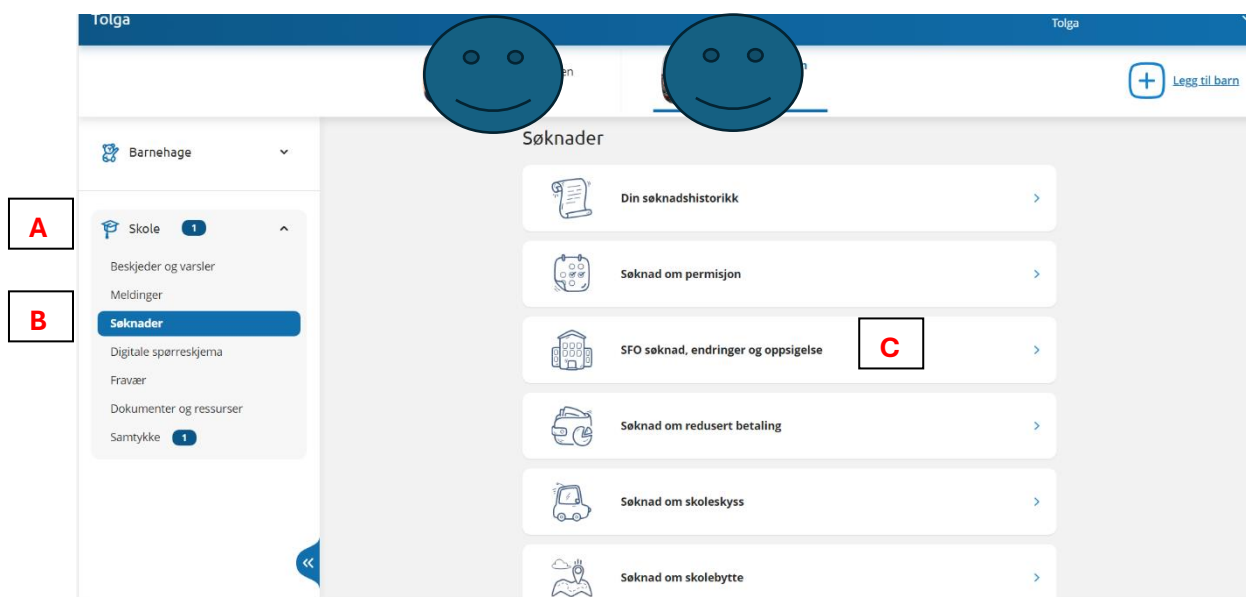


SFO-SØKNAD I VISMA FLYT SKOLE FORESATTPORTAL

Veiledning

1. Logg inn i foresattportal web versjon – enten via nettleser på adresse: <https://foresatt.visma.no/tolga> eller pålogging via lenke til foresattportalen som ligger i Visma min skole appen. Logg inn med ID-porten.
2. I oversiktsbilde må du stå på rett barn, og her vil du finne knappen
 - a) Meny/skole
 - b) Søknader
 - c) SFO søknad, endringer og oppsigelse.



3.

I steg 1 av ny søknad SFO Viser generell informasjon (viktig informasjon og tilleggsinformasjon)

Trykk neste

Ny søknad for SFO

Generell informasjon Steg 1 av 4

Viktig informasjon:

Søknadsfrist for hovedopptak i SFO er 1.mai ved Tolga skole og Vingelen skole. Det kan og søkes i løpet av skoleåret. Søknader behandles og vedtas fortløpende.

Foresatte må skrive i kommentarfeltet hvilke dager som ønskes, og om det gjelder morgen og/eller ettermiddag. Viser til informasjonsskriv fra din skole om hvilke tilbud/ antall timer som tilbys.

Tilleggsinformasjon:

Følgende tilbud gjelder fra 01.08.2024:

- 1.-3. tr gratis 12 t = kr 0
- 1.-3. tr gratis 12 t + 1-7 t = kr 1000
- 1.-3. tr gratis 12 t + 7.25-14 t = kr 1740
- 4. tr 1-7 t = kr 1000
- 4. tr 7.25-14 t = kr 1740
- 4. tr 14.25-21 t = kr 2900

Kjøstøpenger, kr.15,-/dag, kommer i tillegg.

Neste Avbryt

I steg 2 oppgir du ønsket startdato

Trykk neste

Ny søknad for SFO

Generell informasjon Steg 1 av 4

Startdato og kommentar Steg 2 av 4

Barnets navn:

Ønsket startdato:

Velg startdato

Foresattes kommentar:

Sensitiv informasjon må ikke skrives inn her

Antall tegn: 0/2000

Neste Avbryt

I steg 3 velger du opphold og tilstedeværelse. Under ønsket SFO opphold vises de ulike oppholdene/tilbudene i rullegardin med pris. Velg oppholdet som er ønsket før du oppgir ønsket tilstedeværelse.

Trykk neste

Ny søknad for SFO

Opphold og tilstedeværelse Steg 3 av 4

Ønsket SFO opphold:

Velg opphold

Du må velge et opphold

Velg SFO-opphold først for å velge ønsket tilstedeværelse

Ønsket tilstedeværelse:

	Før skoletid	Fra kl.	Til kl.
Møn	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00
	<input type="checkbox"/>	Etter skoletid	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Tir	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00
	<input type="checkbox"/>	Etter skoletid	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Ons	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00
	<input type="checkbox"/>	Etter skoletid	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Tor	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00
	<input type="checkbox"/>	Etter skoletid	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Fre	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00
	<input type="checkbox"/>	Etter skoletid	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Neste Avbryt

I steg 4 Kontrollerer du skjema/søknaden og sender den inn.

4. Skolen vil komme tilbake med et vedtak når søknaden er ferdig behandlet.
5. Som standard blir den som søker satt som betaler av oppholdet. Dersom dere vil forandre på dette (f.eks. dele betalingen mellom foresatte), kan dere ta kontakt med skolen når søknaden er godkjent, eller legge igjen kommentar i steg 2 av søknaden.