



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

Om Foresattportalen	3
Innlogging	3
Foresatte uten muligheter for innlogging	4
Informasjonskapsler	5
Endre språk	5
Kontaktopplysninger til kommunen/ansvarlig for barnehageprogrammet	6
Startsiden til Foresattportalen	6
Informasjon om barn	6
Søke om barnehageplass	8
Legg til barn	8
Velg barn for å søke om ny plass, søke om endring av plass eller søke om bytte barnehage	9
Utfylling av søknad: steg 1 - Foresattes kontaktopplysninger	9
Utfylling av søknad: Steg 2 - Velg barnehage og plastørrelse	11
Valg av dager	12
Utfylling av søknad: Steg 3 - Andre opplysninger	14
Utfylling av søknad: Steg 4 - Kontrollskjema	15
Muligheter i foresattportalen når en søknad om plass er sendt/ ligger inne	17
Ny søknad/ Overskrive søknad:	17
Slett søknad:	17
Registrering av svar på tilbud om barnehageplass	18
Si opp barnehageplass	21
Søke om redusert foreldrebetaling/gratis kjernetid	22
Informasjon i Foresattportalen	23
Hvordan søke om redusert foreldrebetaling / gratis kjernetid	24
Når søknad er godkjent	29
Logge ut	30

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 og komme funksjonalitet for:

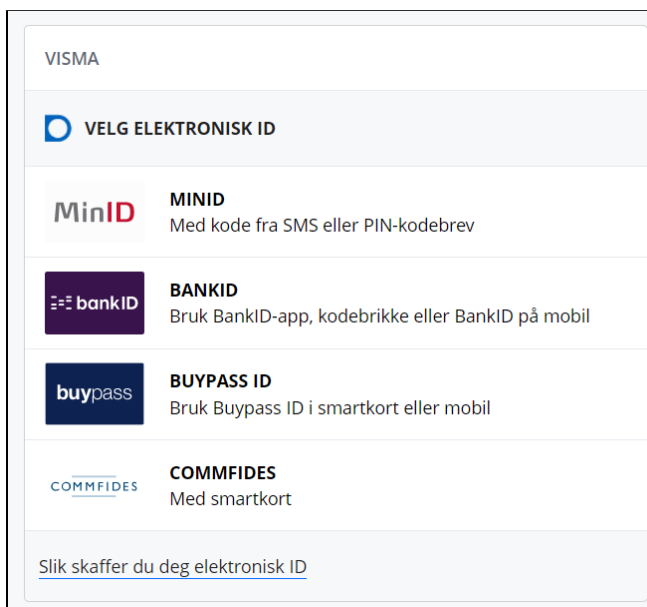
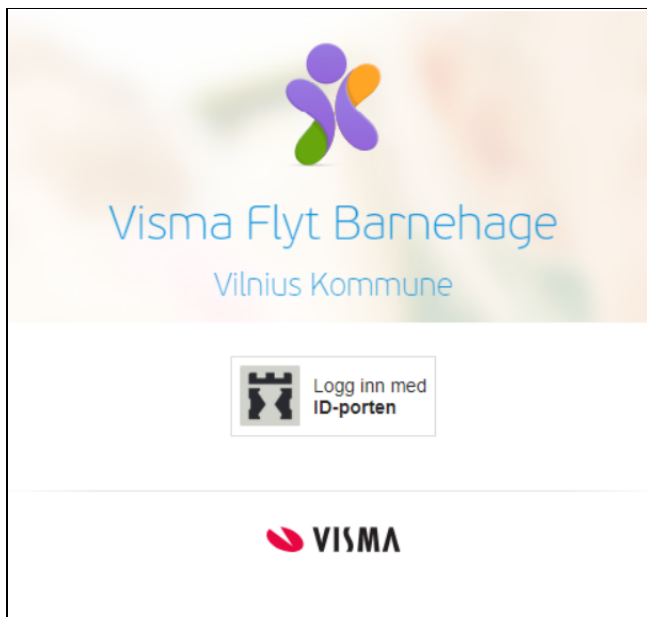
- Å søke om permisjon
- Å sende inn klage
- Utfylling av samtykker

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

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**, på kommuenivå.

Visma Flyt Barnehage Barn Ansatte Barnehager Opptak Administrasjon Fakturaer Nyheter Brita Bollum Mala Vinjus (Intern)

Til godkjenning Venteliste Prøvetildeling Tildelt Svar **Søknader**

Søknader + Ny søknad

Q Søk 11 stk Tilpass visning

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

1-11 / 11


1 Velg barn

Fyll inn barnets personopplysninger

* Fødselsnummer (11 siffer)

Generer personnummer


* Fødselsdato



* Barnets fornavn

* Barnets etternavn

* Gateadresse

* Postnummer/-sted 

Neste

2 Foresattes kontaktopplysninger

3 Velg barnehage

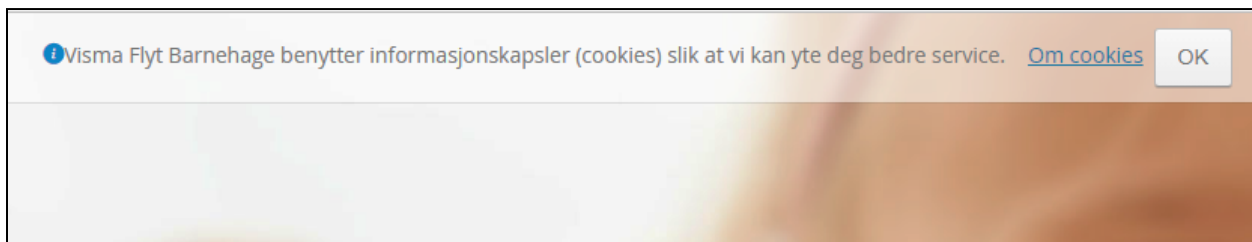
4 Andre opplysninger

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.



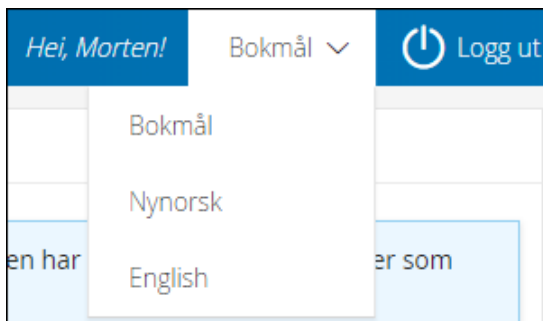
Ved å logge inn godtar brukeren informasjonskapsler.

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

Søknadsstatus: **Til behandling**

[Ny søknad](#) Overskriver original

[Slett søknad](#) Sletter søknad til behandling

Mordana Bigset

Søknadsstatus: **Til behandling**

[Ny søknad](#) Overskriver original

[Slett søknad](#) Sletter søknad til behandling

Ida Wiik

Har rett til plass. Søknad må leveres innen 11.02.2020.

[Søknad](#)

Raymond Bigset

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

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

[Søknad](#)

Barn med barnehageplass som ikke er påbegynt:

John Engen

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](#)

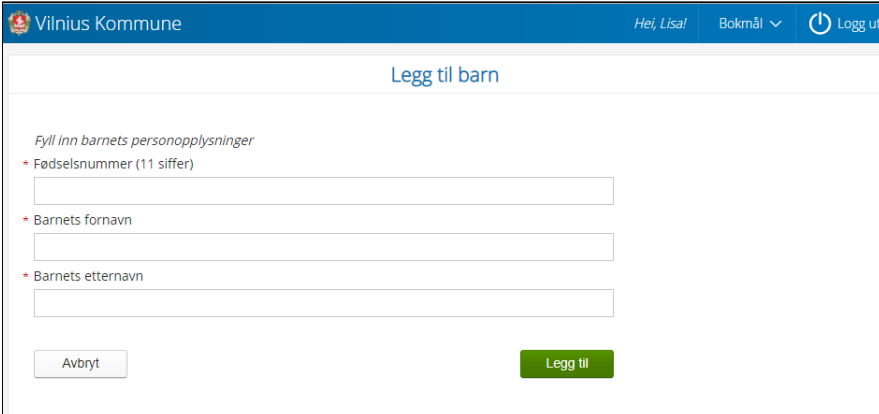
[Søknad](#)

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. 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'.



The screenshot shows a web form titled "Legg til barn" on the Vinius Kommune portal. The form is for adding a child and includes the following fields:

- Header: Vinius Kommune, Hei, Lisa!, Bokmål, Logg ut
- Title: Legg til barn
- Instruction: Fyll inn barnets personopplysninger
- Field 1: * Fødselsnummer (11 siffer) - empty text input
- Field 2: * Barnets fornavn - empty text input
- Field 3: * Barnets etternavn - empty text input
- Buttons: Avbryt (grey), Legg til (green)

Velg barn for å søke om ny plass, søke om endring av plass eller søke om bytte barnehage

For hvert barn ligger forskjellige valg avhengig av tid på året og om barnet har plass eller ikke for øyeblikket.

I foresattportalen velger foresatte alltid **"Søknad"** eller **"Ny Søknad"** uansett om de skal søke for første gang, endre en eksisterende søknad (beholder søknadsdato), endre plasstype eller bytte barnehage.

Karl Arnesen 21121689569 Søknadsstatus: Til behandling Ny søknad Overskriver original Slett søknad Sletter søknad til behandling
Zemrije Fasting 01061679061 Søknad
Øyvinn Schnitler 17041767367 Har 100% barnehageplass i Elefantbrølet barnehage frem til 05.08.2023 Si opp plass Søknad

Dersom foresatte ønsker å **slette** en søknad da de ikke lenger ønsker å ha en søknad inne trykker de på **"Slett søknad"**. Dette kan også være nødvendig når kommunen **rydder i ventelisten** og ber foresatte søke på nytt. For å få en ny søknadsdato innenfor riktig år må gammel søknad slettes. overskrive man en søknad beholdes nemlig søknadsdatoen.

Skal barnet **slutte** i barnehage *uten* å bytte barnehage eller endre plass - brukes **"si opp plass"**. 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.

Ellers brukes knapp "Ny søknad" eller "Søknad" både til søknad om plass/ for å overskrive aktiv søknad, overføring/ bytte av barnehage og endring av 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.

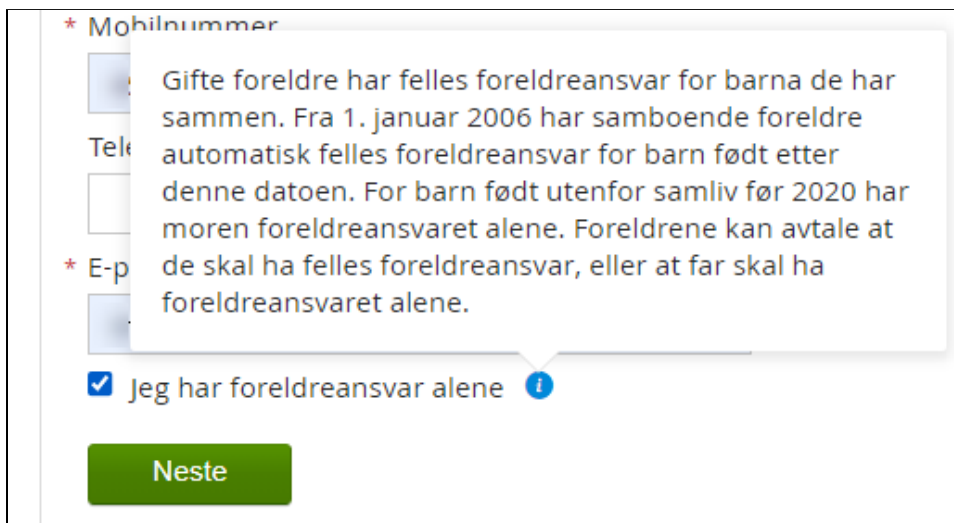
Utfylling av søknad: steg 1 - Foresattes kontaktopplysninger

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

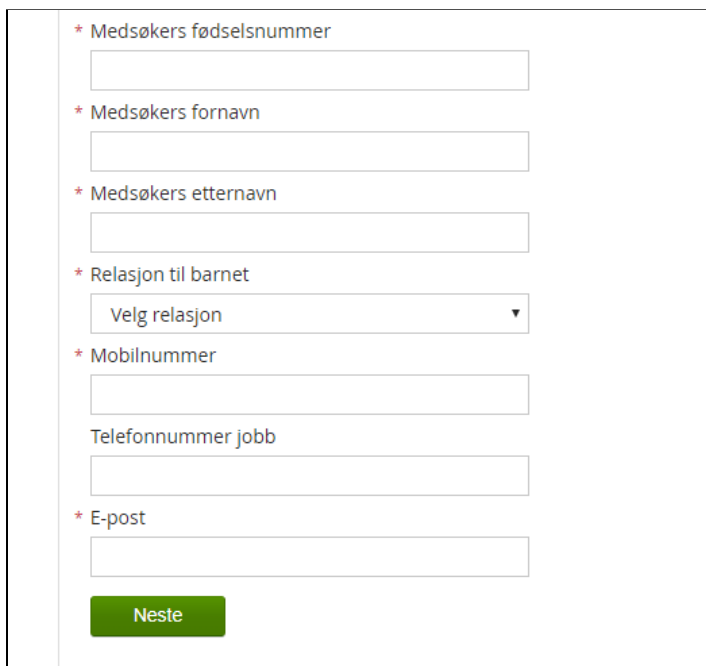
registrert inn i løsningen fra før av, må kontaktopplysninger legges inn. Søkers adresse hentes automatisk fra folkeregisteret for nye søkere og fra VFB fra foresatte med profil og kan ikke overstyres/ vises ikke i skjemaet her.

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.



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

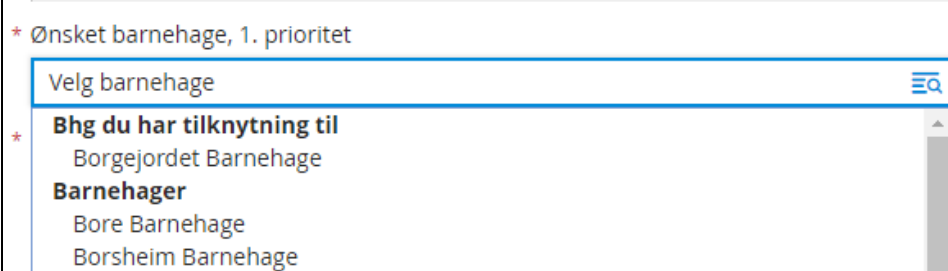


Klikk **Neste**.

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. prioritet

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

Ønsket plassstørrelse

3. prioritet

Ønsket plassstørrelse

Ønsket plassstørrelse

4. prioritet

Ønsket plassstørrelse

Ønsket plassstørrelse

5. prioritet

Ønsket plassstørrelse

Jeg ønsker også tilbud om andre plassstyper 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 korrigerert, 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

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.

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)

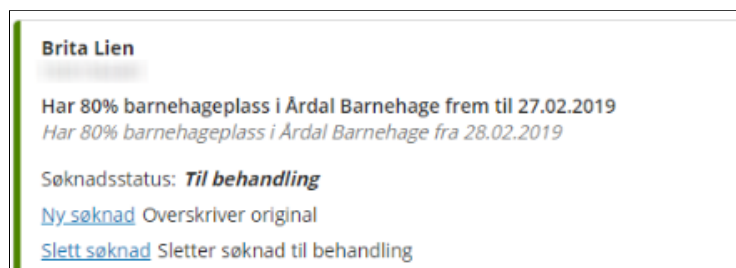
Informasjonen som vises om kommunen, hentes fra hva som er registrert under Innstillinger - søknad og opptak, i Visma Flyt barnehage.

Muligheter i foresattportalen når en søknad om plass er sendt/ ligger inne

Valgene hovedsøker har i foresattportalen, etter søknad er sendt inn, 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

Kun hovedsøker ser søknad i foresattportalen. Medsøker har ikke tilgang til søknad.

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 [redacted] eller du kan sende en epost til [redacted]

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.

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 man kan søke for, 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

Steg 1: Søknaden gjelder

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**

Steg 2: Husholdningen

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

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

* Fødselsnummer

* Fornavn

* Etternavn

Husholdningens brutto inntekt:

*

Forrige **Neste**

7. Videre i steg 2 varierer det om søker må legge inn Brutto inntekt eller ikke legge inn inntekt i det hele tatt. Dette på grunnlag av om kommunen har integrasjon mot skatteetaten eller ikke.
 - Feltet "Husholdningens Brutto inntekt er synlig: Søker må legge inn **husholdningens brutto 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.
8. Søker klikker på **Neste**

Steg 3: Dokumentasjon

9. Søker må velge hvilken dokumentasjon som benyttes for å stadfeste inntekt og vedlegg må legges ved i søknaden.
 - 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

Dersom kommunen har tilgang til å søke opp inntekt i skatteregisteret og søker huker av for "Siste skattemelding skal brukes til å stadfeste inntekt" - så er det ikke nødvendig å laste opp dokumentasjon.

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 i
Ingen filer er lastet opp

3 Dokumentasjon

Siste skattemelding skal brukes til å stadfeste inntekt.
Vi henter husholdningens bruttoinntekt direkte fra Skatteetaten.

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

- 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 i
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 i

11. Søker klikker på **Neste**

Steg 4: Kontrollér skjema

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.

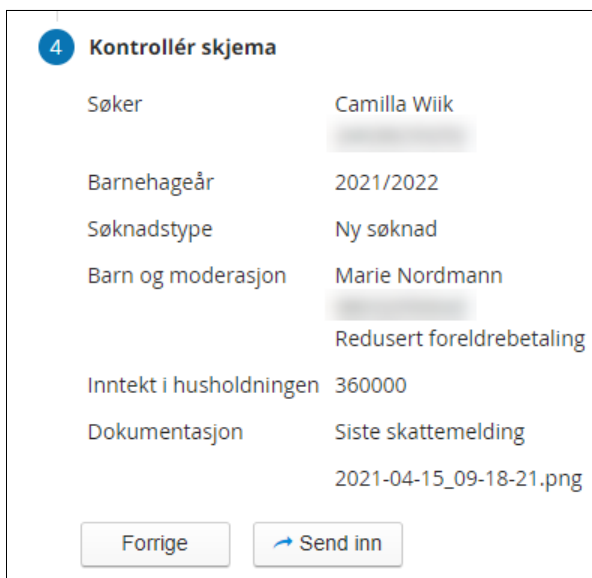
HUSHOLDNINGEN

! [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 nettsideTilbake 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.