seefahrt und Seemannsschule, Berufsschule der Handwerkskammer Lübeck
- Kreis Pinneberg, Hansestadt Lübeck
Kreis Herzogtum-Lauenburg
- Kreise Nordfriesland, Segeberg, Dithmarschen, Stadt Flensburg, Kreis Schleswig-Flensburg
- Landeshauptstadt Kiel, Stadt Neumünster,
- Kreise Ostholstein, Plön, Stormarn, Steinburg
Rendsburg-Eckernförde

Schulaufsicht über private berufsbildende Schulen, Ersatzschulen und Unterrichtsgenehmigungen für Lehrkräfte an berufsbildenden Ersatzschulen

Fachaufsicht für die Berufsfelder/ Fachrichtungen

- Seefahrtswesen
- Elektrotechnik
- Wirtschaft und Verwaltung
- Gesundheit und Pflege, Körperpflege
- Sozialpädagogik

- Heilpädagogik
- Heilerziehungspflege
- Farbtechnik, Raumgestaltung
- Textiltechnik und Bekleidung
- Agrarwirtschaft, tierbezogene Ausbildungsberufe
- Labor- und Prozesstechnik
- Ernährung und Hauswirtschaft
- Metalltechnik
- Drucktechnik
- Holztechnik
- Bautechnik

Fachaufsicht für die Fächer:

- Biologie
- IT
- Sport
- Fremdsprachen
- Physik
- Chemie
- Deutsch/ Kommunikation
- Mathematik
- Wirtschaft und Politik
- Gemeinschaftskunde
- Kunst
- Musik
- Sonderpädagogik
- Religion
- Philosophie

Beauftragter für Infektionsschutzmaßnahmen,
Hygienevorschriften, Corona

Landeskoordination BNE-Entwicklung u. Implementierung der Strategie

Unterstützung der Fachaufsicht BG, BOS und FOS

Umsetzung des Digitalisierungskonzeptes in der Beruflichen Bildung,
Lernen mit digitalen Medien

Unterstützung der Schulaufsicht im Bereich der dualen Berufsausbildung und der Bildungsgänge im Übergangssystem (Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme, Ausbildungsvorbereitendes Jahr und Bik-DaZ)

Internationale Kooperationen an berufsbildenden Schulen und EU-Projekte, KMK-Fremdsprachenzertifikat

PZV-Erlass

Bildungsmonitoring/iABE

Projekte der Schul- und Unterrichtsentwicklung

Zielvereinbarungen und Kennzahlen der berufsbildenden Schulen

Qualitätsmanagement an berufsbildenden Schulen

- Akkreditierung
- Ausbau und Unterstützung des Qualitätsmanagementsystems an berufsbildenden Schulen
- Dezernatsinternes Qualitätsmanagement
- Geschäftsführung AZAV
- Landes-QMB

Inklusion in der Beruflichen Bildung

- Bewilligung von Hausunterricht
- Anträge auf Befreiung von der Berufsschulpflicht
- Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs

Inklusive Projekte

Pflege der BBS-Dokumente

Erstellung von Zeugnisformularen und csv-Dateien

Nachteilsausgleich - zentrale Abschlüsse

Zentrale IT-Projekte „Berufliche Bildung“ (Einheitliche Schulverwaltungssoftware, WinSchool, zentrale Schulanmeldung, Help-Desk, Statistik)

Unterstützung der Schulaufsicht und der Dezernatsleitung

- Vorbereitung von Dienstversammlungen

Koordination von Beförderungsverfahren A11, A14, A15, A15Z, A16

Kontakt zur Landesschülervertretung

Bearbeitung von Zulassungsverfahren zum Schulbesuch und zu externen Prüfungen an berufsbildenden Schulen

Unterstützung Internationalisierung

Kontakt zum Landeselternbeirat der berufsbildenden Schulen

Wahrnehmung von Aufgaben bei der Errichtung, Änderung und Auflösung von Bezirksfachklassen und Landesberufsschulen

- Führen der Verzeichnisse der Landesberufsschulen und Bezirksfachklassen

Vorbeglaubigungen und Apostillen

Genehmigung von wissenschaftlichen Umfragen an berufsbildenden Schulen

Mittelbewirtschaftung und Controlling der berufsbildenden Schulen

Beratung in Fragen der Prüfungsvergütung bzw. Prüfungsgebühren im berufsbildenden Bereich

Unterstützung der Schulaufsicht und der Dezernatsleitung bei der

- Vor- und Nachbereitung von Dienstversammlungen
- Sachbearbeitung Stundenpool

Planung, Koordination, Umsetzung von Projekten im Bereich des OZG

Unterstützung der Schulaufsicht im Bereich Sozialpädagogik

- Zuarbeit bei der Erstellung von internen Vermerken und bei der Erhebung und Auswertung von Daten
- Unterstützung der Schulaufsicht bei internen Prozessen
- Mitarbeit bei der Konzepterstellung elektronische Veraktung von Geschäftsgängen
- Unterstützung der Fachaufsicht Fachschule

Mitarbeit bei

- Zentralen IT-Projekten „Berufliche Bildung“ (Einheitliche Schulverwaltungssoftware, Win-School, zentrale Schulanmeldung, Help-Desk, Statistik)
- Planung, Koordination, Umsetzung von Projekten im Bereich des OZG

QE-BS-Team

Zentrale Abitur-Kommission Deutsch

Zentrale Abitur-Kommission Englisch

Zentrale Abitur-Kommission Mathematik

Zurück zum [Inhaltsverzeichnis](#)

Dezernat 4 Landesseminar Berufliche Bildung

Leitung

Dr. Broux

Tel. 9704

Aufgaben

Dezernatsleitung:

- Vertretung des Landesseminars Berufliche Bildung (LSBB) am SHIBB nach innen und außen
- Grundsatzfragen aller Arbeitsfelder des LSBB
- Vorgesetzter aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des LSBB
- Personalmanagement, Einsatzplanung und Controlling
- Allgemeine Angelegenheiten der berufsbildenden Schulen (BBS) und Regionalen Berufsbildungszentren (RBZ)
- Kommunikation und Kooperation mit Vertretern*innen der Wirtschaft, den Kammern, Hochschulen und anderen an Beruflicher Bildung Beteiligten
- Vorsitzender des Beirats des LSBB
- Verantwortung für den Dualen Masterstudiengang „Lehramt BS“ auf Seiten des SHIBB
- Controlling der Arbeitsfelder
- Zusammenarbeit mit dem IQSH, MWVATT und MBWFK

Leitung des Arbeitsfeldes Fort- und Weiterbildung:

- Leitung der Landesfachberaterinnen und Landesfachberater
- Konzeption der Fortbildungen für die BBS und RBZ
- Konzeption der Weiterbildungsmaßnahmen
- Zusammenarbeit mit den Fortbildungsbeauftragten der BBS und RBZ
- Zusammenarbeit mit Hochschulen und der Wirtschaft
- Vertretung des Arbeitsfeldes nach innen und außen
- Organisatorische Verwaltungsaufgaben im Rahmen des Arbeitsfeldes
- Administration des Lernmanagementsystems Moodle im LSBB
- Freischaltung und Controlling sowie Budgetierung der Fort- und Weiterbildungen
- Anerkennung Fortbildung Dritter
- Verwaltung des Schulbudgets
- Ausschreibung und Besetzung der Landesfachberatungen

Leitung des Arbeitsfeldes Ausbildung:

- Gestaltung und Organisation der schulartspezifischen Ausbildungsarbeit der BBS und RBZ
- Zusammenarbeit mit den Ausbildungsschulen (BBS und RBZ), den Schulleitungen und Ausbildungskoordinatoren*innen
- Organisation der Abfrage des Lehrkräfte-Bedarfs
- Zuweisung der Lehrkräfte an die Ausbildungsschulen, sowie Auswahl von Quereinsteigern*innen, Seiteneinsteigern*innen, Direkteinsteigern*innen sowie den Dual-Studierenden
- Organisatorische Verwaltungsaufgaben im Rahmen der Ausbildung
- Administration des Lernmanagementsystems Moodle im LSBB
- Organisation der Prüfungen
- Zusammenarbeit mit Hochschulen
- Organisation der Einführungs- und Abschlussveranstaltungen im Rahmen des Vorbereitungsdienstes
- Vertretung des Arbeitsfeldes nach innen und außen
- Organisatorische Verwaltungsaufgaben im Rahmen des Arbeitsfeldes
- Freischaltung und Controlling sowie Budgetierung der Ausbildung

Leitung des Arbeitsfeldes Schulentwicklung und Bildung für nachhaltige Entwicklung:

- Entwicklung von Konzepten für die Schulentwicklung und der Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE) der BBS und RBZ
- Beratung von BBS und RBS in Hinblick auf Schulentwicklung und Unterrichtsentwicklung sowie der BNE
- Organisation und Evaluation von Veranstaltungen und Fortbildungen im Bereich der BNE und der Schulentwicklung
- Vertretung des Arbeitsfeldes nach innen und außen
- Organisatorische Verwaltungsaufgaben des Arbeitsfeldes
- Zusammenarbeit mit Hochschulen
- Controlling und Budgetierung des Arbeitsfeldes

Leitung des Arbeitsfeldes Lehrplanentwicklung und Implementation:

- Entwicklung von Lehrplänen für die sechs Schularten der BBS und RBZ
- Koordinierung der Implementation der Lehrpläne
- Organisatorische Verwaltungsaufgaben im Rahmen des Arbeitsfeldes
- Vertretung des Arbeitsfeldes nach innen und außen
- Organisation und Evaluation von Veranstaltungen und Fortbildungen im Bereich der Lehrplanentwicklung und Implementation
- Zusammenarbeit mit Hochschulen
- Controlling und Budgetierung des Arbeitsfeldes
- Ausschreibung und Besetzung der Lehrplankommission

Leitung des Arbeitsfeldes Führungskräftequalifizierung und Personalentwicklung:

- Gestaltung und Organisation der Qualifizierung für Schulleitungsaufgaben
- Gestaltung und Organisation der Führungskräftequalifizierung
- Gestaltung und Organisation von Veranstaltungen der Personalentwicklung
- Koordinierung von Unterrichtsgenehmigungen für private Ersatzschulen und zusätzliche Unterrichtsgenehmigungen für BBS und RBZ in Zusammenarbeit mit anderen Dezernaten
- Zusammenarbeit mit den Schulleitungen der BBS und BBZ/RBZ
- Zusammenarbeit mit Hochschulen
- Verwaltungsaufgaben
- Controlling und Budgetierung des Arbeitsfeldes

Leitung des Arbeitsfeldes Digitalisierung und Lernen mit digitalen Medien

- Leitung der Medienberaterinnen und Medienberater
- Beratung von BBS und RBZ in Hinblick auf das Lernen mit digitalen Medien
- Konzeption, Organisation und Evaluation der Veranstaltungen und Fortbildungen für den Bereich für die BBS und RBZ
- Zusammenarbeit mit den zuständigen Personen an den BBS und RBZ
- Zusammenarbeit mit den Hochschulen und der Wirtschaft
- Vertretung des Arbeitsfeldes nach innen und außen
- Organisatorische Verwaltungsaufgaben im Rahmen des Arbeitsfeldes
- Controlling und Budgetierung im Rahmen des Arbeitsfeldes

Sachbearbeitung I:

- Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben zur Unterstützung der Arbeitsfeldleitungen der Fort- und Weiterbildung, der Schulentwicklung und BNE, der Lehrplanentwicklung und Implementation, der Führungskräftequalifizierung und Personalentwicklung sowie Digitalisierung und Lernen mit digitalen Medien
- SAP Abwicklung für das Dezernat 4
- Reisekosten für das Dezernat 4

Sachbearbeitung II

- Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben zur Unterstützung des Leiters des Landesseminars sowie der Arbeitsfeldleitung Ausbildung
- Betreuung und Pflege des Lernmanagementsystems Moodle

Sachbearbeitung III

- Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben zur Unterstützung des Leiters des Landesseminars sowie der Arbeitsfeldleitung Ausbildung

Hauptamtliche Studienleitungen

- Konzeption und Durchführung von Ausbildungsveranstaltungen auch unter Nutzung digitaler Medien
- Durchführung von Ausbildungsberatungen
- Themenstellung und Bewertung von Hausarbeiten
- Abnahme der Staatsprüfung und andere Prüfungstätigkeiten
- Mitarbeit in Maßnahmen der Unterrichts- und Schulentwicklung sowie der Lehrplanarbeit
- Mitarbeit in Maßnahmen zur Qualitätssicherung
- Zusammenarbeit mit den Arbeitsfeldleitungen im Dezernat 4 - LSBB
- Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern
- Initiierung, Konzeption und Pflege von Kooperationen mit einschlägigen Partnern aus der Wirtschaft
- In der Regel Übernahme der entsprechenden Landesfachberatung
- Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen und Fortbildungen

Nebenamtliche Studienleitungen**Medienberatungen**

Zurück zum [Inhaltsverzeichnis](#)

Untere Landesbehörden des Geschäftsbereichs; Schulen nach § 2 SchulG

Kreis Dithmarschen

Berufsbildungszentrum Dithmarschen

Leitung	Monika Raguse	Tel.: 04832/9030
Anschrift	Friedrichshöferstraße 31, 25704 Meldorf	Fax: 04832/903250
E-Mail	bbz-dithmarschen.meldorf@schule.landsh.de	

Stadt Flensburg

Regionales Berufsbildungszentrum Flensburg - Eckener Schule -

Leitung	Dr. Sven Mohr	Tel.: 0461/852531
Anschrift	Friesische Lücke 15, 24937 Flensburg	Fax: 0461/852143
E-Mail	RBZ-Eckener-Schule.Flensburg@schule.landsh.de	

Regionales Berufsbildungszentrum Handelslehranstalt (HLA) - Die Flensburger Wirtschaftsschule -

Leitung	Andreas Zettl	Tel.: 0461/852330
Anschrift	Marienallee 5, 24937 Flensburg	Fax: 0461/852253
E-Mail	Handelslehranstalt.Flensburg@schule.landsh.de	

Regionales Berufsbildungszentrum Flensburg - Hannah-Arendt-Schule

Leitung	Andreas Koziel	Tel.: 0461/851601
Anschrift	Friesische Lücke 17, 24937 Flensburg	Fax: 0461/ 851650
E-Mail	Hannah-Arendt-Schule.Flensburg@schule.landsh.de	

Fachschule für Seefahrt Flensburg*

Leitung	Sven Hagedorn	Tel.: 0461/8051900
Anschrift	Kanzleistr. 91, Gebäude A, 24943 Flensburg	Fax: 0461/80511909
E-Mail	Fachschule-fuer-Seefahrt.Flensburg@schule.landsh.de	

(*Träger ist das Land SH, Wahrnehmung der Trägeraufgaben durch das SHIBB)

Kreis Herzogtum-Lauenburg

Berufsbildungszentrum Mölln, Regionales Berufsbildungszentrum des Kreises Herzogtum Lauenburg

Leitung	Ulrich Keller	Tel.: 04542/85790
Anschrift	Kerschensteinerstraße 2, 23879 Mölln	Fax: 04542/857944
E-Mail	berufsbildungszentrum.moelln@schule.landsh.de	

Landeshauptstadt Kiel

Regionales Berufsbildungszentrum am Königsweg (ehemals RBZ 1)

Leitung	Dr. Stephan Jansen	Tel.: 0431/1698100
Anschrift	Königsweg 80, 24114 Kiel	Fax: 0431/1698111
E-Mail	RBZ-am-Koenigsweg.Kiel@schule.landsh.de	

Regionales Berufsbildungszentrum am Schützenpark

Leitung	Martina Propf	Tel.: 0431/1698300
Anschrift	Westring 100, 24114 Kiel	Fax: 0431/1698333
E-Mail	RBZ-am-Schuetzenpark.Kiel@schule.landsh.de	

Regionales Berufsbildungszentrum Wirtschaft der LHS Kiel

Leitung	Gerhard Müller	Tel.: 0431/1698400
Anschrift	Westring 444, 24118 Kiel	Fax: 0431/1698444
E-Mail	RBZ-Wirtschaft.Kiel@schule.landsh.de	

Regionales Berufsbildungszentrum Technik der LHS Kiel

Leitung	Jörn Schelzig	Tel.: 0431/1698600
Anschrift	Geschwister-Scholl-Straße 9, 24143 Kiel	Fax: 0431/169699
E-Mail	RBZ-Technik.Kiel@schule.landsh.de	

Hansestadt Lübeck

Emil-Possehl-Schule - Berufliche Schule der Hansestadt Lübeck - Europaschule

Leitung	Ludger Hegge	Tel.: 0451/12286900
Anschrift	Georg-Kerschensteiner-Str. 27, 23554 Lübeck	Fax: 0451/12286990
E-Mail	Emil-Possehl-Schule.Luebeck@schule.landsh.de	

Gewerbeschule Lübeck - Berufliche Schule der Hansestadt Lübeck

Leitung	Alexander Jach	Tel.: 0451/12287100
Anschrift	Parade 2, 23552 Lübeck	Fax: 0451/122871900
E-Mail	Gewerbeschule.Luebeck@schule.landsh.de	

Hanse-Schule für Wirtschaft und Verwaltung - Berufliche Schule der Hansestadt Lübeck

Leitung	Martina Weger	Tel.: 0451/12287400
Anschrift	Dankwartsgrube 14-22, 23552 Lübeck	Fax: 0451/12287490
E-Mail	Hanse-Schule.Luebeck@schule.landsh.de	

Friedrich-List-Schule Lübeck - Berufliche Schule der Hansestadt Lübeck - Wirtschaft

Leitung	Stephan Cosmus	Tel.: 0451/12286800
Anschrift	Georg-Kerschensteiner-Str. 29, 23554 Lübeck	Fax: 0451/12286890
E-Mail	Friedrich-List-Schule.Luebeck@schule.landsh.de	

Dorothea-Schlözer-Schule - Berufliche Schule der Hansestadt Lübeck

Leitung	Anja Siegel	Tel.: 0451/12286700
Anschrift	Jerusalemsberg 1-3, 23568 Lübeck	Fax: 0451/12286890
E-Mail	Dorothea-Schloezer-Schule.Luebeck@schule.landsh.de	

Berufsschule der Handwerkskammer Lübeck

Leitung	Michael Blau	Tel.: 04502/887400
Anschrift	Wiekstraße 5, 23570 Lübeck	Fax: 04502/887407
E-Mail	Berufsschule-der-Handwerkskammer.Luebeck@schule.landsh.de	

Schleswig-Holsteinische Seemannsschule* in Lübeck-Travemünde

Leitung	Joachim Thomsen	Tel.: 04502/5152-0
Anschrift	Wiekstraße 3a, 23570 Lübeck-Travemünde	Fax: 04502/515224

E-Mail shs@seemannsschule.landsh.de
(*Träger ist das Land SH, Wahrnehmung der Trägeraufgaben durch das SHIBB)

Stadt Neumünster

Walther-Lehmkuhl-Schule, Regionales Berufsbildungszentrum der Stadt Neumünster

Leitung Andreas Bitzer Tel.: 04321/9424710
Anschrift Roonstraße 90, 24537 Neumünster Fax: 04321/9424799
E-Mail Walther-Lehmkuhl-Schule.Neumuenster@schule.landsh.de

Elly-Heuss-Knapp-Schule, Regionales Berufsbildungszentrum der Stadt Neumünster, Europaschule

Leitung Jörg Leppin Tel.: 04321/9424810
Anschrift Carlstraße 53, 24534 Neumünster Fax: 04321/9424809
E-Mail Elly-Heuss-Knapp-Schule.Neumuenster@schule.landsh.de

Theodor-Litt-Schule, Regionales Berufsbildungszentrum der Stadt Neumünster

Leitung Olaf Hirt Tel.: 04321/9424910
Anschrift Parkstraße 12-18, 24534 Neumünster Fax: 04321/9424909
E-Mail Theodor-Litt-Schule.Neumuenster@schule.landsh.de

Kreis Nordfriesland

Berufliche Schule des Kreises Nordfriesland in Husum

Leitung Michael Kwauka Tel.: 04841/89950
Anschrift Herzog-Adolf-Straße 3, 25813 Husum Fax: 04841/8995129
E-Mail BS-Nordfriesland.Husum@schule.landsh.de

Berufliche Schule des Kreises Nordfriesland in Niebüll

Leitung Finn Brandt Tel.: 04661/933100
Anschrift Uhlebüllers Straße 15, 25899 Niebüll Fax: 04661/930199
E-Mail BS-Niebuell.Niebuell@schule.landsh.de

Kreis Ostholstein

Berufliche Schule des Kreises Ostholstein in Eutin

Leitung Christoph Salewski Tel.: 04521/79950
Anschrift Wilhelmstraße 6, 23701 Eutin Fax: 04521/799555
E-Mail BS-Eutin.Eutin@schule.landsh.de

Berufliche Schule des Kreises Ostholstein in Oldenburg/Holstein, Europaschule

Leitung Ilona Hartmann Tel.: 04361/9080
Anschrift Kremisdorfer Weg 31, 23758 Oldenburg i. H. Fax: 04361/908118
E-Mail BS-Oldenburg.Oldenburg@schule.landsh.de

Kreis Pinneberg

Berufliche Schule des Kreises Pinneberg in Pinneberg

Leitung Michael Gehrke Tel.: 04101/843400
Anschrift An der Berufsschule 1, 24521 Pinneberg Fax: 04101/84340700
E-Mail Berufliche-Schule.Pinneberg@schule.landsh.de

Berufliche Schule des Kreises Pinneberg in Elmshorn - Europaschule -

Leitung	Erik Sachse	Tel.: 04122/47280
Anschrift	Langeloh 4, 25337 Elmshorn	Fax: 04122/472845
E-Mail	Berufliche-Schule.Elmshorn@schule.landsh.de	

Kreis Plön

Regionales Berufsbildungszentrum des Kreises Plön

Leitung	Torge Indinger	Tel.: 04522/74384
Anschrift	Heinrich-Rieper-Straße 3, 24306 Plön	Fax: 04522/1743
E-Mail	bbz-ploen.ploen@schule.landsh.de	

Kreis Rendsburg-Eckernförde

Berufsbildungszentrum am Nord-Ostsee-Kanal, RBZ II des Kreises Rendsburg-Eckernförde

Leitung	Marc-Olaf Begemann	Tel.: 04331/434080
Anschrift	Herrenstraße 30-32, 24768 Rendsburg	Fax: 04331/26239
E-Mail	Berufsbildungszentrum-am-Nord-Ostsee-Kanal.Rendsburg@schule.landsh.de	

Berufsbildungszentrum Rendsburg-Eckernförde

Leitung	Finn Krieger	Tel.: 04331/4595990
Anschrift	Kieler Straße 30, 24768 Rendsburg	Fax: 04331/45959961
E-Mail	berufsbildungszentrum-rendsborg-eckernfoerde.rendsborg@schule.landsh.de	

Kreis Schleswig-Flensburg

Berufsbildungszentrum Schleswig, RBZ des Kreises Schleswig-Flensburg in Schleswig

Leitung	Kirsten Lemke	Tel.: 04621/96600
Anschrift	Flensburger Straße 19b, 24837 Schleswig	Fax: 04621/9660901
E-Mail	BS-Schleswig.Schleswig@schule.landsh.de	

Kreis Segeberg

BBZ Segeberg, Regionales Berufsbildungszentrum des Kreises Segeberg in Bad Segeberg

Leitung	Jens Martin Neumann	Tel.: 04551/96310
Anschrift	Theodor-Storm-Str. 9, 23795 Bad Segeberg	Fax: 04551/963159
E-Mail	Berufsbildungszentrum.Bad-Segeberg@schule.landsh.de	

BBZ Norderstedt, Regionales Berufsbildungszentrum des Kreises Segeberg in Norderstedt

Leitung	Stefanie Denecke	Tel.: 040/522030
Anschrift	Moorbekstraße 17, 22846 Norderstedt	Fax: 040/52203255
E-Mail	Regionales-Berufsbildungszentrum.Norderstedt@schule.landsh.de	

Kreis Steinburg

RBZ Steinburg, Regionales Berufsbildungszentrum des Kreises Steinburg in Itzehoe

Leitung	Carsten Jaeger	Tel.: 04821/6830
Anschrift	Juliengardeweg 9-13, 25524 Itzehoe	Fax: 04821/68355
E-Mail	rbz-steinburg.itzehoe@schule.landsh.de	

Kreis Stormarn

Berufliche Schule des Kreises Stormarn in Bad Oldesloe

Leitung

Kai Aagardt

Tel.: 04531/1601700

Anschrift

Schanzenbarg 2a, 23843 Bad Oldesloe

Fax: 04531/1601750

E-MailBS-Stormarn.Bad-Oldesloe@schule.landsh.de

Berufliche Schule des Kreises Stormarn in Ahrensburg

Leitung

Johannes Kahlke

Tel.: 04102/67830

Anschrift

Hermann-Löns-Str. 38, 22926 Ahrensburg

Fax: 04102/678331

E-Mailbs.ahrensburg@schule.landsh.de