



# Visma Flyt Barnehage


## Foresattportal

---



Visma Flyt Barnehage  
Visma kommune

 Logg inn med  
**Visma Connect**



[Vilkår for bruk av alt materiell tilknyttet Visma Flyt Barnehage](#)

## Innhold

<b>Om Foresattportalen</b>	<b>3</b>
<b>Innlogging</b>	<b>3</b>
Foresatte uten muligheter for innlogging	4
Informasjonskapsler	5
<b>Endre språk</b>	<b>5</b>
<b>Kontaktopplysninger til kommunen/ansvarlig for barnehageprogrammet</b>	<b>6</b>
<b>Startsiden til Foresattportalen</b>	<b>6</b>
Informasjon om barn	6
<b>Søke om barnehageplass</b>	<b>8</b>
Legg til barn	8
Utfylling av søknad: steg 1 - Foresattes kontaktopplysninger	9
Utfylling av søknad: Steg 2 - Velg barnehage og plasstørrelse	10
Valg av dager	11
Utfylling av søknad: Steg 3 - Andre opplysninger	13
Utfylling av søknad: Steg 4 - Kontrollskjema	15
<b>Overskrive/slette søknad om barnehageplass</b>	<b>17</b>
<b>Registrering av svar på tilbud om barnehageplass</b>	<b>18</b>
<b>Si opp barnehageplass</b>	<b>21</b>
<b>Søke om redusert foreldrebetaling/gratis kjernetid</b>	<b>22</b>
Informasjon i Foresattportalen	23
Hvordan søke om redusert foreldrebetaling / gratis kjernetid	24
Når søknad er godkjent	29
<b>Logge ut</b>	<b>30</b>

## Om Foresattportalen

Foresattportalen er en digital plattform og en del av Visma Flyt barnehage. I foresattportalen kan foresatte:

- Se oversikt over sine barn og informasjon om barnehage/plasstype
- Søke om barnehageplass
- Overskrive/slette søknad om barnehageplass
- Motta tilbud om barnehageplass
- Svare på tilbudt barnehageplass
- Si opp barnehageplass
- Godkjenne og bekrefte at vedtekter er lest og forstått
- Søke om redusert foreldrebetaling og gratis kjernetid

Etterhvert vil det komme funksjonalitet for:

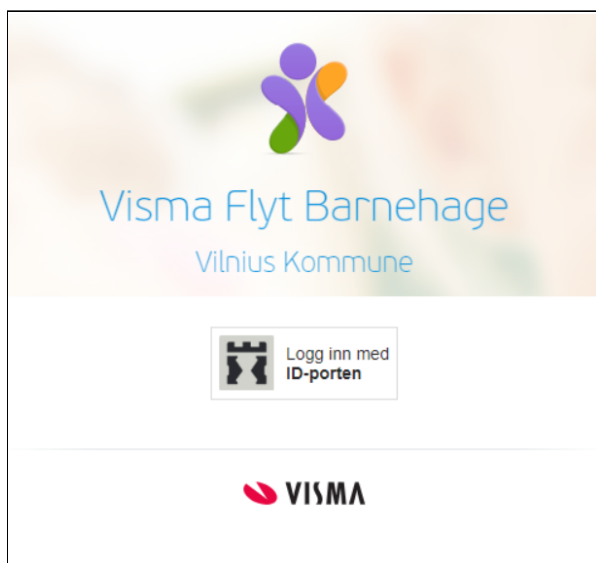
- Søke om permisjon
- Sende inn klage
- Utfylling av samtykker

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

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

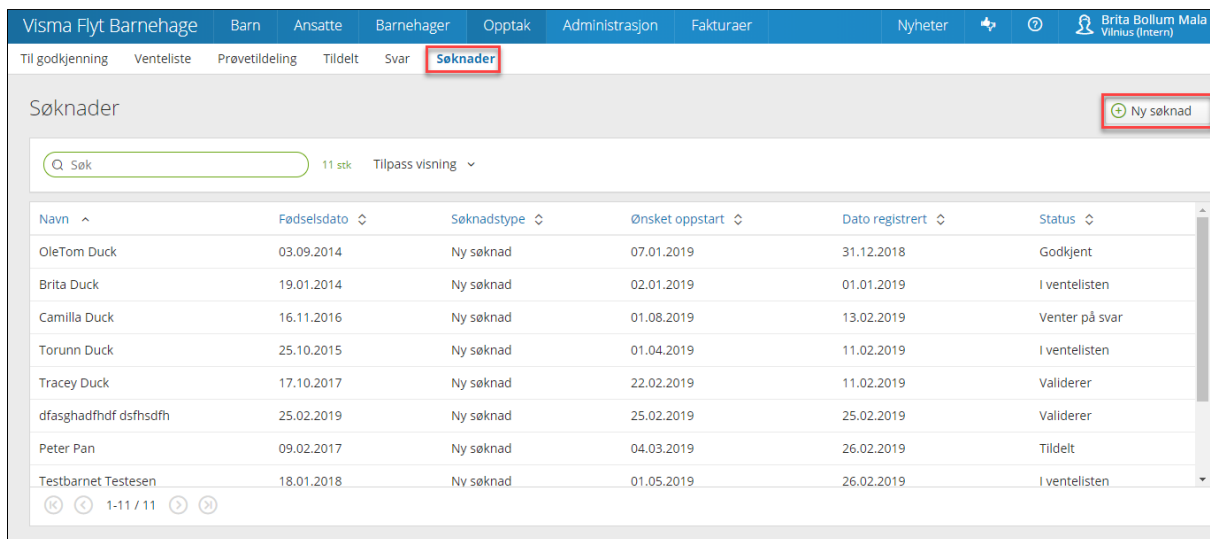
## Innlogging

På kommunes nettside vil det ligge en lenke <https://barnehage.visma.no/kommunenavn> som sender foresatt direkte til Visma Flyt Barnehages foresattportal. Ved å klikke på denne lenken, kommer foresatte til innloggingssiden i foresattportalen. De logger seg inn med elektronisk ID via ID-porten med MinID eller BankID.



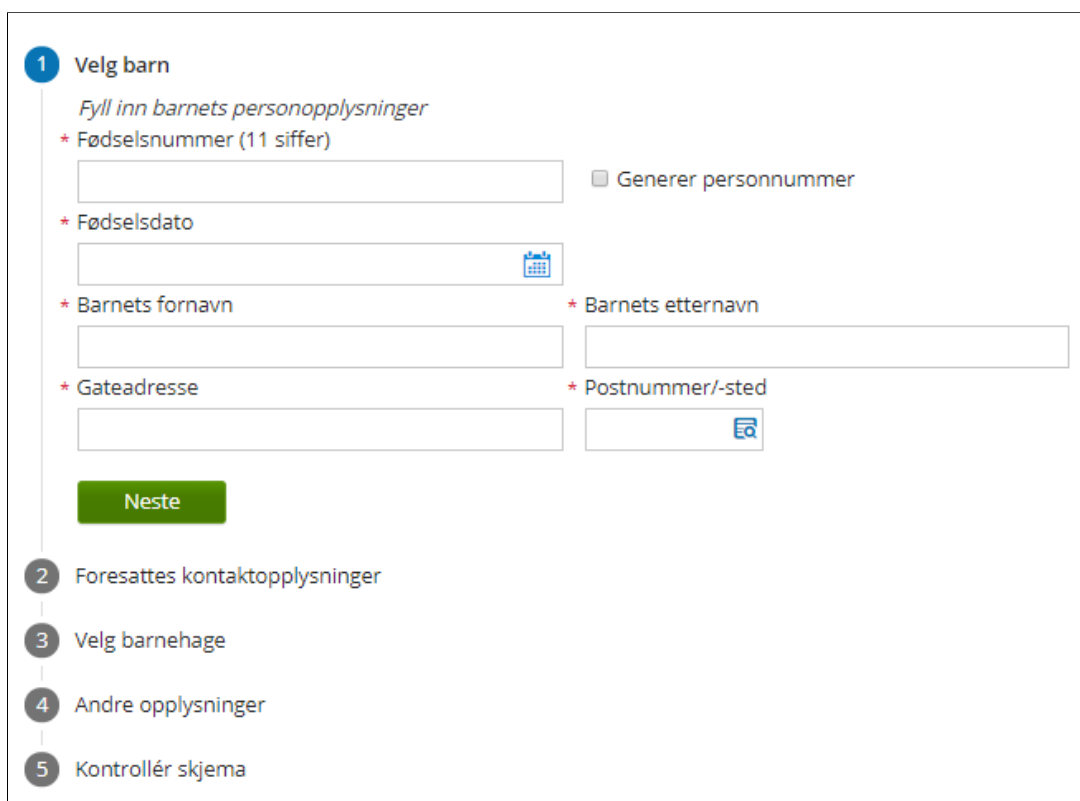
## Foresatte uten muligheter for innlogging

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**.



The screenshot shows the 'Søknader' page in the Visma Flyt Barnehage system. The navigation menu includes 'Til godkjenning', 'Venteliste', 'Prøvetildeling', 'Tildelt', 'Svar', and 'Søknader' (highlighted). The main content area shows a search bar with '11 stk' and 'Tilpass visning'. Below is a table of applications:

Navn	Fødselsdato	Søknadstype	Ønsket oppstart	Dato registrert	Status
OleTom Duck	03.09.2014	Ny søknad	07.01.2019	31.12.2018	Godkjent
Brita Duck	19.01.2014	Ny søknad	02.01.2019	01.01.2019	I ventelisten
Camilla Duck	16.11.2016	Ny søknad	01.08.2019	13.02.2019	Venter på svar
Torunn Duck	25.10.2015	Ny søknad	01.04.2019	11.02.2019	I ventelisten
Tracey Duck	17.10.2017	Ny søknad	22.02.2019	11.02.2019	Validerer
dfasghadfhdf dsfhsdfh	25.02.2019	Ny søknad	25.02.2019	25.02.2019	Validerer
Peter Pan	09.02.2017	Ny søknad	04.03.2019	26.02.2019	Tildelt
Testbarnet Testesen	18.01.2018	Ny søknad	01.05.2019	26.02.2019	I ventelisten



The screenshot shows the '1 Velg barn' form. The instructions are 'Fyll inn barnets personopplysninger'. The form includes the following fields:

- \* Fødselsnummer (11 siffer) - Includes a checkbox for 'Generer personnummer'.
- \* Fødselsdato - Includes a calendar icon.
- \* Barnets fornavn
- \* Barnets etternavn
- \* Gateadresse
- \* Postnummer/-sted - Includes a location icon.

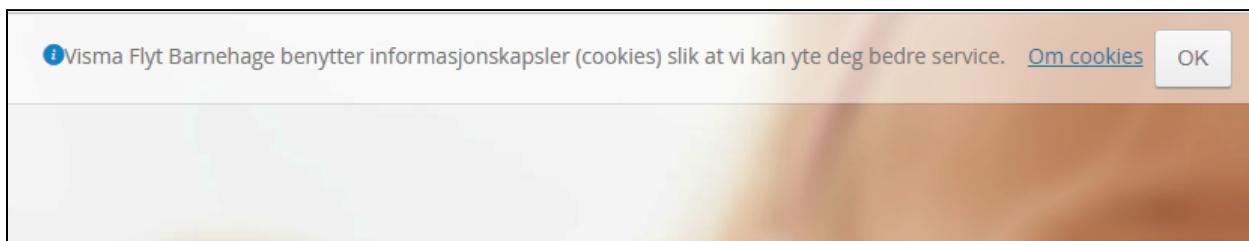
A green 'Neste' button is located below the form fields. A vertical sidebar on the left shows the progress of the process:

- 1 Velg barn (active)
- 2 Foresattes kontaktopplysninger
- 3 Velg barnehage
- 4 Andre opplysninger
- 5 Kontrollér skjema

- 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.



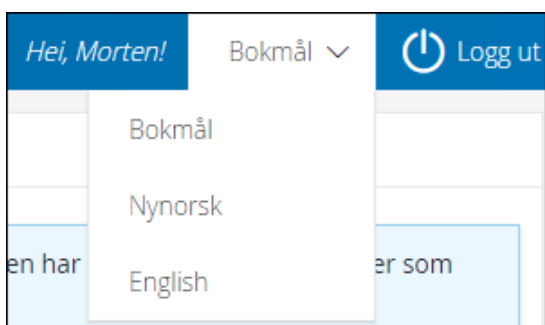
Ved å logge inn godtar brukeren informasjonskapsler.

## Endre språk

I Foresattportalen kan foresatte velge mellom tre språk/språkformer:

- bokmål (standard)
- nynorsk
- engelsk

Endring gjøres via nedtrekksliste øverst til høyre i toppmenyen.



NB: Man kan også endre språk før man logger inn i systemet, i innloggingsbildet nederst til høyre.

## Kontaktopplysninger til kommunen/ansvarlig for barnehageprogrammet

Hvis foresatte trenger hjelp i forbindelse med utfylling av skjema/bruk av Foresattportalen, kan de finne kontaktopplysninger til kommunen nederst på siden. Normalt er det systemansvarlig/ansvarlig for opptaket som ligger inne her.

## Startsiden til Foresattportalen

Når foresatte er innlogget i Foresattportalen, vil de kunne:

- se alle barn de er knyttet til via Visma Flyt Barnehage eller i folkeregisteret
- registrere ny søknad og slette søknad (hvis søknad registrert tidligere)
- legge til barn
- fjerne barn manuelt lagt inn uten opphold/søknad
- registrere svar på søknad


Dersom fristen for hovedopptaket er passert, vil man øverst få opp informasjon om dette:




Fristen for hovedopptaket er passert. Søknader fram til neste hovedopptak tas i mot, men har ikke de samme rettigheter som søknader levert innen søknadsfristen.

## Informasjon om barn

Hvert barn man er knyttet til inne i Foresattportalen vil vises sammen med relevant informasjon/status/funksjonalitet.

Kommune Hei, Morten! Bokmål ▾  Logg ut

Morten Bigseth, 7 barn

 Fristen for hovedopptaket er passert. Søknader fram til neste hovedopptak tas i mot, men har ikke de samme rettigheter som søknader levert innen søknadsfristen.

**RaiRai Bigset**  
08.02.2020

Søknadsstatus: **Til behandling**


[Ny søknad](#) Overskriver original  
[Slett søknad](#) Sletter søknad til behandling

**Mordana Bigset**  
08.02.2020

Søknadsstatus: **Til behandling**

[Ny søknad](#) Overskriver original  
[Slett søknad](#) Sletter søknad til behandling

**Ida Wiik**  
08.02.2020

Har rett til plass. Søknad må leveres innen 11.02.2020. 

[Søknad](#)

**Raymond Bigset**  
08.02.2020

Har rett til plass. Søknad må leveres innen 11.02.2020.

Søknadsstatus: **Til behandling**

[Ny søknad](#) Overskriver original  
[Slett søknad](#) Sletter søknad til behandling

#### Barn med rett til barnehageplass (uten opphold/søknad):

**Reodor Felgen**  
08.02.2019

Har rett til plass fra 08 2019. Søknad må leveres innen 01.03.2019.

[Søknad](#)

#### Barn med barnehageplass som ikke er påbegynt:

**John Engen**  
08.02.2019

*Har 100% barnehageplass i Borge Barnehage fra 04.03.2019*

[Søknad](#)

#### Barn med opphold og søknad:

**Jone Hurleng**

**Har 100% barnehageplass i Enge Barnehage frem til 13.09.2019**

Søknadsstatus: **Til behandling**

[Ny søknad](#) Overskriver original

[Slett søknad](#) Sletter søknad til behandling

Barn med opphold og søknad - søknad kan ikke overskrives fordi frist for hovedopptaket er passert:

**Jone Hurlen**

**Har 100% barnehageplass i Engelsvoll Barnehage frem til 13.09.2019**

Søknadsstatus: **Til behandling**

[Slett søknad](#) Sletter søknad til behandling

Barn med doble opphold (opphold i to barnehager):

**Nina Bjerke**

**Har 50% barnehageplass i Aga Barnehage frem til 15.08.2021** [Si opp plass](#)

**Har 50% barnehageplass i Bakkebygrenda Barnehage frem til 15.08.2021** [Si opp plass](#)

[Søknad](#)

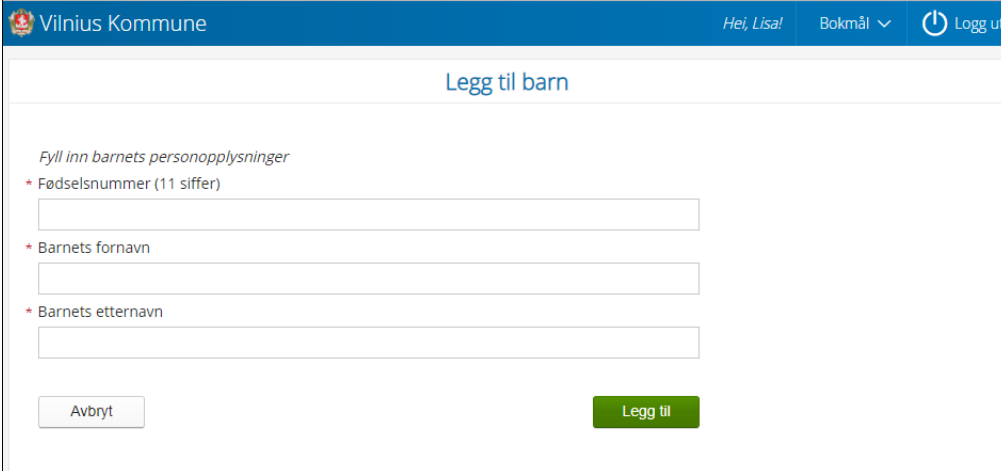
## Søke om barnehageplass

Når foresatte logger inn i portalen, får de automatisk opp oversikt over egne barn som har barnehageplass eller barn de allerede har søkt for. For å søke, velg ønsket barn. Hvis barnet ikke ligger inne, klikk på knappen **Legg til barn** nederst til venstre.

### Legg til barn

Om barnet man skal søke plass for ikke ligger inne fra før av, legger man barnet til ved å klikke 'Legg til barn'. Legg inn fødselsnummer, barnets fornavn og etternavn og trykk 'Legg til'.





Vilnius Kommune Hei, Lisa! Bokmål Logg ut

### Legg til barn

Fyll inn barnets personopplysninger


- \* Fødselsnummer (11 siffer)
- \* Barnets fornavn
- \* Barnets etternavn

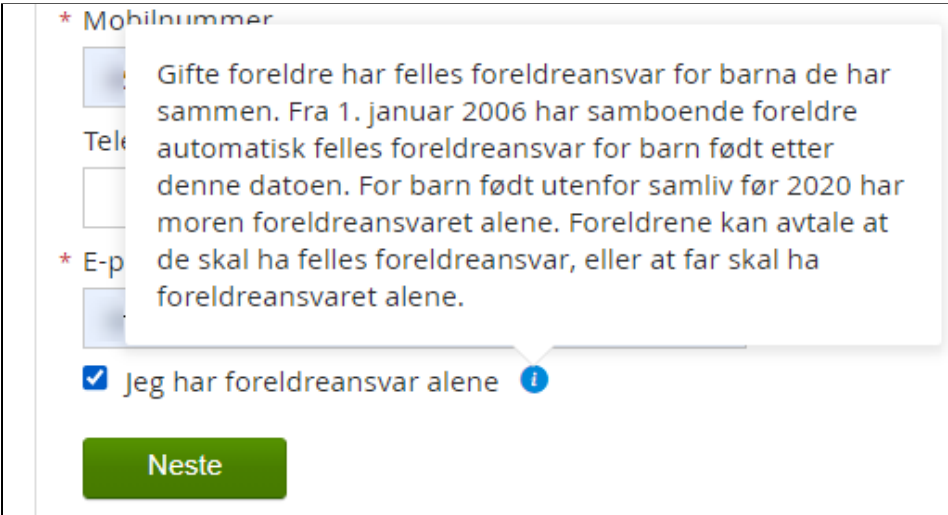
Avbryt Legg til

## Utfylling av søknad: steg 1 - Foresattes kontaktopplysninger

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 fra 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.


Til høyre for "Jeg har foreldreansvar alene" ser man en  som gir mer informasjon.



\* Mobilnummer

Tele

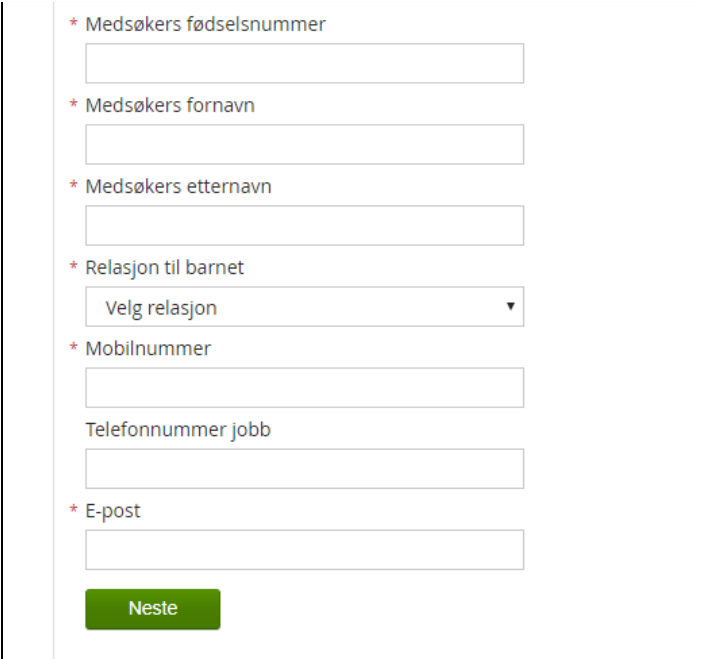
\* E-p

Jeg har foreldreansvar alene 

Neste

Giftede foreldre har felles foreldreansvar for barna de har sammen. Fra 1. januar 2006 har samboende foreldre automatisk felles foreldreansvar for barn født etter denne datoen. For barn født utenfor samliv før 2020 har moren foreldreansvaret alene. Foreldrene kan avtale at de skal ha felles foreldreansvar, eller at far skal ha foreldreansvaret alene.

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



\* Medsøkers fødselsnummer

\* Medsøkers fornavn

\* Medsøkers etternavn

\* Relasjon til barnet  
Velg relasjon ▼

\* Mobilnummer

Telefonnummer jobb

\* E-post

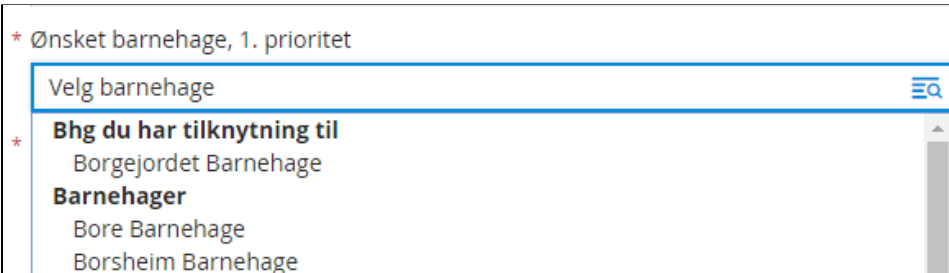
Neste

Klikk **Neste**.


## Utfylling av søknad: Steg 2 - Velg barnehage og plasstørrelse

Velg ønsket oppstartsdato ved å klikke på kalenderen, og velg dato.

Velg hvilke **barnehager** det skal søkes til i prioritert rekkefølge. Bruk nedtrekksmenyen i tekstfeltene. Alle kommunens barnehager vil da komme opp i menyen. Velg barnehage fra menyen. Barnehager barnet eller søsken allerede er tilknyttet, vil komme opp under Barnehager du har tilknytning til, for enklere å finne og velge disse barnehagene.



\* Ønsket barnehage, 1. prioritert

Velg barnehage 

\* **Bhg du har tilknytning til**

- Borgejordet Barnehage

**Barnehager**

- Bore Barnehage
- Borsheim Barnehage

For å **velge plasstørrelse**, klikker man på nedtrekksmenyen for ønsket plasstørrelse. Den valgte barnehagens plasstyper vil da komme opp som alternativer i nedtrekksmenyen.

Dersom barnehagen man søker til ikke kan tilby den plasstørrelse som søker ønsker, er det viktig at søker har markert hvorvidt vedkommende er interessert i også andre plasstyper. Dette gjøres ved å markere i ruten utenfor **Jeg ønsker også tilbud om andre plasstyper i valgte barnehager**.

✓ Foresattes kontaktopplysninger

2 Velg barnehage

\* Ønsket startdato (dd.mm.åååå)

15.03.2019

\* Ønsket barnehage, 1. prioritet

Velg barnehage

\* Ønsket plassstørrelse

Ønsket plassstørrelse

2. prioritet

Ønsket plassstørrelse

3. prioritet

Ønsket plassstørrelse

4. prioritet

Ønsket plassstørrelse

5. prioritet

Ønsket plassstørrelse

Jeg ønsker også tilbud om andre plasstyper i valgte barnehager.

Forrige Neste


3 Andre opplysninger



4 Kontrollér skjema

## Valg av dager

I nedtrekksmenyen for plassstørrelse har man flere valg. Dersom man velger et av de andre alternative enn "full plass" vil man få opp et nytt obligatorisk valg under steg 2. Slik ser det ut:

## 2 Velg barnehage



\* Ønsket startdato (dd.mm.åååå)  
16.08.2021 



\* Ønsket barnehage, 1. prioritet      \* Ønsket plassstørrelse  
A2g Barnehage       Halv plass 

\* Ønskede dager  
*Partall uker*      *Oddetall uker*

<input checked="" type="checkbox"/> Man	<input type="checkbox"/> Tir	<input checked="" type="checkbox"/> Ons	<input type="checkbox"/> Tor	<input checked="" type="checkbox"/> Fre	<input type="checkbox"/> Man	<input checked="" type="checkbox"/> Tir	<input type="checkbox"/> Ons	<input checked="" type="checkbox"/> Tor	<input type="checkbox"/> Fre
---	------------------------------	---	------------------------------	---	------------------------------	---	------------------------------	---	------------------------------

Dager igjen å velge: 0 [Fjern prioritet](#)

2. prioritet      Ønsket plassstørrelse  
Velg barnehage       

3. prioritet      Ønsket plassstørrelse  
      

Jeg ønsker også tilbud om andre plasstyper i valgte barnehager.

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.

## Utfylling av søknad: Steg 3 - Andre opplysninger

Her må søker legge inn barnets morsmål, og eventuelt andre språk barnet snakker. Klikk på pilen i tekstfeltet, og velg fra menyen.

Dersom barnet eller foresatt oppfylder kriteriet for prioritert plass, velges **Ja** på ønskede kriterier. Dersom man har valgt et kriterium, må man enten laste opp dokumentasjon direkte i søknadsskjemaet, eller hake av for at dokumentasjon ettersendes.

Foresattes kontaktopplysninger

Velg barnehage

**3** Andre opplysninger

\* Hvilket språk snakker barnet? (morsmål)

Norsk ▼

[Legg til flere språk](#)

---

*Oppfyller du noen av disse kriteriene for å få prioritert plass? Noen kriteria kan gjelde bare for enkelte barnehager. Les mer i barnehagenes vedtekter.*

Barnet har vedtak etter lov om barneverntjenester

Ja  
 Nei

Barnet har nedsatt funksjonsevne

Ja  
 Nei

Jeg er aleneforsørger

Ja  
 Nei

Søknadsdato

Ja  
 Nei

Jeg er registrert som arbeidssøker hos NAV

Ja  
 Nei

B

Ja  
 Nei

---

Kommentar (frivillig)  
Ikke skriv inn sensitiv informasjon i dette feltet.


Legg inn andre typer opplysninger:

- morsmål
- andre språk
- opptakskriterer som søker oppfyller, eventuelt laste opp dokumentasjon
- kommentar til søknaden - f.eks. kan man skrive hvilke dager man ønsker når man søker redusert plass




## Utfylling av søknad: Steg 4 - Kontrollskjema

Systemet sjekker om alle felter er fylt inn og at innlagte opplysninger stemmer med valideringen som ligger i de ulike feltene (f. eks. at det ligger en godkjent e-postadresse). Dersom systemet finner avvik, vil de bli listet her og man kan klikke på avviket for å gå til rett steg i utfyllingsprosessen.

**4 Kontrollér skjema**


 **Skjemaet er ikke korrekt utfylt.**  
Klikk på lenkene for å rette opp feil. Alle felt må være rettet før det kan sendes inn.

FORESATTES KONTAKTOPPLYSNINGER

-  [Søkers relasjon til barnet må settes.](#)
-  [Søkers telefonnummer må fylles inn.](#)
-  [Søkers e-post må fylles inn.](#)

Når alle avvik er korrigert, se over opplysningene før du klikker på knappen Send inn for å registrere søknaden.

Når man har registrert søknaden får man opp følgende side med bekreftelse på at søknaden er registrert:




Takk for din søknad!

En bekreftelse med detaljert informasjon blir sendt til [redacted]@gmail.com. Hvis du har spørsmål kan du ringe oss på [redacted], eller du kan sende en e-post til [visma@visma.no](mailto:visma@visma.no)

Vi takker for din forespørsel.

[Logg ut og gå til kommunens nettside](#) [Tilbake til listen over barn](#)

Foresatt mottar også en bekreftelse på e-post:

**Barnehagesøknad mottatt** Inbox x 

**Visma Flyt Barnehage** <info.barnehage@visma.com> 10:50 AM (1 minute ago) ☆ ↶ ⋮  
to me ▾

Dette er en bekreftelse på at Vilnius (intern) har mottatt din søknad om barnehageplass for Rakkar Wiik med ønsket oppstart 01.06.2021.

Du har 05.05.2021 10:50:14 søkt følgende tilbud:

Plasstype prioritet	Barnehagenavn	Plasstype beskrivelse	Ønskede dager
1	Elefantbrølet barnehage	Full plass	Partall: Man - Fre Oddetall: Man - Fre

Din søknad har fått følgende referansenummer: 2021-21. Vi har frist for hovedopptak 01.03.2022.

Har du spørsmål ifm din søknad, kontakt oss på telefon 99999999 eller e-post [\[redacted\]](#)

Du kan også kontakte oss pr post på adressen Vilnius (intern), [\[redacted\]](#).

Du vil finne mer informasjon fra kommunen på <https://visma.com>.

Med hilsen  
Vilnius (intern)

Bekreftelse om mottatt søknad som søker mottar på mail, viser informasjon fra søknaden, og ser slik ut:

**Barnehagesøknad mottatt** Innbooks x  

**Visma Flyt Barnehage** <info.barnehage@visma.com> 12:08 (for 0 minutter siden) ☆ ↶ ⋮  
til meg ▾

Dette er en bekreftelse på at Vilnius (Intern) har mottatt din søknad om barnehageplass for Ananas Bananas med ønsket oppstart 01.08.2020.

Du har 08.01.2020 12:08:14 søkt følgende tilbud:

Plasstype prioritet	Barnehagenavn	Plasstype beskrivelse
1	Rasmusbakken Barnehage	4 dager pr uke
2	Alleen Sansehage	4 dager pr uke
3	Askeveien Barnehage	Full plass ordinær

Din søknad har fått følgende referansenummer: 2020-2. Vi har frist for hovedopptak 04.03.2020.

Har du spørsmål ifm din søknad, kontakt oss på telefon 41765757 eller e-post [tbhg@kommune.no](mailto:tbhg@kommune.no).

Du kan også kontakte oss pr post på adressen Vilnius (Intern), Skøyen, 0123.

Du vil finne mer informasjon fra kommunen på <https://visma.com>.

Med hilsen  
Vilnius (Intern)

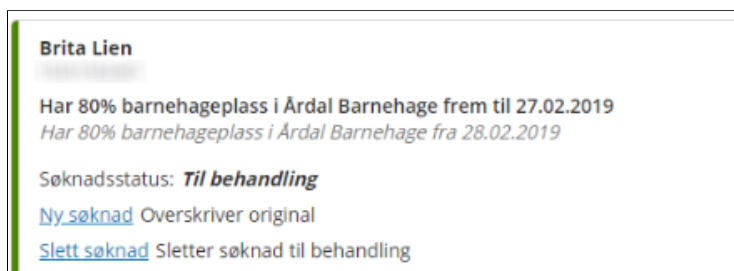
Informasjonen som vises om kommunen, hentes fra hva som er registrert under Innstillinger - søknad og opptak, i Visma Flyt barnehage.

## Overskrive/slette søknad om barnehageplass

Valgene på overskrive søknad varierer litt utover året, avhengig av om søknaden ble registrert i en hovedopptaksperiode eller ikke:

- Søknad registrert i løpet av hovedopptaket
  - a. I hovedopptaket har man valget **Ny søknad/overskriv søknad**
  - b. Etter hovedopptaket har man ikke dette valget
  - c. Hvis søknaden fortsatt står i ventelisten når neste hovedopptak starter, så vil man få tilbake valget **Ny søknad/overskriv søknad**
  - d. Etter hovedopptaket har man ikke dette valget
- Søknad registrert etter hovedopptaket
  - a. Søknad har valget **Ny søknad/overskriv søknad** frem til neste hovedopptak er ferdig
  - b. Etter hovedopptaket har man ikke dette valget

Funksjonen er laget slik for at man ikke skal kunne endre en søknad som tilhører hovedopptaket, etter at hovedopptaket er ferdig, da overskriving av søknad beholder søknadsdato. Man har hele veien tilgang til å slette søknad og registrere ny, men ny søknad vil da få ny søknadsdato.



Bildet ovenfor viser en søknad som ligger inne til behandling der foresatt har to valg:

1. Ny søknad: Overskriver original
2. Slett søknad: Sletter søknad til behandling

### **Ny søknad/ Overskrive søknad:**

For søknad som kom inn før eller i løpet av perioden for hovedopptaket, kan man overskrive (erstatte) søknad fram til fristen for hovedopptaket. Foresatt må da fylle ut søknaden på nytt MEN søknadsdatoen endres ikke, den blir stående med datoen for da den originale søknaden ble sendt.

### **Slett søknad:**

Sletter søknaden fra Foresattportalen. Når søknad er slettet, får man valg om å registrere ny søknad Om man senere fyller ut en ny søknad, får søknaden ny søknadsdato.

Dersom kommunen ber foresatte søke på nytt for å få en ny søknadsdato innenfor hovedopptaket må altså original søknad slettes, og ny søknad registreres.



## Registrering av svar på tilbud om barnehageplass

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

I tilbudsbrevet anbefales det å oppgi lenke til Foresattportalen, slik at søker kan benytte lenken til å registrere svar på søknad - via Foresattportalen. Lenken kan altså legges til i malen.

1. Når foresatt logger inn og har en plass tildelt, vil søknadsstatus være **Venter på svar**. Klikk på lenken for å registrere svar på tilbud.

**Peder Tveten**

Har 97.93% barnehageplass i Bore Barnehage frem til 14.08.2022

Søknadsstatus: [Venter på svar](#)

2. I neste vindu beskrives hvilken barnehage det er gitt tilbud i, plasstype og startdato. Man finner en link til tilbudsbrevet (samme brev som ble sendt via SvarUt/post). Brevet åpner seg i pdf-format
3. Klikk på knappen **Svar** for å registrere

**Peder Tveten**

Plass tilbudt

Barnehage: **Borgejordet Barnehage**

Plasstype: **Full plass, 100%**

Startdato: **01.02.2019**

**Svar** 

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

### Tilbudt plass

**Peder Tveten** har blitt tilbudt en **100%** plass i **Borgejordet Barnehage** med startdato **01.02.2019**  
Prisen for en **100%** plassering pr **01.02.2019** er **2990/måned**.

Jeg aksepterer plassen

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

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

Jeg avslår plassen

Jeg har lest og godtar [regler for barnehager i Klepp Kommune](#).

5. Dersom det er søkt om overføring for et barn som allerede er registrert i Visma Flyt Barnehage fra før vil man også få opp valg for hvem som skal være betaler for barnet.

Jeg aksepterer plassen

Jeg avslår plassen

Du er ikke registrert som betaler for **Isak Evjen**. Hva ønsker du å gjøre?

Behold nåværende betaler(e)

Sett meg som betaler

Jeg har lest og godtar [vedtekter for barnehager i Vilnius Kommune](#)

6. Klikk på lenken for å få opp vedtektene. Dersom man har ulike vedtekter for barnehagene, kan denne linken føre til en samleside på kommunens hjemmeside, så må man velge hvilken barnehage man ønsker å lese vedtektene for
7. Dobbeltsjekk at ønsket svar er valgt og hak av for at vedtektene er lest og klikk Send
8. Du får opp en bekreftelse på at svar er registrert

## Tilbudt plass



Takk for ditt svar!

Hvis du har spørsmål kan du ringe oss på  eller du kan sende en epost til 

Hvis du har rett på redusert betaling og/eller gratis kjernetid, [søk her](#)

[Logg ut og gå til kommunens nettside](#)

[Tilbake til listen over barn](#)

## Si opp barnehageplass

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

Foresatte har 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 vil det stå "Si opp plass".

**Gunnar Nordmann, 4 barn**

**i** VIKTIG: Hvis du søker redusert plass må du legge inn kommentar i søknaden om hvilke dager du søker for.

**Sofie Loen**  
nn190000061

Har 100% barnehageplass i Årdal Barnehage frem til 15.08.2023 [Si opp plass](#)

[Søknad](#)

Det er ikke mulig å si opp et fremtidig opphold.

**Karl Arnesen**

Har 100% barnehageplass i Reverhiet barnehage (elæring) fra 16.08.2021

[Søknad](#)

 Barn med fremtidig plass

Når foresatt trykker på "si opp plass" kommer de til valg for oppsigelse. Foresatt må velge en dato for siste dag barnet skal være i barnehagen. Skriv inn dato i feltet eller trykk på kalendersymbolet for å navigere.

Foresatt kan også legge inn en kommentar for hvorfor de sier opp plassen.


Trykk "send" for å sende oppsigelse.

### Si opp plass

*i* test termination text

**Sofie Loen**  
nn190000061

**Si opp plass i Årdal Barnehage**

\* Siste dag i barnehagen  
27.01.2021 


Kommentar (frivillig)  
Vi flytter.

11/300

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.

 Vilnius Kommune Meny

### Si opp plass



**Takk**

En bekreftelse med detaljert informasjon vil bli sendt til **stad55@visma.com**

Hvis du har spørsmål kan du ringe oss på 52639685 eller du kan sende en epost til [meras@vilnius.lt](mailto:meras@vilnius.lt).

## Søke om redusert foreldrebetaling/gratis kjernetid

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.


## Informasjon i Foresattportalen

Øverst i foresattportalen vil det ligge info om Redusert foreldrebetaling:

Brita Bollum, 3 barn

**Redusert foreldrebetaling**  
[Søk redusert foreldrebetaling/gratis kjernetid](#)

**Barnehageplass**

 Fristen for hovedopptaket er passert. Søknader mottatt etter fristen behandles i supplerende søknader.


**Ida Wiik**  
13021593537  
[Søknad](#)

**Jullemor Lee**  
nn190000011  
**Har 60% barnehageplass i Engelsvoll Barnehage frem til 14.08.2023** [Si opp plass](#)  
[Søknad](#)

**Testbosted Mala**  
09091664256  
**Har 100% barnehageplass i Engelsvoll Barnehage frem til 14.08.2022** [Si opp plass](#)  
[Søknad](#)

- Dersom man ikke har noen barn som oppfyller kravene til redusert foreldrebetaling vil systemet vise følgende informasjon

**Redusert foreldrebetaling**

 Vi finner ingen barn du kan søke redusert foreldrebetaling for. Du kan bare søke for barn du har foreldreansvar for og som har samme adresse som deg i Folkeregisteret. Barnet må også ha barnehageplass hvor du er registrert som foresatt.  
[Vis mindre](#)

Vær oppmerksom på informasjonen her som sier "Du kan bare søke for barn du har foreldreansvar for og som har samme adresse som deg i Folkeregisteret. Barnet må også ha barnehageplass hvor du er

registrert som foresatt.”. Adresser for barn og foresatte i VFB synkroniseres med folkeregisteret for å kontrollere dette.

- Dersom man har barn som oppfyller kravene, vil systemet vise følgende:

**Redusert foreldrebetaling**

[Søk redusert foreldrebetaling/gratis kjernetid](#)

- Dersom man har en søknad til behandling, vil systemet vise:

**Redusert foreldrebetaling**

*Søknaden din er under behandling.*

## Hvordan søke om redusert foreldrebetaling / gratis kjernetid

1. Søker klikker på **Søk redusert foreldrebetaling/gratis kjernetid**
2. 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
3. Søker velger hvilket barnehageår søknaden gjelder for (kun inneværende år er valgbart tidlig i barnehageåret, fram til det er på tide å søke for neste år)
4. Systemet viser hvilket av foresattes barn de har rett til å søke for, og hvilken type moderasjon “barnet” har rett på. Det er ikke mulig å fjerne avhuking eller huke av for noe systemet ikke har huket av for.

## Søknad om redusert foreldrebetaling

ℹ Legg inn feks frister, behandlingstid, kommunens rutiner/regler osv

**1 Søknaden gjelder** ℹ

\* Velg barnehageår:

2021/2022 ▾

**Ny søknad for:**

**Marie Nordmann**

Redusert foreldrebetaling

Gratis kjernetid

For barn som har rett på Gratis kjernetid på grunnlag av alder vil det være krysset av for Gratis kjernetid. Dersom barnet ikke har rett på Gratis kjernetid, vil det ikke bli krysset av i søknaden.

**Ny søknad for:**

**Max Martin**  
nn200000614

Redusert foreldrebetaling

Gratis kjernetid

*Mulig moderasjon ut fra barnets alder. Endelig vedtak blir alltid gjort basert på gjeldende inntektsgrenser.*

Neste

5. Søker klikker på **Neste**
6. Søker legger inn eventuell ektefelle/samboer i samme husholdning som søker og barn tilhører. NB: under informasjonsikonet vil systemet gi definisjonen av en husholdning
7. Søker legger inn husholdningens brutto inntekt - maks 6 sifre



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.

**2 Husholdningen** ⓘ

Jeg har ikke ektefelle/samboer

Informasjon om ektefelle/samboer

\*

\*

\*

Husholdningens brutto inntekt:

\*

8. Søker klikker på **Neste**
9. Søker må velge hvilken dokumentasjon som benyttes for å stadfeste inntekt og vedlegg må legges ved i søknaden.
  - a. Hvis foresatt velger **Siste skattemelding skal brukes til å stadfeste inntekt** vil systemet be om at siste skattemelding legges ved. Man kan laste opp direkte i søknaden

**3 Dokumentasjon**

Siste skattemelding skal brukes til å stadfeste inntekt.  
**Legg ved siste skattemelding.**

Jeg har ikke skattemelding / Husholdningens inntekt er vesentlig og varig endret siden siste skattemelding.

Opplastede filer ⓘ

*Ingen filer er lastet opp*


- b. Hvis foresatt velger **Jeg har ikke skattemelding / Husholdningens inntekt er vesentlig og varig endret siden siste skattemelding** ber systemet om at dokumentasjon på inntekt lastes opp

**3 Dokumentasjon**

Siste skattemelding skal brukes til å stadfeste inntekt.

Jeg har ikke skattemelding / Husholdningens inntekt er vesentlig og varig endret siden siste skattemelding.


**Vennligst last opp dokumentasjon på inntekt.**

Opplastede filer 

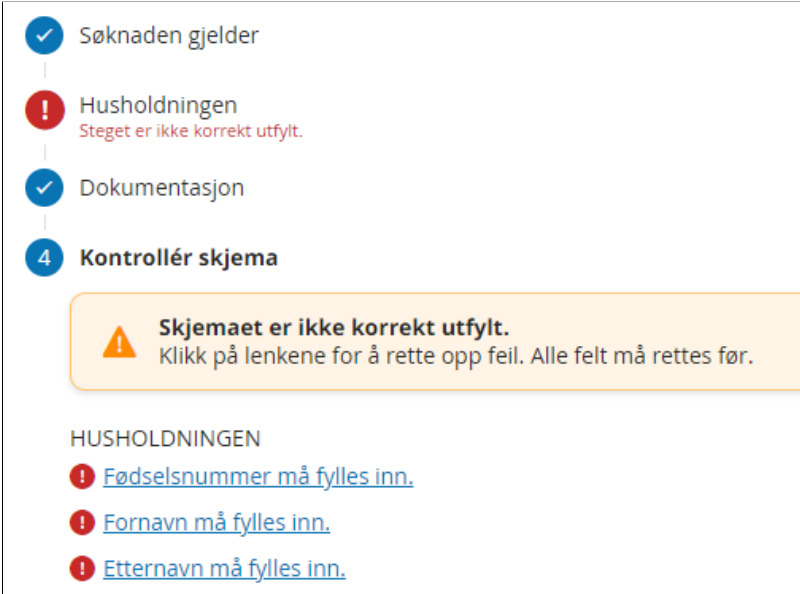
*Ingen filer er lastet opp*

10. Under informasjonsikonet vil systemet gi info om at dokumentasjon kreves for at søknad skal behandles

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

Opplastede filer 

11. Søker klikker på **Neste**
12. Systemet kontrollerer utfyllingen av skjema og gir beskjed hvis noen obligatoriske felter mangler innhold



✓ Søknaden gjelder

! Husholdningen  
Steget er ikke korrekt utfylt.

✓ Dokumentasjon

4 **Kontrollér skjema**

**Skjemaet er ikke korrekt utfylt.**  
Klikk på lenkene for å rette opp feil. Alle felt må rettes før.

HUSHOLDNINGEN

! [Fødselsnummer må fylles inn.](#)

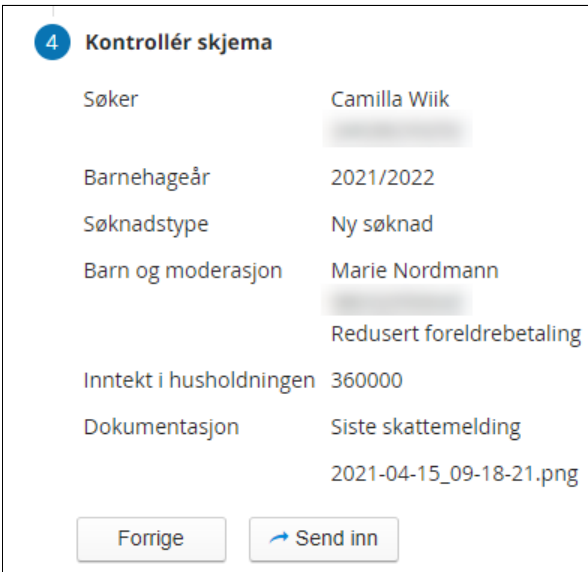
! [Fornavn må fylles inn.](#)

! [Etternavn må fylles inn.](#)

13. Søker klikker seg inn på steget som ikke er korrekt utfylt og retter skjemaet

14. Søker går tilbake til **Kontrollér skjema**

15. Når alle avvik er rettet kan søker se hva som er registrert i skjema, og klikke **Send inn**




4 **Kontrollér skjema**

Søker	Camilla Wiik
Barnehageår	2021/2022
Søknadstype	Ny søknad
Barn og moderasjon	Marie Nordmann
	Redusert foreldrebetaling
Inntekt i husholdningen	360000
Dokumentasjon	Siste skattemelding
	2021-04-15_09-18-21.png

Forrige    Send inn

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



## Takk for din søknad!

En bekreftelse med detaljert informasjon blir sendt til [redacted] Hvis du har spørsmål kan du ringe oss på 99999999, eller du kan sende en e-post til [redacted]


Vi takker for din forespørsel.

[Logg ut og gå til kommunens nettside](#) [Tilbake til listen over barn](#)

### 17. Søker får en bekreftelse på e-post

#### Bekreftelse på mottatt søknad om redusert foreldrebetaling ☆

Innboks

 **Visma Flyt Barnehage** 17:21  
til meg ▾

Heil  
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 [redacted].

Med vennlig hilsen Vilnius (intern)

## Når søknad er godkjent

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. De har mulighet til å søke på nytt ved eventuelle endringer.

### 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.