

# Anleitung BAN-Portal

## Meldung gemäß § 31a SGB III

Stand: April 2026

Version: 2.0.0

Gefördert mit Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen, der Bundesagentur für Arbeit und des Bundesministeriums für Bildung und Forschung

Die Landesregierung  
Nordrhein-Westfalen



 **Bundesagentur für Arbeit**  
Regionaldirektion  
Nordrhein-Westfalen

 **Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung**



## Inhalt

1. Einleitung .....	3
2. Anmeldung.....	3
3. §31a-Meldung.....	3
3.1. 0-Meldung.....	4
3.2. Schülerinnen und Schüler hinzufügen .....	5
3.3. Absenden der Daten .....	8
3.4. Erfolgte Meldung .....	8

Gefördert mit Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen, der Bundesagentur für Arbeit und des Bundesministeriums für Bildung und Forschung

Die Landesregierung  
Nordrhein-Westfalen



 **Bundesagentur für Arbeit**  
Regionaldirektion  
Nordrhein-Westfalen

 **Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung**

## 1. Einleitung

Nach dem Schülerinnen- und Schülerdatenübermittlungsgesetz zur Umsetzung des §31a SGB III sind Schülerinnen und Schüler ab der Jahrgangsstufe 8, die ihre Schule zum Ende des Schuljahres ohne konkrete Anschlussperspektive verlassen werden, über die Bezirksregierung an die Bundesagentur für Arbeit zu melden. Davon ausgenommen sind insbesondere solche Schülerinnen und Schüler, die eine Zulassung zur Abiturprüfung (Allgemeine Hochschulreife) erlangt haben.

Dieses Dokument beschreibt, wie Sie die Meldung Ihrer Schule mit der vorliegenden Funktion „§31a-Meldung“ des BAN-Portals vornehmen können.

## 2. Anmeldung

Bevor ein Benutzer im Portal arbeiten kann, muss dieser sich gegenüber dem System authentifizieren. Diese Anmeldung erfolgt auf der Internetseite <https://banportal-kaoa.de/>. In Abbildung 1 ist die Maske zur Anmeldung dargestellt.

Anmelden

---

E-Mail

Kennwort

Speichern?

[➔ Anmelden](#)

Noch kein Zugang vorhanden?  
[Einen Zugang beantragen.](#)

BAN Portal 2020

Abbildung 1: Anmeldung am System

Die Anmeldung erfolgt mittels E-Mail-Adresse und Kennwort. Sollten Sie keinen Zugang zum BAN-Portal haben, wenden Sie sich an den Administrator Ihrer Schule.

Wenn Sie E-Mail-Adresse und Kennwort angegeben haben, können Sie sich über den Button „Anmelden“ im System anmelden. Beim Setzen der Checkbox „Speichern?“ wird ein Cookie gespeichert, sodass Sie beim nächsten Mal automatisch angemeldet werden.

Nach erfolgreicher Anmeldung werden Sie auf die Startseite des Systems weitergeleitet. Im Menü auf der linken Seite finden Sie den entsprechenden Eintrag „§31a-Meldung“.

## 3. §31a-Meldung

Die Übersichtseite zur Funktion ist in Abbildung 2 dargestellt. Im oberen Bereich sehen Sie einen Erläuterungstext mit verschiedenen Funktionen. Im unteren Bereich ist eine Liste mit bereits erfassten Schülerinnen und Schülern zu sehen (Meldeliste). Die Tabelle ist beim ersten Aufruf der Funktion, wie bei dem Beispiel zu sehen, leer.

## Meldung gemäß § 31a SGB III

Nach dem Schülerinnen- und Schülerdatenübermittlungsgesetz zur Umsetzung des §31a SGB III sind Schülerinnen und Schüler ab der Jahrgangsstufe 8, die Ihre Schule zum Ende des Schuljahres ohne konkrete Anschlussperspektive verlassen werden, über die Bezirksregierung an die Bundesagentur für Arbeit zu melden. Davon ausgenommen sind solche Schülerinnen und Schüler, die eine Zulassung zur Abiturprüfung erlangt haben. Bitte nehmen Sie die Meldung Ihrer Schule mit der vorliegenden Funktion „§31a-Meldung“ des BAN-Portals vor.

- Falls Ihre Schule in diesem Schuljahr **keine Schulabgänger/innen ohne konkrete berufliche Anschlussperspektive** zu melden hat. Klicken Sie bitte **0-Meldung**
- Falls Schulabgänger/innen ohne konkrete berufliche Anschlussperspektive zu melden sind, klicken Sie auf **Hinzufügen**. Angelegte Schülerinnen und Schüler-Daten können nach dem Anlegen in der Spalte „Aktionen“ erneut bearbeitet oder auch wieder gelöscht werden.

Sollten alle Schulabgänger/innen ohne konkrete berufliche Anschlussperspektive hinzugefügt worden und die eingetragenen Daten korrekt sein, klicken Sie auf **Absenden**

**Achtung:** Beachten Sie, dass nach dem Melden keine weiteren Schülerinnen und Schüler hinzugefügt und gemeldete Schülerinnen und Schüler nicht länger bearbeitet oder gelöscht werden können.

Hinzufügen

Suche nach...



10



#	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Anschrift	Jahrgangsst...	Aktionen
---	----------	---------	--------------	------------	-----------	----------------	----------

Es wurden keine Ergebnisse gefunden!

Abbildung 2: Übersicht Funktion "§31a Meldung"

Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

### 3.1. 0-Meldung

Falls Ihre Schule in diesem Schuljahr keine Schulabgänger/innen ohne konkrete berufliche Anschlussperspektive zu melden hat, benutzen Sie diese Funktion. Es erscheint die folgende Abfrage (siehe Abbildung 3):

**0-Meldung einreichen** ✕

---

Bitte bestätigen Sie, dass Ihre Schule **KEINE Schulabgänger/innen ohne konkrete berufliche Anschlussperspektive** zu melden hat. Nach der Bestätigung ist die §31a-Meldung Ihrer Schule für dieses Schuljahr abgeschlossen. Änderungen sind dann nicht mehr möglich.

---

**Abbrechen**

**Ja, für dieses Schuljahr KEINE Schülerinnen und Schüler melden**

Abbildung 3: 0-Meldung Abfrage

Nach Klick auf „Ja, für dieses Schuljahr KEINE Schülerinnen und Schüler melden“ wird die Meldung übermittelt und kann nicht mehr verändert werden.

### 3.2. Schülerinnen und Schüler hinzufügen

Über den entsprechenden Button („Hinzufügen“) im Text sowie über den Button oberhalb der Tabelle können Sie Schülerinnen und Schüler zur Liste hinzufügen. Es öffnet sich ein weiterer Dialog, mit dem Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung stehen:

#### CSV-Import

Importieren Sie Ihre Schulabgänger/innen ohne konkrete berufliche Anschlussperspektive bspw. mit einer Exportdatei aus einem Schulverwaltungssystem (z.B. Schild-NRW). Um die Funktion des CSV-Imports nutzen zu können, müssen Sie zunächst die entsprechende Datei aus dem Schulverwaltungsprogramm exportieren. Hierfür kann bei Schild-NRW bspw. der BAN-Export genutzt werden. Die Exportdatei können Sie dann über den Button „Durchsuchen“ auswählen. Mit dem Button „Importieren“ wird die Datei hochgeladen und die entsprechenden Werte werden ausgelesen (siehe Abbildung 4).

Schülerinnen und Schüler für die §31a-Meldung anlegen ×

---

CSV-Import
Gruppenerfassung
Einzel erfassung

**i** Importieren Sie Ihre Schulabgänger/innen ohne konkrete berufliche Anschlussperspektive mit der zugehörigen §31a-Exportdatei aus einem Schulverwaltungssystem z.B. Schild-NRW.

Keine ausgewählt

Abbildung 4: CSV-Import

Die Spalten müssen in der folgenden Reihenfolge im CSV vorhanden sein:

- Name
- Vorname
- Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)
- Geschlecht (m/ w/ d/ k.A.)
- Ortsname
- PLZ
- Straße
- Hausnummer
- Jahrgangsstufe
- Schulgliederungsschlüssel für den Bildungsgang (**ausschließlich** bei Berufskollegs)



### Gruppenerfassung

Kopieren Sie Ihre Daten aus einem Tabellenkalkulationsprogramm in das System. Ihre Schülerdaten müssen in der Spaltenreihenfolge Nachname | Vorname | Geburtsdatum | Geschlecht (m/w/d) | Ortsname | PLZ | Straße | Hausnummer | Jahrgangsstufe | Schlüsselkennzeichen für die Schulformgliederung (**ausschließlich** bei Berufskollegs).

Hinweis: Zum Importieren Ihrer Daten:

- Öffnen Sie Ihr Tabellenkalkulationsprogramm (bspw. Excel) und markieren Sie sämtliche zu importierende Zeilen (**ohne Kopfzeile**),
- drücken Sie Strg+C oder alternativ Rechtsklick → Kopieren und
- klicken Sie im Browser in das u.a. Eingabefeld und drücken Sie Strg+V oder alternativ Rechtsklick → Einfügen.

Bitte verwenden Sie folgende Schulgliederungsschlüssel

**(Die Angabe des Schulgliederungsschlüssels erfolgt ausschließlich durch Berufskollegs.)**

Schulgliederung (Schlüssel)	Bezeichnung des Bildungsganges
A12	Ausbildungsvorbereitung in Vollzeitform gemäß §§ 18, 22 Absatz 3 APOBK Anlage A (Anlage A 2.2)
A17	Ausbildungsvorbereitung in Vollzeitform (Internationale Förderklasse) gemäß §§ 18, 22 Absatz 3 APOBK Anlage A (Anlage A 2.2)
B06	Berufsfachschule gemäß § 2 Nummer 1 APO-BK Anlage B (Anlage B 1)
B07	Berufsfachschule gemäß § 2 Nummer 2 APO-BK Anlage B (Anlage B 2)
C03	Berufsfachschule gemäß § 2 Nummer 3 Anlage C APO-BK (Anlage C 2)
C05	Fachoberschule gemäß § 8 Nummer 1 APO-BK Anlage C (Anlage C 3); Klasse 11
C06	Fachoberschule gemäß § 8 Nummer 1 APO-BK Anlage C (Anlage C 3); Klasse 12S
D02	Berufliches Gymnasium § 1a Absatz 1 Nummer 1 APO-BK Anlage D (Anlagen D 14-D 28)

Nachdem Sie den Import vorgenommen haben, erscheint eine Vorschau (siehe Abbildung 5 mit einem erfassten Schüler als Beispiel).

Gefördert mit Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen, der Bundesagentur für Arbeit und des Bundesministeriums für Bildung und Forschung



Schülerinnen und Schüler für die §31a-Meldung anlegen

x

CSV-Import Gruppenerfassung Einzelerfassung

**i** Kopieren Sie Ihre Daten aus einem Tabellenkalkulationsprogramm in das System. Ihre Schülerdaten müssen mit der Spaltenreihenfolge **Nachname | Vorname | Geburtsdatum | Geschlecht (m/w/d) | Ortsname | PLZ | Straße | Hausnummer | Jahrgangsstufe | Schlüsselkennzeichen für die Schulformgliederung**

**Hinweis:** Zum importieren Ihrer Daten...

- überprüfen Sie zunächst die Richtigkeit der dargestellten Datensätze
- ändern Sie ggfs. einzelne Einträge durch Klicken auf die entsprechende fehlerhafte Zelle (beachten Sie, dass Änderungen nach dem Import nicht gespeichert werden).
- importieren Sie die Daten durch Klick auf den Importieren-Button

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Ortsname	PLZ	Straße	#	Jahrgangsstufe	Schulformgliederung
Musterlein	Maximiliane	01.01.2001	w	Aachen	12345	Musterweg	10	1	B07

Abbildung 5: Gruppenerfassung der Schülerinnen und Schüler für Berufskollegs (Bei allgemeinbildenden Schulen entfällt die Angabe der Schulgliederung.)

Sie können die Eingabe über den jeweils entsprechenden Button zurücksetzen oder speichern, d.h. in die Meldeliste übernehmen.

Sollte die Erfassung Fehler aufweisen, werden Sie nach Klick auf Speichern darauf hingewiesen. Ggf. wird das Speichern blockiert, bis Sie die Fehler korrigiert haben.

## Einzelerfassung

Schülerinnen und Schüler für die §31a-Meldung anlegen

x

CSV-Import Gruppenerfassung Einzelerfassung

**i** Bitte geben Sie die Daten des Schülers / der Schülerin ein und klicken anschließend auf „Speichern“.

Vorname

Nachname

Geschlecht

Geburtsdatum

PLZ und Ortsname

Straße und Hausnummer

Jahrgangsstufe

Schlüsselkennzeichen für die Schulformgliederung

Abbildung 6: Einzelerfassung für Berufskollegs (Bei allgemeinbildenden Schulen entfällt die Angabe der Schulgliederung.)

Über die Einzelerfassung können Sie die Schülerinnen- und Schülerdaten über die entsprechenden Eingabefelder eintragen. Nach jedem Eintrag bestätigen Sie die Eingabe mit „Speichern“. Die Daten werden in die Meldeliste übernommen.

Sollte die Erfassung Fehler aufweisen, werden Sie nach Klick auf Speichern darauf hingewiesen. Ggf. wird das Speichern blockiert, bis Sie die Fehler korrigiert haben.

Gefördert mit Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen, der Bundesagentur für Arbeit und des Bundesministeriums für Bildung und Forschung

Die Landesregierung  
Nordrhein-Westfalen



Bundesagentur für Arbeit  
Regionaldirektion  
Nordrhein-Westfalen

Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



### 3.3. Absenden der Daten

Sobald Sie die Erfassung der Schülerinnen- und Schülerdaten abgeschlossen und die Meldeliste entsprechend gefüllt haben, können Sie die Eingabe mit Klick auf den roten Button „Absenden“ abschließen.

Es erscheint eine Rückfrage. Nach Bestätigung werden alle in der Tabelle gelisteten Schülerinnen und Schüler gemeldet. **Nach der Bestätigung ist die §31a-Meldung Ihrer Schule für dieses Schuljahr abgeschlossen. Änderungen sind dann nicht mehr möglich.**

### 3.4. Abgeschlossene Meldung

Wenn die Meldung erfolgt ist, wird die Übersicht wie in Abbildung 7 dargestellt angezeigt.

Meldung gemäß § 31a SGB III

Sie haben die §31a-Meldung für dieses Schuljahr bereits durchgeführt und **1 Schülerinnen und Schüler** gemeldet. Klicken Sie auf [Quittungsdatei herunterladen](#) um sich eine Quittungsdatei zu Ihrer Meldung erstellen zu lassen.

[Quittungsdatei herunterladen](#)     10

#	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Anschrift	Jahrgangsstufe	Aktionen
1	Musterlein	Maximiliane	01.01.2001	Weiblich	Musterweg 10 12345 Aachen	B07 (1)	

« < 1 > » Zeige 1 bis 1 von 1 Einträgen

Abbildung 7: Abgeschlossene Meldung für Berufskollegs (Bei allgemeinbildenden Schulen entfällt die Angabe der Schulgliederung.)

Im oberen Bereich erhalten Sie eine Zusammenfassung und die Möglichkeit, eine Quittungsdatei herunterzuladen. Dort werden die Details Ihrer Meldung aufgeführt.

Im unteren Bereich werden die gemeldeten Schülerinnen und Schüler aufgeführt (nunmehr ohne Bearbeitungsmöglichkeit).