



## SFO-søknad – veiledning for foresatte

Karasjok skole har tatt i bruk administrasjonssystemet Visma Flyt Skole (VFS) til søknad om SFO-plass.

*Her kan du også sjekke barnets fravær, anmerkninger, lese halvårsvurderinger, søke sfo-plass, evt. endre og si opp SFO-plass. Mer informasjon om dette kommer til skolestart høsten 2020.*

## Innlogging

Foresatte finner hjemmeweb på samme adresse som ansatte logger seg inn i VFS (<https://skole.visma.com/karasjok>).

Foresatte logger inn via fanen ID-porten. Når du velger Logg inn får du valg om å logge inn via MinID, BankID, Buypass, Commfides eller BankID på Mobil. Deretter følger man de anvisninger som kommer.

Dersom du har problem med innloggingen, kan det skyldes at du ikke har logget deg inn med ID-porten, eller at du ikke er riktig registrert i Visma Flyt Skole. Ta kontakt med SFO-leder eller skolens administrasjon, så vil vi hjelpe deg.

The screenshot shows the login interface for Visma Flyt Skole. At the top, the text "Visma Flyt Skole" is displayed in a blue font. Below this are two input fields: "\*Brukernavn" and "\*Passord". A green "Logg inn" button is positioned below the password field. Underneath the button is the text "Ny bruker? Glemt passord?". A horizontal line with the word "ELLER" in the center separates the main login area from two alternative login options. The first option is "Logg inn med ID-porten", which is highlighted with a yellow background and includes a small icon of a person. The second option is "Logg inn med Feide", which includes a red key icon. At the bottom of the page, the "VISMA" logo is visible.

## Elektronisk samtykke

Ved pålogging vil du bli bedt om å gi generelt samtykke til elektronisk kommunikasjon for samtykke. Foresatt kan da velge å gi samtykke, ikke gi samtykke eller velge å ta stilling til det senere. I oversiktsbilde under kontaklinformasjonen til foresatt kan man endre samtykket ved å klikke på linken 'Generelt samtykke'.

### Generelt samtykke

 Kommunen har tatt i bruk elektronisk kommunikasjon for samtykke. Et eksempel er tillatelse til å sitte på med privat bil. I henhold til norsk lov krever denne typen kommunikasjon et særskilt samtykke. Du kan når som helst siden endre dette. Det generelle samtykket gis for alle dine barn på alle skoler.

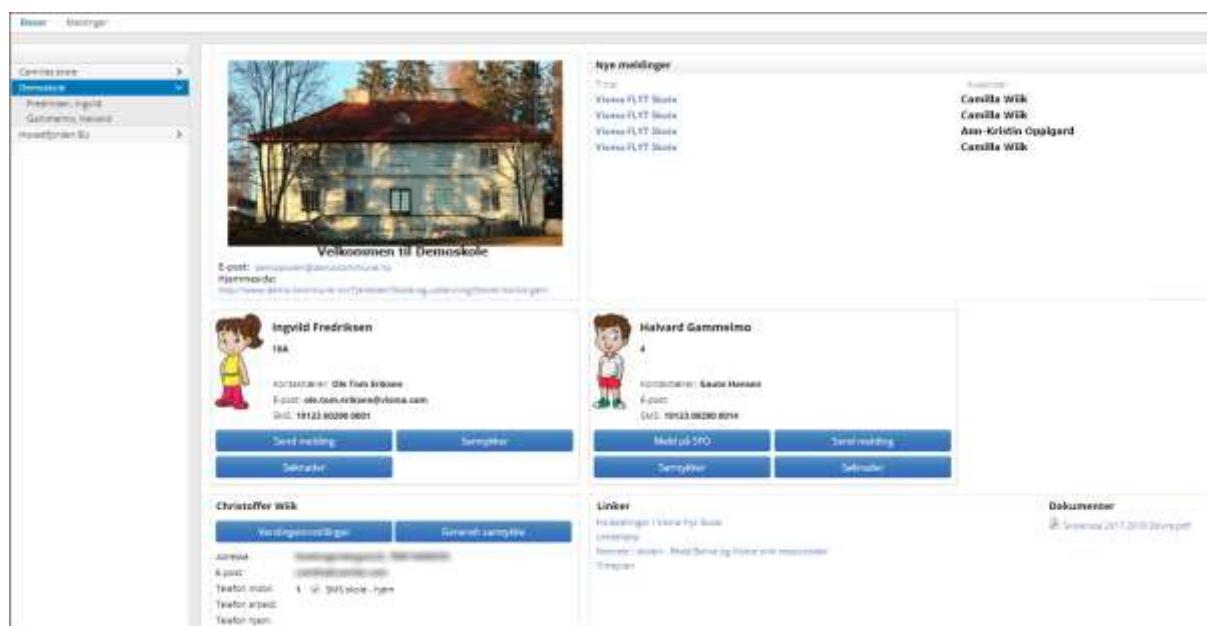
Jeg samtykker til elektronisk kommunikasjon

Endret dato: 29.08.2017 13:56:45

Når generelt samtykker er gitt, kan man redigere de ulike samtykkene skolen har lagt inn. Se mer informasjon lenger nede i denne veiledningen.

## Startsiden for hjemmeweb

Når du er logget inn kommer du først til startsiden for Hjemmeweb.



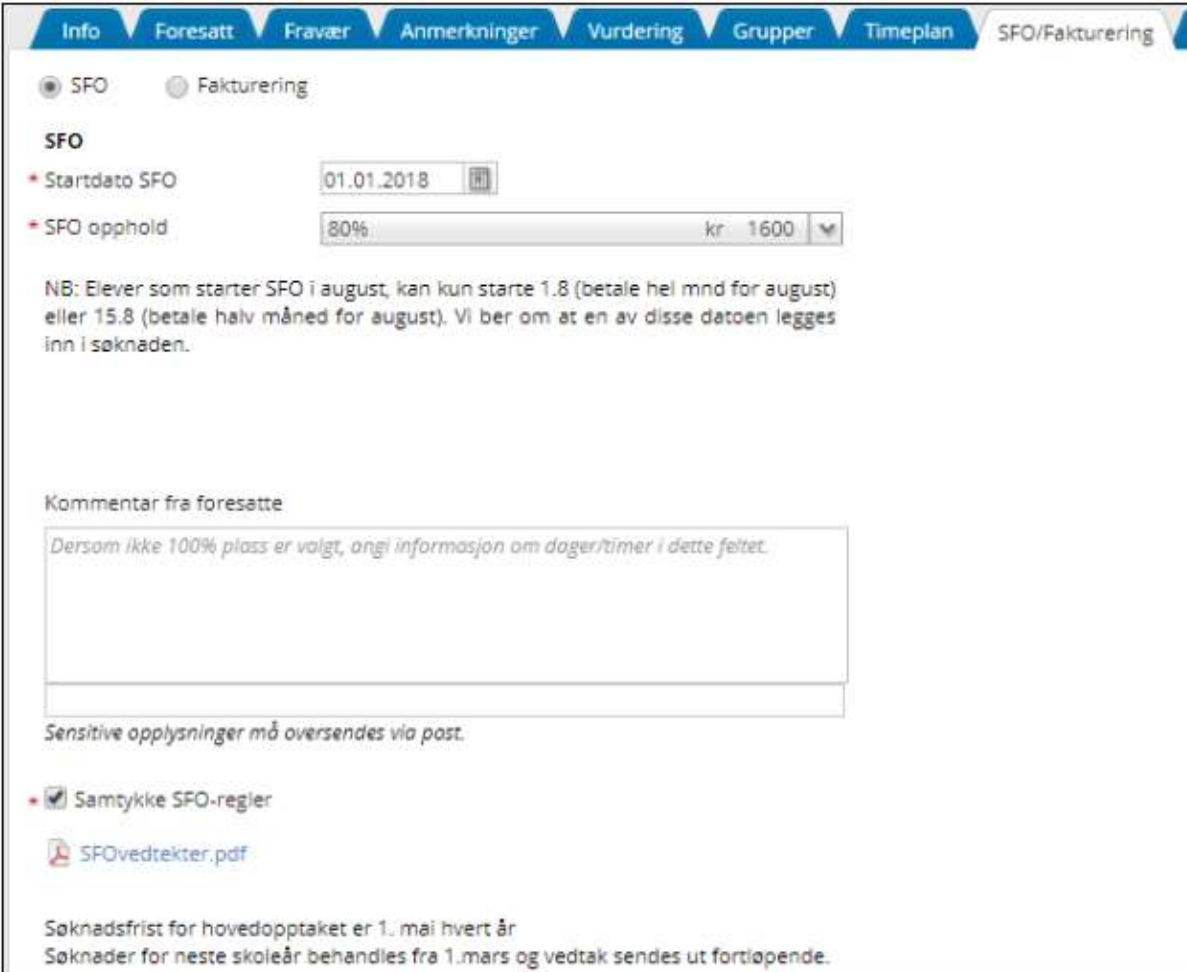
Her finner du:

- Epost til skolen, samt link til skolens hjemmeside
- En liste over barn du har på skolen
- Nye uleste meldinger fra skolen
- Et elevkort per barn med
  - Elevens navn og klasse
  - Informasjon om kontaktlærer og kontaktlærers kontaktopplysninger

- knapp for å melde på/endre/si opp SFO opphold
- knapp for å registrere samtykke på eleven
- Informasjon om opphold, hvis eleven går på SFO og om søknaden, hvis den er sendt men ikke ferdigbehandlet

## Søke SFO-plass

1. Klikk på linken *Meld på SFO*
2. Fyll ut ønsket startdato og type opphold som ønskes
3. I feltet *Kommentar* legger man spesifikke kommentarer, f.eks hvilke dager man ønsker, men ikke skriv inn sensitive opplysninger
4. Det må hakes av for *Samtykker SFO-reglement/vedtekter* før man kan sende inn søknaden. Klikk på pdf-ikonet for å åpne reglene.



Info Foresatt Fravær Anmerkninger Vurdering Grupper Timeplan SFO/Fakturering

SFO  Fakturering

**SFO**

\* Startdato SFO 01.01.2018

\* SFO opphold 80% kr 1600


NB: Elever som starter SFO i august, kan kun starte 1.8 (betale hel mnd for august) eller 15.8 (betale halv måned for august). Vi ber om at en av disse datoene legges inn i søknaden.

Kommentar fra foresatte

Dersom ikke 100% plass er valgt, angi informasjon om dager/timer i dette feltet.

Sensitive opplysninger må oversendes via post.

Samtykke SFO-regler

 SFOvedtekter.pdf

Søknadsfrist for hovedopptaket er 1. mai hvert år  
Søknader for neste skoleår behandles fra 1.mars og vedtak sendes ut fortløpende.

Foresatt får varsling per sms/epost/intern melding når ny søknad er sendt inn, behandlet, osv.

Under Dokumenter-fanen kan foresatte se alle genererte dokumenter i VFS, slik som SFO-søknad, SFO-vedtak, SFO-ending, SFO-endringsvedtak, oppsigelse osv.

## Endre/si opp plass

- Endre opphold: Klikk på linken 'Endre opphold'. Legg inn startdato for det nye oppholdet, samt hvilke type opphold barnet skal ha.

Dette sender inn en søknad til skolen. Når søknad godkjennes, vil det gamle oppholdet få en sluttdato og statuser vil bli oppdatert.

- Si opp plass: Klikk på linken 'Si opp plass'. Legg inn sluttdato og klikk på Send. Status vil stå som Aktiv-Oppsagt. Når skolen behandler søknaden, vil datoen de bekrefter oppsigelse fra komme inn, samt at status vil legge seg til Aktiv frem til eleven slutter.
- Si opp plass (sluttdato ligger inne): Klikk på linken Rediger til høyre for sluttdato. Legg inn ønsket sluttdato og klikk på Send.