



kiBon – Schulung
für Institutionen
zum Thema Platzbestätigungen

22. Mai 2025

dvbern

Agenda

- Kurze Wiederholung: Platzbestätigung Periode 2024/25
- Infos zum Übergang von Periode 2024/25 zu Periode 2025/26
- Neue Platzbestätigungsmaske ab Periode 2025/26
 - Allgemeine Infos und Änderungen
 - Vorstellung der neuen Tabelle
 - Neue Eingabemaske für Ferientage/Abweichungen
- Sonstige Informationen & Hinweise
- Demo im System nach Angebotstypen
 - Kitas/schulische Tagesstrukturen (ca. 09.45 Uhr)
 - Mittagstische (ca. 10.30 Uhr)
 - Tagesfamilienorganisationen (ca. 11.00 Uhr)
- Ende der Veranstaltung

Hinweis zur farblichen Gestaltung der Folien

- Die Folien in dieser Präsentation haben seitlich zwei farbige Balken, entweder in orange oder blau. Dies zeigt Ihnen an, für welche Periode der Inhalt jeweils relevant ist.

Sind die farbigen Balken...

- ...beide orange:
 - Auf diesen Folien wird die Periode 2024/25 (1.8.2024 – 31.7.2025) thematisiert.
 - Es handelt sich um eine kurze Wiederholung der bisher bekannten Platzbestätigung.
- ...beide blau:
 - Auf diesen Folien wird die **neue** Periode 2025/26 (1.8.2025 – 31.7.2026) thematisiert.
 - Hier sind die relevanten Informationen für die neue Platzbestätigungsmaske aufgeführt.
- ...orange & blau (beide enthalten)
 - Hier handelt es sich um die Übergangsphase resp. es sind Informationen enthalten, welche für beide Perioden relevant sind.

Platzbestätigung alt

PERIODE 2024/2025

Eingabemaske bisher

1

Findet die Betreuung während der schulfreien Zeit (Ferien) statt?

Ja
 Nein

2

Monatliches Betreuungspensum 1 ⓘ *

Angabe in % %

Monatliche Betreuungskosten exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge) ⓘ *

Angabe in CHF

von * bis

Grund der Ablehnung

Hiermit bestätige ich,

- dass wir die Betreuungspensen wahrheitsgetreu erfasst haben und insbesondere eine allfällige Kindergarten- oder Schulzeit innerhalb der gebuchten Betreuungsangebote in Abzug gebracht haben
- dass sämtliche Abzüge und Rabatte wie bspw. Arbeitgebersubventionen, Geschwisterrabatte oder kommunale Unterstützungsbeiträge bereits miteingerechnet wurden.

Die Platzbestätigung für dieses Betreuungsangebot wurde am 21.10.2024 angefordert.

3

Eingabe bei Tagesfamilien

Monatliches Betreuungspensum 1 ⓘ *

Angabe in % %

Anzahl Betreuungstage pro Monat ⓘ *

Angabe in Tage

Monatliche Betreuungskosten inkl. allfällige Vermittlungspauschale exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge) ⓘ *

Angabe in CHF

von * bis

Eingabemaske bisher

Nicht eingeschult

Monatliches Betreuungspensum 1 ⓘ *

Angabe in % % Tage

Monatliche Betreuungskosten exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge) ⓘ *

Angabe in CHF

von * tt.mm.jjjj

bis tt.mm.jjjj

Eingeschult (Primarstufe inkl. Kindergarten)

Findet die Betreuung während der schulfreien Zeit (Ferien) statt?

Ja

Nein

Monatliches Betreuungspensum 1 ⓘ *

Angabe in % % Tage

Monatliche Betreuungskosten exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge) ⓘ *

Angabe in CHF

von * tt.mm.jjjj

bis tt.mm.jjjj

Eingabe von Betreuung bei Primarstufenkindern

Grundvoraussetzungen

Das Kind, für das die Platzbestätigung ausgefüllt wird,...

- ... ist tatsächlich eingeschult.
- ... wird in der eigenen Einrichtung betreut.

Wenn das Kind in kiBon als „eingeschult“ angegeben wurde, erscheint die folgende Frage:

Findet die Betreuung während der schulfreien Zeit (Ferien) statt?

- Ja
- Nein

- Falls diese Frage nicht erscheint, muss der Platz zurückgewiesen werden. Die Eltern haben in diesem Fall angegeben haben, das Kind sei nicht eingeschult.

Aktuell empfohlenes Vorgehen bei der Platzbestätigung

- Angabe des **Betreuungspensums in Prozent & Kosten pro Monat** (in kiBon verlinkte Erläuterungen beachten!)
- Die **Prozente** für das **Betreuungspensum** sind einer **separaten Tabelle** zu entnehmen.

Platzbestätigung neu

AB PERIODE 2025/2026

Übergangsphase Periode 2024/25 – Periode 2025/26

- Ab Juni 2025 wird die neue Periode 2025/26 eröffnet.
 - Gesuchstellende können dann ein neues Gesuch für die Periode 2025/26 stellen.
 - Mutationen und neue Gesuche für Periode 2024/25 sind weiterhin möglich!

Anpassungen/Rückwirkende Korrekturen für die Periode 2024/2025

- Bei (rückwirkenden Anpassungen) in der Periode 2024/25: Vorgehen nach alter Anleitung!
- Neue Eingabe erst ab Betreuung ab 01.08.2025 in der Periode 2025/26
- Die alte und neue Eingabemaske muss für die jeweilige Periode parallel bearbeitet werden.
 - Eltern können ab Juni 2025 Gesuch für neue Periode 2025/26 erneuern: hier muss bereits das neue Fenster verwendet werden
 - Anpassungen/rückwirkende Änderungen und Korrekturen in der Periode 2024/2025 müssen weiterhin nach der alten Anleitung eingegeben werden

In der korrekten Periode arbeiten

- Korrekte Periode kann direkt im Gesuch ausgewählt und gewechselt werden.
- Textliche Änderungen beachten!
- Vereinzelt fallen Eingabefelder weg oder sind neu hinzugekommen.
 - Bspw. Frage nach Ferienbetreuung oder Maske zur Eingabe von Ferientagen/Abweichungen.

The screenshot shows the kiBon web interface. At the top, there is a yellow header with the kiBon logo and a red bar with the text 'PENDENZEN' and 'ALLE'. Below this, a blue bar contains the text 'Testgemeinde Schwyz' and 'Gesuch'. A dropdown menu is open, showing three options: '2025/26', '2024/25', and '2025/26'. The first '2025/26' option is highlighted. Below the dropdown, the text 'meinde' and 'zuletzt Kurt Blaser' are visible. To the right, there is a grey sidebar with the text 'Betreuung' and 'Simon Wälti'. Below the sidebar, there are two rows of text: 'Familiensituation' with a green checkmark and 'Gesuchstellende' with a green checkmark.

Gesuchsbearbeitung während Ferienabwesenheiten

- Abwesenheiten durch Ferien sowohl bei Institutionen und Gemeinden möglich
 - Dies kann Auswirkungen auf die Gesuchbearbeitung haben.
- Wenn Gesuche mit Platzbestätigungen bereits reinkommen: bestätigen so gut und schnell es geht, damit Eltern den Antrag an die Gemeinde freigeben können
 - Spätere Änderungen können dann korrigiert werden
- Wenn eine Platzbestätigung zurückgehalten wird, kann Gemeinde diesen gar nicht erhalten und prüfen.
- Zu spät freigegebene Gesuche aufgrund verspäteter Platzbestätigung in der Betreuungsansicht überprüfbar:

✓ Die Platzbestätigung für dieses Betreuungsangebot wurde am 07.06.2025 angefordert und am 26.07.2025 bestätigt.

Gesuchsbearbeitung während Ferienabwesenheiten

Ausnahmeregelung für schulergänzende Betreuungsangebote

- Steht das Betreuungsverhältnis für das kommende Schuljahr noch nicht abschliessend fest, kann folgendes eingetragen werden.
- Entweder
 - das bisherige Betreuungspensums aus dem Schuljahr 2024/25, oder
 - eine vorläufige Erfassung auf Basis einer mündlich mitgeteilten Planung der Eltern
- Sobald nach den Sommerferien das definitive Betreuungspensum feststeht muss dies per Mutation in kiBon korrekt erfasst werden!
- Diese Übergangslösungen gilt nur in Ausnahmefällen!

Neue Platzbestätigung: Allgemeines

Neuer Faktor

- Umstellung von Faktor 4.1 auf 4.0
 - Erleichtert die Nachvollziehbarkeit und die Berechnung der Betreuungsbeiträge
- Neuer Faktor basiert auf Feiertagen & Schliesstagen und geht von 48 Öffnungswochen im Jahr aus.
- Dieser kommt folgendermassen zu Stande:
 - 365 Tage im Jahr – 52*2 Tage (Wochenende) – 10 Tage (Feiertage)
 - 10 Tage (2 Wochen Betriebsferien) = **241 Betreuungstage**
 - gerundet auf 240 Tage > $240 / 5$ Tage pro Woche = **48 Wochen**
 - 48 Wochen / 12 Monate = **4.0 (Wochen/Monat)**
- Dieser Faktor ist die Basis, auf welcher der Beitrag berechnet wird und nicht eine Vorgabe, wie Institutionen verrechnen müssen. Institutionen verrechnen intern weiterhin mit ihrem individuellen Faktor (bspw. 3.25 bei 39 Öffnungswochen) und geben nach dieser Berechnung Ihre Eingaben an.

Neue Tabelle

- Basiert auf 4.0 Faktor und gilt für 48 oder mehr Öffnungswochen im Jahr.
- Keine Unterscheidung mehr zwischen Schul- oder Ferienzeit.
- Bei weniger Öffnungswochen & pauschaler Abrechnung weiterhin „herunterrechnen“ notwendig
 - für gängige Öffnungswochen (38 oder 39 Wochen) gibt es bereits vorgefertigte Tabellen zur Unterstützung in kiBon

Betreuungspensum: neue Tabelle bei pauschaler Abrechnung (Kita/SEB/TFO)

Pauschale Abrechnung

- Empfohlen bei pauschaler Abrechnung: Pensum bei Erstantrag in Prozent aus Tabelle erfassen.
- Tabelle basiert auf min. 48 Öffnungswochen pro Jahr
- Betreuungspensum von 100% = wöchentliche Betreuung von 5 vollen Tagen oder 45 Stunden.
1 Tag Betreuung pro Woche
= 20 % Betreuungspensum pro Monat.
- Tabelle und weitere Erläuterungen sind direkt in kiBon hinter dem Symbol **i** hinterlegt.

*Mittagsmodul (siehe auch in kiBon hinterlegte weitere Informationen)

Effektive Abrechnung

- Erfassen des durchschnittlichen im Voraus vereinbarte Betreuungspensum in Stunden/Tagen.
- Als Hilfestellung kann ebenfalls die 48 Wochen-Tabelle genutzt werden.
- Abweichungen können in einem zweiten Schritt unter «Ferientage/ Abweichungen» erfasst werden.

Vertraglich vereinbarte Module an einem Tag (exkl. Schulzeit)	=Betreuungspensum pro Tag in der Woche	=Betreuungspensum in Tagen für Meldung Ferientage/Abweichungen
0h01 bis 1h00	2 %	0.1
1h01 bis 2h00	4 %	0.2
2h01 bis 3h00*	6 %*	0.3*
3h01 bis 4h00	8 %	0.4
4h01 bis 5h00	10 %	0.5
5h01 bis 6h00	12 %	0.6
6h01 bis 7h00	14 %	0.7
7h01 bis 8h00	16 %	0.8
8h01 bis 9h00	18 %	0.9
9h01 und mehr (voller Tag)	20 %	1.0

Neue Platzbestätigung: Allgemeines

- Anfrage für Platzbestätigung sind unter «Pendenzen» ersichtlich, nachdem Eltern die Platzbestätigung angefragt haben.
- Wird das Kind tatsächlich in der Einrichtung betreut? Prüfung der «Kontaktdaten» der Eltern resp. der Kinder

Frage nach Ferienbetreuung

- Frage nach Ferienbetreuung wird nicht mehr abgefragt. Dies erleichtert die Eingabe enorm, da...
 - weniger Rechnerei
 - weniger aufgeteilte Betreuungspensen
- Entbindet ausserdem Institution von der Pflicht, zu prüfen, ob Kinder tatsächlich eingeschult sind oder nicht.
 - Dies prüfen nun die Gemeinden.

Normkosten

- Da die Frage nach der Ferienbetreuung wegfällt, erfolgt die Berechnung nun im Hintergrund basierende auf
 - Höhe des Betreuungspensum
 - Eingabe der Eltern (nicht eingeschult oder Primarstufe)
- Monitoring der Normkosten findet statt: die Höhe wird ständig begleitet und bewertet, um ggf. Anpassungen vorzunehmen.

Neue Platzbestätigung: Neue Eingabemaske für Ferientage/Abweichungen

Wie gebe ich die Betreuung in den Ferien nun an?

- Neue zusätzliche Eingabemaske für Ferientage/Abweichungen in Erstantrag und bei Mutationen
- Ferientage und Abweichungen können...
 - Wenn bekannt, bereits zu Beginn des Schuljahres angegeben werden
 - Jederzeit eingegeben, zwischengespeichert und nachgemeldet werden
- Wichtig: Abweichungen werden gesammelt erfasst und gespeichert und nach kantonaler Vorgabe halbjährlich an die Gemeinden freigegeben.
- Falls Ferien pauschal abgerechnet werden, kann die gewöhnliche Eingabemaske verwendet werden.

Was sind Abweichungen/Zusatztage?

- Als Abweichungen gelten Zusatztage oder Abwesenheiten, welche rechnungsrelevant sind.
- Unter Zusatztagen versteht man Betreuungstage, die über das reguläre Betreuungsverhältnis hinausgehen.

Warum werden Zusatztage halbjährlich freigegeben?

- Einfachere Handhabung für Eltern und Gemeinde bzgl. Verfügung & sinnvoll wg. Abschluss der Buchhaltung.
- Zusatztage können jederzeit eingetragen, zwischengespeichert und später weiterbearbeitet werden.
- Mögliche Ausnahme bei Auszahlung der Beiträge an Institution und Rechnungsstellung im Nachhinein.*

Anleitungen und Hilfestellungen

- Unterstützung der Eingabe durch Texte und Tabellen in den Infofeldern und weiterführende Anleitungen
- Genaues Vorgehen der Eingabemaske wird für die Angebotstypen einzeln betrachtet

Neue Platzbestätigung: Neue Eingabemaske für Ferientage/Abweichungen

Monat	Total Betreuungspensum in Tagen ⓘ	Monatliche Betreuungskosten exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge)	Status ⓘ
8.2025	<input type="text" value="6.5"/>	<input type="text" value="731.25"/>	
9.2025	<input type="text" value="6.5"/>	<input type="text" value="731.25"/>	
10.2025	<input type="text" value="6.5"/>	<input type="text" value="731.25"/>	
11.2025	<input type="text" value="6.5"/>	<input type="text" value="731.25"/>	
12.2025	<input type="text" value="6.5"/>	<input type="text" value="731.25"/>	
1.2026	<input type="text" value="6.5"/>	<input type="text" value="731.25"/>	
2.2026	<input type="text" value="6.5"/>	<input type="text" value="731.25"/>	
3.2026	<input type="text" value="6.5"/>	<input type="text" value="731.25"/>	
4.2026	<input type="text" value="6.5"/>	<input type="text" value="731.25"/>	
5.2026	<input type="text" value="6.5"/>	<input type="text" value="731.25"/>	
6.2026	<input type="text" value="6.5"/>	<input type="text" value="731.25"/>	
7.2026	<input type="text" value="6.5"/>	<input type="text" value="731.25"/>	

ABBRECHEN

SPEICHERN

Rückwirkende Anpassung der Betreuungsbeiträge

- Wenn Betreuungspensum angepasst wird (generell, aber auch bei Nachmeldung von Zusatztagen), kann dies Einfluss auf die Höhe der Betreuungsbeiträge haben.

Bei Auszahlung an die Eltern

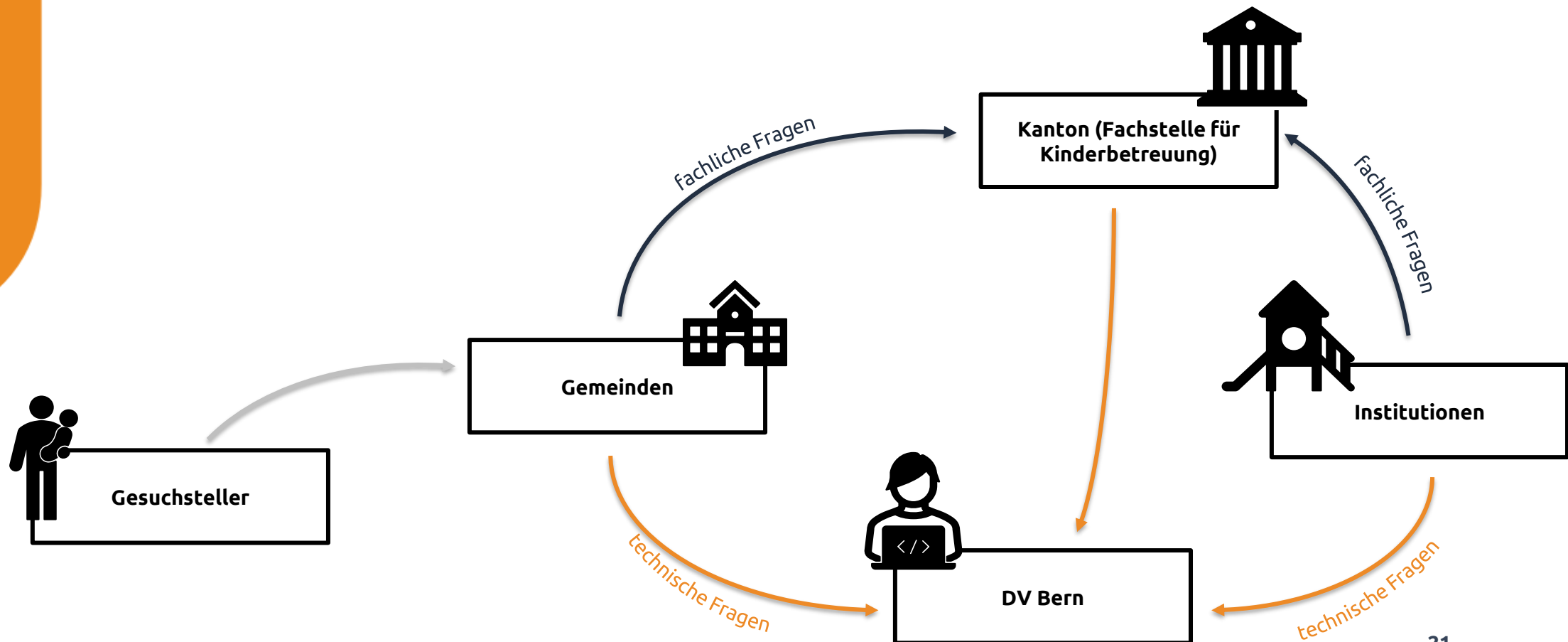
- Institutionen stellen Gesamtkosten gewohnt in Rechnung.

Bei Auszahlung an Institutionen

- Bei Korrekturen von Betreuungsbeiträgen muss dies bei der Abrechnung berücksichtigt und die Rechnung inkl. Abzügen ggf. angepasst werden.
- Bei der Meldung von Zusatztagen kann es zu Korrekturen für mehrere Monate kommen.

Supportzuständigkeiten

- Sowohl für Gemeinden als auch Institutionen gilt:
 - Fachliche Fragen: Fachstelle für Kinderbetreuung
 - Technische Fragen: kiBon-Support DV Bern
- Kontaktdaten zum Support sind in kiBon hinterlegt.



Demo im System & Aufteilung nach Angebotstyp

- Eingaben unterscheiden sich nach
 - Angebotstypen: Kita/schulische Tagesstruktur, Mittagstisch & Tagesfamilien
 - Abrechnungsart: pauschal oder effektiv
- Die Demo im System wird nach Angebotstypen und teilweise nach Abrechnungsarten aufgeteilt.
- Wenn das eigene Angebot nicht dran ist > Pause
- Nachdem die Eingabe für das eigene Angebot vorgestellt wurde, ist die Veranstaltung für dieses Angebot zu Ende.
- Genauere Infos zum Vorgehen werden beim jeweiligen Angebotsblock erläutert.

Ablauf

Zeit	Kita/schulische Tagesstruktur	Mittagstisch	Tagesfamilien
09.45 – 10.30 Uhr	Vorstellung der Eingabemaske	Pause ☕	Pause ☕
10.30 – 11.00 Uhr	Ende	Vorstellung der Eingabemaske	Pause ☕
11.00 – 11.30 Uhr		Ende	Vorstellung der Eingabemaske

Neue Platzbestätigung: Abrechnungsarten

Je nach Abrechnungsart unterscheidet sich die Vorgehensweise bei der Eingabe der Platzbestätigung.

Unterschiedliche Abrechnungsarten

Pauschale Abrechnung

= 12x gleiche Rechnung (Betriebsferien & Feiertage in der Pauschale berücksichtigt)

Möglichkeiten für Ferientage/Zusatztage:

- entweder separate effektive Abrechnung der zusätzlichen Ferienbetreuungen oder Zusatztage
- Pauschale Verrechnung der Ferienbetreuung (jährlich geplante Ferienbetreuung wird pauschal auf 12 Monate verteilt verrechnet)

Effektive Abrechnung

= nur die tatsächliche Betreuungszeit wird in Rechnung gestellt.

- bspw. im Januar 1 Woche Ferien ohne Betreuung = nur 3 Wochen werden abgerechnet
> wöchentliche Kosten werden x3 genommen

Neue Platzbestätigung: Kita/schulische Tagesstruktur

Eingabe von Mittagsmodulen bei schulergänzender Betreuung von Primarstufenkindern

- Ein „Mittagstisch“ im Rahmen der schulergänzenden Betreuung wird als Mittagsmodul angegeben.
 - Laut Tabelle ergibt dies 6% bei 48 Öffnungswochen
- Wichtig: auch wenn ein Mittagstisch in der Regel ca. 2h dauert und laut Tabelle 4% ergeben
 - aufgrund anderer Kosten ist die Eingabe von 6% notwendig – damit sind die Normkosten korrekt.

Beispiel

- Wenn ein Kind 2h vormittags betreut wird (nach Tabelle 4%), anschliessend das Mittagsmodul bucht mit ebenfalls einer Dauer von 2h, werden für das Mittagsmodul (nach der Tabelle) 6% addiert.
- In diesem Fall werden für das Kind dann also $4\%+6\% = \mathbf{10\% \text{ Betreuung}}$ angegeben.

DEMO



Kita/schulische
Tagesstruktur

Weiter geht's in

kiBon >

Demo für Kitas/schulische Tagesstrukturen

Plenum: Pauschale Abrechnung

Wählen Sie diesen Raum, wenn Sie...

- Die Betreuungszeit während der Schulzeit pauschal abrechnen.
- D.h. Sie stellen 12x pro Jahr die gleiche pauschale Rechnung.

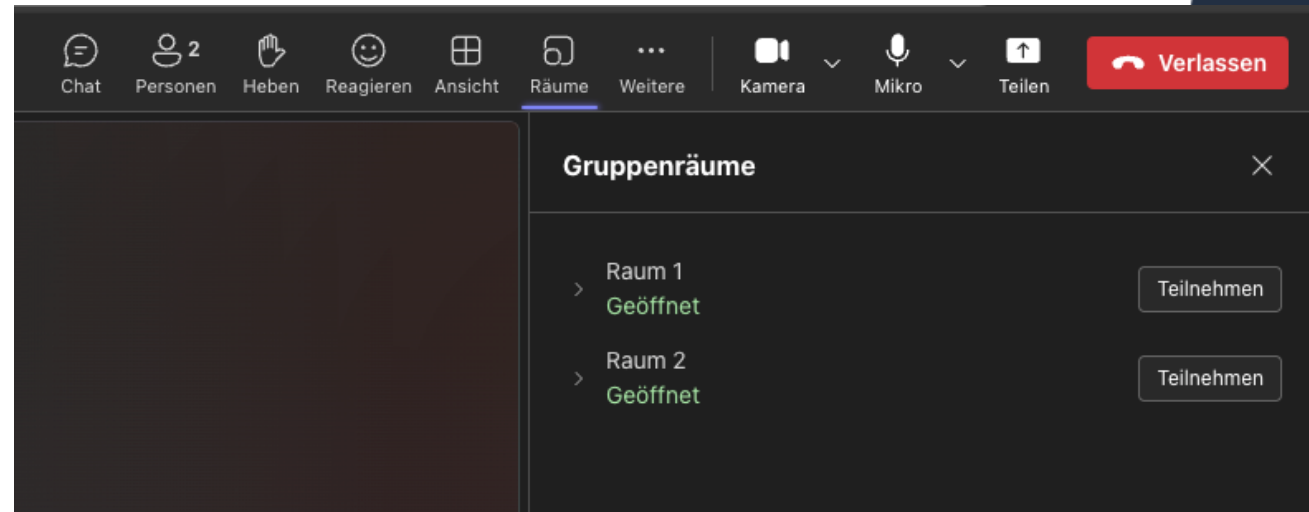
Abrechnung der Ferien:

- meist separate effektive Abrechnung der zusätzlichen Ferienbetreuungen oder Zusatztage
- Pauschale Verrechnung der Ferienbetreuung (jährlich geplante Ferienbetreuung wird pauschal auf 12 Monate verteilt verrechnet)

Zusatz-Raum: Effektive Abrechnung

Wählen Sie diesen Raum, wenn Sie...

- Die Betreuungszeit während der Schulzeit effektiv abrechnen.
- D.h. nur die tatsächliche Betreuungszeit wird in Rechnung gestellt.



*bitte keinen Safari-Browser verwenden

Neue Platzbestätigung: Mittagstisch

Allgemeine Infos

- Nur reine Mittagstische werden in kiBon als Angebotstyp „Mittagstisch“ erfasst
- Mittagstische im Rahmen einer schulergänzenden Betreuung werden in diesem Angebot (schulische Tagesstruktur) bestätigt
- Mittagstische betrifft nur Primarstufenkinder

Warum diese Trennung?

- “Reine“ Mittagstisch und schulergänzende Betreuungen haben unterschiedliche Standards zur Bewilligung und dementsprechend unterschiedliche Normkosten
- Durch die unterschiedlichen Kosten und Normkosten müssen auch unterschiedliche Angaben in kiBon gemacht werden

DEMO



Mittagstisch

Weiter geht's in

kiBon



Neue Platzbestätigung: Tagesfamilienorganisationen

Angabe der Betreuungstage

- Tagesfamilien haben neben den regulären Eingabefeldern ein zusätzliches Meldefenster:
 - Angabe der Betreuungstage
- Eingabe: Kalkulation resp. was mit den Eltern vereinbart wurde.
 - Bei Unklarheiten im Support oder bei Fachstelle Kinderbetreuung melden

Betreuungspensum

- Wird in Stunden pro Monat angegeben
- Bei pauschaler Abrechnung ist die Angabe in Prozent möglich > Tabelle beachten!

Annahme für die Eingabemaske in kiBon

- Es wird von einer Planbarkeit und Pauschale ausgegangen, die vertraglich geregelt ist
 - aus diesem Grund ist die Eingabemaske so gestaltet worden.

DEMO



Tagesfamilien-
organisationen

Weiter geht's in

kiBon



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

FACHLICHER SUPPORT & WEITERENTWICKLUNGEN

Fachstelle für Kinderbetreuung
kinderbetreuung@sz.ch
+41 41 819 16 65

TECHNISCHER SUPPORT

DV Bern – kiBon-Support
support@kibon.ch
+41 31 378 24 33

Feedback zur Schulung



<https://forms.office.com/e/2mfuA53NHY>