



Flyt Barnehage

Foresattportalen

for Flyt Barnehage



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

Innhold

Felles foresattportal for skole og barnehage	3
For barnehagebarn kan foresatte:	3
For skolebarn kan foresatte:	3
Veiledningsvideoer	5
Innlogging	5
Foresatte uten muligheter for innlogging	6
Informasjonskapsler	7
Startsiden til Foresattportalen	7
Oversikt	7
Velg barn for å se informasjon og utføre handlinger i foresattportalen	9
Innstillinger og informasjon i brukerpanelet	12
Søke om barnehageplass	15
Utfylling av søknad: Steg 1 - Barnehage	17
Utfylling av søknad: Steg 2 - Informasjon om barnet	19
Utfylling av søknad: Steg 3 - Informasjon om foresatte	21
Utfylling av søknad: Steg 4 - Kontroller	23
Endre søknad om plass før eller innenfor hovedopptak (overskriv søknad)	26
Når søknadsfristen har passert	26
Trekke tilbake/ kansellere søknad om plass i foresattportalen	27
Tilbud om barnehageplass i foresattportalen	28
Svare på tilbud om barnehageplass	29
Si opp barnehageplass	32
Redusert foreldrebetaling og gratis kjernetid	35
Søke om redusert foreldrebetaling / gratis kjernetid	36
Utfylling av søknad: Steg 1 - Søknaden gjelder	37
Utfylling av søknad: Steg 2 - Husholdningen	39
Utfylling av søknad: Steg 3 - Dokumentasjon	40
Utfylling av søknad: Steg 4 - Kontrollér skjema	41
Når søknaden er under behandling	43
Når søknad er ferdig behandlet	44
Helseskjema	45
Sende inn digitalt Helseskjema	45
Logge ut	48

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.

The screenshot displays the 'Kunde Enterprise' parent portal. At the top, there's a navigation bar with the title 'Kunde Enterprise' and four user profile icons: Sky (Barnebo Barnehage), Matheo (Gjervika Barnehage, Alvær skole), Frank (Alvær skole), and Silje (Hovedfjorden skole). The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar has two main sections: 'Barnehage' and 'Skole'. Under 'Barnehage', there's a sub-section 'Barnehageplass' with links for 'Søknader' and 'Skjema'. Under 'Skole', there's a sub-section 'Skole' with a '20' badge and links for 'Beskjeder og varsler', 'Meldinger', 'Elev info og gruppetilknytning', 'Søknader', 'Digitale spørreskjema', 'Fravær', 'Dokumenter og ressurser', and 'Samtykke' with a '20' badge. The main panel shows 'Barnehageplass' details for Matheo. It includes 'Aktiv plass' and a table with the following information: Barnehage: Gjervika Barnehage; Opphold: 5 dager/uke; Startdato: 09.08.2020; 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 'Oppsigelse under behandling' text.

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.

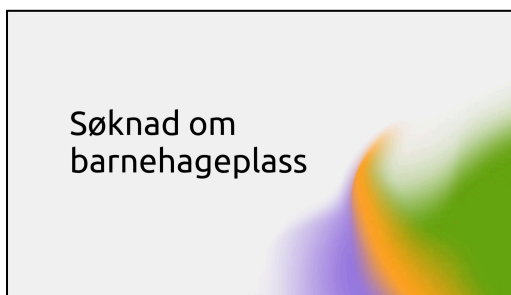
Dersom din kommune har denne appen, vil foresatte også der ha tilgang til funksjonaliteten beskrevet i [denne dokumentasjonen](#).

Veiledningsvideoer

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



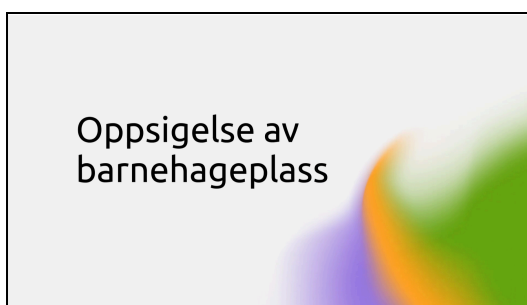
[Klikk for å se introduksjon til foresattportalen.](#)



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



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



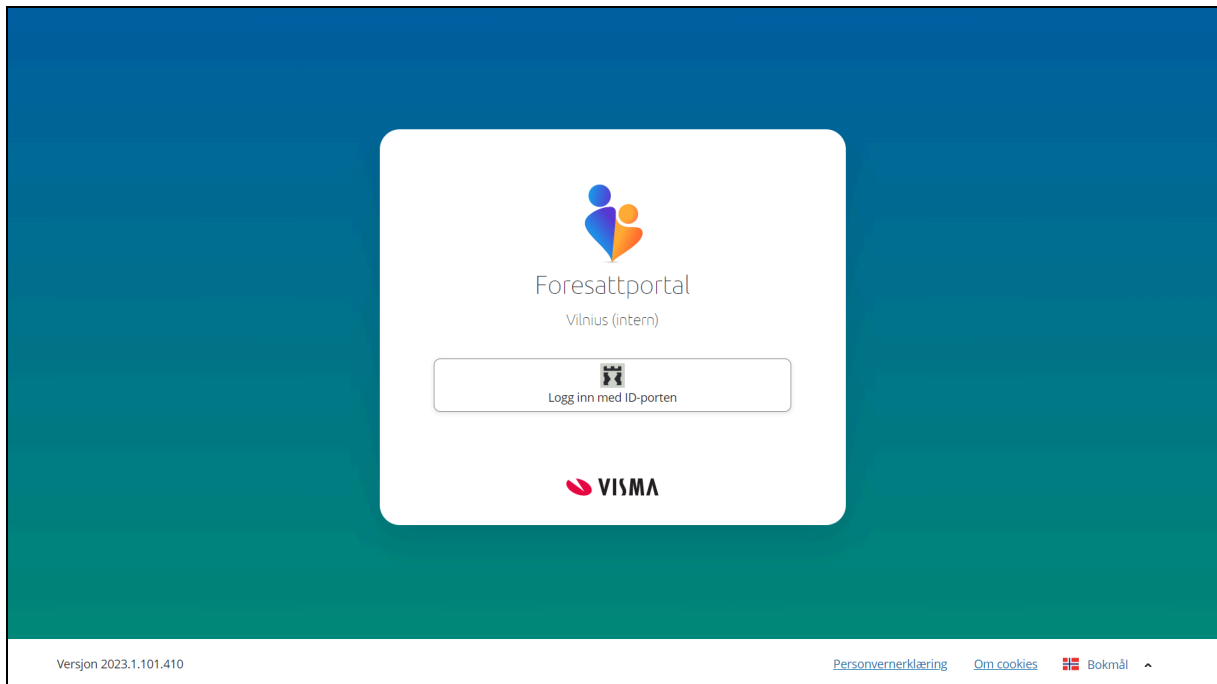
[Klikk for å se oppsigelse.](#)

Innlogging

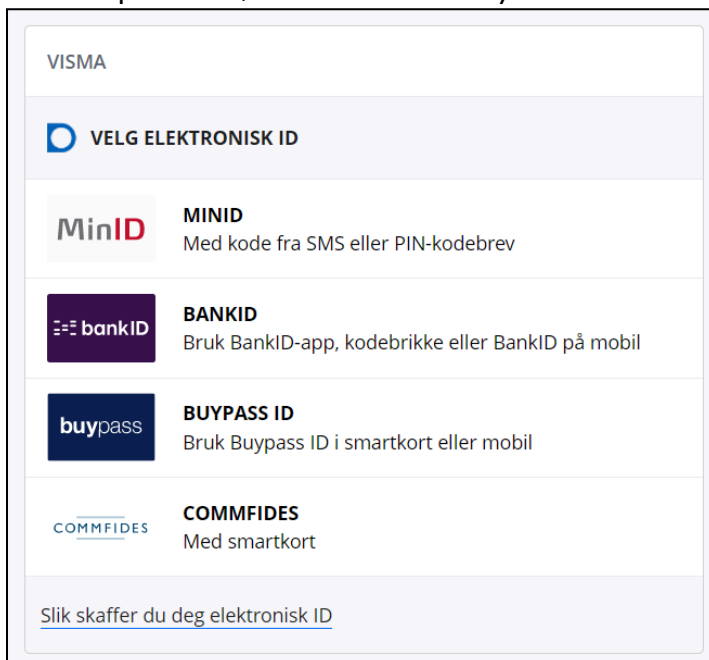
Link til foresattportalen bør ligge tilgjengelig på kommunens nettside.

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 parent portal interface for 'Vilnius (intern)'. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'Mina Grorud Skage Vilnius (intern)' and a dropdown arrow. Below this, there is a row of user avatars for 'Stian Elefantbrølet barnehage', 'test Fjern barn', 'Oyvinn Elefantbrølet barnehage', and 'Are Elefantbrølet barnehage', followed by a 'Legg til barn' button. The main content area is titled 'Barnehageplass' and 'Aktiv plass'. It displays two rows of information for different childcare placements, including 'Barnehage', 'Opphold', 'Startdato', and 'Sluttdato'. Annotations with orange arrows point to various elements: 'Meny tilpasset valgt barn' points to the 'Søknader' section on the left; 'Barn foresatt har foreldreansvar for' points to the title of the placement information; 'Foresatt sitt brukerpanel' points to the user avatars; and 'Informasjon og funksjonalitet tilknyttet valg i menyen til venstre' points to the placement information rows. At the bottom, there is a search bar for 'Søk om endring av barnehageplass' and the 'VISMA' logo.

Barn foresatt har foreldreansvar for, vises øverst i foresattportalen.


Legg til barn manuelt

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


Vilnius (intern) Mina Grorud Skage
Vilnius (intern) ▾



test
[Fjern barn](#)



Øyvinn
Elefantbrølet
barnehage



Are
Elefantbrølet
barnehage

+ [Legg til barn](#)

Barnehageplass

Søknader

Aktive søknader

Barnehagesøknad - 2022-36

For: Are Akselberg Status: Til behandling
Sendt: 01.12.2022

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

Din relasjon til barnet ▾

Legg til barnAvbryt

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 a navigation bar with four user profiles: Sky Bamsebo Barnehage, Matheo Gjevrika Barnehage Alvær skole, Frank Alvær skole, and Silje Hovedfjorden sko. The main content area is divided into two sections. On the left is a sidebar menu with a blue header 'Barnehage' and a sub-header 'Barnehageplass'. Below this are links for 'Søknader' and 'Skjema'. The second section of the sidebar has a blue header 'Skole' with a '20' badge and a sub-header '20'. Below this are links for 'Beskjeder og varsler', 'Meldinger', 'Elev info og gruppetilknytning', 'Søknader', 'Digitale spørreskjema', 'Fravær', 'Dokumenter og ressurser', and 'Samtykke' with a '20' badge. The main content area on the right is titled 'Barnehageplass' and 'Aktiv plass'. It contains a table with the following data: Barnehage: Gjevrika Barnehage, Opphold: 5 dager/uke, Startdato: 09.08.2020, Sluttdato: 14.08.2025, and a note 'Oppsigelse under behandling'. Below this is a section 'Endre oppholdet' with two buttons: 'Søk om endring av barnehageplass' and 'Oppsigelse av barnehageplass' (with a note 'Oppsigelse under behandling').

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:

Manuelt Tillits...
Barnebakken
Barnehage

Vilde*Gutt
Barnebakken
Barnehage

Vilde*Gutt
Haugelia
Barnehage

Barnehageklass

Søknader

Barnehageklass

Aktiv plass

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

Fremtidig opphold

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

Du kan også her søke om endring av barnehageklass eller oppsigelse

Vilnius (intern)

Mina Grorud Ska
Vilnius (intern)

Stian
Elefantbralet
barnehage

Karoline
Trollmannsberget
barnehage
(testbase 2)

test
Fjern barn

Barnehageklass

Søknader

Barnehageklass

Aktiv plass

Barnehage: Trollmannsberget barnehage (testbase 2)
Opphold: Full plass
Startdato: 16.08.2021
Sluttdato: 05.08.2025

Endre oppholdet

Søk om endring av barnehageklass >

Oppsigelse av barnehageklass >

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.

Barnehageplass

Søknader 1

Skjema

Søknader

Aktive søknader

- Redusert foreldrebetaling - R:2023-11**
For: Hedvig Ljones
Lucie Aspaas
Sendt: 14.02.2023
Barnehageår: 2022/2023
Status: Venter på dokumentasjon
- Oppsigelse av barnehageplass - O:2023-16**
For: Hedvig Ljones
Sendt: 27.01.2023
Status: Til behandling
- Barnehagesøknad - 2023-118**
For: Hedvig Ljones
Sendt: 27.01.2023
Status: Til behandling
Trek søknaden

Søknadsliste

Din søknadshistorikk

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.

Kristi Gjervika Barnehage

Vilde*Gutt Barnebakken Barnehage

Vilde*Gutt Haugelia Barnehage

Tilbake til forsiden

Gi svar på tilbud om plass - Barnehagesøknad 2023

Tilbud om plass for Vilde*Gutt Bakken

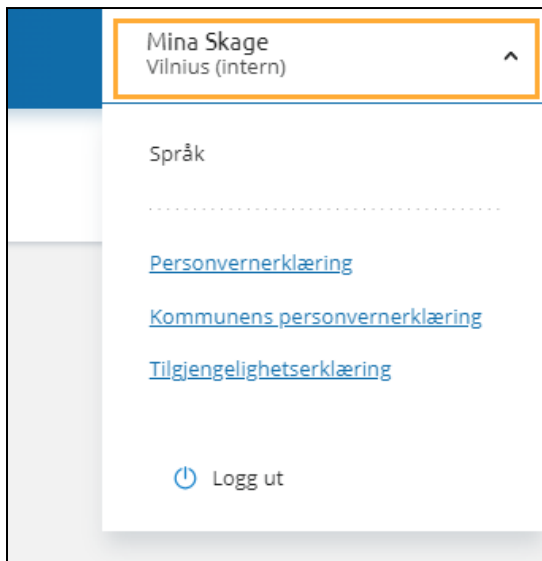
Barnehage:
Gjervika Barnehage

Plasstype:
100% 5 dager/uke

Startdato:
28.01.2023

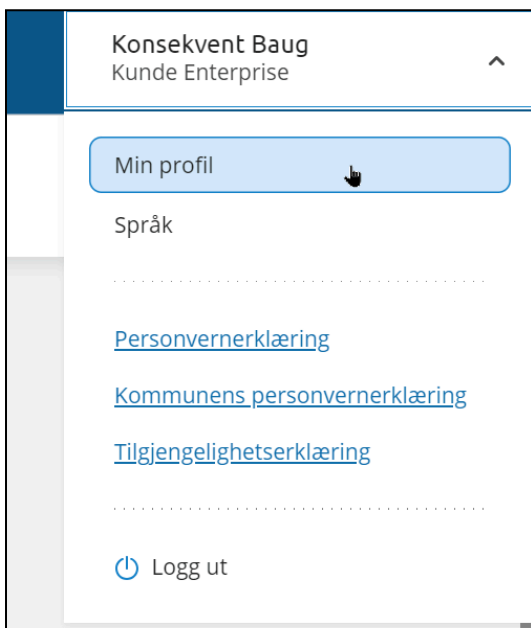
Innstillinger og informasjon i brukerpanelet

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



Min profil

Foresatte finner 'Min profil' under eget navn øverst til høyre i portalen.



Navn og adresse hentes primært fra Folkeregisteret, men informasjonen kan være manuelt registrert i Flyt Skole eller Barnehage. Dersom foresatt logger inn for første gang og ikke er registrert verken i Flyt Skole eller Flyt Barnehage, vil informasjonen hentes fra Folkeregisteret.

Min profil

Navn og adresse

Navn: Konsekvent Baug

Adresse: Børkesveien 25
5612 STENSTØ

i Vår hovedkilde for navn og adresse er Folkeregisteret. Opplysningene kan imidlertid ha blitt registrert manuelt. Kontakt kommunen hvis noe er feil.

Kontaktinformasjon hentes fra kontakt- og reservasjonsregisteret med mindre informasjonen ikke kunne hentes/ ikke var registrert i registeret. Foresatt kan registrere jobbtelefon direkte.

Kontaktinformasjon

Primær kontaktinformasjon **i**

Telefonnummer: +4799634468

E-post: vigo.foxtrot+specflow_user_5@visma.com

KILDE: KONTAKT- OG RESERVASJONSREGISTERET

[Rediger informasjonen din i Kontakt- og reservasjonsregisteret](#)

i Hvis du går til Kontaktregisteret og gjør endringer, klikk på knappen nedenfor for å umiddelbart oppdatere profilen din.


[Oppdater](#)


Annen kontaktinformasjon **i**


Jobbtelefon:

Dersom kontaktinformasjon ikke kunne hentes vises en infomelding, og foresatt oppfordres til å oppdatere sin informasjon ved å klikke på valget for å redigere informasjonen i registeret. De kommer da til kontakt- og reservasjonsregisteret hvor de kan redigere egen kontaktinformasjon og bekrefte denne. Tilbake i foresattportalen må foresatt klikke "oppdater" for å hente opp den nye informasjonen.

Primær kontaktinformasjon

Telefonnummer:  +4799112233


E-post:  syntetisktestAmended15012024@test.com

 **Du må oppdatere informasjonen din i Kontakt- og reservasjonsregisteret**

Klikk på lenken nedenfor for å oppdatere informasjonen.

Etter at du har oppdatert informasjonen, klikker du på "Oppdater"-knappen nedenfor for å oppdatere profilen din umiddelbart.

[Rediger informasjonen din i Kontakt- og reservasjonsregisteret](#)

 Oppdater

Dersom foresatt er registrert både i Visma Flyt Barnehage og Visma Flyt Skole, men informasjonen er ulik og ikke hentet fra kontakt- og reservasjonsregisteret, vil systemet vise all informasjon samt oppfordre til å gå til registeret for å oppdatere informasjonen.

Kontaktinformasjon

Primær kontaktinformasjon

Kontaktinfo i Flyt Barnehage:


Telefonnummer: +471231654564

E-post: abc@a.lt

Kontaktinfo i Flyt Skole:

Telefonnummer: +4799999999


E-post: colin.severud@follhks.non

 **Du må oppdatere informasjonen din i Kontakt- og reservasjonsregisteret**

Klikk på lenken nedenfor for å oppdatere informasjonen.

Etter at du har oppdatert informasjonen, klikker du på "Oppdater"-knappen nedenfor for å oppdatere profilen din umiddelbart.

[Rediger informasjonen din i Kontakt- og reservasjonsregisteret](#)

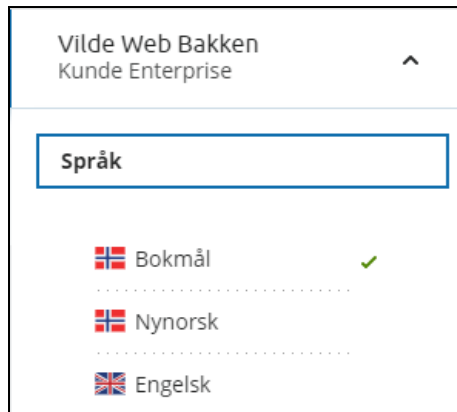
 Oppdater

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.


Det er ikke mulig å fylle ut barnehagesøknad dersom det mangler kontaktinformasjon under Min profil. Foresatt får beskjed om å gå til "Min Profil" og oppdatere kontaktinformasjonen sin ved å klikke seg videre derfra til registeret. Når kontaktinformasjon er oppdatert kan foresatt søke om barnehageplass.



Varsom
Bakkebygrenda
Barnehage

[← Tilbake til søknader](#)


Ny barnehagesøknad

 Din kontaktinformasjon er ufullstendig. Før du kan sende inn en barnehagesøknad må du gå inn på [Min profil](#) og oppdatere kontaktinformasjonen din.

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:

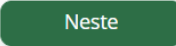

Velg barnehage 

Plasstype:

Velg plasstype 


 Legg til flere

Jeg ønsker også tilbud om andre plasstyper i valgte barnehager.

 Neste  Avbryt











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):

Norsk

Legg til flere

3. Klikk for å aktivere søkekriterier dere oppfyller.

Søkekriterier


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


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

Følgende kriterier krever dokumentasjon:


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

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

* Dokumentasjon er påkrevd: 

 Last opp fil *Ingen filer er lastet opp*

Jeg ettersender dokumentasjon i posten

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

5. Legg evt inn en kommentar

Kommentar (frivillig):

Ikke skriv inn sensitiv informasjon i dette feltet

Antall tegn: 0/300

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

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

Ja, jeg foretrekker å ha dem i samme barnehage

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

Nei, jeg godtar forskjellige barnehager

Søknadene blir behandlet individuelt.

Gjelder følgende søknader:

Are Akselberg
Ref. nr 2022-36

Utfylling av søknad: Steg 3 – Informasjon om foresatte

1. Fyll ut informasjon om søker og evt medsøker
Hovedsøkers kontaktinformasjon fremstilles i søknadskjema og kan ikke redigeres i søknadsskjemaet, kun i kontakt- og reservasjonsregisteret direkte eller via "Min Profil".

Informasjon om den foresatte Steg 3 av 4

Din personinformasjon

Navn: Fredelig Dyrlege

Fødselsnummer: 13889498786

Relasjon til barnet: Far


Din kontaktinformasjon ⓘ

Telefonnummer: 58498456456466

E-post: a@mail.com

Jobbtelefon:

[Gå til "Min profil" for å redigere kontakt info](#)

Hovedsøker kan enten legge til en medsøker eller huke av for at de har foreldreansvar alene. Klikk på ikonet til høyre for “Jeg har foreldreansvar alene”:  for mer informasjon.

Medsøker

Hovedsøker kan enkelt legge til medsøker i barnehagesøknad, og medsøker vil motta informasjon på e-post når søknaden sendes.

Systemet foreslår mulige medsøkere dersom det finnes en mor, far, medmor med foreldreansvar til barnet, i folkeregisteret. Hovedsøker kan velge et av forslagene eller velge å legge til en annen medsøker.

Medsøker

I Folkeregisteret fant vi følgende person med relasjon til dette barnet og foreldreansvar. Velg en person som medsøker eller legg til en person manuelt.

Vrien Varde

Jeg vil legge til en annen medsøker

Systemet vil aldri foreslå medsøkere:

- som har fortrolig eller strengt fortrolig adresse
- dersom barnet har fortrolig eller strengt fortrolig adresse

Dersom foresatt legger til en medsøker manuelt må navn, fødselsnummer, relasjon til barnet, mobilnummer og e-postadresse fylles inn manuelt. Adresse hentes automatisk når kommunen mottar søknaden.

Dersom foresatt velger et av forslagene for medsøker hentes kontaktinfo fra kontakt- og reservasjonsregisteret. Hvis informasjonen ikke kunne hentes må hovedsøker registrere dette manuelt. Et ikon med forklarende pop-up finnes ved feltene.

Medsøker


I Folkeregisteret fant vi følgende person med relasjon til dette barnet og foreldreansvar. Velg en person som medsøker eller legg til en person manuelt.


Vrien Varde

Jeg vil legge til en annen medsøker


Relasjon til barnet: Mor

Kontaktinformasjon

* Telefon mobil: 

* E-post: 

Jobbtelefon:

 Vi henter adressen fra Folkeregisteret når søknaden er sendt inn.

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

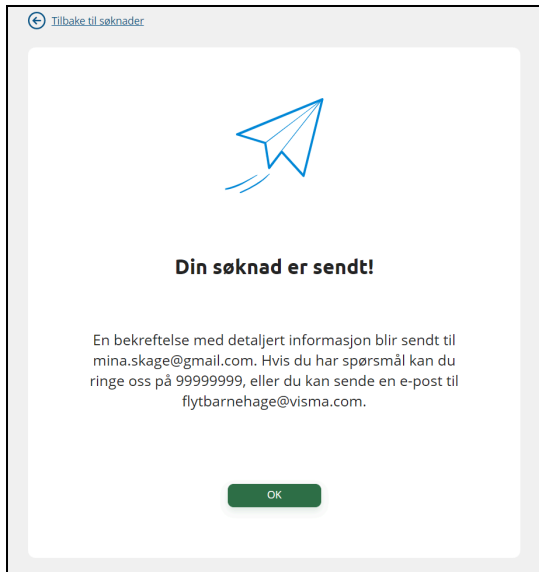
Jeg ettersender dokumentasjon i posten

Informasjon om den foresatte:

Søker:
Mina Nordmann
Medmor

Jeg har foreldreansvar alene

Når søknaden er sendt får man opp en bekreftelse.



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

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)

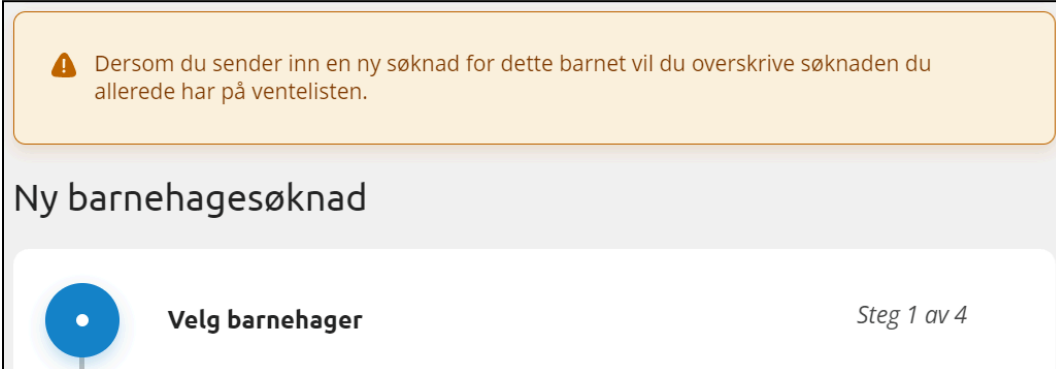
Endre søknad om plass før eller innenfor hovedopptak (overskriv søknad)

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" with a blue circular icon. 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 "Trekke 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 Skag Vilnius (intern)

Øyvinn Elefantbrølet barnehage Are Elefantbrølet barnehage

Barnehageplass

Søknader

Søknader

Aktive søknader

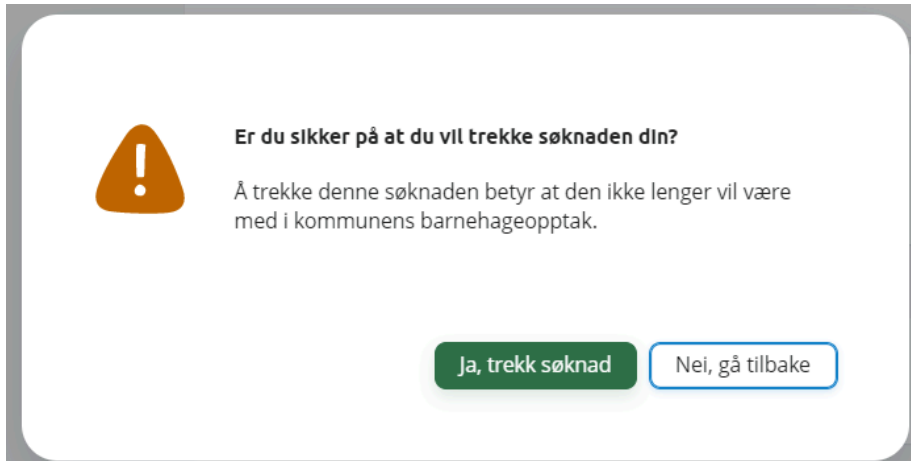
Barnehagesøknad - 2022-36

For: Are Akselberget Status: Til behandling
Sendt: 01.12.2022

Trekke søknaden

Oppsigelse av barnehageplass - O:2022-6

For: Are Akselberget Status: Til behandling
Sendt: 11.11.2022

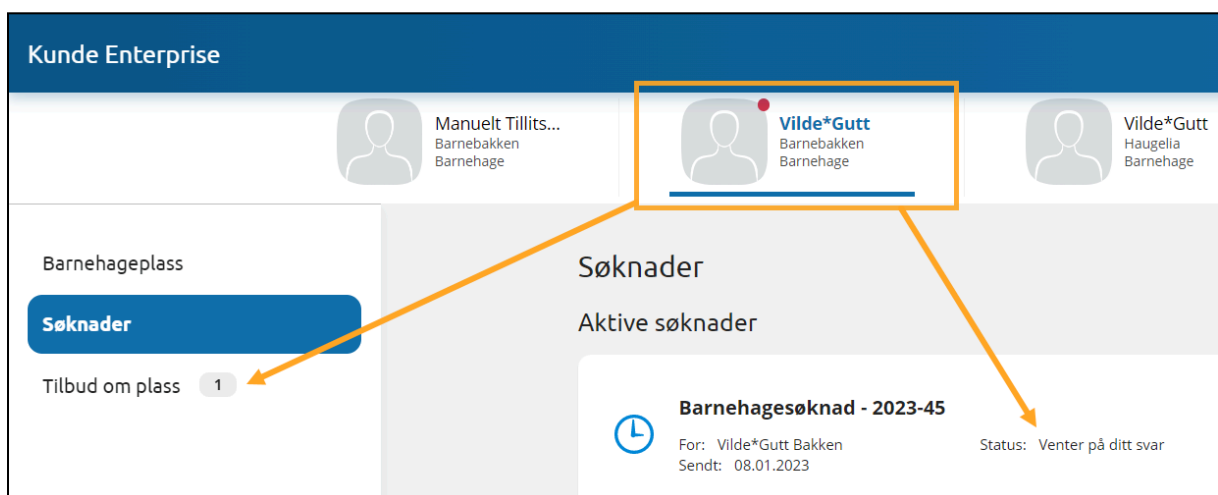


Tilbud om barnehageplass i foresattportalen

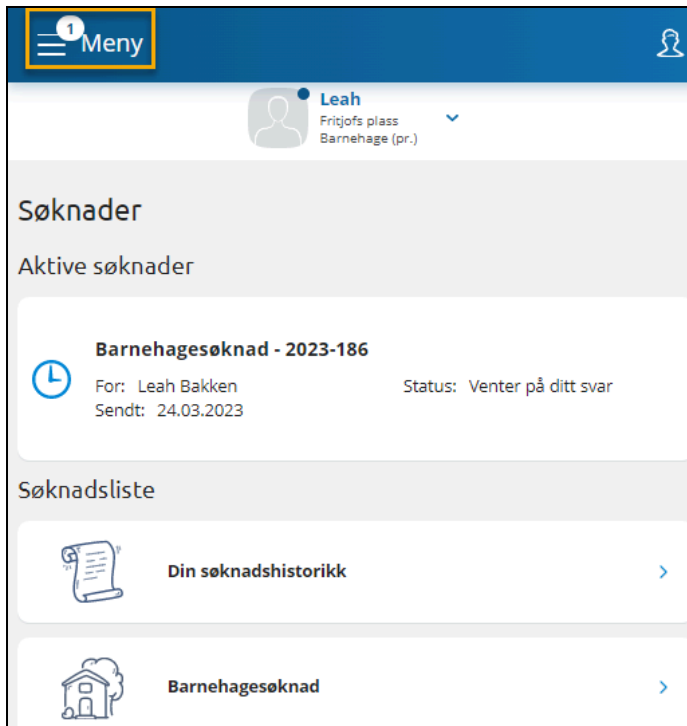
Tilbudsbrev fra VFB vil bli sendt via SvarUt. Dersom foresatt ikke har digital postkasse registrert, vil brevet bli skrevet ut og sendt via post.

Foresatt mottar varslings 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 tilbudsbrevet, slik at søker kan benytte lenken til å registrere svar på søknad – via Foresattportalen dersom de ikke har logget inn og sett tilbudet.

Svare på tilbud om barnehageplass

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

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

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

2. Les gjennom tilbudet
3. Velg svaralternativ

[← Tilbake til forsiden](#)

Gi svar på tilbud om plass - Barnehagesøknad 2023-45

Tilbud om plass for Vilde*Gutt Bakken


Barnehage:
Barnebakken Barnehage

Plasstype:
100% 5 dager/uke

Startdato:
01.02.2023

Pris pr måned fra 01.02.2023:
3050,-

Svarfrist:
24.01.2023

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

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

Jeg aksepterer plassen

Jeg avslår plassen

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](#)

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

Svaret ditt er sendt!

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

Svaret ditt er sendt!

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

1 Du må levere en erklæring om barnets helse før det begynner i barnehagen.

Dette gjør du i det digitale helseskjemaet her i Foresattportalen. Klikk på knappen nedenfor for å gå til skjemaet.

Dersom din kommune benytter Digitalt Helseskjema har du muligheten til å fylle ut en helseerklæring via foresattportalen. [Se informasjon om utfylling av Digitalt Helseskjema her.](#)

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.

Vilnius (intern) Mina Grorud Skage Vilnius (intern)

Stian Eiefantbrølet barnehage Karoline Trollmannsberget barnehage (testbase 2) test Fjern barn + Legg til barn

Barnehageplass

Søknader

Barnehageplass

Aktiv plass

Barnehage:	Trollmannsberget barnehage (testbase 2)
Opphold:	Full plass
Startdato:	16.08.2021
Slutt dato:	05.08.2025

Endre oppholdet

Søk om endring av barnehageplass >

Oppsigelse av barnehageplass >

VISMA

Det er ikke mulig å si opp et fremtidig opphold.

Sende oppsigelse av en aktiv barnehageplass

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

1. Sjekk at riktig barn er valgt

[← Tilbake til søknader](#)


Oppsigelse av barnehageplass

Barnets navn: Karoline Nordmann

Fødselsnummer: [Redacted]

Barnehageplass: Full plass Trollmannsberget barnehage (testbase 2)

* Siste dag i barnehagen:

Velg dato 

Kommentar:

Sensitiv informasjon må ikke skrives inn her

Antall tegn: 0/2000

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

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

Send Avbryt

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

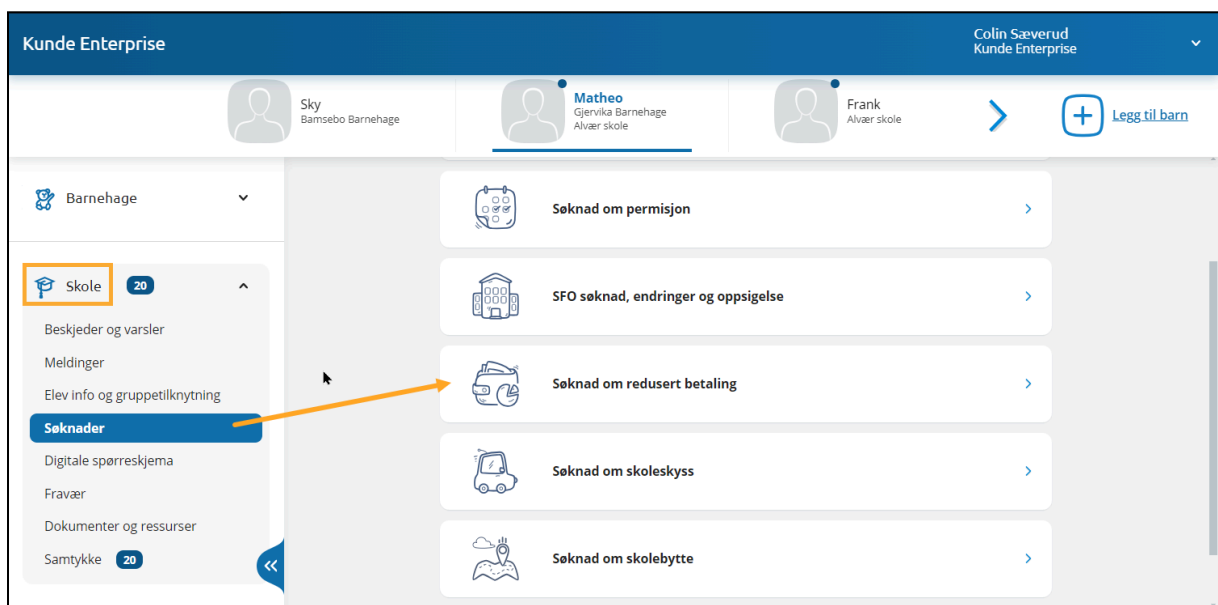
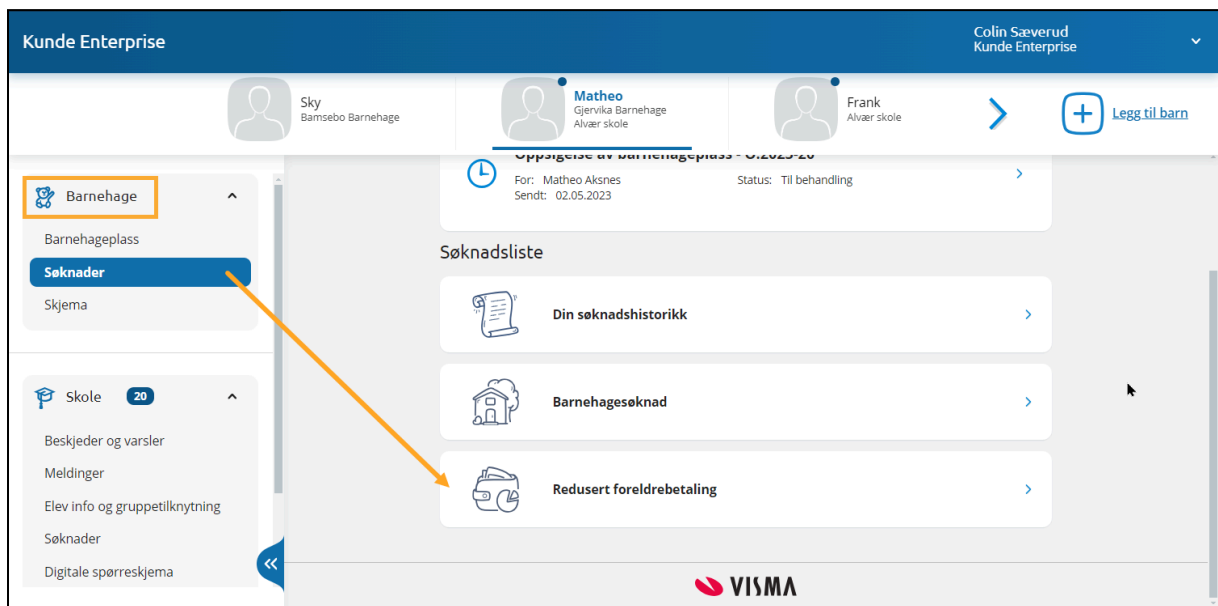
Når kommunen/ barnehagen har behandlet oppsigelsen får foresatt brev om dette.

Redusert foreldrebetaling og gratis kjernetid


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



Informasjon om husholdningen

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

OK

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.

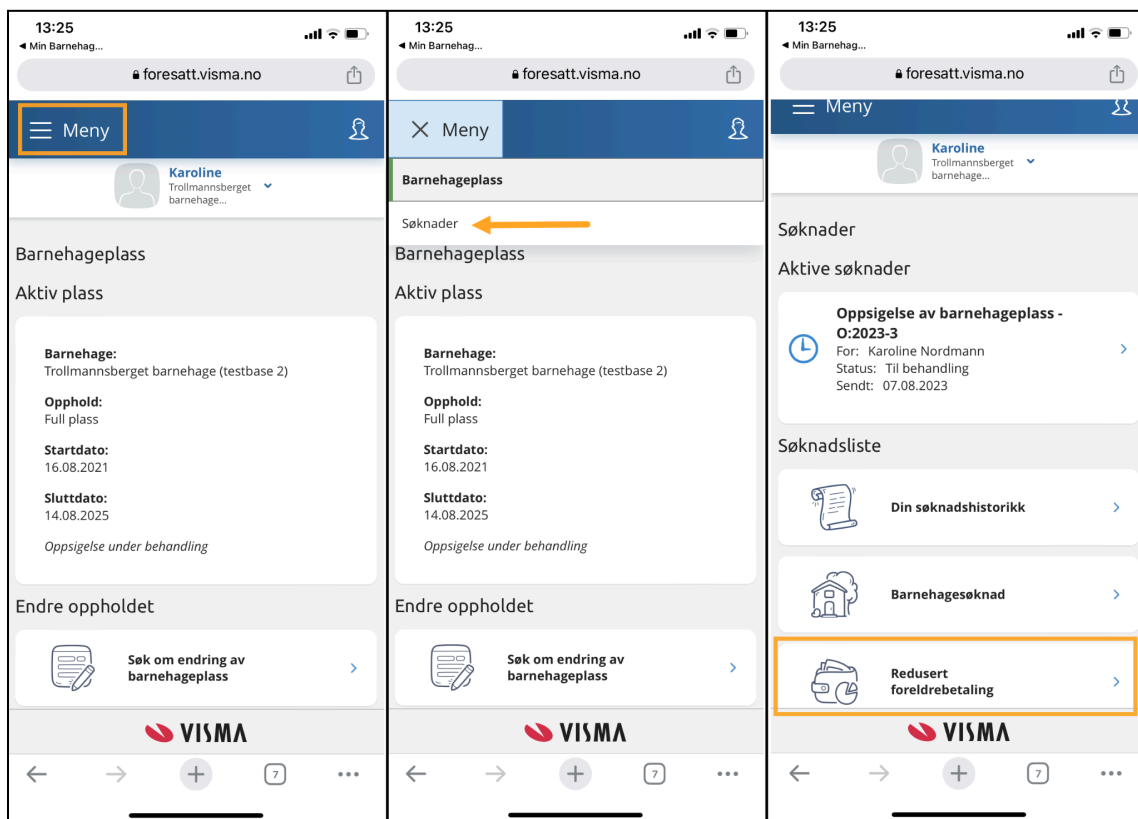
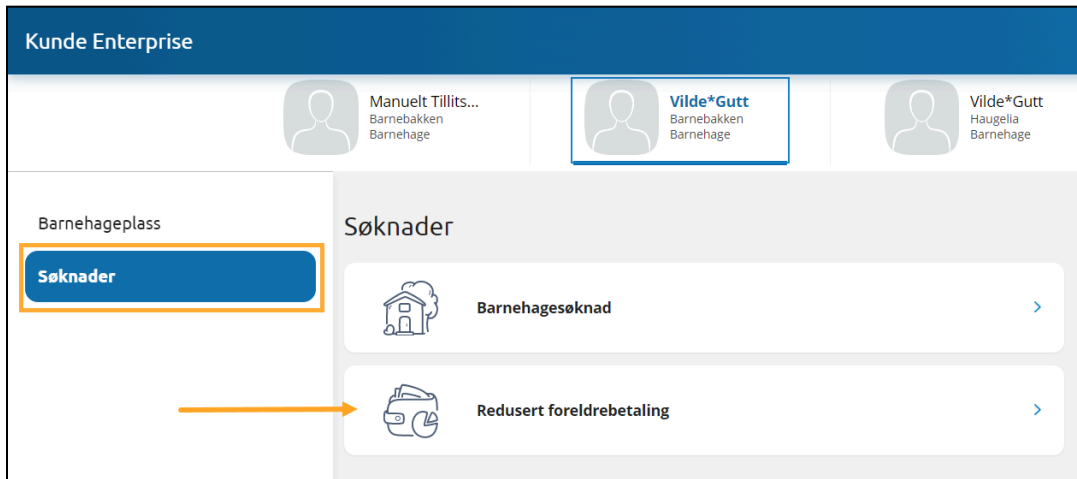
Det er ikke mulig å *redigere* en søknad i foresattportalen. Dersom det er søkt for feil år må kommunen avslå søknaden – slik at foresatt får opp valg for å sende ny søknad i foresattportalen.

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 medsøker 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 medsøker 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"

i **Informasjon om husholdningen**

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

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.

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 Kjekks

Mulig moderasjon ut fra barnets alder:
Redusert foreldrebetaling
Gratis kjernetid

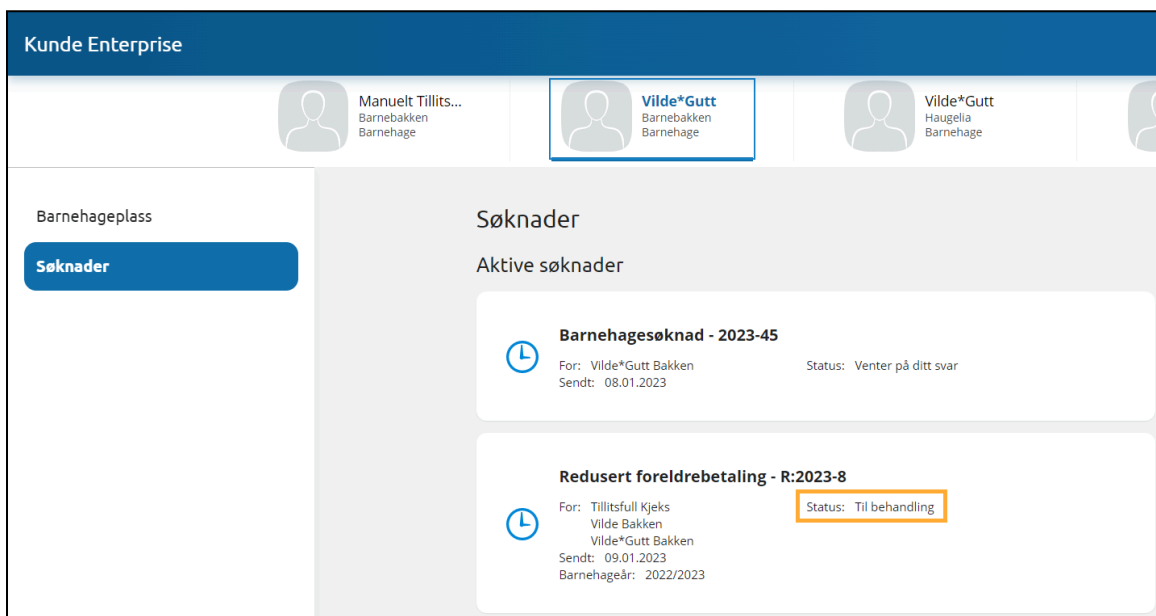
Dokumentasjon:
✓ Siste skattemelding skal brukes til å stadfeste inntekt.

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



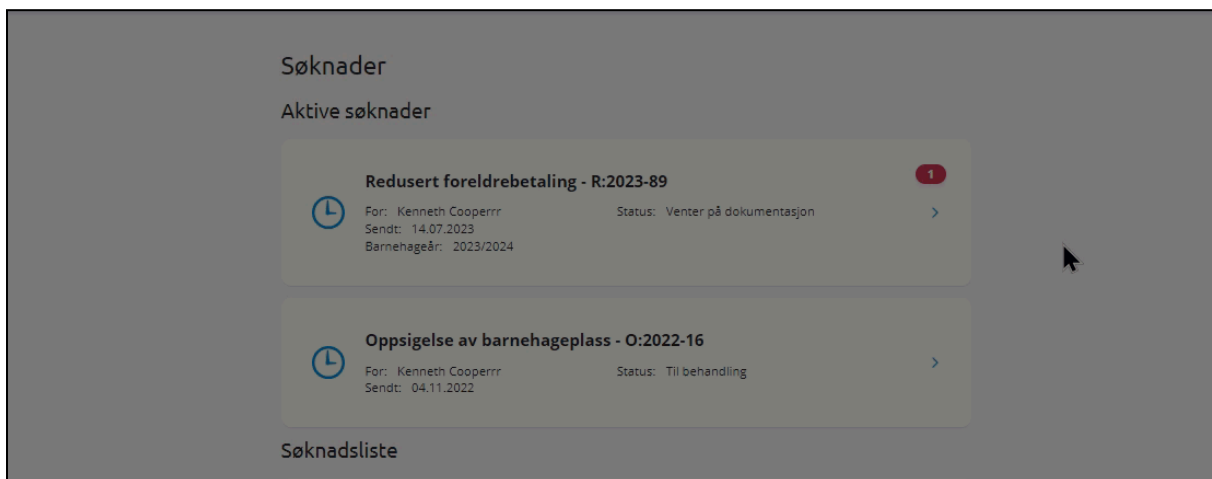
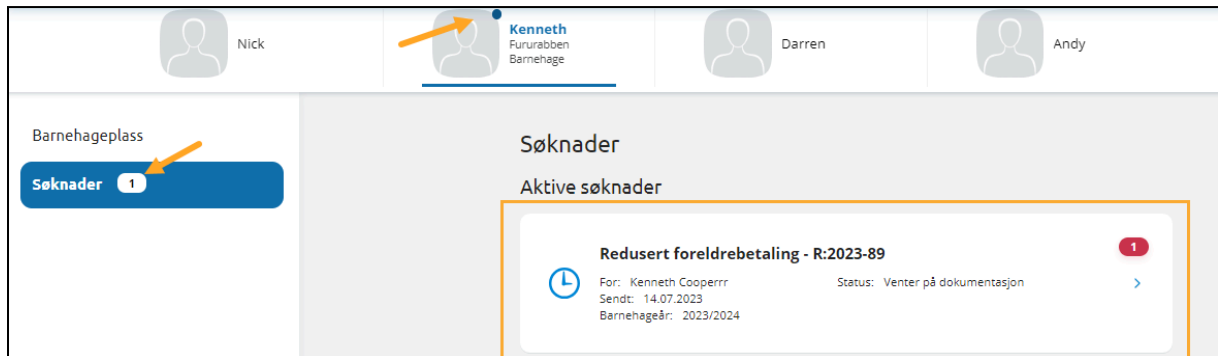
Klikk på søknaden for å se detaljer i søknaden.

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](#)

Helseskjema

Dersom din kommune benytter Digitalt Helseskjema, kan du som foresatt med foreldreansvar fylle ut helseerklæring/ Helseskjema digitalt i foresattportalen, for barn som har fått plass i en **kommunal barnehage**.

Når du svarer på et tilbud får du opp muligheten til å fylle ut skjemaet umiddelbart, men skjemaet ligger alltid tilgjengelig under "Skjema" i hovedmenyen i foresattportalen.

Menyvalget "Skjema" er kun tilgjengelig dersom barnet du er inne på profilen til, går eller har fått plass i en kommunal barnehage.

Sende inn digitalt Helseskjema

Klikk "Fyll ut" for å åpne skjemaet.

The screenshot shows a user interface for a digital health form. At the top, it says "Kunde Enterprise" and "Anton Ali Kunde Enterprise". Below that, there is a user profile for "Anne Maurtua Barnehage" and a button labeled "Legg til barn". The main content area is titled "Helseskjema" and contains a large white box with a cartoon baby illustration. The text inside the box explains the purpose of the form: "Viktig informasjon om helseerklæring før barnehagestart. I henhold til Barnehelgelovens § 50, må alle barn levere en helseerklæring før de begynner i barnehagen. Hensikten med denne erklæringen er å gi barnehagepersonalet nødvendig informasjon om barnets helsetilstand og andre viktige forhold. Dette gjør at vi kan tilrettelegge barnehage tilbudet på best mulig måte for hvert enkelt barn. Vi ber derfor om at skjemaet fylles ut og sendes inn før barnet starter i barnehagen." At the bottom of the white box, there is a green button labeled "Fyll ut" with an orange arrow pointing to it. On the left side of the interface, there is a sidebar menu with options: "Barnehageplass", "Søknader", and "Skjema", where "Skjema" is highlighted with an orange border.

Skjemaet fylles ut i 5 steg:

1. Basis informasjon: om barnet og fastlege
2. Helsestasjon: helsekontroll og vaksiner
3. Hensyn: allergier og matreservasjoner
4. Helse: helsetilstander og medisiner
5. Kontroller skjemaet og send inn

Det skal ikke lastes opp dokumentasjon i skjemaet.

En informasjonstekst forteller hvilken eller hvilke barnehager som mottar informasjonen, som er aktuelt når barnet skal overføres til ny barnehage eller har plass i to barnehager.

Helseskjema

Innsending av helseskjema vil sende informasjonen til: **Blåbærsvingen barnehage.**

Basis informasjon *Steg 1 av 5*

Helsestasjon *Steg 2 av 5*

Helsekontroll

Har barnet ditt fulgt de ordinære kontrollene på helsestasjonen? Ja

Vaksiner ⓘ

Har barnet ditt fulgt vaksinasjonsprogrammet for barn? Ja

Neste Avbryt

Hensyn *Steg 3 av 5*

Helse *Steg 4 av 5*

Sjekk skjema *Steg 5 av 5*

Dersom barnet har helseinformasjon registrert i barnehagen de går i nå vil denne informasjonen allerede ligge utfylt i skjemaet. Foresatt kan fjerne, redigere og

legge til informasjon. Når skjemaet sendes inn overskriver innholdet i det nye skjemaet det som lå registrert på barnet tidligere. Dersom barnet bytter barnehage så følger ikke helseinformasjonen med til ny barnehage med mindre barnet hadde fått oppholdet før forrige skjema ble innsendt. Dersom barnet får et nytt opphold i ny barnehage etter at skjemaet ble sendt inn til forrige/ nåværende barnehage må skjemaet sendes inn på nytt.

Spørsmålene i skjemaet er avgrenset til formålet under Barnehagelovens §50 og det er ikke mulig for kommunen eller barnehagen å endre eller legge til spørsmål. Tabellen under viser alle spørsmål i Helsekjemaet:

Grunnleggende informasjon	Svaralternativer	Forklaring
Fastleges navn og telefonnummer	Fritekst + Alfamerisk	
Adresse og postnummer	Fritekst + Alfamerisk	
Helsekontroll og vaksiner		
Har barnet ditt fulgt de ordinære kontrollene på helsestasjonen?	Ja / Nei	
Har barnet ditt fulgt vaksinasjonsprogrammet for barn?	Ja / Nei (Nei) Hvilke vaksiner: Difteri Kikhoste (Pertussis) Stivkrampe Polio Hib Hepatitt B Pneumokokker Rotavirus MMR BCG Annet	Dersom "Ja", videre i skjema. Dersom "Nei", vil foresatte bli spurt om å huke av på hvilke vaksiner fra programmet som eventuelt er tatt/ikke tatt. Feltet "Annet" er et fritekstfelt.
Allergier og matreservasjoner		
Har barnet ditt noen allergier, f.eks for mat eller dyr?	Ja / Nei	Dersom "Nei", videre i skjema.
Ja		Vil kunne velge blant en rekke matallergier, hentet fra Flyt Barnehage eller legge til en i fritekstfelt.

Er allergien kritisk?	Ja / Nei	
Har barnet ditt matreservasjoner?	Ja / Nei	Dersom "Nei", videre i skjema.
Ja		Vil kunne velge blant en rekke matreservasjoner, hentet fra Flyt Barnehage.
Helse og medisiner		
Har barnet ditt en helsetilstand som barnehagen bør vite om?	Ja / Nei	Dersom "Nei", videre i skjema.
Ja	Velg barnets helsetilstand: Astma Cøliaki Diabetes Spisevegring Epilepsi Hatt feberkrampe Psykisk funksjonsnedsettelse Fysisk funksjonsnedsettelse	Dersom "Ja" vil foresatte kunne velge blant helsetilstander eller legge til en i fritekstfelt.
Krever tilstanden tilrettelegging i barnehagen?	Ja / Nei	Foresatte vil kunne gi en kort beskrivelse av behov i fritekstfelt.
Må barnet ta medisiner i barnehagen?	Ja / Nei	
Ja	Legg til hvilken medisin	

Fosterforeldre kan sende inn helseskjema

Fosterforeldre som ikke har foreldreansvar for barn har mulighet til å søke om barnehageplass via foresattportalen. Når en fosterforelder som er hovedsøker takker ja til tilbud om barnehageplass får de automatisk foreldreansvar slik at de umiddelbart kan fylle ut Helseskjemaet.

Se historikk over innsendte helseskjema

Foresatte (gjelder også med- og fosterforeldre) kan se historikk over helseskjema sendt inn via foresattportalen for barn de har foreldreansvar for. De ser skjemaer de selv og medforesatte har sendt inn.

Logge ut

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

