

RIKTLINJE – Arbete med att främja närvaro samt förebygga och åtgärda frånvaro

Riktlinjer för arbetet med skolnärvaro för elever i förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola. Rutiner för skolpliktsbevakning gällande elever folkbokförda i Bergs kommun.

Beslutad av	Utbildningsnämnden
Beslutsdatum	2023-05-25
Senast reviderad	Ersätter tidigare riktlinje Närvaroplan (UN 2020/12)
Giltighetstid	Från och med 2023-07-01. Nästa planerade översyn april 2024.
Ansvarig funktion	Verksamhetsutvecklare grundskola
Diarienummer	UN 2023/44
Målgrupp	Förskoleklass, Grundskola, Anpassad grundskola

Innehållsförteckning

Begrepp, definitioner och förkortningar	3
Inledning	4
Mål och syfte	5
Definition av skolfrånvaro	6
Rutin vid oanmäld eller ej beviljad frånvaro	6
Rutin vid anmäld frånvaro	6
Elevhälsoteamet aktualiseras	7
Rutin vid långvarig sjukdom	9
Rutin för skolpliktsbevakning	10
Utbildningsavdelningens rutiner för skolpliktsbevakning	11
Kontakt med andra huvudmän	13

BEGREPP, DEFINITIONER OCH FÖRKORTNINGAR

BUP- Barn- och ungdomspsykiatri

EHM- elevhälsomöte som rektor sammankallat till. Där avgör rektor vilka deltagare som bör finnas med för att ge det stöd och hjälp som behövs. Vårdnadshavare kallas alltid och eleven när det är möjligt och lämpligt. Där kan även finnas med stödpersoner från BUP, SOC, HAB, SYV med flera beroende på pågående insatser och medgivande från vårdnadshavare.

Elevhälsoteamet där rektor deltar och sammankallar för ärendet aktuella professioner; speciallärare, specialpedagog, skolsköterska, kurator, skolpsykolog och skolläkare, samt mentor/klasslärare vid behov.

HAB- Barn- och ungdomshabiliteringen

Mentor/klass- eller ämneslärare- här avses den lärare/personal som antingen är elevens mentor eller den som undervisar eleven i avsett ämne.

SIP- Samordnad individuell plan

SOC- Socialtjänsten är uppdelad i enhet med Socialtjänsthandläggare som mottar och handlägger både orosanmälningar och egenanmälningar samt enheten Socialtjänst Verkställighet som jobbar operativt med stödjande insatser.

SYV- Studie och yrkesvägledare

Begreppet *period* i planen kan beslutas gällande intervall på varje skolenhet. Kan vara t.ex. mellan EHT eller andra perioder.

INLEDNING

Att lyckas i skolan är en av de viktigaste nycklarna till hälsa för barn och unga, både under uppväxten och in i vuxenlivet. Forskning visar tydliga kopplingar mellan hög skolfrånvaro och risk att hamna i utanförskap, psykisk- och fysisk ohälsa, kriminalitet och missbruk på sikt. Att gå i skolan är en rättighet, men även en skyldighet för grundskolans elever. Elevens rätt till utbildning är oantastlig och en förutsättning för kunskaper, demokrati och möjlighet till vidare utbildning.

Det är sällan fruktbart att söka orsaker till skolfrånvaro hos eleven i form av diagnoser eller begrepp som egen vilja och motivation. Det är i miljön runt den hemmavarande eleven som svaren finns. Skolverksamheten och vårdnadshavare har ett gemensamt ansvar i att skapa bästa möjliga förutsättningar för elevens utveckling och lärande (Skollagen 2010:800, kap. 1 § 4). Innebörden i detta är att skolan är ansvarig i arbetet att främja närvaro genom det dagliga elevhälsoarbete som sker under skoltiden. Att ge en strukturerad och varierad undervisning, skapa tillitsfulla relationer mellan lärare och elever samt ett aktivt värdegrundsarbete på skolan. Om eleven är i behov av extra anpassningar och stöd följs rutiner för detta enligt skolans Elevhälsoplan. Vidare är det viktigt att skolan signalerar att eleven är viktig och saknad vid uteblivande från undervisningen. Ytterligare ansvar inom ramen för närvaroarbetet är att registrera och följa upp frånvaron för att tidigt identifiera mönster och vidta åtgärder enligt föreliggande riktlinje. Skolans anställda är även skyldiga enligt lag att genast anmäla om de i sitt arbete misstänker att ett barn far illa (Socialtjänstlagen 2001:453, 14 kap. 1c §).

Vårdnadshavares skyldighet ligger vid att medverka till skolnärvaro genom den ge den trygghet, omsorg och stöttning eleven behöver. Detta kan vara att skapa förutsättningar för god sömn, en bra start på dagen med väckning och frukost, stöd med kläder och utrustning för skoldagen och en samsyn om att skolplikten skall uppfyllas.

Tidiga insatser där elev, vårdnadshavare och mentor/klasslärare tillsammans verkar för att skapa förändringar för ökad skolnärvaro förbättrar chanserna för att vända en negativ trend. Det är viktigt att elevens rätt att göra sin röst hörd i frågor som rör eleven löper som en röd tråd genom processen ([Skollagen 2010:800](#) 1 kap. 10 §).

Arbetet ligger inom ramen för skolans uppdrag på generell nivå, *bild 1*.

Ibland visar det sig att samtal och överenskommelser mellan elev, mentor/klasslärare och vårdnadshavare inte är tillräckligt för att öka skolnärvaro. Då kommer elevhälso teamet in som en resurs inom ramen för skolans förstalinjeuppdrag, *bild 1*. Rektor kan i detta skede bland annat fatta beslut om fördjupad kartläggning för att få ett bättre underlag för vidare insatser. Dock kan det vara så att inte heller detta är tillräckligt för att vända en ond spiral. Det är vanligt att eleven mår fysiskt eller psykiskt dåligt och behöver vård och/eller att vårdnadshavare sliter med att hitta rätt

strategier i sitt föräldraskap. För att skapa förändring krävs ofta insatser från huvudmän på specialistnivå som exempelvis Socialtjänst eller Barn- och ungdomspsykiatri, *bild 1*. Forskning och beprövad erfarenhet talar för att ett samverkande nätverk bestående av Elevhälsa, Socialtjänst samt Hälso- och sjukvården behövs för att stötta eleven och dess nätverk i arbetet för att bryta ett hemmasittande. *“Den som upptäcker behov eller riskfaktorer hos ett barn har ett ansvar för att initiera en tidig samverkan. Det är viktigt att samverkan utvecklas, fördjupas och ingår som en naturlig del i arbetet”* ([Jämtbus – Överenskommelse om länsövergripande samverkan Jämtlands län](#)).

Vårdnadshavare har möjlighet att använda sig av verktyget Samordnad Individuell Plan för att samordna insatser från flera olika aktörer. Följande aktörer kan vara aktuella: skola, Socialtjänst och Hälso- och sjukvården. Verksamhetsnämnden beslutade 2018-05-30 (VHN 2018/181) att ge skolor och förskolor i Bergs kommun rätt att initiera arbetet med en Samordnad Individuell Plan.

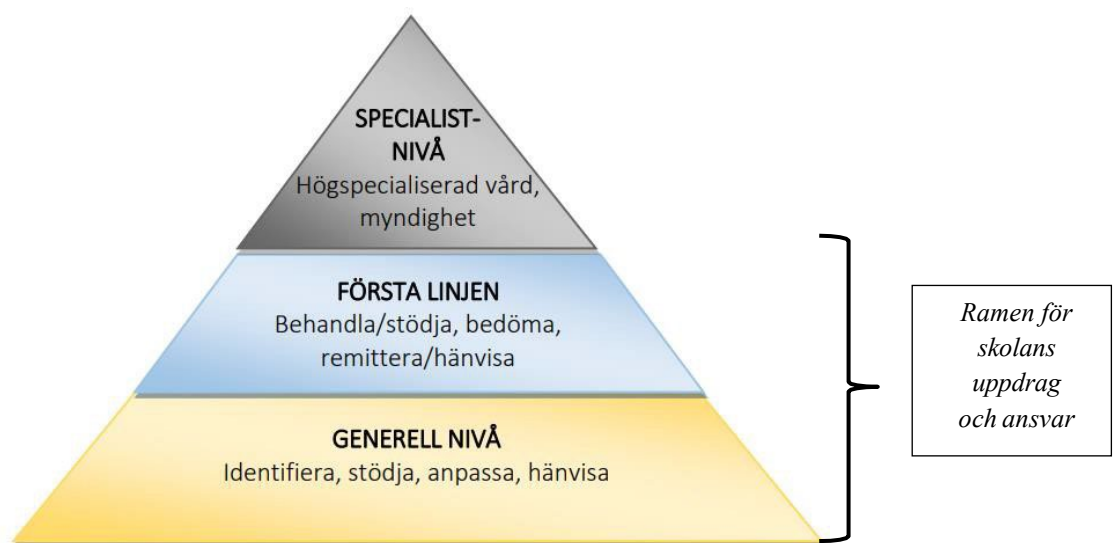


Bild 1. Jämtbus - Länsgemensam överenskommelse avseende barn och unga i behov av särskilt stöd, Barnarenan.

MÅL OCH SYFTE

Målet med arbetet för elevernas skolnärvaro är att ge eleverna bästa förutsättningar för att lyckas nå skolans mål. En av flera viktiga nycklar är att eleven deltar i undervisningen. En genomsnittlig närvarostatistik på 75% motsvarar att eleven missar ett skolår av fyra, vilket många gånger är tufft att kompensera för. Hög frånvaro ökar risken för att eleven går ut skolan utan fullständiga betyg. Hälsa och lärande går hand i hand och är en av barnens lagstadgade rättigheter.

Syftet med dessa riktlinjer och rutiner är att alla elever inom kommunen får samma möjligheter till insatser oavsett på vilken skola eller i vilken klass eleven befinner sig i. För att lyckas krävs en tydlig struktur där tidiga tecken på minskad skolnärvaro uppmärksammas och att verkamma åtgärder sätts in för att vända trenden. Riktlinjerna och rutinerna ska därtill skapa en tydlighet kring ansvarsfördelning i ärenden som rör hög skolfrånvaro och underlätta för samverkan.

DEFINITION AV SKOLFRÅNVARO

- Ett frånvarotillfälle = 1 lektionstillfälle eller 3 sena ankomster samma vecka.
- Hög frånvaro = frånvaro från enstaka lektioner eller hela skoldagar som omfattar mer än 20% på en fyraveckors-period (då eleven ändå kan befinna sig på skolans område, men inte infinner sig på lektioner eller andra styrda skolaktiviteter).
- När mentor eller ämneslärare kan se ett mönster i frånvaron, såsom till exempel frånvaro i ett visst ämne, sen ankomst vissa dagar eller liknande så kan/bör även detta föranleda en utredning.

RUTIN VID OANMÄLD ELLER EJ BEVILJAD FRÅNVARO

1. Vid upptäckt av ogiltig frånvaro kontaktas vårdnadshavare automatiskt via verksamhetssystem. Det är viktigt att förmedla att eleven är viktig, saknad och efterfrågad. Mentor/klasslärare gör en bedömning med hänsyn tagen till elevens ålder och övrig kännedom om eleven och kan därefter avgöra om det föreligger anledning till snabb telefonkontakt. Skollagen ställer krav på att skolan senast samma dag kontaktar vårdnadshavarna ([Skollagen 2010:800](#), 7 kap. 17 §).
2. Om eleven har frånvaro mer än enstaka lektionstillfällen ska mentor/klasslärare kontakta eller träffa elev och vårdnadshavare i ett skolnärvarosamtal. Frånvarostatistik ska medvetandegöras, samtal föras kring orsaker bakom frånvaron och vad som underlättar för elevens skolnärvaro. Elevhälsoteamet på skolan informeras av mentor/klasslärare.
3. Var god se steg 3 under rubrik 7 Elevhälsoteamet aktualiseras.

RUTIN VID ANMÄLD FRÅNVARO

1. Om elever är sjuka och frånvarande från skolan är det viktigt att de blir efterfrågade. Efter tredje dagen i rad skall mentorn ringa till vårdnadshavare för att fråga hur eleven mår. Detta för att visa att eleven är viktig och saknad.
2. Vid återkommande sjukdom och frånvaro som överstiger 20% under en fyraveckors-period, ska utsedd personal (mentor/klasslärare/supermentor) kontakta eller träffa elev och vårdnadshavare i ett skolnärvarosamtal. Frånvarostatistik ska medvetandegöras, samtal föras kring orsaker bakom frånvaron och vad som underlättar för elevens skolnärvaro. Exempel på frågor finns på sid 13 i föreliggande dokument. Rektor på skolan informeras av mentor/klasslärare.

ELEVHÄLSOTEAMET AKTUALISERAS

1. Om eleven, trots skolnärvarosamtalet, har en fortsatt frånvaro överstigande 20% två veckor efter mötet ska mentor/klasslärare omgående informera rektor om detta. Rektor kallar vårdnadshavare till elevhälsomöte. Här ska en handlingsplan för skolnärvaro upprättas och datum för uppföljning sättas, handlingsplanen finns på Bergs kommuns intranät, [Handlingsplan – Närvaro](#)

2. Om eleven, trots insatser från mentor och elevhälsoteamet, har en fortsatt frånvaro överstigande 20% från tillfället när handlingsplanen upprättas till uppföljningsmötet med vårdnadshavare, ska handlingsplanen utvärderas och revideras. Datum för uppföljning ska sättas. Rektor har möjlighet att fatta beslut om större frånvaroutredning ska inledas eller ej ([Skollagen 2010:800](#), 7. kap. 19a §). Beslutsformuläret ska delges Utbildningsnämnden. Rektor beslutar om att åtgärdsprogram upprättas (om utredningen så påvisar).

Kommentar: Väljer rektor att gå vidare med utredning bör kurator omgående kontaktas vilken erbjuder vårdnadshavare ett hembesök för en fördjupad bedömning av orsaker till frånvaro. Kurator informerar även om vägar för att söka stöd hos eventuella samverkansparter som Socialtjänst Verkställighet eller Region Jämtland Härjedalen. Vid samtalet gör kurator en bedömning om det finns behov av en samordnad individuell plan, SIP och ger [information](#) till vårdnadshavare om verktyget.

Efter samtalet med vårdnadshavare skriver kurator *snarast* in utredningen med bedömning i verksamhetssystem och skickar bevakning via verksamhetssystem till rektor samt det lokala elevhälsoteamet. Kurator deltar vid nästkommande skolnärvaromöte och sammanfattar den fördjupade kartläggningen som underlag för eventuell revidering av insatser.

Ämneslärare, i nära samråd med mentor, ansvarar för att eleven fortlöpande får tillgång till skoluppgifter.

3. Om eleven, trots insatser från mentor och elevhälsoteamet, har en fortsatt frånvaro överstigande 20% från mötet vid punkt 4 till uppföljningsmötet med vårdnadshavare, ska handlingsplanen återigen utvärderas och vid behov revideras. Vid mötet följs behovet av samverkan upp gällande insatser med Hälso- och sjukvården och Socialtjänsten för att framgångsrikt stötta eleven för skolnärvaro. Datum för uppföljning av insatser i handlingsplanen ska sättas.

Kommentar: Elevhälsan ska jobba motiverande mot vårdnadshavare för att skapa förutsättningar för samverkan, om ett samverkansbehov föreligger. Detta inbegriper att ge information om möjliga samverkansparter och att vara behjälpliga i att knyta kontakt genom remissförfarande eller hänvisning till egenansökan. Om vårdnadshavare ställer sig positiv till insatser från Region JH och/eller Socialtjänst och önskar en [Samordnad Individuell Plan](#) ska samtycke för detta inhämtas och bifogas till kallelse. För processen kring SIP, se *bild 2*.

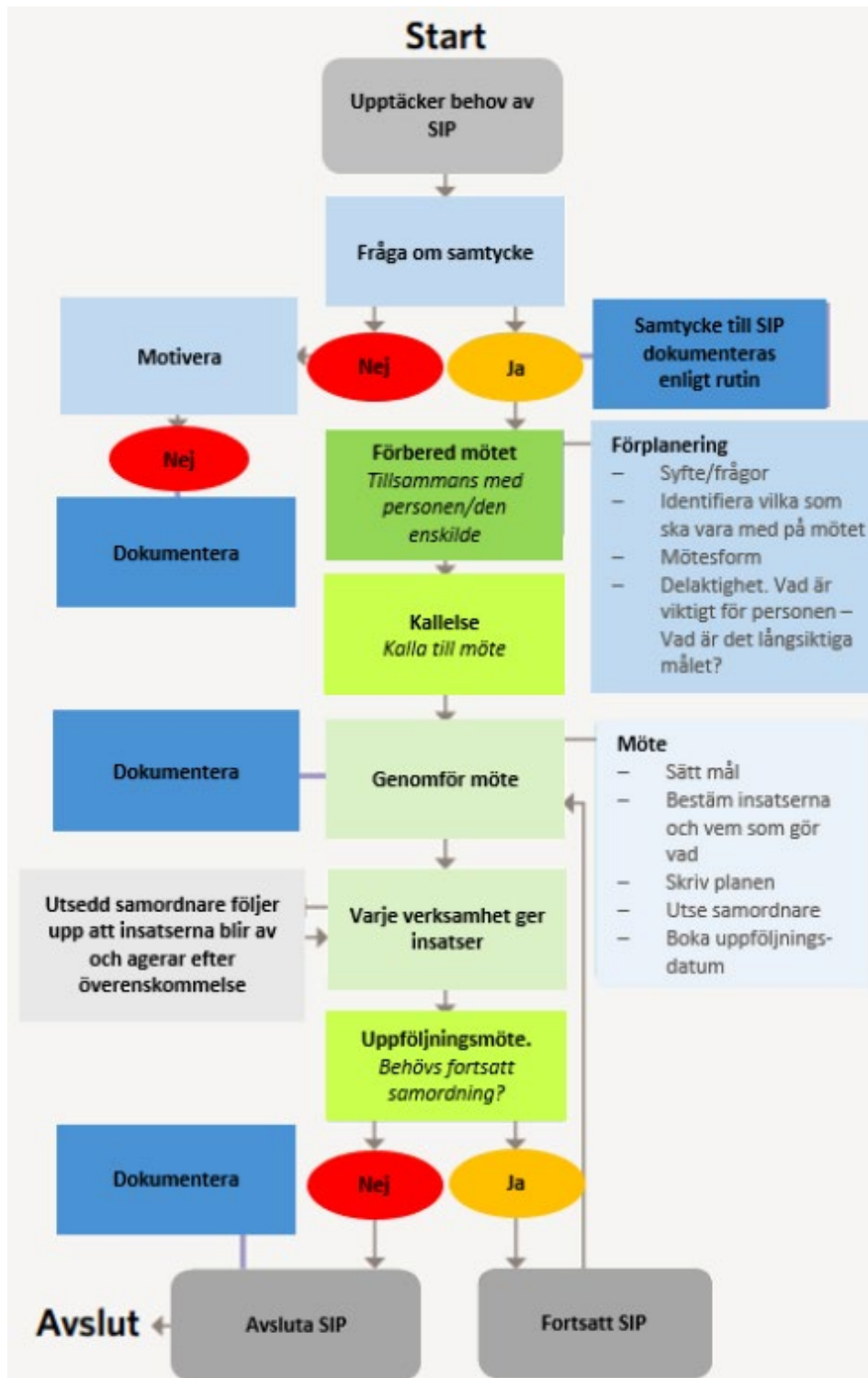


Bild 2. SIP-process hämtad från Region Jämtland Härjedalens webbsida samverkan kommun-region 2023-03-29.

4. Om eleven efter ovanstående åtgärder fortfarande har högre än gränsen för 20% skolfrånvaro vid uppföljande möte ska rektor göra en anmälan om skolpliktsbevakning. Se [9.3 Anmälan om skolpliktsbevakning](#). Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång kan hemkommunen förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande får förenas med vite. Parallellt fortlöper steg nummer 5 med beslut om insatser och uppföljande möten därav.

RUTIN VID LÅNGVARIG SJUKDOM

1. Vid långvarig sjukdom, där eleven varit helt frånvarande från **skolan i mer än två veckor**, är det viktigt att mentorn/klassläraren hjälper klasskompisarna att höra av sig kontinuerligt till eleven genom telefonsamtal, sms, brev eller liknande. Detta för att främja återgång och för att behålla god kontakt.
 2. Ämneslärare ansvarar för att eleven får tillgång till skoluppgifter kontinuerligt i nära samråd med mentor.
- Kommentar:** Mentor/klasslärare ansvarar för att förmedla till elev och vårdnadshavare eller annan undervisande lärare (till exempel sjukhusundervisning) att uppgifter genomförs efter förmåga och eget behov, samt hjälpa till att prioritera och överenskomma om bedömning och redovisning.
3. Mentorn/klassläraren ansvarar för att kontinuerligt kontakta elev och vårdnadshavare en gång per vecka under hela processen oavsett vilka andra åtgärder som sätts in.
 4. Vid sjukhusvistelse under längre tid ser rektor till att via Region Jämtland- Härjedalen ge eleven tillgång till sjukhusundervisning.

RUTIN FÖR SKOLPLIKTSBEVAKNING

Rektor behöver på olika sätt rapportera skolfrånvaro vidare till huvudman.

Vidarerapportering av skolfrånvaro till huvudman

Enligt skollagen 7 kap 19a§ ska rektor om en elev ha upprepad eller längre frånvaro, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt. När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektor se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen, *Beslut om utredning av frånvaro*

Uppföljning och utvärdering

Rektor ansvarar för att inmatade uppgifter i verksamhetssystem sammanställs och analyseras (generell och individnivå) på enhetsnivå kontinuerligt och regelbundet tillsammans med enhetens elevhälsoteam. Varje enhet redovisar också terminsvis närvaro/frånvarostatistik i det systematiska kvalitetsarbetet via skolans rapporter till huvudmannen.

Anmälan om skolpliktsbevakning

Om det av olika skäl är svårigheter att anordna undervisning för elev och ovanstående rutiner följts eller om bedömningen är att vårdnadshavare ej tar sitt ansvar gällande skolplikten ska rektor snarast anmäla detta skriftligt till huvudmannen.

Följande uppgifter ska finnas med i anmälan:

- Skolans namn
- Elevens namn och personnummer
- Namn, adress och telefonnummer till vårdnadshavare (för båda om det är delad vårdnad)
- Sammanställning av elevens frånvaro (giltig och ogiltig)
- Skolans utredning, genomförande och resultat gällande grundorsakerna till elevens frånvaro
- Bifoga all dokumentation kring skolans insatser och åtgärder (inklusive handlingsplaner)
- Bifoga aktuellt åtgärdsprogram
- Beskrivning av kontakten med vårdnadshavarna
- Beskrivning av kontakt och samarbete med socialtjänsten (bifoga kopia av skolans orosanmälan).

Underteckna och datera samtliga dokument.

En anmälan till huvudmannen innebär inte att skolan lämnar över ansvaret, utan skolans arbete kring eleven fortsätter.

UTBILDNINGSAVDELNINGENS RUTINER FÖR SKOLPLIKTSBEVAKNING

Skollagen 7 kap.

Hemkommunens ansvar

21§ Hemkommunen ska se till att skolpliktiga barn som inte går i dess förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola på något sätt får föreskriven utbildning.

Huvudmannens ansvar

22§ Huvudmannen ska se till att eleverna i huvudmannens förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola fullgör sin skolgång.

Nedan följer rutiner för att Bergs kommun ska fullgöra sitt ansvar som hemkommun och huvudman.

Kontroll av skolplacering

Varje månad sker kontroll att alla elever folkbokförda i Bergs kommun har en skolplacering. Kontroll sker av skoladministratör/handläggare inom utbildningsavdelningen genom verksamhetssystem som veckovis uppdateras med Skatteverkets folkbokföringsuppgifter.

Om det finns elever utan känd skolplacering gör handläggare följande:

1. Ett brev skickas till elevens folkbokföringsadress, med förfrågan om skolgång.
2. Om inte uppgift om skolplacering kommer skickas nytt brev till vårdnadshavare rekommenderat.

3a) Om brevet löses ut, och ingen åtgärd sker, anmäls ärendet via utbildningschef till utbildningsnämnden för åtgärd.

b) Om brevet inte löses ut, anmäls ärendet till socialtjänsten.

Uppföljning av frånvaro

I huvudmannens systematiska arbete ingår det att varje termin följa upp skolornas rapporter gällande frånvaro. En dialog ska också föras med rektor kring de elever där utredning gjorts gällande frånvaro.

Handläggning av skolpliktsanmälan samt vitesföreläggande

1. Anmälan om skolpliktsbevakning kommer in till utbildningsnämnden för diarieföring. Ärendet skapas.
2. Utbildningschefen utreder eller uppdrar till annan att utreda ärendet för beredning till utbildningsnämnden.

Handläggningen av skolpliktsanmälan ska omfatta:

3. Bedömning av om skolan gjort sitt yttersta för att få eleven till skolan samt om skolans insatser varit tillräckliga.
4. Bedömning av om vårdnadshavaren gjort sitt yttersta för att få barnet till skolan.
5. Eleven och vårdnadshavare ska få komma till tals och ge sin syn på situationen.
6. Om det i underlaget framkommer att *skolan och vårdnadshavare har gjort vad de kunnat* för att få eleven till skolan, men att det inte lyckats, kallar utbildningschef alla berörda parter till ett möte.
7. Om det i underlaget framkommer att *skolan ej har gjort tillräckliga insatser för eleven*

eller om *den inkomna redovisningen är bristfällig*, skickas dokumentationen tillbaka till skolan, med uppmaning att vidta åtgärder som saknas eller skicka begärd dokumentation.

8. Om det i underlaget framkommer att *skolan har gjort tillräckliga insatser men vårdnadshavare har brustit i sitt ansvar*, tas ärendet till utbildningsnämnden för beslut om föreläggande om skolplikten inte följs. Föreläggandet kan förenas med vite. Beslutet skickas med ett rekommenderat brev till vårdnadshavare. Informationsbrevet ska betona vårdnadshavares ansvar, och att om eleven inte kommer till skolan efter mottagande av brevet kan ett vitesföreläggande komma att utfärdas.

9. Om eleven fortfarande inte kommer till skolan efter information om vitesföreläggande till vårdnadshavare ansöker utbildningsnämnden hos förvaltningsrätt om att vitet ska utdömas.

10. Ett rekommenderat brev med beslutet skickas till vårdnadshavare.

11. Utbildningschefen anmäler till socialtjänsten att vite har utdömts.

Kommentar: Bestämmelser om hur vitesföreläggande handläggs finns i viteslagen (1985:206). Bestämmelser för handläggning i ärende vid myndighetsutövning finns i förvaltningslagen (1986:223). Bestämmelserna berör muntlig handläggning (14 §), partsinsyn (16 §), kommunikationsplikt (17 §) samt motivering av beslut (20 §).

KONTAKT MED ANDRA HUVUDMÄN

Om en elev har upprepad eller längre frånvaro från den verksamhet som avses i 17 § ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.

Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd enligt 3 kap. 7 § är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas.

När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen. (Skollagen 7 kap. 19a§).

När en skolpliktig elev börjar eller slutar vid en skolenhet med en annan huvudman än hemkommunen eller det hos en sådan huvudman har inletts en utredning om elevens frånvaro enligt 19 a §, ska huvudmannen snarast lämna uppgift om detta till hemkommunen. (Skollagen 7 kap. 22§).

Ovanstående innebär att huvudmannen för en fristående skola eller kommunal skola utanför Bergs kommun snarast ska anmäla till Bergs kommun när en elev börjar (samt upprätta avtal mellan parterna) och slutar vid skolan. Huvudman för en fristående skola eller rektor för en kommunal skola utanför Bergs kommun har även skyldighet att anmäla till elevens hemkommun om en utredning inletts om elevens frånvaro.

Det finns i lagstiftning ingen klar definition av vad upprepad eller längre frånvaro är. Bergs kommun uppmanar dock huvudmän för fristående skolor samt rektorer för kommunala skolor utanför Bergs kommun att följa nedanstående riktlinjer.

Riktlinje för anmälan till Bergs kommun om elevs betydande frånvaro:

- När de åtgärder skolan vidtagit är verkningslösa
- När eleven har 20% ogiltig frånvaro under **två sammanhängande** månader
- När eleven har 100 % ogiltig frånvaro senast efter en månad.
- När eleven är frånvarande mer än två månader oavsett orsak (även vid till exempel sjukdom, ledighet eller utlandsvistelse)

Vid anmälan till Bergs kommun ska följande uppgifter finnas med i anmälan:

- Skolans namn
- Elevens namn och personnummer
- Namn, adress och telefonnummer till vårdnadshavare (för båda om det är delad vårdnad)
- Sammanställning av elevens frånvaro (giltig och ogiltig)
- Skolans utredning, genomförande och resultat gällande grundorsakerna till elevens frånvaro
- Bifoga all dokumentation kring skolans insatser och åtgärder (inklusive handlingsplaner)

- Bifoga aktuellt åtgärdsprogram
- Beskrivning av kontakten med vårdnadshavarna
- Beskrivning av kontakt och samarbete med socialtjänsten. (bifoga kopia av skolans orosanmälan)

Underteckna och datera samtliga dokument.

En anmälan till Bergs kommun innebär inte att skolan lämnar över ansvaret, utan skolans arbete kring eleven fortsätter. När Bergs kommun tagit emot skolpliktsanmälan tar utbildningschefen beslut om fortsatt tillsyn och utredning, för vidare handläggning se *10.3 Handläggning av skolpliktsanmälan samt vitesläggande*

Vid vitesförläggande ska förläggandet vara utformat så att det finns en möjlighet att fullgöra det genom att eleven inställer sig vid en skola med Bergs kommun som huvudman.