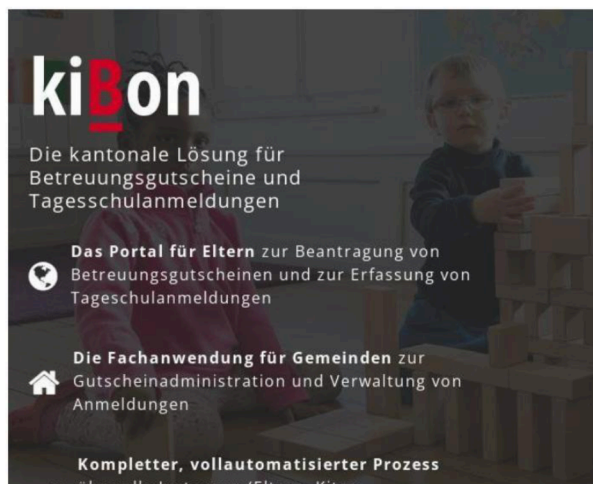


Schritt für Schritt Anleitung Anmeldung Tagesschule – kiBon

Video: <https://blog.kibon.ch/einstieg-fuer-eltern/>

1. Einloggen mit bestehendem BE Login oder neu registrieren unter www.kibon.ch.
Anschliessend erscheint dieses Fenster:



[Zurück](#)

Ich bin neu bei kiBon

- Ich möchte einen Betreuungsgutschein beantragen
- Ich möchte mein Kind für die Tagesschule anmelden

[Informationen für Gemeinden](#)
[Informationen für Kitas & Tagesfamilienorganisationen](#)

2. Nachdem die Gemeinde angewählt wurde, kann die Registrierung abgeschlossen werden:

Ausgewählte Gemeinde	
Muri bei Bern	ANDERN

BE-Login Daten	
Vorname	
Name	
E-Mail	

[REGISTRIERUNG ABSCHLIESSEN](#)

KiBon Anmeldung Tagesschule

3. Beim Hauptmenu kann die gewünschte Periode gewählt werden.
4. Anschliessend kann unter «Antrag stellen» die Anmeldung erfasst werden:

The screenshot shows a dark-themed interface. At the top, the word 'Periode' is followed by a dropdown menu showing '2026/2027'. Below this, a date range '01.08.26 – 31.07.27' is displayed. A prominent red button with the text 'ANTRAG STELLEN' is highlighted with a blue border. At the bottom, there are two dropdown menus labeled 'STATUS' and 'VERANTWORTLICH'.

Nun folgen die Angaben zur Familiensituation:

This screenshot shows the 'Familiensituation' section of the form. On the left, a sidebar titled 'In Bearbeitung Antragsteller/in' lists various fields: 'Antrag' (checked), '5. Familiensituation' (active), 'Antragstellende', 'Kinder', 'Betreuung', and 'Beschäftigungspensum'. The main form area has the title 'Familiensituation' and a question: 'Wohnen in Ihrem Haushalt noch weitere erwachsene Personen? *'. There are four radio button options: 'Ja, Ehepartner/in oder eingetragene(r) Partner/in' (selected), 'Ja, Konkubinatspartner/in mit gemeinsamem Kind', 'Ja, Konkubinatspartner/in ohne gemeinsames Kind', and 'Nein'. A red error message 'Feld wird benötigt' is shown below the options. At the bottom right, there are two red buttons: 'SPEICHERN UND ZURÜCK' and 'SPEICHERN UND WEITER'.

6. Anschliessend folgen die Angaben zu den Antragsteller (Elternteil 1 und 2)

This screenshot shows the 'Antragsteller/in 1' section of the form. The sidebar on the left shows 'Antrag' (checked), 'Familiensituation' (checked), 'Antragstellende' (active), 'Kinder', 'Betreuung', 'Beschäftigungspensum', 'Finanzielle Verhältnisse', 'Einkommensverschlechterung', 'Dokumente', and 'Freigabe'. The main form area has the title 'Antragsteller/in 1' and a note: 'Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.'. There are two columns of fields. The first column contains: 'Geschlecht *' with radio buttons for 'weiblich' and 'männlich' (both with red error messages 'Feld wird benötigt'), 'Vorname *' (with red error message), and 'Geburtsdatum *' (with format 'tt.mm.jjjj'). The second column contains: 'Name *' (with red error message), 'Gewünschte Korrespondenzsprache' (with a dropdown menu and an information icon), and 'Hausnummer'. At the bottom, there are fields for 'Strasse *' and 'Adresseatz'.

7. Danach müssen die Kinder erfasst werden:

In Bearbeitung Antragsteller/in

- Antrag ✓
- Familiensituation ✓
- Antragstellende ✓
- Kinder** ✎
- Betreuung
- Beschäftigungspensum
- Finanzielle Verhältnisse
- Einkommensverschlechterung
- Dokumente
- Freigabe

Kinder

Bitte erfassen Sie sowohl die familienergänzend betreuten Kinder wie auch die weiteren Kinder, die in Ihr Haushalt nicht mehr zu Hause wohnen, für die Sie aber noch einen Kinderabzug machen können.

Vorname	Name	Geburtsdatum
<i>noch keine Kinder erfasst</i>		

+ Kind hinzufügen

ZURÜCK
WEITER

→ Alle Kinder der Familie, die im selben Haushalt leben.

8. Anhand der grünen Häkchen links erkennen Sie, ob Ihre Angaben bis dahin vollständig sind:

In Bearbeitung Antragsteller/in

- Antrag ✓
- Familiensituation ✓
- Antragstellende ✓
- Kinder** ✓
- Betreuung ✎
- Beschäftigungspensum
- Finanzielle Verhältnisse
- Einkommensverschlechterung
- Dokumente

Kinder

Bitte erfassen Sie sowohl die familienergänzend betreuten Kinder wie auch die weiteren Kinder, die in Ihr Haushalt nicht mehr zu Hause wohnen, für die Sie aber noch einen Kinderabzug machen können.

Vorname	Name	Geburtsdatum
Kind	Muster	15.06.2013

+ Kind hinzufügen

ZURÜCK
WEITER

KiBon Anmeldung Tagesschule

9. Sobald alle Kinder erfasst wurden, kann unter «Betreuung hinzufügen» die Anmeldung vervollständigt werden:

In Bearbeitung Antragsteller/in

- Antrag ✓
- Familiensituation ✓
- Antragstellende ✓
- Kinder ✓
- Betreuung** ✎
- Beschäftigungspensum
- Finanzielle Verhältnisse
- Einkommensverschlechterung

Betreuung

Kind Muster

Betreuung	Status	Detail	Refer
<i>noch keine Betreuung für dieses Kind erfasst</i>			

+ Betreuung hinzufügen

ZURÜCK
WEITER

10. Nun folgen die Angaben bezüglich der Betreuung in der Tagesschule:

Bitte korrekte Tagesschule auswählen:

Aebnit, Horbern, Melchenbühl, Moos oder Turbenweg

Eintrittsdatum: 01.08.2026

Kind 2 Muster / männlich, 05.03.2013

ursprünglich: Durch die Gemeinde erfasster Eintrag

Betreuungsangebot wählen *

Tagesschule

Institution *

Tagesschule Aebnit

Erfolgt die Betreuung aufgrund einer Platzierung durch die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB)? *

Ja
 Nein

Eintrittsdatum *

01.08.2026

(Plan)Klasse ⓘ

Abholung aus der Tagesschule

Mein/Unser Kind wird nach der Tagesschule abgeholt

KiBon Anmeldung Tagesschule

11. Anschliessend können die gewünschten Module anhand des Stundenplans angewählt werden:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Frühbetreuung 1 6:45 - 8:00	<input checked="" type="checkbox"/> Wöchentlich	<input checked="" type="checkbox"/> Wöchentlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Frühbetreuung 2 7:00 - 8:15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mittagsbetreuung 11:50 - 13:30	<input checked="" type="checkbox"/> Wöchentlich	<input checked="" type="checkbox"/> Wöchentlich	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Wöchentlich	<input type="checkbox"/>
Freier Nachmittag 13:30 - 18:15	<input checked="" type="checkbox"/> Wöchentlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wechsel FN/NS1 13:30 - 18:15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Alle zwei Wochen	<input type="checkbox"/>
Nachmittag nach Schulschluss 1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. Nachdem alle gewünschten Betreuungen bei allen Kindern erfasst wurden, klicken Sie auf «weiter» um die Angaben bezüglich Beschäftigungspensum und den finanziellen Verhältnissen anzugeben.

Kind 1 Muster

Betreuung	Status	Detail	Referenznummer
Tagesschule	In Bearbeitung	Tagesschule Aebnit	21.001630.5560.1.1

+ Betreuung hinzufügen

Kind 2 Muster

Betreuung	Status	Detail	Referenznummer
Tagesschule	In Bearbeitung	Tagesschule Horbern	21.001630.5560.2.1

+ Betreuung hinzufügen

ZURÜCK WEITER

KiBon Anmeldung Tagesschule

13. Unter der Rubrik Dokumente können nun alle erforderlichen Dokumente hochgeladen werden: (diese können auch per Post bei der Gemeinde eingereicht werden)

Dokumente

Bitte laden Sie die notwendigen Belege hoch. Sie können auch später Belege hinzufügen oder per Post nachreichen.

Berechnung der finanziellen Verhältnisse für

Dokument	Jahr	für		
Nachweis über Nettolohn (z.B. Jahreslohnausweise)		Corinne Muster	•	
Nachweis über Nettolohn (z.B. Jahreslohnausweise)		Hans Muster	•	
Steuererklärung		Hans Muster	•	
Steuererklärung		Corinne Muster	•	

14. Sobald alle Angaben eingegeben und alle Dokumente hochgeladen wurden, müssen Sie die Freigabequittung ausdrucken und unterzeichnet bei der Gemeinde abgeben.
Bitte beachten Sie, dass die Anmeldung erst nach Einreichung der Freigabequittung bei der Gemeinde und bei der Tagesschule ersichtlich ist und bearbeitet werden kann.
15. Sobald die Gemeinde die Freigabequittung eingelesen hat, erscheint folgende Meldung:

Freigabequittung

Sie haben alle erforderlichen Daten für Ihren Antrag am 21.12.2021 eingegeben.

[Freigabequittung als PDF anzeigen](#)

ZURÜCK
WEITER

Die Anmeldung wird nun von der Tagesschule geprüft und bestätigt und die Gemeinde berechnet Ihren Tarif.
 Sobald die Anmeldung von der Tagesschule bestätigt ist erhalten Sie eine entsprechende Meldung via E-Mail. Die Vertragsunterlagen erhalten Sie wie bisher per Post.