



Visma
Flyt Barnehage

Foresattportalen

Visma Flyt Barnehage



[Se vilkår for bruk av materiell tilknyttet Visma Flyt Barnehage](#)

Innhold

Felles foresattportal for skole og barnehage	4
For barnehagebarn kan foresatte:	4
For skolebarn kan foresatte:	4
Innlogging	5
Foresatte uten muligheter for innlogging	6
Informasjonskapsler	7
Startsiden til Foresattportalen	7
Oversikt	7
Legg til barn manuelt	7
Velg barn for å se informasjon og utføre handlinger i foresattportalen	8
Se og endre/ si opp barnehageplass	9
Se og send søknader	10
Se og svare på tilbud	10
Innstillinger og informasjon i brukerpanelet	11
Varslingsinnstillinger	11
Min profil	11
Endre språk	11
Kontakt oss (kommunen)	12
Kommunens personvern- og tilgjengelighetserklæring	12
Logg ut	12
Søke om barnehageplass	12
Utfylling av søknad: Steg 1 - Barnehage	13
Utfylling av søknad: Steg 2 - Informasjon om barnet	15
Utfylling av søknad: Steg 3 - Informasjon om foresatte	18
Utfylling av søknad: Steg 4 - Kontroller	19
Endre søknad om plass innenfor hovedopptak (overskriv søknad)	21
Trekke tilbake/ kansellere søknad om plass i foresattportalen	21
Tilbud om barnehageplass i foresattportalen	22
Svare på tilbud om barnehageplass	23
Si opp barnehageplass	26
Oppsigelse av barnehageplass	26
Redusert foreldrebetaling og gratis kjernetid	28
Søke om redusert foreldrebetaling / gratis kjernetid	29
Utfylling av søknad: Steg 1 - Søknaden gjelder	30
Utfylling av søknad: Steg 2 - Husholdningen	32
Utfylling av søknad: Steg 3 - Dokumentasjon	33
Utfylling av søknad: Steg 4 - Kontrollér skjema	34

Når søknaden er under behandling	36
Når søknad er ferdig behandlet	36
Logge ut	37

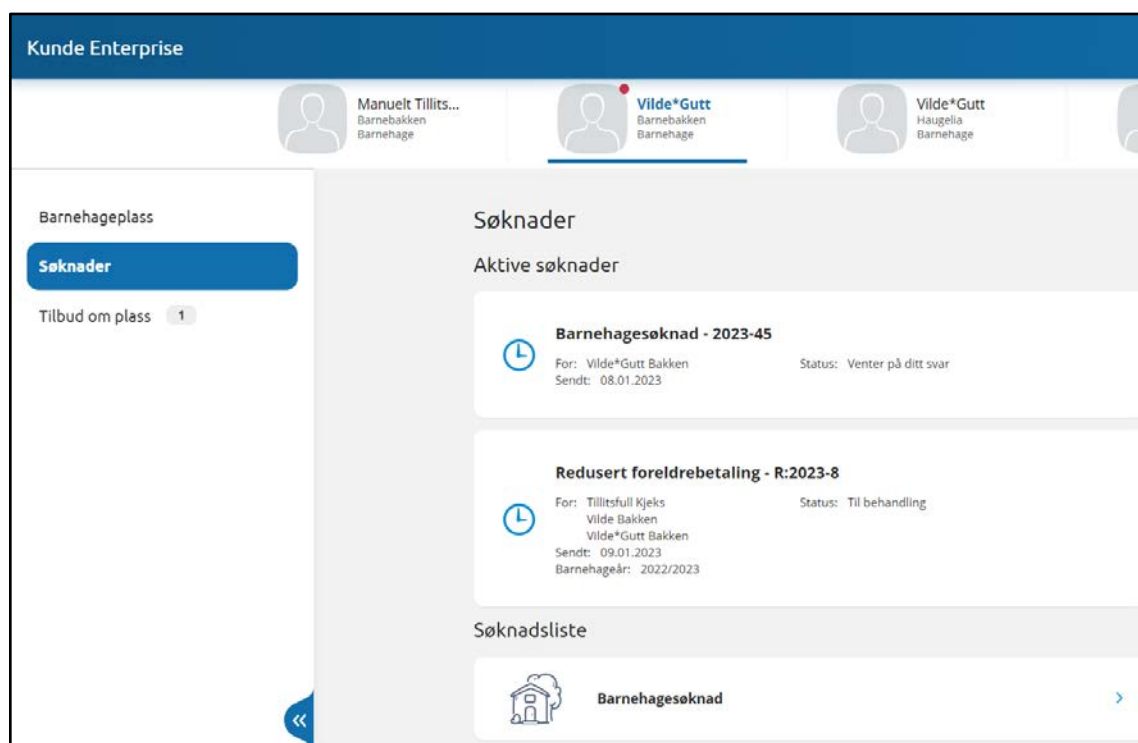
Felles foresattportal for skole og barnehage

Foresattportalen er en digital plattform og en del av både Visma Flyt Barnehage og Visma Flyt Skole. I Foresattportalen kan foresatte se oversikt over sine barn og informasjon om deres opphold på skole eller i barnehage.

Informasjon om barnet bestemmer hvilke muligheter foresatte har.

For barnehagebarn kan foresatte:

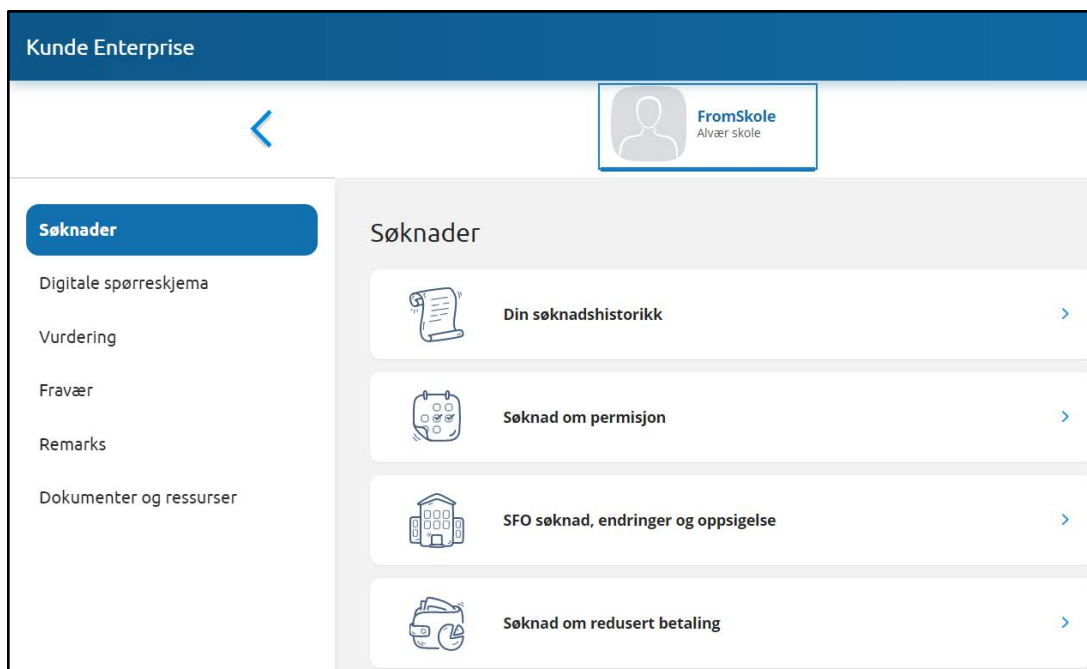
- Søke om barnehageplass
- Slette søknad om barnehageplass (kommer snart)
- Motta tilbud om barnehageplass
- Svare på tilbudt barnehageplass
- Si opp aktiv barnehageplass
- Godkjenne og bekrefte at vedtekter er lest og forstått
- Søke om redusert foreldrebetaling og gratis kjernetid



For skolebarn kan foresatte:

- Se søknadshistorikk
- Søke om permisjon
- Sende søknader til SFO
- Søke om redusert betaling
- Se dokumenter og lenker til timeplan

- Svare på digitale svarskjema
- Administrere varslinger



Se eget [temahefte for funksjonalitet tilknyttet Skolebarn her](#).

Etterhvert vil det komme funksjonalitet tilknyttet barnehage, for:

- Å søke om permisjon
- Å sende inn klage
- Utfylling av samtykker

For VFB finnes det også en app, Min Barnehage Foresatt, for foresatte.

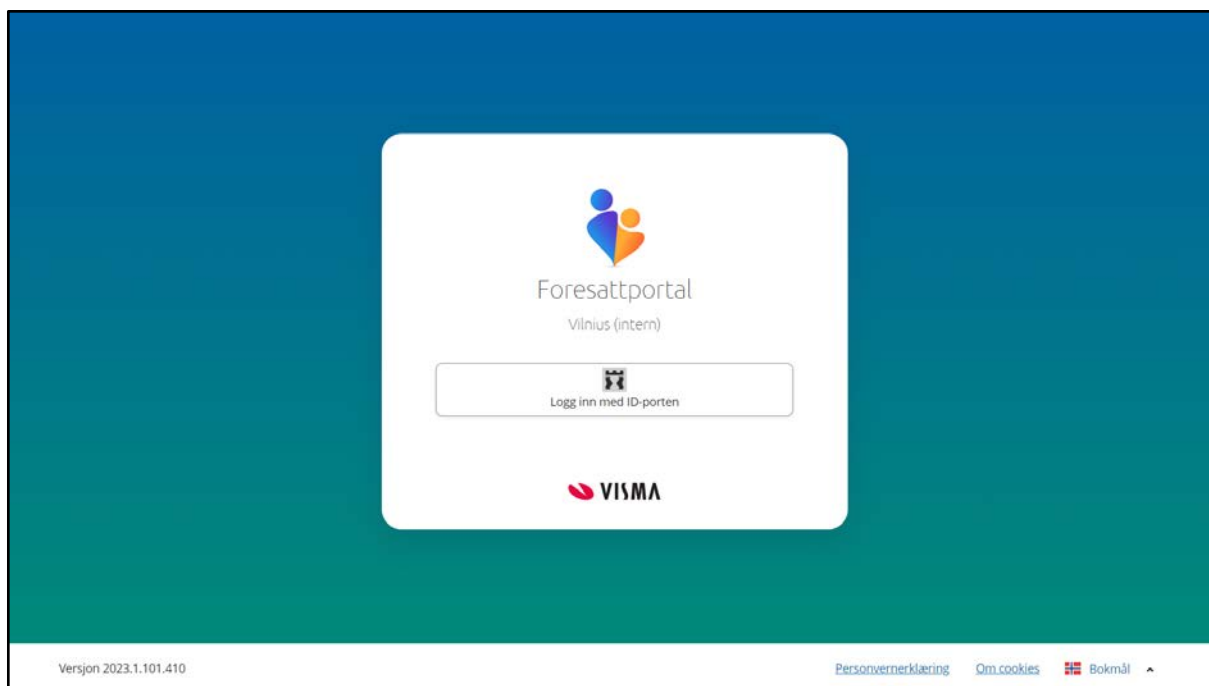
Dersom din kommune har denne appen, vil foresatte også der ha tilgang til funksjonaliteten beskrevet i [denne dokumentasjonen](#).

Innlogging

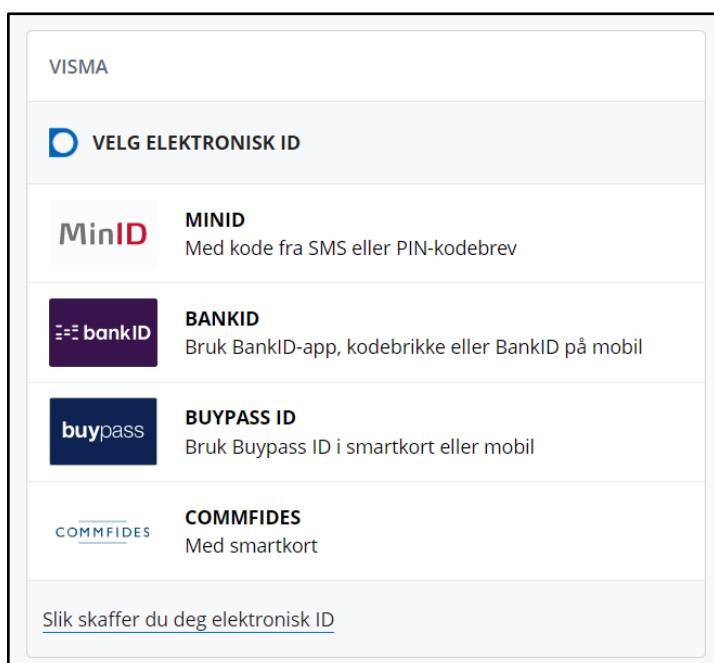
Link til foresattportalen bør ligge tilgjengelig på kommunens nettside.

Link til foresattportalen er: <https://foresatt.visma.no/kommunenavn>

Foresatte logger seg inn her med elektronisk ID via ID-porten med MinID eller BankID.



Det er mulig å endre språk (Nynorsk, Bokmål, Engelsk) før man logger inn i foresattportalen, se nederst til høyre i bildet over.



Foresatte uten muligheter for innlogging

For foresatte som ikke har fødselsnummer/d-nummer, og dermed ikke BankID/MinID, kan barnehageadministrasjonen i kommunen legge inn søknad på vegne av de foresatte.

Dette gjøres under **Opptak - Søknader - Ny søknad**, på kommuenivå. se detaljert beskrivelse i temahefte for opptak under "Manuell søknad".

- Både barn og foresatte kan registreres uten fnr, ved å hake av for “Generer personnummer” (da genereres et unikt midlertidig nummer som gjør det mulig å registrere barn/ foresatt i Visma Flyt Barnehage (Dette er ikke et gyldig fødselsnummer/personnummer/D-nummer).
- Svar kan registreres på vegne av foresatte inne i VFB under **Opptak - Tildelt - dobbeltklikk for å åpne søknad**

Informasjonskapsler

Første gang foresattportalen åpnes i en nettleser vil det dukke opp en boks med informasjon om cookies/ informasjonskapsler, før man logger inn. Trykk på “om cookies” for å lese hva dette innebærer.

Ved å logge inn godtar brukeren informasjonskapsler.

Startsiden til Foresattportalen

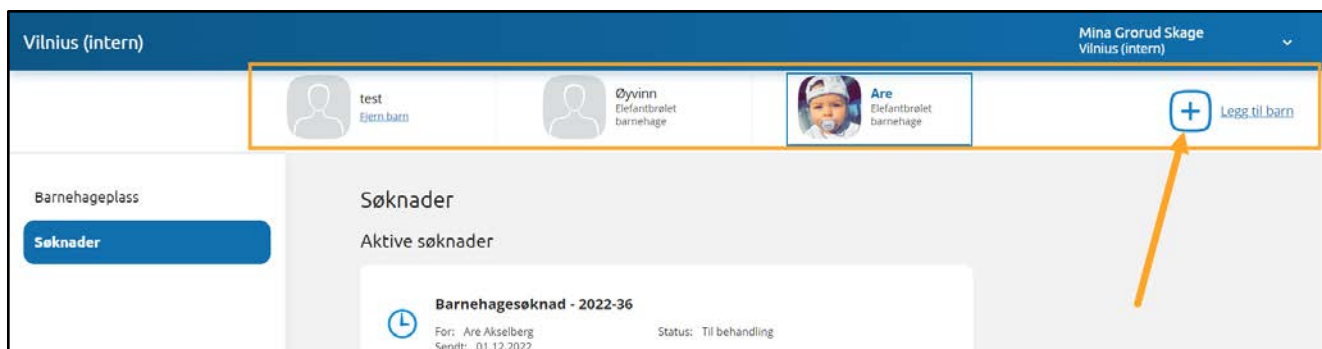
Oversikt

The screenshot shows the parent portal interface for Vilnius (intern). At the top, there is a navigation bar with the user's name 'Mina Grorud Skage' and a dropdown menu. Below this, there is a row of user avatars for 'Stian', 'test', 'Øyvinn', and 'Are', each with a 'Legg til barn' button. The main content area is titled 'Barnehageplass' and contains a list of active placements. The first placement is for 'Elefantbrølet barnehage' with a half place, starting on 05.09.2022 and ending on 05.08.2027. The second placement is for 'Dovregubben barnehage' with a half place, starting on 05.09.2022 and ending on 05.08.2027. There are several orange arrows pointing to specific elements: one to the 'Legg til barn' button, one to the 'Barn foresatt har foreldreansvar for' header, one to the 'Foresatt sitt brukerpanel' header, one to the 'Meny tilpasset valgt barn' header, and one to the 'Informasjon og funksjonalitet tilknyttet valg i menyen til venstre' header. The bottom of the page features the VISMA logo.

Barn foresatt har foreldreansvar for vises øverst i foresattportalen.

Legg til barn manuelt

Ved behov for å legge til f.eks et fosterbarn manuelt, klikk på “Legg til barn” ute til høyre, og fyll inn informasjon om barnet.

A screenshot of the 'Legg til et barnehagebarn' form. The form is titled 'Legg til et barnehagebarn' and contains the following text: 'Her kan du registrere barn du vil søke barnehageplass for som du ikke har foreldreansvar for, for eksempel fosterbarn.' Below this text are four required fields: '* Barnets fornavn:' with an empty text input field; '* Barnets etternavn:' with an empty text input field; '* Fødselsnummer (11 tall):' with an empty text input field; and '* Din relasjon til barnet' with a dropdown menu showing 'Din relasjon til barnet' and a downward arrow. At the bottom of the form are two buttons: a green button labeled 'Legg til barn' and a white button labeled 'Avbryt'.

Velg barn for å se informasjon og utføre handlinger i foresattportalen

Øverst i foresattportalen vil du som foresatt se alle barn du har foreldreansvar for - eller barn du manuelt er blitt tilknyttet.

Klikk på et barn for å se informasjon og muligheter du har for dette barnet.

i menyen til venstre vises informasjon og muligheter for valgt barn - og til høyre kan du se mer informasjon og utføre aktuelle hendinger for dette barnet.

Se og endre/ si opp barnehageplass

Når du velger et barn i oversikten som har et aktivt eller fremtidig opphold i en barnehage vil du se valget **“Barnehageplass”** i menyen til venstre.

Klikk for å se barnehageplasser barnet har både nå (aktiv) og fremtidig:

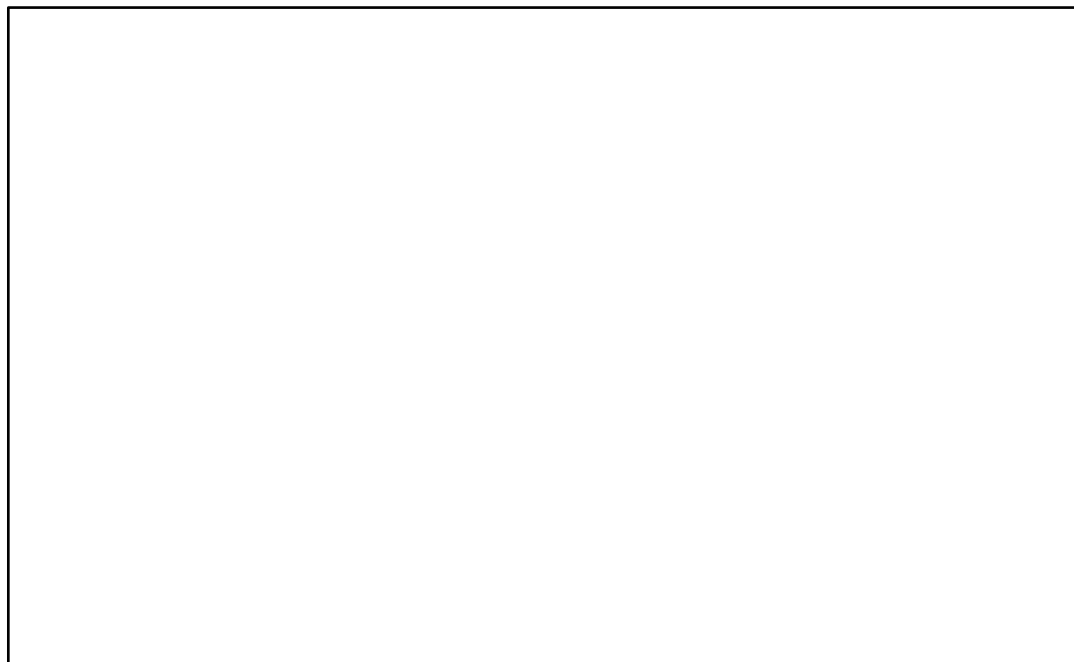
The screenshot displays a user interface for managing kindergarten placements. At the top, there are three profile icons for different users: 'Manuelt Tillits...', 'Vilde*Gutt Barnebakken Barnehage', and 'Vilde*Gutt Haugella Barnehage'. The 'Vilde*Gutt Barnebakken Barnehage' profile is highlighted with an orange box. On the left, a sidebar menu has 'Barnehageplass' selected, highlighted with a blue box. An orange arrow points from this menu item to the 'Aktiv plass' section of the main content area. The 'Aktiv plass' section contains a table with the following data:

Barnehage:	Barnebakken Barnehage
Opphold:	5 dager/uke
Startdato:	06.01.2023
Sluttdato:	31.01.2023

Below this is the 'Fremtidig opphold' section, which contains another table:

Barnehage:	Kløverenga Barnehage
Opphold:	5 dager/uke
Startdato:	01.02.2023
Sluttdato:	31.07.2023

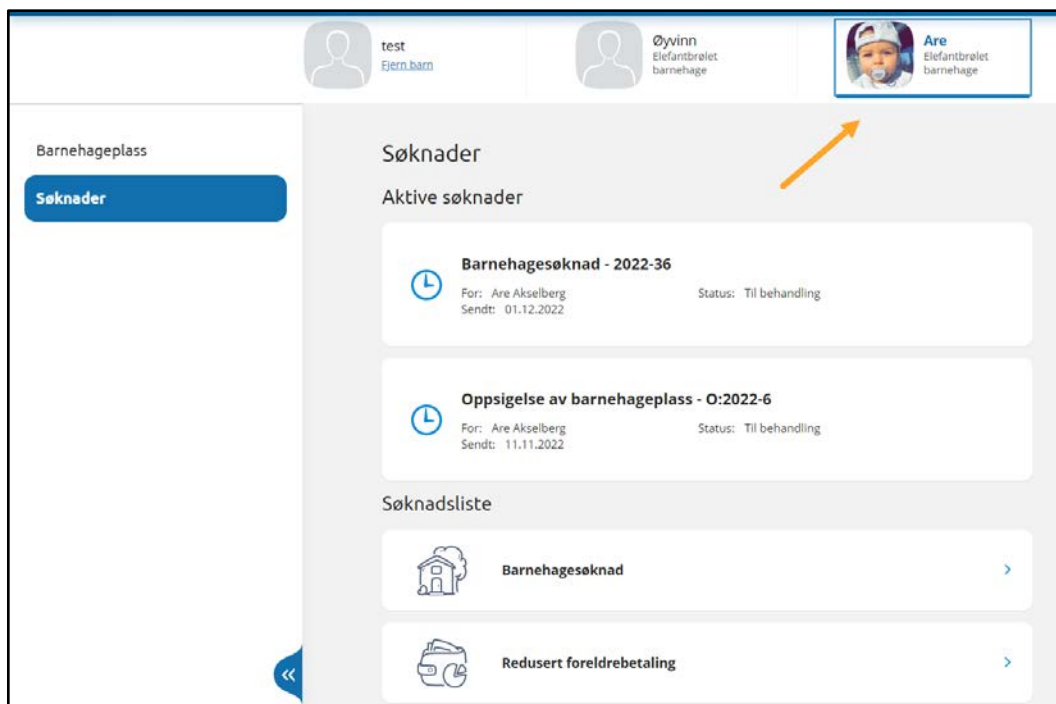
Du kan også her søke om endring av barnehageplass eller oppsigelse



Se og send søknader

Når du har valgt et barn i oversikten - vil du se valget “**søknader**” i menyen til venstre uavhengig av om barnet har en plass eller ikke. Klikk for å se valg for søknader.

Se søknader barnet har inne for øyeblikket. Klikk på “Barnehagesøknad” eller “Redusert foreldrebetaling” for å sende søknad.



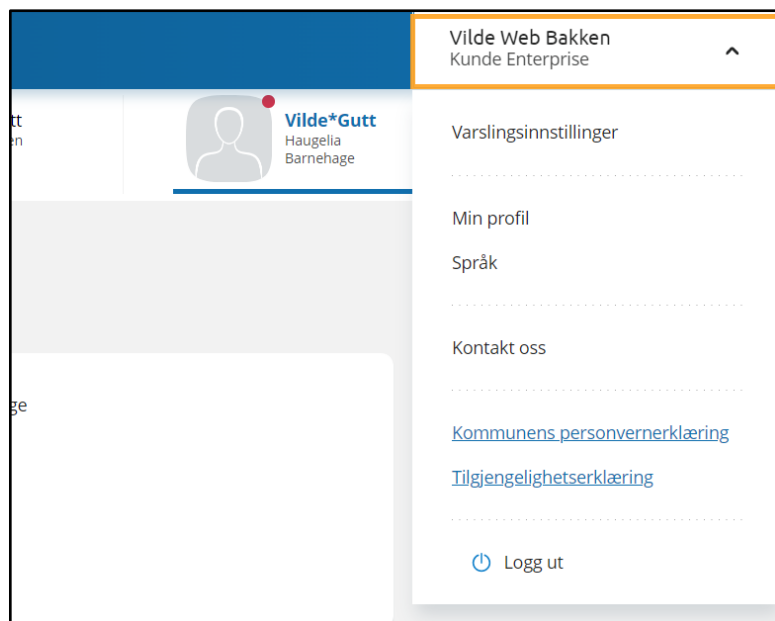
Se og svare på tilbud

Når foresatt logger inn i foresattportalen vil de se at de har fått et tilbud ved hjelp av et rødt ikon på barnets navn - samt et tall i venstremenyen, bak valget “Tilbud om plass.



Innstillinger og informasjon i brukerpanelet

Øverst til høyre i foresattportalen finner man brukerpanelet ved å klikke på sitt navn.



Varslingsinnstillinger

Foresatte med barn i skolen kan administrere varslingsinnstillinger her. Ingen varsler for barnehage kan administreres her foreløpig.

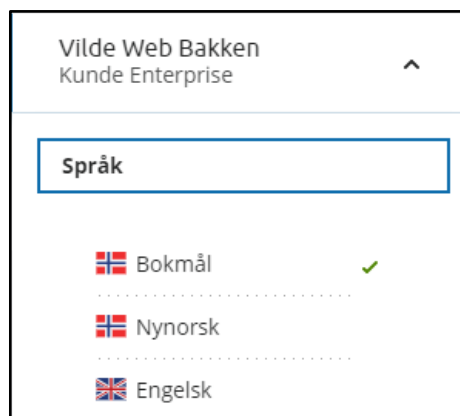
Min profil

Se og endre din kontaktinformasjon.

Endre språk

I Foresattportalen kan foresatte velge mellom tre språk/språkformer:

- bokmål (standard)
- nynorsk
- engelsk

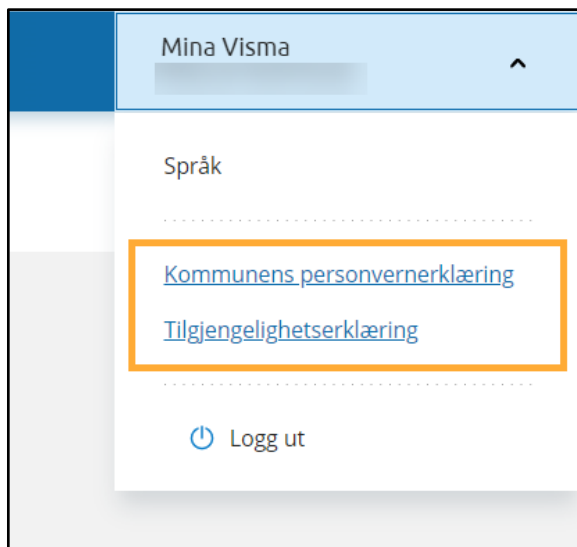


Kontakt oss (kommunen)

Kommunens kontaktinformasjon vises her både for skole og barnehage.

Kommunens personvern- og tilgjengelighetserklæring

Dersom kommunen har lagt ut link til personvernerklæring og tilgjengelighetserklæring vises disse nederst i brukerpanelet.



Logg ut

Klikk på Logg ut i brukerpanelet for å logge ut. Du logges også automatisk ut dersom du ikke er aktiv i portalen på en stund.

Søke om barnehageplass

Velg **Søknader** i venstremenyen og klikk på "Barnehagesøknad".

Dersom ditt barn har et opphold vil du også finne søknadsskjema under **Barnehageplass** i venstremenyen.



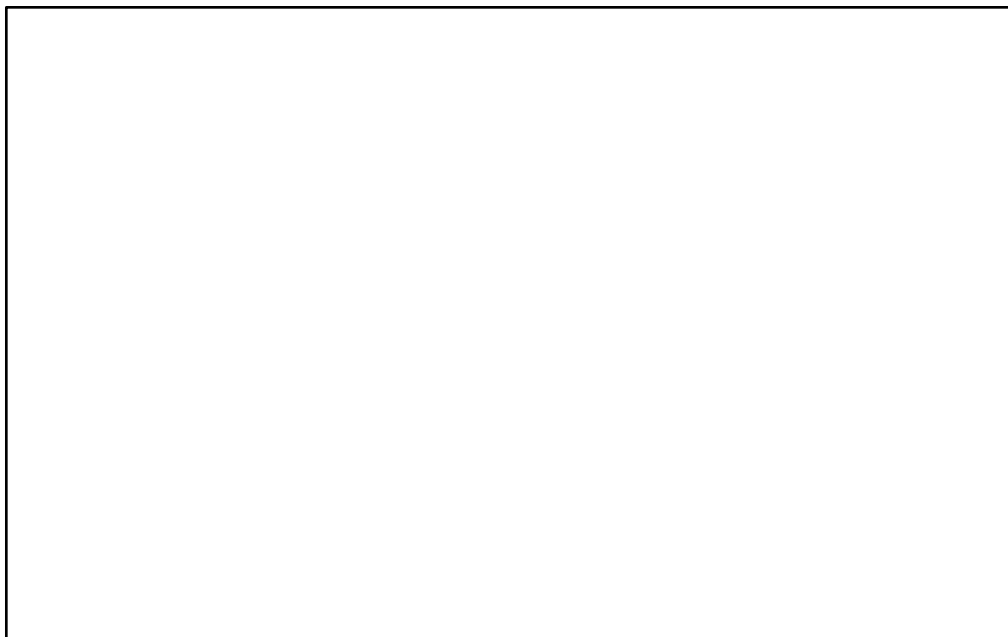
Dette er søknadsskjemaet som skal benyttes uansett om de skal søke for første gang, endre en eksisterende søknad (beholder søknadsdato), endre plasstype eller bytte barnehage.

Skal barnet slutte i barnehage uten å bytte barnehage eller endre plass - benyttes skjema "si opp barnehageplass" under valget "Barnehageplass" i venstremenyen. Dette kan også benyttes dersom kommunen krever oppsigelse ved bytte av barnehage. Oppsigelse brukes kun for å si opp en HEL plass, ikke deler av en plass.

En søker kan kun ha én søknad inne per barn og ny søknad erstatter/ overskriver tidligere søknad. En annen søker derimot kan sende ny søknad for samme barn uten at søknaden til den andre forsvinner.

Utfylling av søknad: Steg 1 - Barnehage

1. Velg ønsket oppstartsdato




Det er mulig å velge et spesifikt område man vil søke barnehageplass i dersom kommunen benytter inndeling i områder. Det er også mulig å velge eierform for barnehager man vil se, feks kun private.

2. Velg ønsket Barnehage og plasstype


Velg ønskede barnehager

1. prioritet

* Barnehage:


 

Plasstype:


 


3. prioritet

Barnehage:

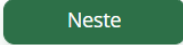
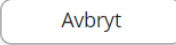
 

Plasstype:

 Legg til flere

Jeg ønsker også tilbud om andre plasstyper i valgte barnehager.

 Neste  Avbryt

3. Ved valg av en deltidsplass må man velge ønskede dager for både partallsuker og oddetallsuker

* Plasstype:

Halv plass

* Ønskede dager:

Partall uker Oddetall uker

Man Tir Ons Tor Fre Man Tir Ons Tor Fre

Dager igjen å velge: 0

Her må søker velge hvilke dager barnet skal være i barnehagen for både partallsuker og oddetallsuker. Trykk på dagene så de blir grønne, til det står 0 nedenfor ved **Dager igjen å velge**. I bildet ovenfor er "halv plass" valgt og man må da fordele én barnehageuke på to uker - fem dager totalt. Velger søker "fire dager per uke" må det fordeles åtte dager totalt - fire dager for partallsuke og fire dager for oddetallsuke.

Dersom man trykker feil på en dag, trykk på den igjen slik at markeringen blir borte og dagen blir grå igjen. Fordel dagene som ønsket og gå videre til neste prioritet eller neste steg i søknaden når dager igjen å velge står som 0.

4. Legg til ønsket antall valg i søknaden (maks antall valg varierer)
5. Velg evt om du ønsker tilbud om andre plasstyper i de barnehagene du har søkt på
6. Klikk på "Neste"

Utfylling av søknad: Steg 2 - Informasjon om barnet

1. Velg om du vil benytte din folkeregistrerte adresse, eller om du vil legge inn en annen adresse dersom dere feks skal flytte innen barnet starter i barnehagen.

Informasjon om barnet Steg 2 av 4

Adresse

Dersom du ikke får tildelt noen av dine valgte barnehager, kan vi vurdere barnets adresse for å finne en annen barnehage som kan passe.

Bruk adressen i Folkeregisteret

Bruk en alternativ adresse

* Adresstype:

* Adresse:

* Postnummer/-sted:

Legger du inn en alternativ adresse må denne være innenfor kommunen du søker plass i.

2. Velg barnets språk.

Språk

* Hvilket språk snakker barnet? (morsmål):

3. Klikk for å aktivere søkekriterier dere oppfyller.

Søkekriterier


Oppfyller du noen av disse kriteriene for å få prioritet? Noen kriterier kan gjelde bare for enkelte barnehager. Les mer i barnehagenes vedtekter.

- Ja Nei Ny søknad til en barnehage hvor søsken har plass
- Nei Begge foreldrene er i arbeid eller under utdanning
- Nei Må gå på allergiavdeling
- Nei Utvidelse av eksisterende plass

Følgende kriterier krever dokumentasjon:


- Nei Barnet har nedsatt funksjonsevne.
- Nei Barnet har vedtak etter lov om barneverntjenester.
- Ja Begge foreldrene er i arbeid eller under utdanning.
Krever dokumentasjon fra arbeidsgiver eller studiested.
- Nei Det er sykdom eller andre store belastninger i familien.

4. Aktiverer du et kriterie som krever dokumentasjon må du enten laste opp et vedlegg eller huke av for at dokumentasjon ettersendes direkte til kommunen

* Dokumentasjon er påkrevd: 

 Last opp fil *Ingen filer er lastet opp*

Jeg ettersender dokumentasjon i posten

 Dokumentasjon mangler. Last opp eller hak av for å ettersende i posten.

5. Legg evt inn en kommentar

Kommentar (frivillig):

Ikke skriv inn sensitiv informasjon i dette feltet

Antall tegn: 0/300

6. Dersom du har en aktiv søknad inne for et annet barn har du muligheten til å huke av for om du ønsker at barna skal havne i samme barnehage. Klikk da på barnets søsken for å koble de sammen.
7. Klikk på "Neste"

Du har en aktiv søknad for et annet barn. Foretrekker du å ha begge i samme barnehage?

Ja, jeg foretrekker å ha dem i samme barnehage

Hvis mulig plasseres søsken i høyest ønskede barnehage med plass til alle.

Nei, jeg godtar forskjellige barnehager

Søknadene blir behandlet individuelt.

Gjelder følgende søknader:

Are Akselberg
Ref. nr 2022-36

Utfylling av søknad: Steg 3 - Informasjon om foresatte

1. Fyll ut informasjon om søker og evt medsøker

Dersom søker allerede er registrert med barn som har plass eller som det tidligere er søkt om plass for, vil kontaktopplysningene hentes fra foresatt sin eksisterende profil i VFB. Om søker ikke er registrert inn i løsningen fra før av, må kontaktopplysninger legges inn. Søkers adresse hentes automatisk fra folkeregisteret for nye søkere og fra VFB for foresatte med profil og kan ikke overstyres/ vises ikke i skjemaet her.

Når søker registrerer en søknad, er det krav om at opplysninger om medsøker fylles ut, med mindre søker haker av i boksen og bekrefter at de har foreldreansvar alene.

Klikk på ikonet til høyre for "Jeg har foreldreansvar alene":  for mer informasjon.

Hvis man ikke haker av for "Jeg har foreldreansvar alene", så er feltene knyttet til medsøker markert med * obligatoriske å fylle ut.

1. Klikk på "Neste"

Utfylling av søknad: Steg 4 - Kontroller

1. Sjekk at innholdet i søknaden er korrekt
2. Rett eventuelle avvik/ mangler
3. Klikk "Send"

Kontrollér skjema Steg 4 av 4

Barnehagesøknad for:
Øyvinn Nordmann

Ønsket startdato:
14.08.2023

Ønskede barnehager:
1. Elefantbrølet barnehage
Halv plass 50%
Partall uker: mandag, onsdag, fredag
Oddetall uker: tirsdag, torsdag

Informasjon om barnet:

Adresse:
Adresse til bruk i opptaket:
Barnets adresse i Folkeregisteret

Språk:
Norsk

Søkekriterier:
Ny søknad til en barnehage hvor søsken har plass
Begge foreldrene er i arbeid eller under utdanning

Vedlagt dokumentasjon:
Ingen filer vedlagt

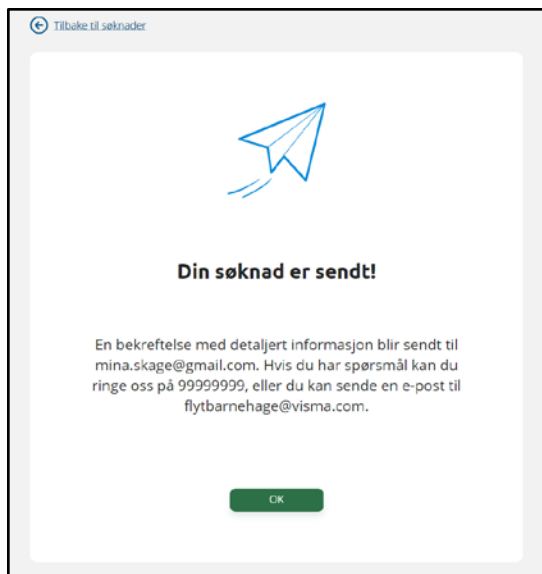
Jeg ettersender dokumentasjon i posten

Informasjon om den foresatte:

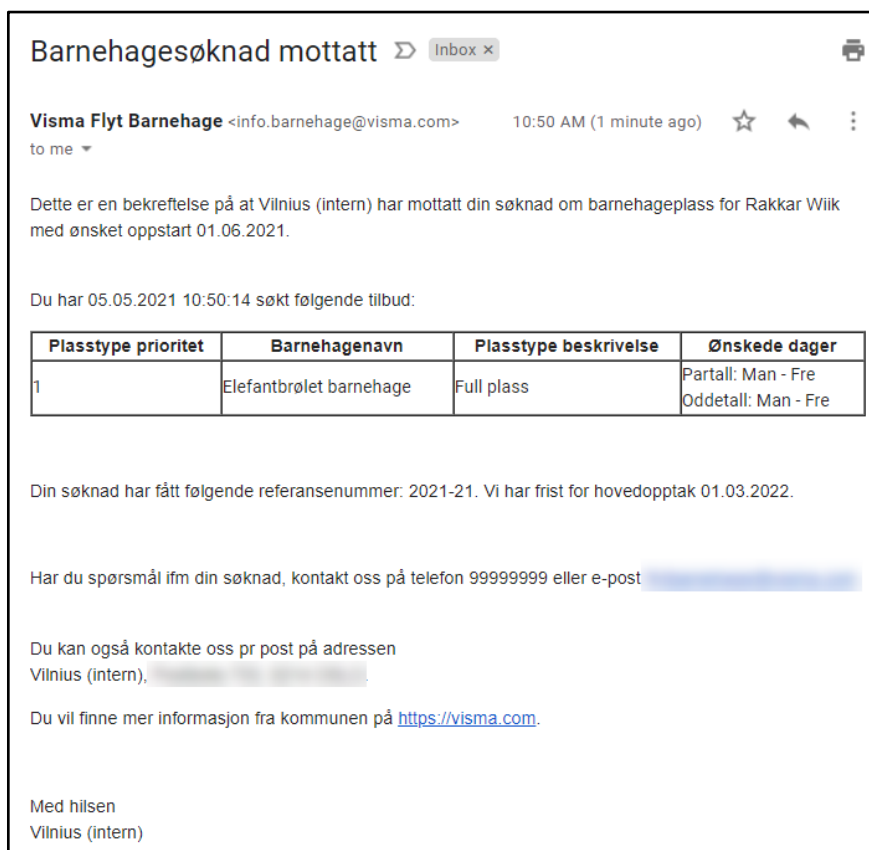
Søker:
Mina Nordmann
Medmor

Jeg har foreldreansvar alene

Når søknaden er sendt får man opp en bekreftelse.



Foresatt mottar også en bekreftelse på e-post:

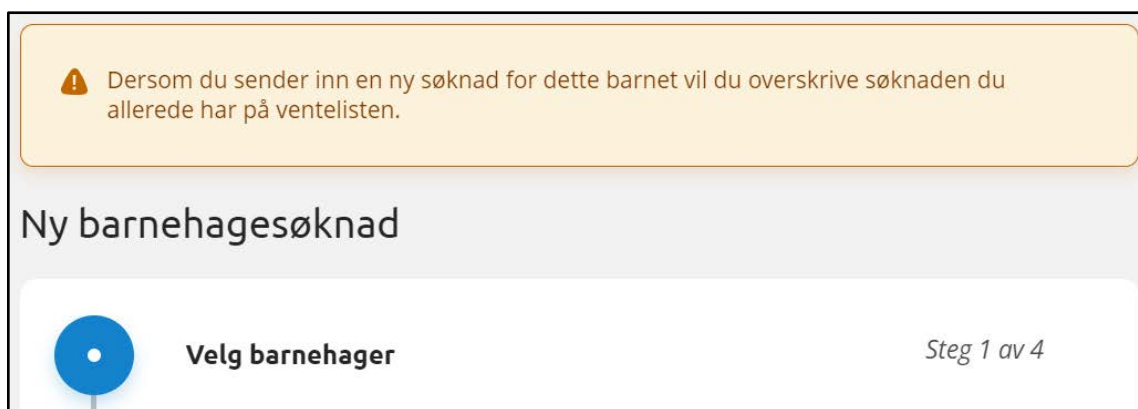


Endre søknad om plass innenfor hovedopptak (overskriv søknad)

En søknad som er sendt inn før eller innenfor perioden for hovedopptaket - kan redigeres (overskrives) frem til fristen for hovedopptaket er passert. Søknadsdatoen fra den første søknaden beholdes.

Søknadsskjema er det samme for både nye søknader og søknader om overføring eller endring i plasstype så foresatte trenger ikke å velge om de søker om overføring eller endre plasstype osv - de fyller kun ut en søknad med de valgene de ønsker.

Se bilde under som viser at søker som har en søknad inne for et barn - har gått inn i søknadsskjema på nytt.



Dersom foresatt sender første søknad for et barn 10 januar (innenfor hovedopptak) blir søknadsdatoen 10 januar og søknadstypen "Ny søknad". Senere oppdager søker en annen barnehage de også gjerne vil søke på. søker logger inn i foresattportalen (her ser søker at det ligger en søknad om plass inne på barnet) - og klikker seg inn i søknadsskjema på nytt. søker fyller inn søknaden med alle valgene de vil søke seg til og sender søknaden 17 februar.

Innholdet i søknaden har endret seg, men søknadsdatoen er fortsatt 10 januar.

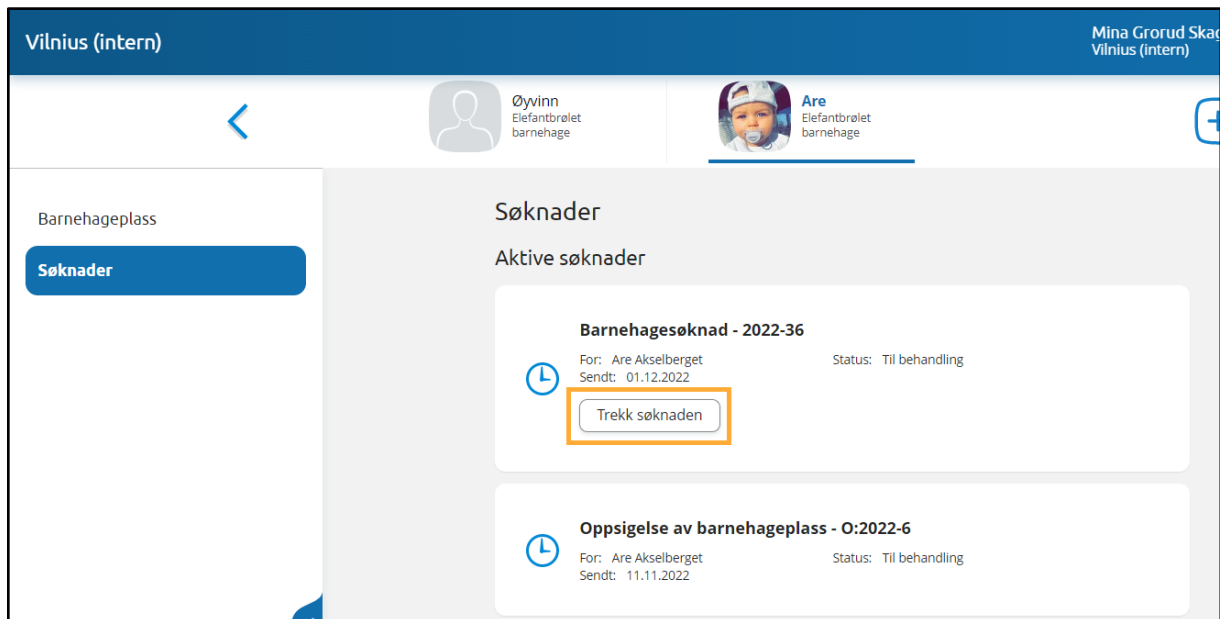
Etter fristen for hovedopptaket kan man ikke endre en søknad uten at man også endrer søknadsdatoen - og søknaden er da ikke sendt innenfor hovedopptaket.

Trekke tilbake/ kansellere søknad om plass i foresattportalen

Søker kan trekke en søknad om barnehageplass i foresattportalen.

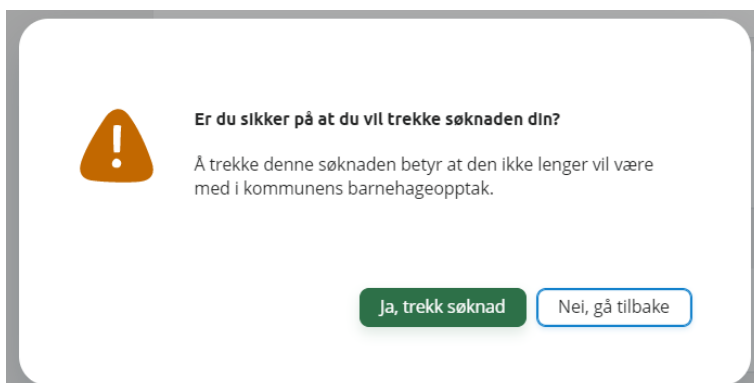
Under "Søknader" i venstremenyen finner foresatt aktive søknader. For å slette en søknad som ligger inne til behandling, klikk "Trekk søknaden" og bekreft.

Søknaden forsvinner da fra ventelisten og er kun tilgjengelig i søknadshistorikk og arkivlogg i VFB, med status "Kansellert".



The screenshot shows the VFB system interface. At the top, there is a header with "Vilnius (intern)" on the left and "Mina Grorud Skar Vilnius (intern)" on the right. Below the header, there are two user profile cards: "Øyvinn Elefantbrølet barnehage" and "Are Elefantbrølet barnehage". The main content area is titled "Søknader" and "Aktive søknader". It lists two active applications:

- Barnehagesøknad - 2022-36**
For: Are Akselberget
Sendt: 01.12.2022
Status: Til behandling
A button labeled "Trekk søknaden" is highlighted with an orange box.
- Oppsigelse av barnehageplass - O:2022-6**
For: Are Akselberget
Sendt: 11.11.2022
Status: Til behandling



A confirmation dialog box with a warning icon (exclamation mark in a triangle) and the text:

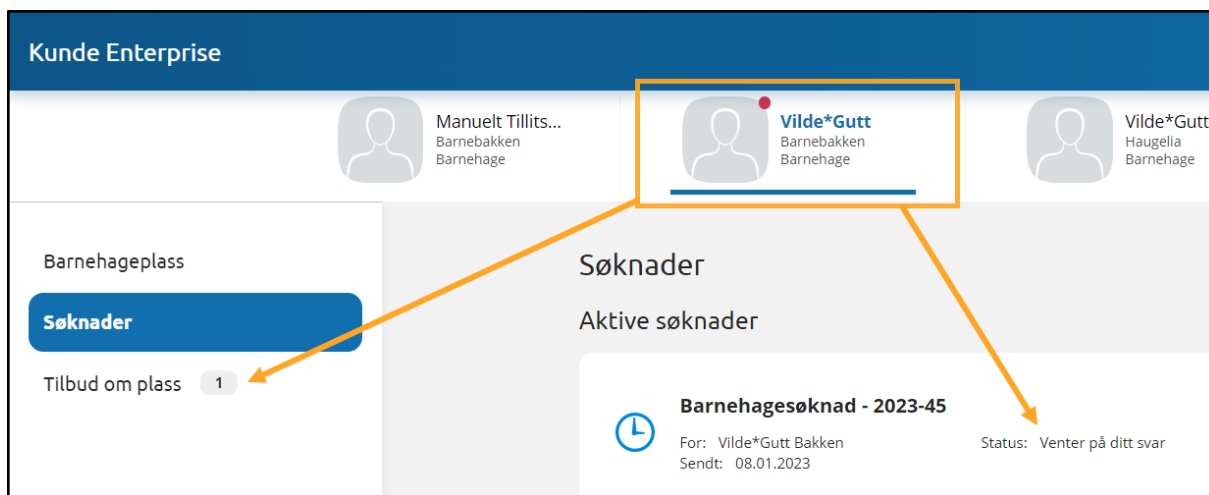
Er du sikker på at du vil trekke søknaden din?
Å trekke denne søknaden betyr at den ikke lenger vil være med i kommunens barnehageopptak.

At the bottom, there are two buttons: "Ja, trekk søknad" (highlighted in green) and "Nei, gå tilbake".

Tilbud om barnehageplass i foresattportalen

Tilbudsbrev fra VFB vil bli sendt via SvarUt. Dersom foresatt ikke har digital postkasse registrert, vil brevet bli skrevet ut og sendt via post.

Foresatt mottar varsling på epost om tilbudet, og tilbudet vises umiddelbart i foresattportalen. Foresatt vil se et varselikon barnet de har mottatt et tilbud for - i foresattportalen.



Det er anbefalt at kommunen legger inn lenke til Foresattportalen i tilbudsbrevet, slik at søker kan benytte lenken til å registrere svar på søknad - via Foresattportalen dersom de ikke har logget inn og sett tilbudet.

Svare på tilbud om barnehageplass

Når foresatt logger inn i foresattportalen vil de se at de har fått et tilbud ved hjelp av et rødt ikon på barnets navn. Status på barnehagesøknaden er da **“Venter på svar”**.

1. I menyen til venstre, gå til “Tilbud om plass”

Dette menypunktet er kun tilgjengelig dersom barnet har et aktivt tilbud.

2. Les gjennom tilbudet
3. Velg svaralternativ
4. Huk av for å ha lest og godtatt vedtekter

Klikk på lenken for å få opp vedtektene. Dersom man har ulike vedtekter for barnehagene, kan denne lenken føre til en samleside på kommunens hjemmeside, så må man velge hvilken barnehage man ønsker å lese vedtektene for

Du kan åpne tilbudsbrevet ved å klikke på den blå lenken.

5. Klikk på “Send”

[← Tilbake til forsiden](#)

Gi svar på tilbud om plass - Barnehagesøknad 2023-45

Tilbud om plass for Vilde*Gutt Bakken


Barnehage:
Barnebakken Barnehage

Plasstype:
100% 5 dager/uke

Startdato:
01.02.2023

Pris pr måned fra 01.02.2023:
3050,-

Svarfrist:
24.01.2023

Last ned tilbudsbrevet:
 [Last ned tilbudsbrevet](#)

***Velg et svar på tilbudet om plass**

Jeg aksepterer plassen

Jeg avslår plassen

Jeg har lest og godtar [vedtekter for barnehager i Kunde Enterprise](#)

OBS: Svaralternativene vil variere utifra om man får tilbud på førsteprioritet eller lavere:

***Velg et svar på tilbudet om plass**

Jeg aksepterer plassen

Jeg aksepterer plassen, men ønsker fortsatt å stå på venteliste for høyere prioriteter

Jeg avslår plassen, men ønsker fortsatt å stå på venteliste for høyere prioriteter

Jeg avslår plassen

5. Du får opp en bekreftelse på at svar er registrert



Svaret ditt er sendt!

Hvis du har spørsmål kan du ringe oss på [redacted] eller
du kan sende en e-post til [redacted].no.

OK

Si opp barnehageplass

Kommunen kan velge om de vil tillate at plass sies opp i foresattportalen eller ikke.

Dersom oppsigelse er aktivert, har foresatte mulighet til å si opp en **aktiv** barnehageplass i foresattportalen.

Dersom foresatt IKKE er registrert med foreldreansvar i Administrasjonsløsningen VFB vil de ikke ha dette valget i foresattportalen.

Oppsigelse skal kun benyttes dersom barnet skal si opp HELE plassen da endringer i plasstype/ størrelse gjøres ved å sende ny søknad som markeres som en **endringssøknad**.

Med mindre kommunen krever det er det ikke nødvendig å sende oppsigelse dersom barnet vil søke seg til en annen barnehage i kommunen. Når barn søker **overføring** avsluttes automatisk den gamle plassen når barnet overføres til ny.

For barn som for øyeblikket har en aktiv plass i barnehage er valget for å si opp plass tilgjengelig under "Barnehageplass" i foresattportalen.

The screenshot shows the 'Vilnius (intern)' portal interface. At the top, the user is logged in as 'Karoline Trollmannsberget barnehage (testbase 2)'. The main content area is titled 'Barnehageplass' and shows details for an active place at 'Trollmannsberget barnehage (testbase 2)'. The details include: Barnehage: Trollmannsberget barnehage (testbase 2), Opphold: Full plass, Startdato: 16.08.2021, and Slutt dato: 05.08.2025. Below this, there are two buttons: 'Søk om endring av barnehageplass' and 'Oppsigelse av barnehageplass'. A yellow arrow points to the 'Oppsigelse av barnehageplass' button. The bottom of the page features the VISMA logo.

Det er ikke mulig å si opp et fremtidig opphold.

Oppsigelse av barnehageplass

Når foresatt trykker på "Oppsigelse av barnehageplass" kommer de til søknad om oppsigelse.

1. Sjekk at riktig barn er valgt

[← Tilbake til søknader](#)


Oppsigelse av barnehageplass

Barnets navn: Karoline Nordmann

Fødselsnummer: [redacted]

Barnehageplass: Full plass Trollmannsberget barnehage (testbase 2)

* Siste dag i barnehagen:




Velg dato 

Kommentar:

Sensitiv informasjon må ikke skrives inn her

Antall tegn: 0/2000


Dersom barnet har mer enn ett opphold må man velge hvilket man vil sende oppsigelse for (se bildet under til venstre). Når oppsigelse for et opphold er sendt kan du opprette en ny oppsigelse for det andre oppholdet om ønsket (se bildet under til høyre).

<h3>Oppsigelse av barnehageplass</h3> <p>Barnets navn: Stian Nordmann</p> <p>Fødselsnummer: [redacted]</p> <p>* Barnehageplass:</p> <p>Velg barnehageopphold </p> <ul style="list-style-type: none">Halv plass Elefantbrølet barnehageHalv plass Dovregubben barnehage <p>Velg dato </p>	<h3>Oppsigelse av barnehageplass</h3> <p>Barnets navn: Vilde*Gutt Bakken</p> <p>Fødselsnummer: [redacted]</p> <p>* Barnehageplass:</p> <p>Velg barnehageopphold </p> <ul style="list-style-type: none">5 dager/uke Haugelia Barnehage Oppsigelse til behandling5 dager/uke Kråkeslottet Barnehage
---	---

Bildene over viser forskjellige barn men til høyre ser man informasjonstekst om at et opphold allerede har en oppsigelse til behandling - og at det andre kan sies opp.

2. Velge en dato for siste dag barnet skal være i barnehagen. Skriv inn dato i feltet eller trykk på kalendersymbolet for å navigere.
3. Foresatt kan også legge inn en kommentar for hvorfor de sier opp plassen.
4. Trykk "send" for å sende oppsigelse.

* Siste dag i barnehagen:

Velg dato 

Kommentar:

Sensitiv informasjon må ikke skrives inn her

Antall tegn: 0/2000

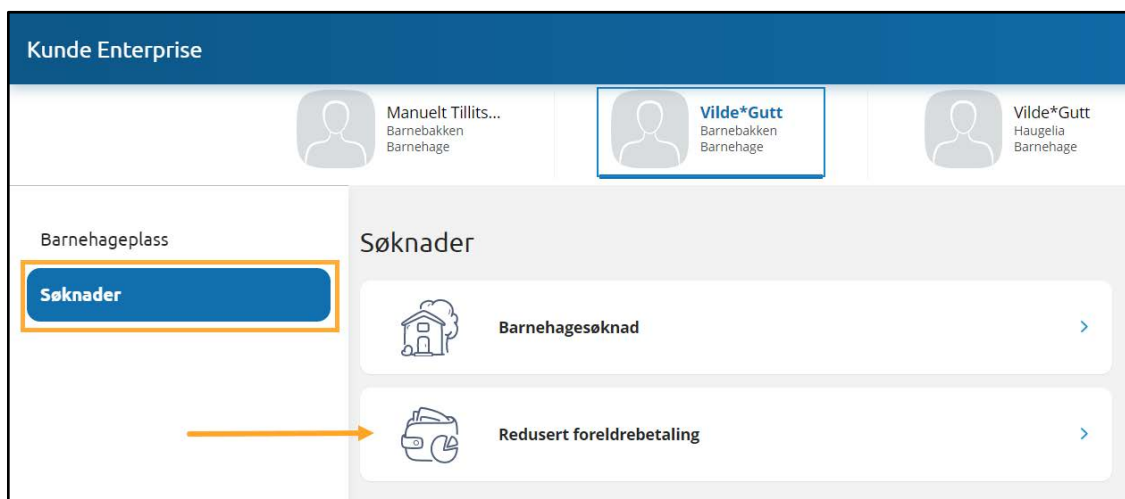
Send Avbryt

Foresatt får da opp en bekreftelse i portalen og en e-postbekreftelse (sendes kun til den ene foresatte som sa opp plass, ikke begge).

Når kommunen/ barnehagen har behandlet oppsigelsen får foresatt brev om dette.

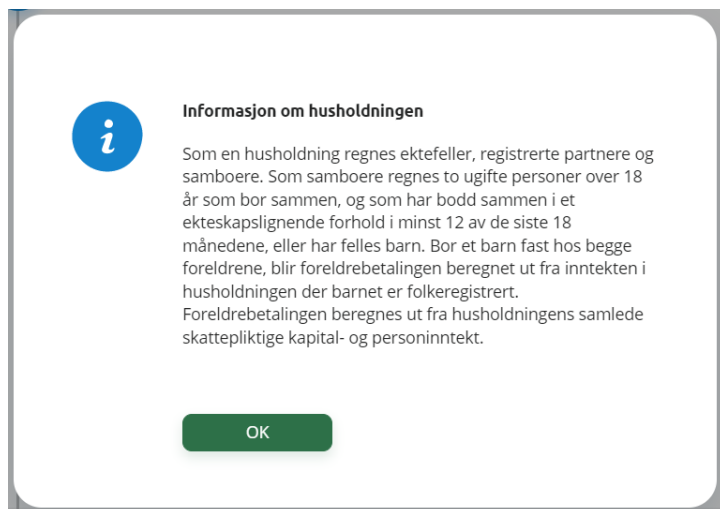
Redusert foreldrebetaling og gratis kjernetid

Foresatt kan søke om redusert betaling og gratis kjernetid i foresattportalen, under "Søknader".



[Se hvilke krav som må oppfylles for at foresatt skal kunne søke](#)

Informasjon om krav til søker



Foresatte registrerer kun en søknad per husstand når de søker om redusert betaling/gratis kjernetid. Dvs at man trenger ikke registrere flere søknader samtidig hvis man har flere aktive barn.

VFB sjekker også etter barn med fremtidig barnehageplass og legger de til i søknaden. Hvis man har et barn som starter i november, som var registrert med fremtidig opphold i VFS på søknadstidspunktet, og navnet var med i søknaden våren før, vil det bli registrert red betaling på barnet ved oppstart.

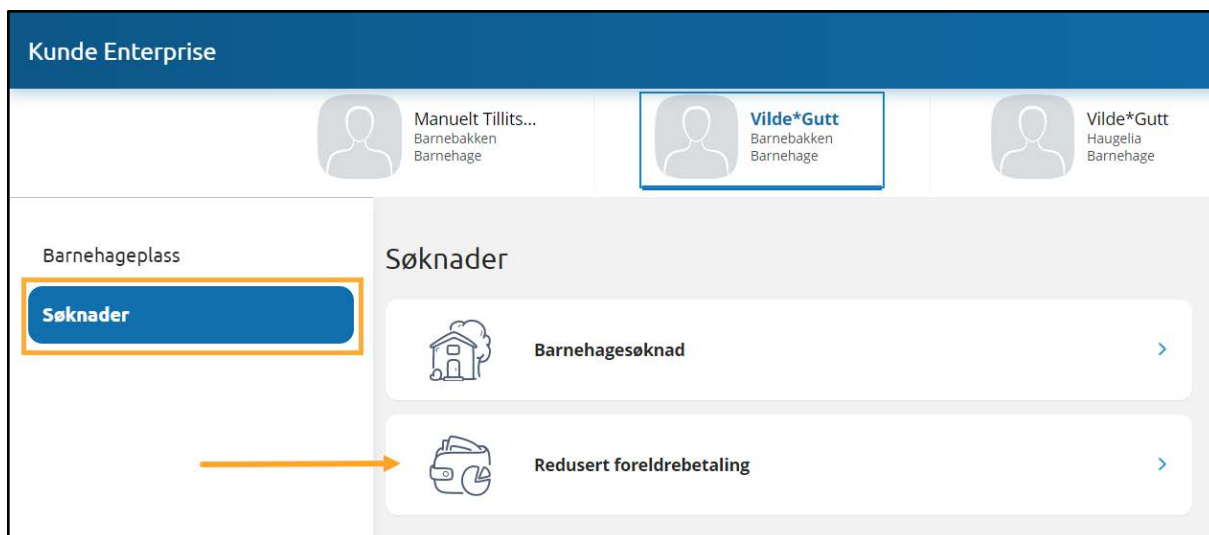
Hvis man har barn som starter i barnehagen f.eks 1.1 og ikke lå i søknaden om redusert betaling våren før, må man søke på nytt.

NB: Har barn plass i en annen kommune enn de bor i må det søkes utenfor VFB da systemene ikke kommuniserer på tvers av kommuner.

Det er ikke mulig å redigere en søknad i foresattportalen. Dersom det er søkt for feil år må kommunen avslå søknaden - slik at foresatt får opp valg for å sende ny søknad i foresattportalen.

Søke om redusert foreldrebetaling / gratis kjernetid

1. Velg et av dine barn som går i barnehage
2. Gå til "Søknader" i menyen til venstre
3. Klikk på "Redusert foreldrebetaling"



Øverst i skjemaet, uavhengig av hvor man er i utfyllingen, vil den informasjonsteksten som er lagt inn under [Aktivere funksjonalitet «Søknad om Redusert betaling/Gratis kjernetid» i foresattportal](#) vises for søker

Utfylling av søknad: Steg 1 - Søknaden gjelder

4. Velg hvilket barnehageår du vil søke for

Kun inneværende barnehageår er valgbart tidlig i barnehageåret. Fra 1 April hvert år er det mulig å søke redusert betaling for neste barnehageår.

Dine barn som oppfyller kriterier for minst én moderasjon blir automatisk med i søknaden. Systemet viser hvilken type moderasjon "barnet" har rett på.

[← Tilbake til søknader](#)

Ny søknad om redusert betaling

Søknaden gjelder ⓘ Steg 1 av 4

Informasjon fra kommunen:
Informasjonsteksten her styres av administrator i kommunen.

* Velg barnehageår
2022/2023

Ny søknad for:
Vilde*Gutt Bakken

Mulig moderasjon ut fra barnets alder:
Redusert foreldrebetaling
Gratis kjernetid **Barn 1**

Tillitsfull Kjeks **Barn 2**

Mulig moderasjon ut fra barnets alder:
Redusert foreldrebetaling
Gratis kjernetid

Endelig vedtak blir gjort under saksbehandlingen basert på gjeldende inntektsgrenser.

Neste **Avbryt**

Se [UDIR](#) for Regelverk. Se feks informasjon om at Gratis kjernetid ikke gjelder fra dato fylte 2 år, men fra start av nytt barnehageår etter at barnet er fylt 2.

5. Klikk på "Neste"

Utfylling av søknad: Steg 2 - Husholdningen

Husholdningen Steg 2 av 4

Jeg har ikke ektefelle/samboer

Informasjon om ektefelle/samboer i

* Fødselsnummer (11 siffer):

* Fornavn:

* Etternavn:

1. Fyll inn informasjon om ektefelle/samboer i samme husholdning som søker og barn
 - o eller huk av for "Jeg har ikke ektefelle/ samboer"
 - o NB: under informasjonsikonet vil systemet gi definisjonen av en husholdning

OBS: Dersom kommunen ikke har integrasjon mot Skatteetaten - MÅ søker skrive inn brutto inntekt for hele husholdningen her i steg 2. Fyll inn inntekt, maks 6 sifre.

Dersom feltet ikke er synlig har kommunen tilgang til å søke opp husholdningens inntekt i **skatteregisteret**. Det er da viktig at samboer er registrert som medsøker slik at kommunen får hentet ut hele husholdningens inntekt.

Husholdningen Steg 2 av 4

Jeg har ikke ektefelle/samboer

* Husholdningens brutto inntekt:

2. Klikk på "Neste"



Informasjon om husholdningen

Som en husholdning regnes ektefeller, registrerte partnere og samboere. Som samboere regnes to ugifte personer over 18 år som bor sammen, og som har bodd sammen i et ekteskapslignende forhold i minst 12 av de siste 18 månedene, eller har felles barn. Bor et barn fast hos begge foreldrene, blir foreldrebetalingen beregnet ut fra inntekten i husholdningen der barnet er folkeregistrert. Foreldrebetalingen beregnes ut fra husholdningens samlede skattepliktige kapital- og personinntekt.

OK

Utfylling av søknad: Steg 3 - Dokumentasjon

I steg 3 i søknadsskjemaet velger søker hvordan de vil dokumentere inntekten som skal ligge til grunn for søknaden.

1. Velg hvilken inntekt som skal legges til grunn for søknaden. Dersom kommunen ikke har integrasjon mot Skatteetaten må dokumentasjon på inntekt lastes opp uansett hvilket alternativ man velger.

Dersom kommunen har tilgang til å søke opp inntekt i skatteregisteret og søker huker av for **“Jeg/ vi har skattemelding. Denne skal brukes til å stadfeste inntekt”** - så er det ikke nødvendig å laste opp dokumentasjon. Dersom kommunen ikke har integrasjon mot skatteetaten må søker laste opp dokumentasjon.



Dokumentasjon

Steg 3 av 4

Hvis du har ektefelle eller samboer, huske å svar opp dette steget på vegne av begge to. Dokumentasjon på inntekt gjelder hele husstanden.

- Jeg/Vi har skattemelding. Denne skal brukes til å stadfeste inntekt.
Vi henter husholdningens inntekt direkte fra Skatteetaten.
- Jeg/Vi har ikke skattemelding / Husholdningens inntekt er vesentlig og varig endret siden siste skattemelding.

Neste

Avbryt

- Hvis søker velger “**Jeg/vi har ikke skattemelding / Husholdningens inntekt er vesentlig og varig endret siden siste skattemelding**” ber systemet om at dokumentasjon på inntekt lastes opp

Dokumentasjon Steg 3 av 4

Hvis du har ektefelle eller samboer, huske å svar opp dette steget på vegne av begge to. Dokumentasjon på inntekt gjelder hele husstanden.

Jeg/Vi har skattemelding. Denne skal brukes til å stadfeste inntekt.

Jeg/Vi har ikke skattemelding / Husholdningens inntekt er vesentlig og varig endret siden siste skattemelding.
Vennligst last opp dokumentasjon på inntekt. Siste skattemelding må også legges ved dersom du har.

* Last opp dokumentasjon på inntekt:

Last opp dokumentasjon på inntekten i husstanden. Søknaden blir ikke behandlet før kommunen har mottatt all nødvendig dokumentasjon for hele husstanden.

Ingen filer er lastet opp

2. Klikk på **Neste**

Utfylling av søknad: Steg 4 - Kontrollér skjema

1. Systemet kontrollerer utfyllingen av skjema og gir beskjed hvis noen obligatoriske felter mangler innhold. Rett evt avvik og deretter tilbake til **Kontrollér skjema**

Kontrollér skjema Steg 4 av 4

Søknad om redusert betaling:

Søker:
Vilde Web Bakken

Ektefelle/samboer:
✓ Jeg har ikke ektefelle/samboer

Barnehageår:
2022/2023

Søknadstype:
Ny søknad

Barn:
Vilde*Gutt Bakken

Mulig moderasjon ut fra barnets alder:
Redusert foreldrebetaling
Gratis kjernetid

Tillitsfull Kjekks

Mulig moderasjon ut fra barnets alder:
Redusert foreldrebetaling
Gratis kjernetid

Dokumentasjon:
✓ Siste skattemelding skal brukes til å stadfeste inntekt.

2. Klikk på **Send**
3. Søker får en bekreftelse i skjermbildet på at søknad er registrert
4. Søker får en bekreftelse på e-post fra epostadressen: info.barnehage@visma.com

Bekreftelse på mottatt søknad om redusert foreldrebetaling ☆

Innboks

Visma Flyt Barnehage 17:21
til meg ▾

Hei!
Dette er en bekreftelse på at Vilnius (intern) har mottatt din søknad om redusert foreldrebetaling for barnehageåret 2020/2021 med referanse nummer R:2021-2.

Søknader sendt innen fristen, får svar før barnehageåret starter.
Søknader sendt etter fristen og ellers i året, behandles så fort som mulig.

Hvis du har spørsmål knyttet til søknaden eller du har mer dokumentasjon på inntekt som må legges fram, vær vennlig å kontakt oss på telefon 99999999 eller epost info.barnehage@visma.com.

Med vennlig hilsen Vilnius (intern)

Når søknaden er under behandling

Når søknaden er sendt vil statusen i foresattportalen være "Til behandling".

The screenshot shows the 'Kunde Enterprise' interface. At the top, there are user avatars for 'Manuelt Tillits...', 'Vilde*Gutt Barnebakken Barnehage', and 'Vilde*Gutt Haugelia Barnehage'. The main content area is titled 'Søknader' and 'Aktive søknader'. It lists two applications:

- Barnehagesøknad - 2023-45**
For: Vilde*Gutt Bakken
Sendt: 08.01.2023
Status: Venter på ditt svar
- Redusert foreldrebetaling - R:2023-8**
For: Tillitsfull Kjevs
Vilde Bakken
Vilde*Gutt Bakken
Sendt: 09.01.2023
Barnehageår: 2022/2023
Status: Til behandling

Det er ikke mulig å redigere eller overskrive søknaden. Ved behov for å søke på nytt kan søker kontakte kommunen slik at de kan avslå tidligere søknad. Det blir da mulig å søke på nytt.

Når søknad er ferdig behandlet

Kommunen saksbehandler søknaden i Visma Flyt Barnehage og sender brev om avslått søknad eller vedtak ved godkjent søknad via Ks SvarUt. Når foresatt har fått sin søknad om redusert betaling/ gratis kjernetid godkjent, vises dette i foresattportalen.

Foresatte har mulighet til å søke på nytt ved eventuelle endringer - samt søke for neste barnehageår fra April.

The screenshot shows a notification box with the following content:

Redusert foreldrebetaling
Søknad innvilget for 2021/2022.
[Søk redusert foreldrebetaling/gratis kjernetid](#)

Logge ut

For å logge ut av Foresattportalen, klikk på knappen **Logg ut** øverst til høyre.