



Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion  
Amt für Integration und Soziales  
Abteilung Familie und Gesellschaft  
Fachbereich Betreuungsgutscheine

Rathausplatz 1  
3000 Bern 8  
+41 31 633 78 83  
[www.be.ch/gsi](http://www.be.ch/gsi)  
[info.bg@be.ch](mailto:info.bg@be.ch)

Bildungs- und Kulturdirektion  
Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung  
Abteilung Regelschule deutsch  
Fachbereich Schulergänzende Angebote

Sulgeneckstrasse 70  
3005 Bern  
+41 31 633 84 49  
[www.be.ch/tagesschulen](http://www.be.ch/tagesschulen)  
[sea.bkd@be.ch](mailto:sea.bkd@be.ch)

## Unterstützungsdienste und Rollen in kiBon

Informationen zu Handen von Personen, welche in kiBon Anträge für andere Familien erfassen

Anträge für Betreuungsgutscheine und Tagesschulanmeldungen werden grundsätzlich von Familien/Antragstellenden via kiBon oder per Papierformular gestellt. Vielfach sind Familien dabei auf Unterstützung angewiesen. Sozialdienste, regionale Partner und weitere «Unterstützungsdienste» können bei Bedarf für ihre Klienten einen Antrag erfassen können.

Die Unterstützungsdienste registrieren sich dafür bei der Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion. Sie definieren Personen, welche in der Rolle «Administrator/in Unterstützungsdienst» anschliessend weitere Mitarbeitende einladen können.

Alle weiteren Informationen zur Funktion «Unterstützungsdienst» in kiBon: [Unterstützungsdienste – kiBon](#)

### 1. **Anträge für Familien stellen – nur mit der vorgesehenen Rolle und der entsprechenden Vollmacht**

- Wenn Sie als Mitarbeitende von Unterstützungsdiensten einen Antrag für eine andere Person erfassen wollen, muss der/die Administrator/in des Unterstützungsdiensts Sie einladen.
- Über einen Einladungslink können Sie sich in kiBon einloggen. **Verwenden Sie keine privaten E-Mailadressen.**
- In der Rolle «Sachbearbeiter/in Unterstützungsdienst» können Sie Anträge für mehrere Personen stellen.
- **Beachten Sie:** Wenn Sie als Mitarbeiterin Unterstützungsdienst einen Antrag für Erziehungsberechtigten stellen, muss die unterschriebene Vollmacht in kiBon hochgeladen werden. Die Vollmacht wird automatisch beim Erstellen des Antrags auf kiBon generiert.

### 2. **Vorgehen bei Ihren bestehenden Anträgen mit der Rolle «Antragsteller»**

Sie haben mit Ihrem «Antragsteller»-Login Anträge für andere Personen erstellt. Die Anträge sind bereits verfügt/bestätigt. Eine Anpassung der Rolle oder Löschung Ihres Logins ist deshalb nicht möglich.

- **Bitte erfassen Sie ab sofort keine weiteren Anträge mit Ihrem bestehenden Login in kiBon.**

- Lassen Sie sich vom Administrator / von der Administratorin Ihres Unterstützungsdienstes mit einer neuen geschäftlichen E-Mailadresse zur Mitarbeit in kiBon einladen, wenn Sie noch weitere Anträge für Familien stellen möchten. Loggen Sie sich anschliessend mit dieser E-Mail-Adresse via Einladungslink ein.
- Jede E-Mailadresse kann nur einmal für eine Benutzerrolle in kiBon verwendet werden. **Daher können Sie für die erneute Anmeldung als Mitarbeitende eines Unterstützungsdienstes nicht mehr die bereits verwendete E-Mailadresse nutzen.**
- Wie ein Antrag für eine Familie gestellt wird, ist im kiBon-Blog [Unterstützungsdienste – kiBon](#) beschrieben. **Gehen Sie künftig nach dem im Blog beschriebenen Vorgehen vor.**

Dezember 2023