



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:	5
Veiledningsvideoer	6
Innlogging	7
Foresatte uten muligheter for innlogging	8
Informasjonskapsler	8
Startsiden til Foresattportalen	9
Oversikt	9
Legg til barn manuelt	9
Barn i barnehagen som snart starter på skolen	11
Velg barn for å se informasjon og utføre handlinger i foresattportalen	11
Se og endre/ si opp barnehageplass	11
Se aktive og behandlede søknader og sende nye søknader	12
Se og svare på tilbud	13
Innstillinger og informasjon i brukerpanelet	14
Endre språk	14
Kontakt oss (kommunen)	14
Kommunens personvern- og tilgjengelighetserklæring	15
Logg ut	15
Søke om barnehageplass	15
Utfylling av søknad: Steg 1 - Barnehage	16
Utfylling av søknad: Steg 2 - Informasjon om barnet	1
Utfylling av søknad: Steg 3 - Informasjon om foresatte	1
Utfylling av søknad: Steg 4 - Kontroller	1
Endre søknad om plass før eller innenfor hovedopptak (overskriv søknad)	1
Når søknadsfristen har passert	1
Trekke tilbake/ kansellere søknad om plass i foresattportalen	1
Tilbud om barnehageplass i foresattportalen	1
Svare på tilbud om barnehageplass	1
Si opp barnehageplass	1
Oppsigelse av barnehageplass	1
Redusert foreldrebetaling og gratis kjernetid	1
Søke om redusert foreldrebetaling / gratis kjernetid	1
Utfylling av søknad: Steg 1 - Søknaden gjelder	1
Utfylling av søknad: Steg 2 - Husholdningen	1
Utfylling av søknad: Steg 3 - Dokumentasjon	1
Utfylling av søknad: Steg 4 - Kontrollér skjema	1

Når søknaden er under behandling	1
Ettersende dokumentasjon	1
Når søknad er ferdig behandlet	1
Logge ut	1

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.

Kunde Enterprise

Sky
Barnsebo Barnehage

Matheo
Gjervika Barnehage
Alvær skole

Frank
Alvær skole

Silje
Hovedfjorden skole

Barnehage

Barnehageplass

Søknader

Skjema

Skole **20**

Beskjeder og varsler

Meldinger

Elev info og gruppetilknytning

Søknader

Digitale spørreskjema

Fravær

Dokumenter og ressurser

Samtykke **20**

Barnehageplass

Aktiv plass

Barnehage: Gjervika Barnehage

Opphold: 5 dager/uke

Startdato: 09.08.2020

Sluttdato: 14.08.2025

Oppsigelse under behandling

Endre oppholdet

Søk om endring av barnehageplass >

Oppsigelse av barnehageplass
Oppsigelse under behandling >

For barnehagebarn kan foresatte:

- Se barnets barnehageplass
- Søke om barnehageplass
- Trekke tilbake søknad om barnehageplass
- Motta tilbud om barnehageplass
- Svare på tilbudt barnehageplass
- Se søknadshistorikk
- Si opp aktiv barnehageplass
- Godkjenne og bekrefte at vedtekter er lest og forstått
- Søke om redusert foreldrebetaling og gratis kjernetid
- Laste opp dokumentasjon på inntekt i søknad om redusert betaling etter søknad er innsendt

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.

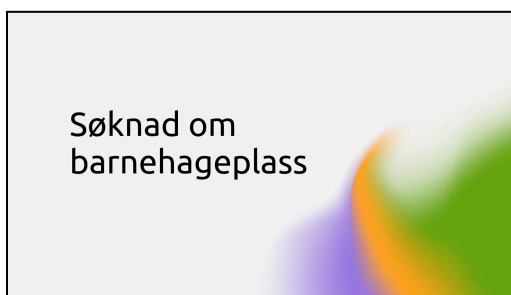
Dersom din kommune har denne appen, vil foresatte også der ha tilgang til funksjonaliteten beskrevet i [denne dokumentasjonen](#).

Veiledningsvideoer

Klikk på et bilde eller på lenken under bildet for å åpne videoen.



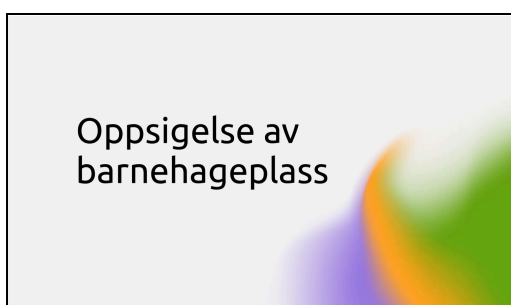
[Klikk for å se introduksjon til foresattportalen.](#)



[Klikk for å se søknad om barnehageplass.](#)



[Klikk for å se søknad om redusert betaling.](#)



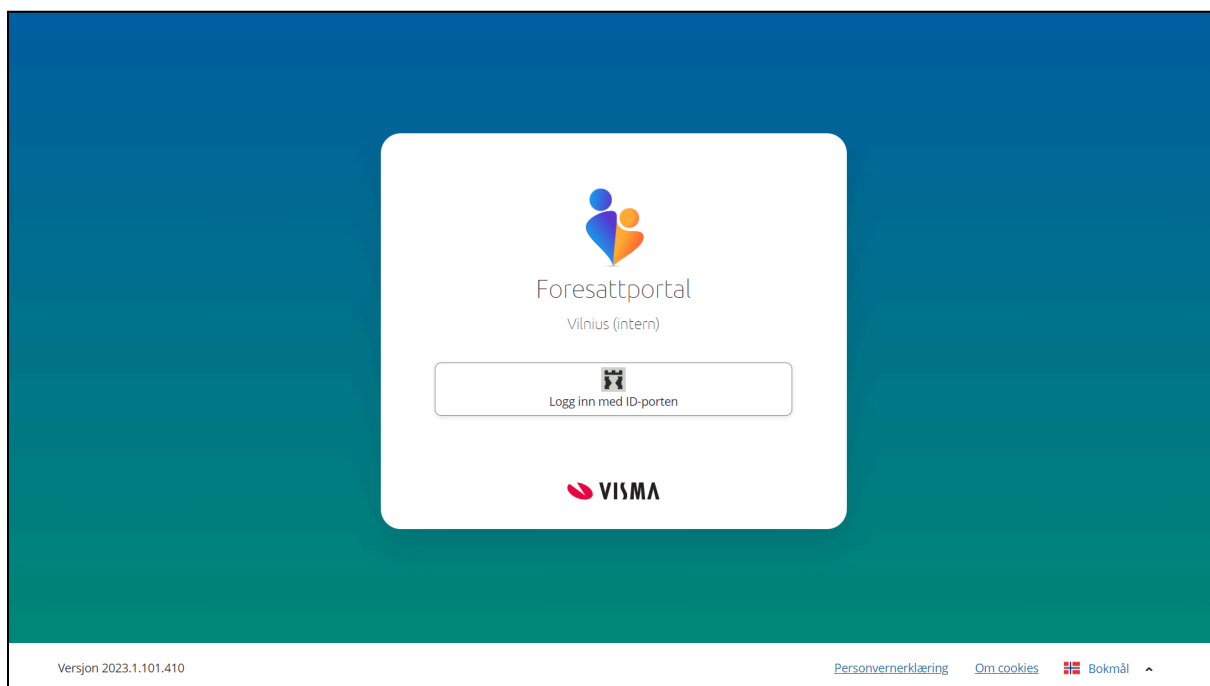
[Klikk for å se oppsigelse.](#)

Innlogging

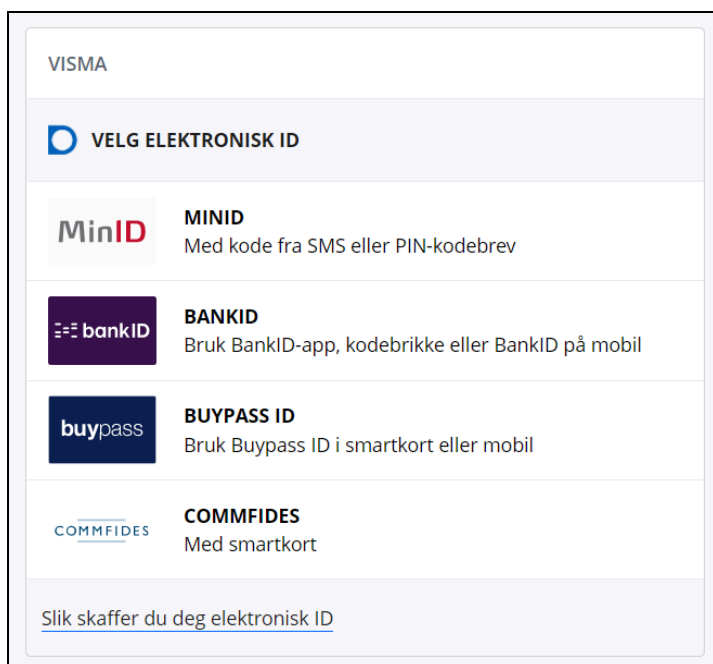
Link til foresattportalen bør ligge tilgjengelig på kommunens nettside.

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 home page of the parent portal. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'Mina Grorud Skage' and a dropdown menu. Below this is a horizontal menu with four user profile cards: 'Stian', 'test', 'Øyvinn', and 'Are'. An orange box highlights these cards, with an arrow pointing to the text 'Barn foresatt har foreldreansvar for'. To the right of the menu is a '+ Legg til barn' button, with an arrow pointing to the text 'Foresatt sitt brukerpanel'. On the left side, there is a 'Barnehageplass' section with a 'Søknader' button. An arrow points from the text 'Meny tilpasset valgt barn' to this button. The main content area shows 'Aktiv plass' with two entries for 'Elefantbrølet barnehage' and 'Dovregubben barnehage'. An arrow points from the text 'Informasjon og funksjonalitet tilknyttet valg i menyen til venstre' to the 'Endre oppholdet' link below the entries. At the bottom, there is a 'Søk om endring av barnehageplass' button. The VISMA logo is at the bottom center.

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.

This screenshot is a closer view of the top navigation area. It shows the same horizontal menu with user profile cards for 'test', 'Øyvinn', and 'Are'. The '+ Legg til barn' button is highlighted with an orange box and an arrow pointing to it from the right. Below the menu, the 'Søknader' section is visible, showing 'Aktive søknader' and a card for 'Barnehagesøknad - 2022-36' for 'Are Akselberg' with a status of 'Til behandling'.

Legg til et barnehagebarn

Her kan du registrere barn du vil søke barnehageplass for som du ikke har foreldreansvar for, for eksempel fosterbarn.

* Barnets fornavn:

* Barnets etternavn:

* Fødselsnummer (11 tall):

* Din relasjon til barnet

Legg til barn

Avbryt

Barn i barnehagen som snart starter på skolen

For barn i barnehagen som snart skal begynne på skolen så vises informasjon og valgmuligheter både for Barnehage og Skole i venstremenyen.

The screenshot shows the 'Kunde Enterprise' portal interface. At the top, there is a header with the text 'Kunde Enterprise' and four user profile icons: Sky (Barnsebo Barnehage), Matheo (Gjervika Barnehage, Alvær skole), Frank (Alvær skole), and Silje (Hovedfjorden skole). The main content area is divided into two sections. On the left is a sidebar menu with two main categories: 'Barnehage' and 'Skole'. The 'Barnehage' category is expanded, showing options for 'Barnehageplass', 'Søknader', and 'Skjema'. The 'Skole' category is also expanded, showing options for 'Beskjeder og varsler', 'Meldinger', 'Elev info og gruppetilknytning', 'Søknader', 'Digitale spørreskjema', 'Fravær', 'Dokumenter og ressurser', and 'Samtykke'. The 'Skole' category has a '20' badge. The main content area displays information for the child 'Matheo'. It shows 'Barnehageplass' and 'Aktiv plass'. Below this, there is a table with the following data: 'Barnehage: Gjervika Barnehage', 'Opphold: 5 dager/uke', 'Startdato: 09.08.2020', and 'Sluttdato: 14.08.2025'. Below the table, it says 'Oppsigelse under behandling'. There are two buttons: 'Søk om endring av barnehageplass' and 'Oppsigelse av barnehageplass', both with right-pointing arrows. The 'Oppsigelse av barnehageplass' button also has the text 'Oppsigelse under behandling' below it.

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.

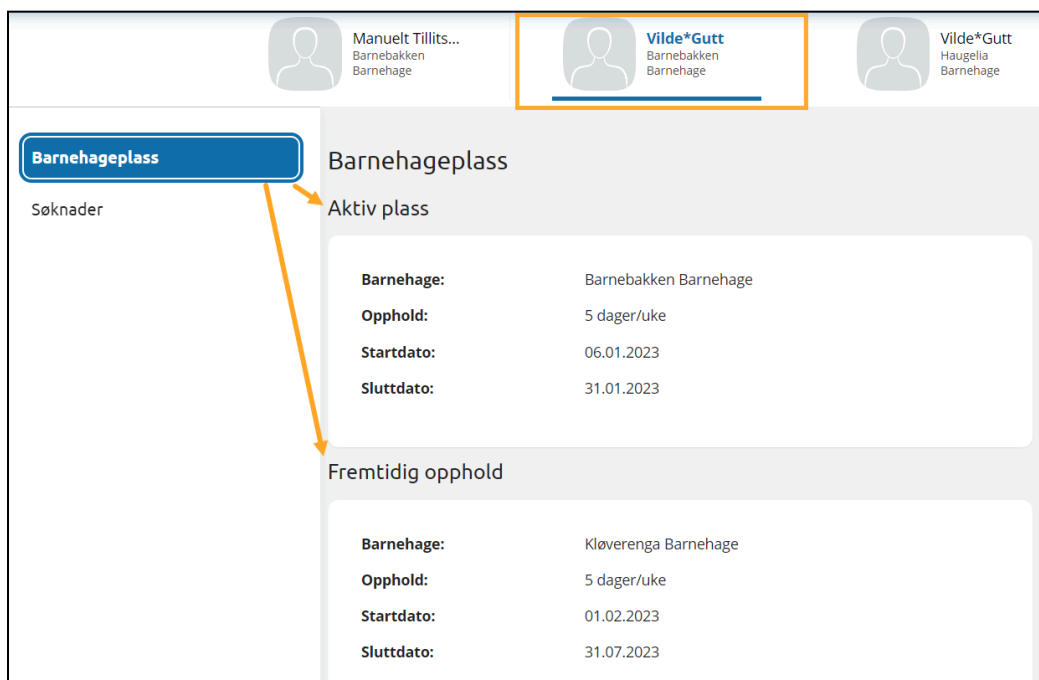
Klikk på et barn for å se informasjon og muligheter du har for dette barnet.

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

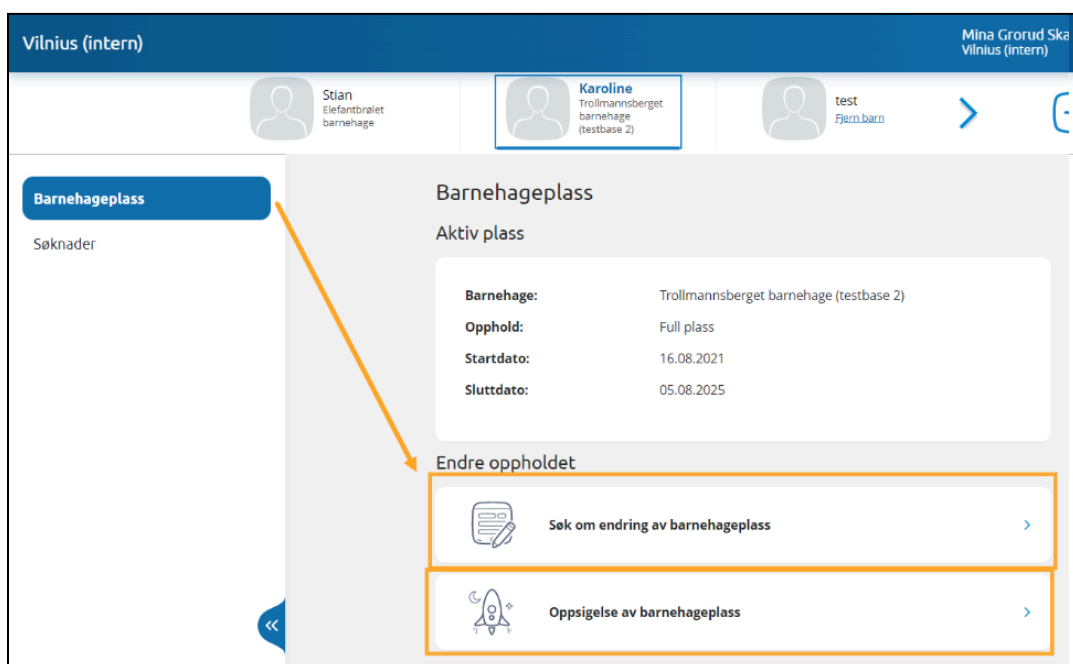
Se og endre/ si opp barnehageplass

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:



Du kan også her søke om endring av barnehageplass eller oppsigelse



Se aktive og behandlede søknader og sende nye 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 og klikk på søknaden for å se detaljer. Klikk på “Din søknadshistorikk” for å se behandlede eller kansellerte søknader.

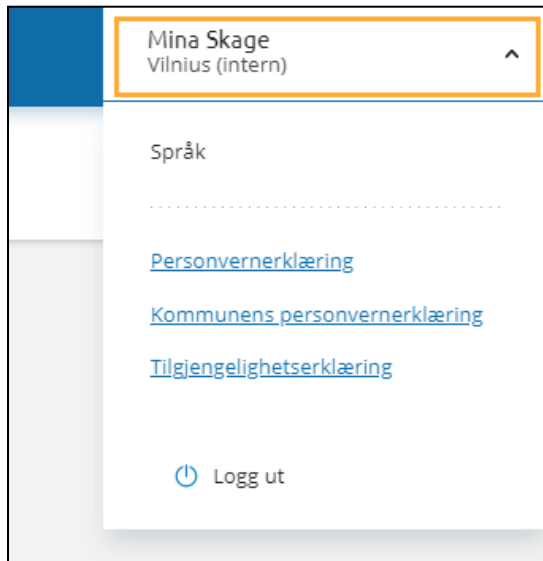
Klikk på “Barnehagesøknad” eller “Redusert foreldrebetaling” for å sende søknad.

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

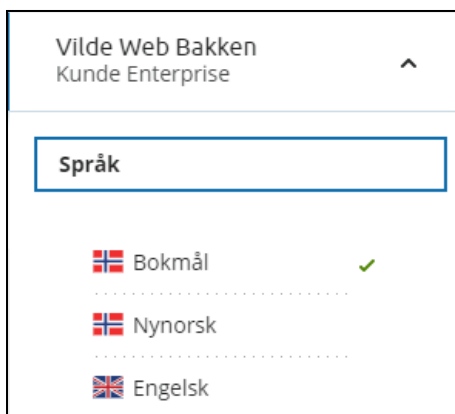
Øverst til høyre i foresattportalen finner man brukerpanelet ved å klikke på sitt navn.



Endre språk

I Foresattportalen kan foresatte velge mellom tre språk/språkformer:

- bokmål (standard)
- nynorsk
- engelsk



Kontakt oss (kommunen)

Kommunens kontaktinformasjon skal vises her både for skole og barnehage.

OBS: Foreløpig vises kun kontaktinformasjon tilknyttet Skole. Barnehagens kontaktinformasjon vil vises her snart.

Kommunens personvern- og tilgjengelighetserklæring

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

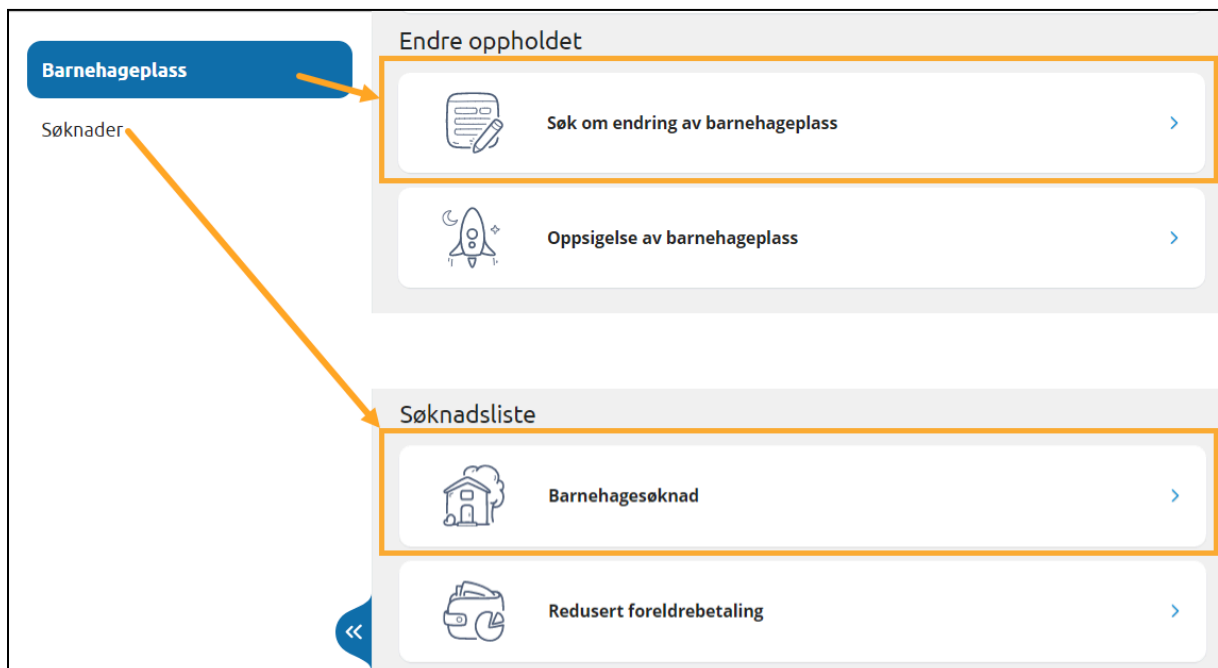
Logg ut

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

Ny barnehagesøknad


Velg barnehager Steg 1 av 4


Informasjon fra kommunen:
Dette skjemaet benyttes både til søknad om ny plass, endring og overflytting.

Du må velge en ønsket start dato før du kan velge barnehager
* Ønsket startdato (dd.mm.åååå):

Avgrens søket ditt

Område: 

Velg type eier: 


Foresatte kan, om ønsket velge å avgrense søket sitt, og sette filter for hvilke barnehager de vil få opp i søknadsskjema for å gjøre det enklere å søke til ønskede barnehager. Det er mulig å velge **eierform** for barnehager man vil se, feks kun private. Det er også mulig å velge et spesifikt **område** man vil søke barnehageplass i *dersom* kommunen benytter inndeling i områder.

2. Velg ønsket Barnehage og plasstype


Velg ønskede barnehager

1. prioritet

* Barnehage:


Velg barnehage 

Plasstype:


Velg plasstype 


3. prioritet

Barnehage:

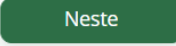
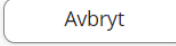
Velg barnehage 

Plasstype:

Velg plasstype 


 Legg til flere

Jeg ønsker også tilbud om andre plasstyper i valgte barnehager.











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

* Plasstype:

Halv plass 

* Ønskede dager:

Partall uker Oddetall uker

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 barnehagens 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: 

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

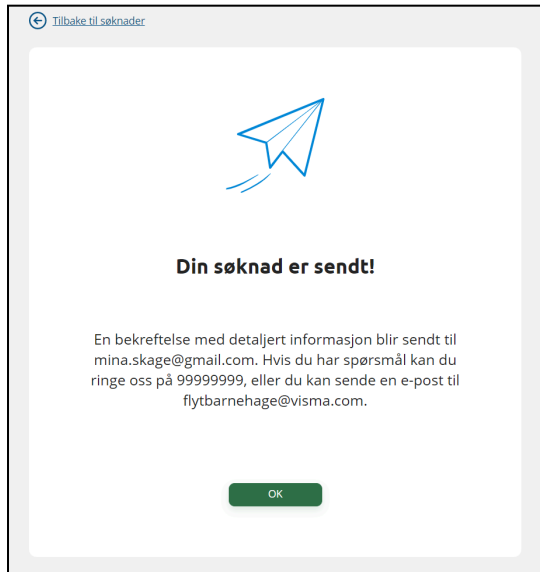
Jeg ettersender dokumentasjon i posten

Informasjon om den foresatte:

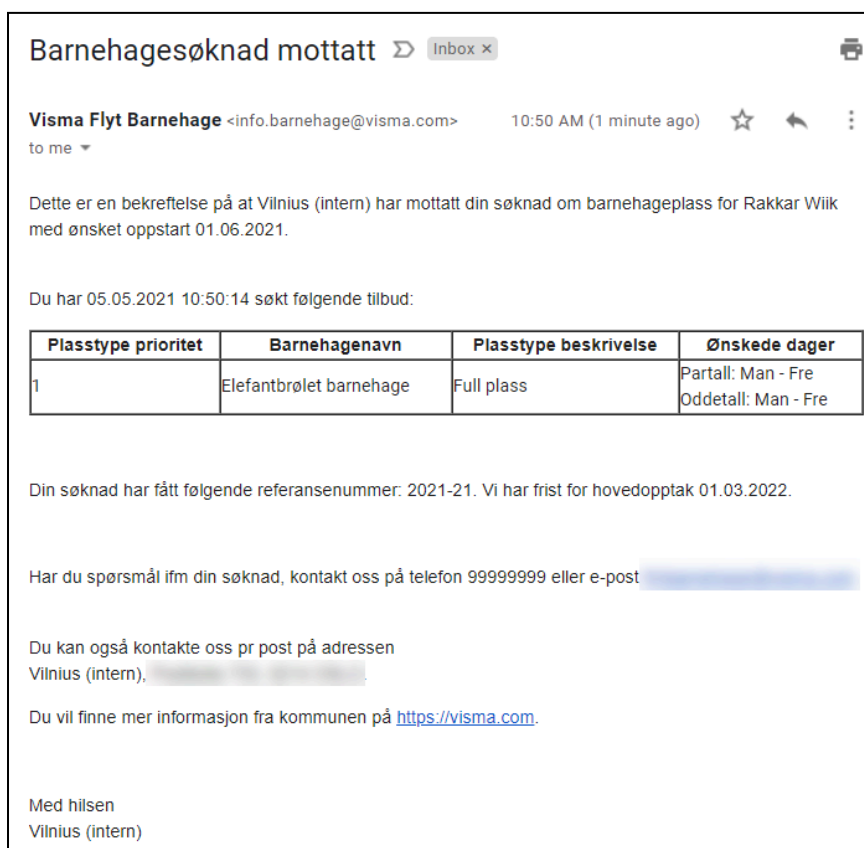
Søker:
Mina Nordmann
Medmor

Jeg har foreldreansvar alene

Når søknaden er sendt får man opp en bekreftelse.



Foresatt mottar også en automatisk bekreftelse på e-post. Innholdet i denne eposten kan ikke redigeres.



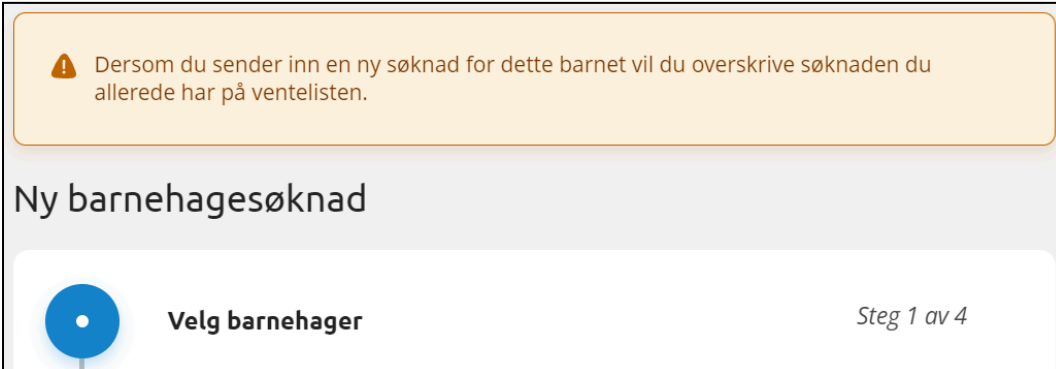
Endre søknad om plass før eller innenfor hovedopptak (overskriv søknad)

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

Slik overskriver man en søknad før/innenfor hovedopptak:

1. I foresattportalen, velg barnet
2. velg "Søknader" i menyen
3. under "Søknadsliste" klikk på "**Barnehagesøknad**"
4. Fyll ut søknad for å overskrive tidligere søknad

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



The screenshot shows a warning message in a yellow box: "Dersom du sender inn en ny søknad for dette barnet vil du overskrive søknaden du allerede har på ventelisten." Below this is the title "Ny barnehagesøknad" and a button labeled "Velg barnehager". The progress indicator shows "Steg 1 av 4".

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.

Når søknadsfristen har passert

Når frist for hovedopptak har passert er det ikke lenger mulig å "overskrive" barnehagesøknad.

Når foresatt går inn i søknadsskjemaet får de informasjon om at de har en søknad inne og at denne må trekkes tilbake for at de skal kunne sende en ny søknad. Dette er for å unngå at foresatt sender ny søknad etter fristen uten å vite at de da ikke beholder søknadsdatoen fra tidligere søknad.

[← Tilbake til søknader](#)

Ny barnehagesøknad

i Barnet har allerede en søknad til behandling. Gå tilbake til Søknader og trekk søknaden før du sender inn en ny. Å sende inn en ny søknad kan påvirke rangeringen din på ventelisten.

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".

Vilnius (intern) Mina Grorud Skar
Vilnius (intern)

Øyvinn
Elefantbrølet
barnehage Are
Elefantbrølet
barnehage

Barnehageplass

Søknader

Søknader

Aktive søknader


Barnehagesøknad - 2022-36

For: Are Akselberget Status: Til behandling
Sendt: 01.12.2022

Trekk søknaden

Oppsigelse av barnehageplass - O:2022-6

For: Are Akselberget Status: Til behandling
Sendt: 11.11.2022

 **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.

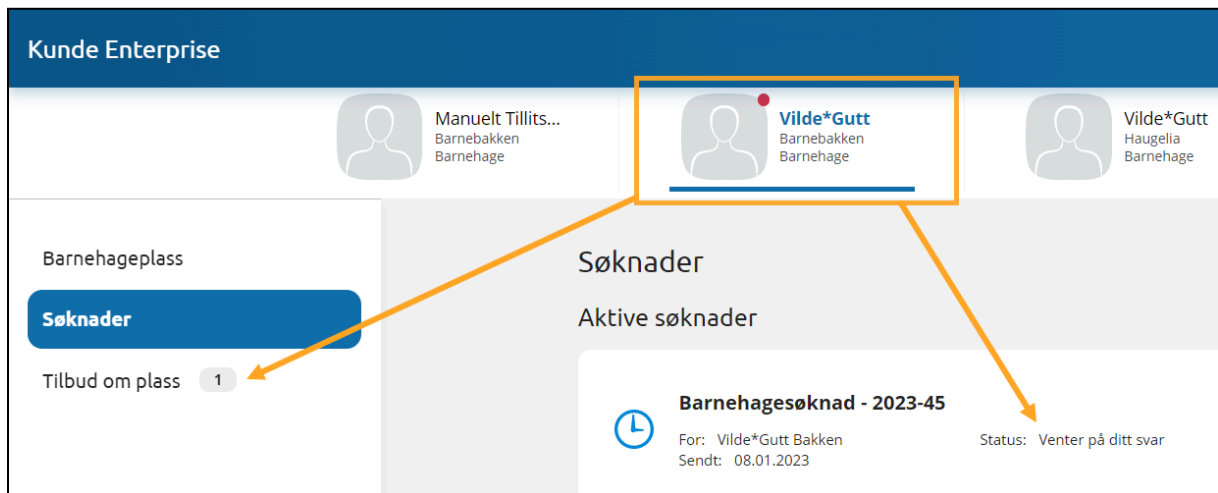
Ja, trekk søknad **Nei, gå tilbake**

Tilbud om barnehageplass i foresattportalen

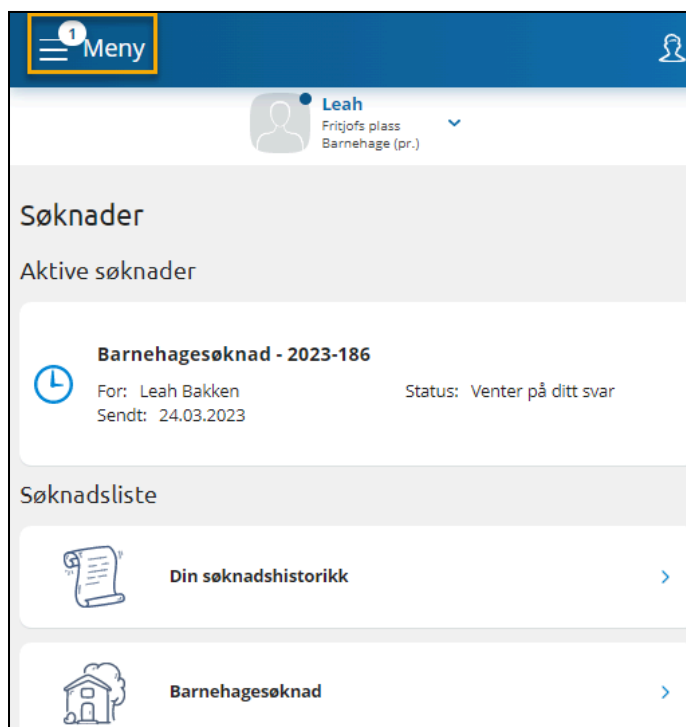
Tilbudsbrev fra VFB vil bli sendt via SvarUt. Dersom foresatt ikke har digital postkasse registrert, vil brevet bli skrevet ut og sendt via post.

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.

På PC:



På mobil:



Det er anbefalt at kommunen legger inn lenke til Foresattportalen i tilbuds brevet, 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 meny punkt er kun tilgjengelig dersom barnet har et aktivt tilbud.

2. Les gjennom tilbudet
3. Velg svaralternativ

[← 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 tilbuds brevet:
 [Last ned tilbuds brevet](#)

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

Jeg aksepterer plassen

Jeg avslår plassen

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

4. Ved overføring eller bytte av plasstype vil foresatt, dersom de ikke allerede er betaler for barnet, få muligheten til å registrere seg som betaler for barnet.



Du er ikke registrert som betaler for Vilde*Gutt Bakken. Hva ønsker du å gjøre?

- Behold nåværende betaler(e)
- Sett meg som betaler

5. Huk av for å ha lest og godtatt vedtekter

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

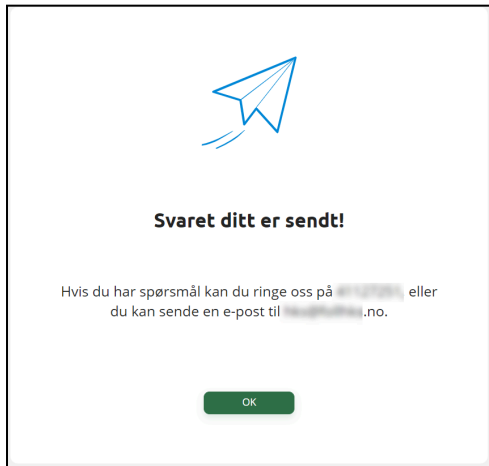
Send

Avbryt

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.

- 6. Klikk på "Send"
- 5. Foresatt får opp en bekreftelse på at svar er registrert



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.

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

[Send](#) [Avbryt](#)


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).


Oppsigelse av barnehageplass

Barnets navn: Stian Nordmann

Fødselsnummer: [redacted]

* Barnehageplass:

Velg barnehageopphold 


- Halv plass Elefantbrølet barnehage
- Halv plass Dovregubben barnehage
- Velg dato 

Oppsigelse av barnehageplass

Barnets navn: Vilde*Gutt Bakken

Fødselsnummer: [redacted]

* Barnehageplass:


Velg barnehageopphold 

- 5 dager/uke Haugelia Barnehage
- Oppsigelse til behandling
- 5 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

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

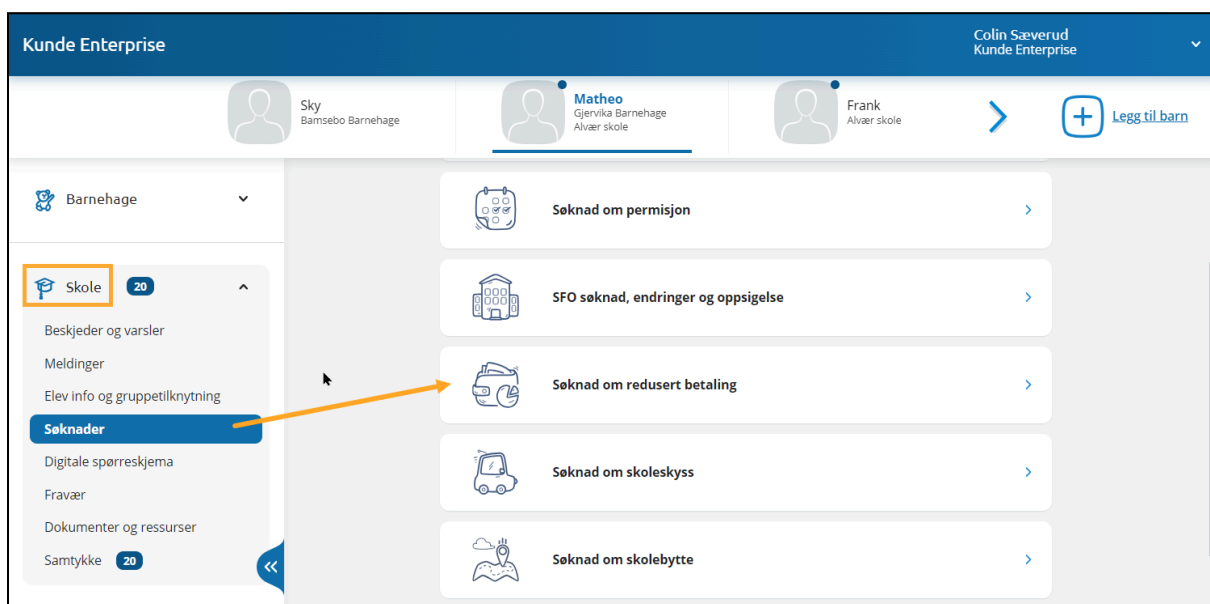
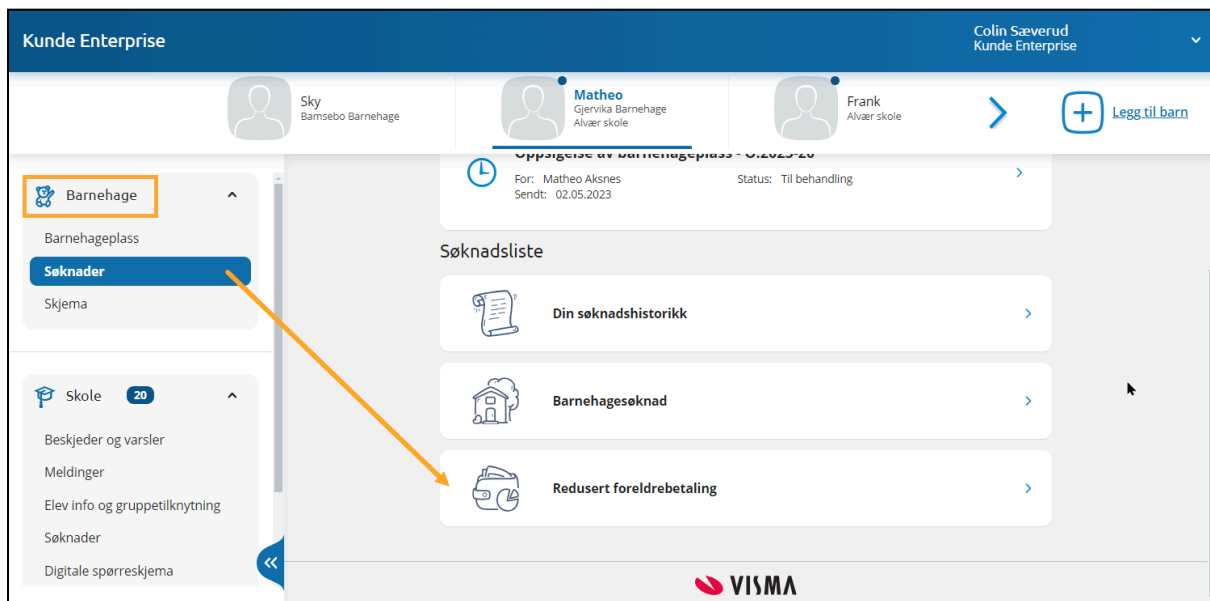
Når kommunen/ barnehagen har behandlet oppsigelsen får foresatt brev om dette.

Redusert foreldrebetaling og gratis kjernetid

Foresatt kan søke om redusert betaling og gratis kjernetid i foresattportalen, under "Søknader". Søknadsskjemaet for neste barnehageår åpner 1 April og det er mulig å søke fortløpende hele barnehageåret.

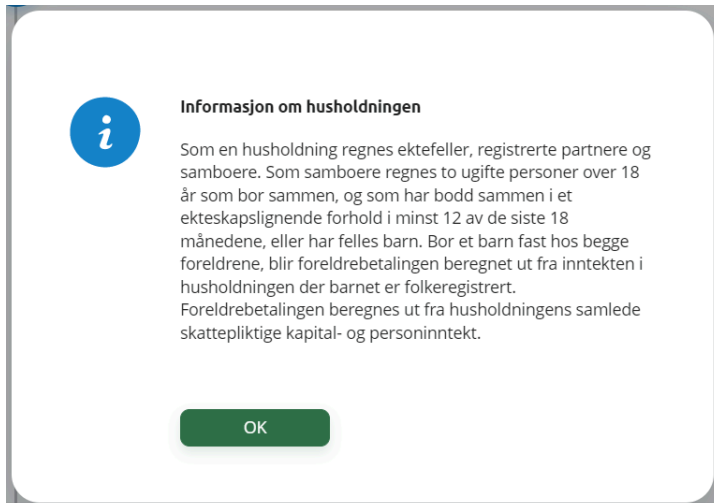
Kommunen kan registrere søknad manuelt dersom foresatt ikke får logget inn i foresattportalen - [se info her](#).

For barn som går i barnehage men snart begynner på skole vises informasjon og valgmuligheter tilknyttet både Barnehage og Skole. Det er eget skjema for redusert foreldrebetaling SFO under menyen for skole.



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

Informasjon om krav til søker



Foresatte søker for alle barn de har foreldreansvar for, i samme søknad da vedtak gjelder hele husholdningen. Barn med innvilget opphold (aktivt og fremtidig) innenfor barnehageåret man søker for kommer med i søknaden.

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.

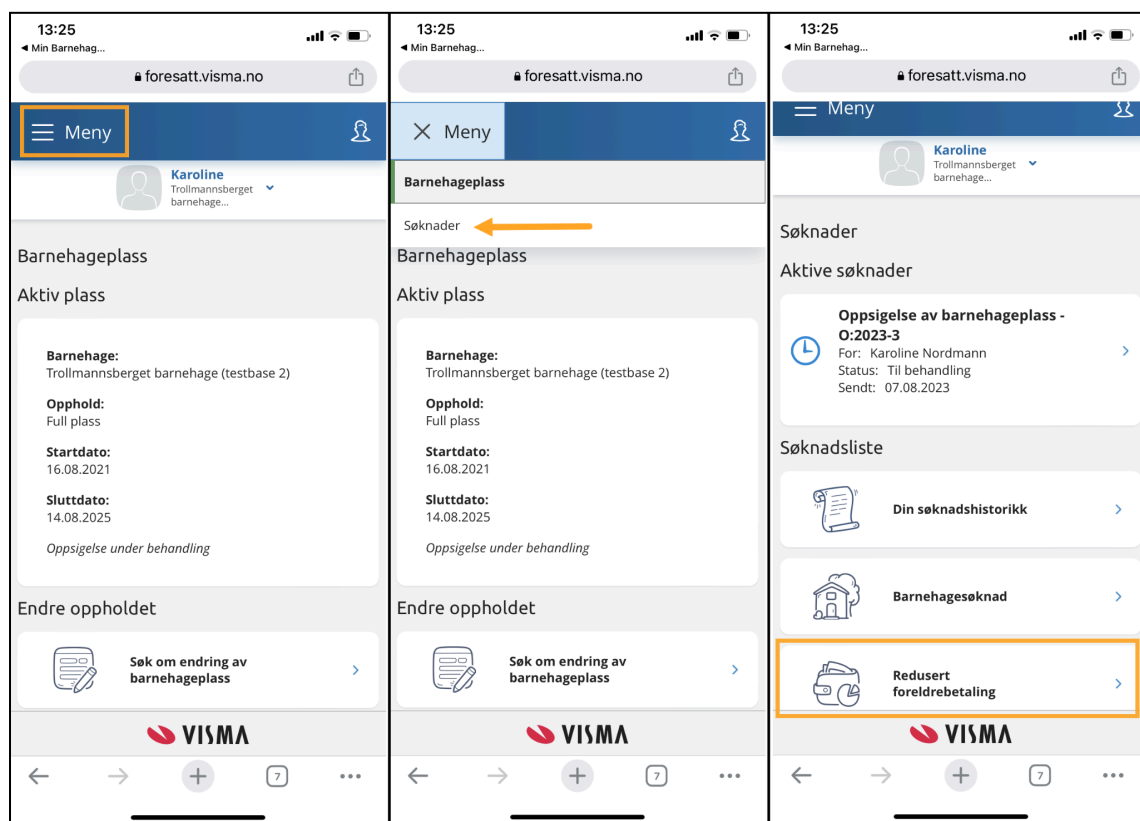
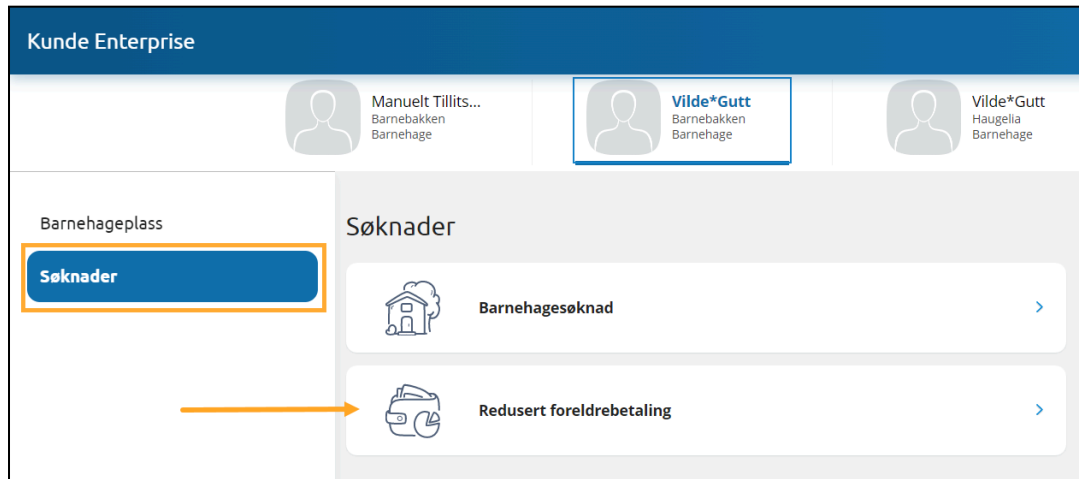
Det er ikke mulig å *redigere* en søknad i foresattportalen. Dersom det er søkt for feil år må kommunen avslå søknaden - slik at foresatt får opp valg for å sende ny søknad i foresattportalen.

Søke om redusert foreldrebetaling / gratis kjernetid

Foresatte kan søke om redusert betaling umiddelbart etter de har akseptert et tilbud om barnehageplass så lenge de har lik adresse og foreldreansvar for barnet i innstillingene i barnehagesystemet (Visma Flyt Barnehage).

Slik søker foresatt om redusert betaling i foresattportalen:

1. Gå til "Søknader"
2. Velg et av dine barn som går i barnehage (du vil uansett få søkt for alle barn i samme søknad)
3. Gå til "Søknader" i menyen til venstre (på mobil må man klikke på Meny øverst til venstre)
4. 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

5. 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 ← Barn 1

Mulig moderasjon ut fra barnets alder:
Redusert foreldrebetaling
Gratis kjernetid

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 august det året barnet fyller 2 år. Om barnet fyller 2 år august 2024 innvilges gratis kjernetid i vedtaket for barnehageåret 24/25, med startdato 1 august.

6. Klikk på "Neste"

Utfylling av søknad: Steg 2 - Husholdningen

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

- e-postadresse er kun påkrevd dersom kommunen kan søke opp deres inntekt i skatteetaten (dette for å varsle medsökere om at inntekt blir innhentet)

2. Fyll inn husholdningens samlede bruttoinntekt

Husholdningen Steg 2 av 4

Jeg har ikke ektefelle/samboer

Informasjon om ektefelle/samboer i

* Fødselsnummer (11 siffer):

* Fornavn:

* Etternavn:

* E-post:

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 medsökere slik at kommunen får hentet ut hele husholdningens inntekt.

Husholdningen Steg 2 av 4

Jeg har ikke ektefelle/samboer

* Husholdningens brutto inntekt:

3. 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 foreldrebatalingen beregnet ut fra inntekten i husholdningen der barnet er folkeregistrert. Foreldrebatalingen 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. Last opp dokumentasjon dersom dette er ønsket eller påkrevd

Dersom kommunen har tilgang til å søke opp inntekt i skatteregisteret så er det ikke nødvendig å laste opp dokumentasjon. Søker har derimot mulighet til å huke av for "Varig og vesentlig endring i inntekt" - og laste opp dokumentasjon som skal legges til grunn for behandling av søknaden.



Dokumentasjon Steg 3 av 4

Vi vil hente det siste skatteoppgjøret direkte fra skattemyndighetene til alle individer som er inkludert i denne søknaden automatisk. Det er dette som vil ligge til grunn for din søknad.

Min husholdning har varig og vesentlige endringer i inntekt sammenliknet med siste skattemelding, så tilleggsinformasjon skal legges til grunn for behandling av min søknad.
Krever opplasting av dokumentasjon på inntekt.

Neste Avbryt


Dersom kommunen ikke har integrasjon mot skatteetaten må søker laste opp dokumentasjon.

Dokumentasjon

Steg 3 av 4

Vennligst last opp siste skattemelding for medlemmene i din husholdning som dokumentasjon på inntekt. Dette vil bli brukt som grunnlag for din søknad. Dersom din husholdning har varig eller vesentlig endret inntekt sammenliknet med siste skattemelding, må du laste opp dokumentasjon på denne inntekten i tillegg.

Vennligst last opp dokumentasjon. Søknaden din vil ikke behandles før all nødvendig dokumentasjon er mottatt.

 Last opp fil Ingen filer er lastet opp

Neste Avbryt

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 eventuelle avvik det vises til i skjema og gå videre igjen 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 Kjeks

Mulig moderasjon ut fra barnets alder:
Redusert foreldrebetaling
Gratis kjernetid

Dokumentasjon:
 Siste skattemelding skal brukes til å stadfeste inntekt.

Send Avbryt

2. Klikk på **Send**

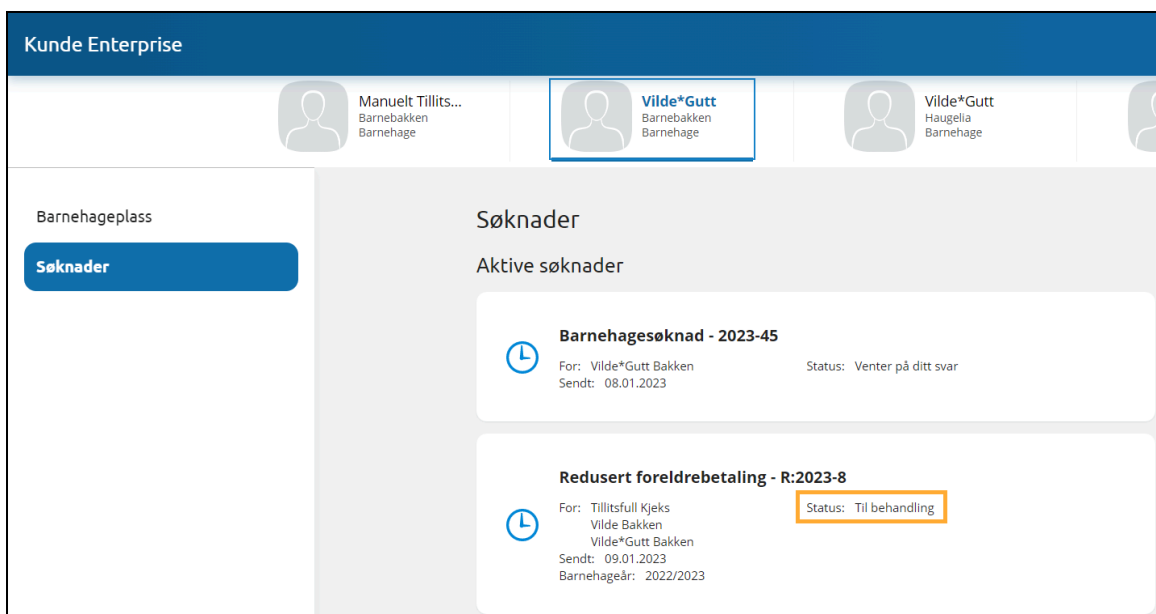
3. Søker får en bekreftelse i skjermbildet på at søknad er registrert

4. Søker får en bekreftelse på e-post fra epostadressen: info.barnehage@visma.com
 - o medsøker får varsel dersom kommunen henter inntekt fra skatteetaten



Når søknaden er under behandling

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

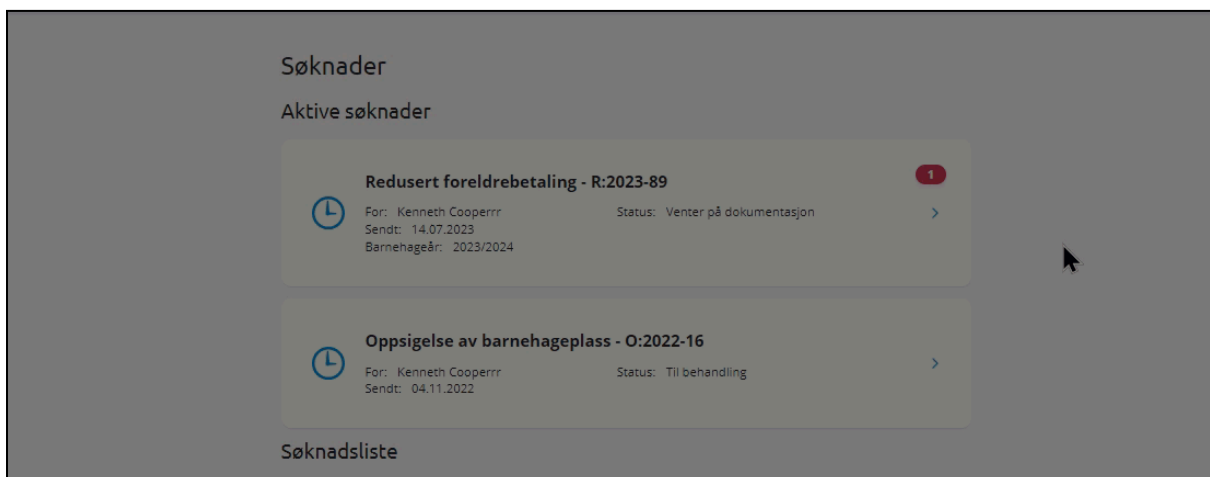
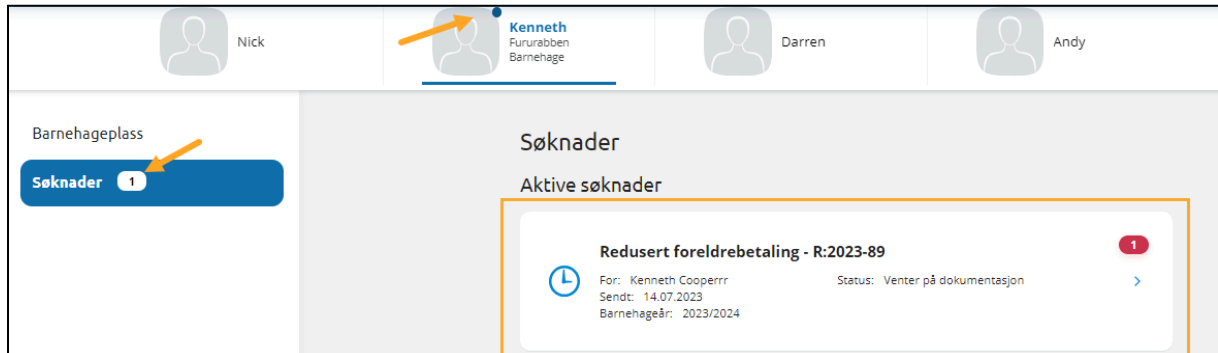


Klikk på søknaden for å se detaljer i søknaden.

Ettersende dokumentasjon

Inne i detaljer for en søknad om redusert betaling som ligger til behandling kan du laste opp mer dokumentasjon. Dette kan du gjøre på eget initiativ, eller om kommunen har etterspurt dette. Du vil da få et brev, samt ikon som indikerer dette i portalen.

Du kan også slette dokumentasjon så lenge søknaden er til behandling. Kun dokumentasjonen som ligger i søknaden når søknaden ferdigbehandles, blir arkivert i kommunens arkiv.



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 1 April.

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.