

AR 237

Ansøgning om og bekræftelse af ret til optagelse på jobrettet uddannelse for ledige dagpengemodtagere

Underskriv ved at anvende Acrobat Readers "Udfyld og underskriv"-funktion.

Rubrik 1: Navn mv. (udfyldes af ansøgeren)	
Navn	
Personnummer	Telefonnummer
Adresse	
Postnummer	By
Mailadresse	
A. Jeg har en uddannelse ☐ Nej ☐ Ja Hvis ja, hvilken/hvilke uddannels(er)	
B. Jeg arbejder på deltid eller driver selvstændig virksomhed ☐ Nej ☐ Ja	
C. Jeg søger om at deltage i det kursus/de kurser som jobrettet uddannelse, der fremgår af bilag 1 ☐ Nej ☐ Ja	Hvis ja, erhvervsgruppe på den landsdækkende positivliste Brug piletasterne og vælg erhvervsgruppe Akademisk arbejde
D. Jeg får udbetalt anden ydelse end dagpenge under jobrettet uddannelse (fx VEU) ☐ Nej ☐ Ja Hvis ja, hvilken ydelse	
E. Jeg er medlem af følgende A-kasse/lokalafdeling, som har denne adresse A-kassens eller lokalafdelingens adresse	
Jeg erklærer på tro og love, at oplysningerne er rigtige	
Dato	Underskrift anvend evt. Acrobat Readers "Udfyld og underskriv"-funktion

Rubrik 2: Udfyldes af a-kassen/lokalafdelingen

Har ansøgeren på ansøgningstidspunktet været ledig i sammenlagt 5 uger (fuldtidsforsikret 185 timer) ☐ Nej ☐ Ja

Hvornår forventes ansøgeren at have haft 5 ugers sammenlagt ledighed

Dag Måned År

Hvornår har ansøgeren været ledig i

☐ 6 mdr.

☐ 9 mdr.

Dag Måned År

Antal timer, som medlemmet på ansøgningstidspunktet har forbrugt af retten til 6 ugers jobrettet uddannelse

Timer

Antal timer, som medlemmet på ansøgningstidspunktet har søgt om, men endnu ikke forbrugt af retten til 6 ugers jobrettet uddannelse

Timer

A-kassen bekræfter hermed, at ansøgeren har ret til det kursus eller de kurser, som er nævnt i Bilag 1, herunder at kurset/kurserne er omfattet af den landsdækkende positivliste, at kurset/kurserne sammenlagt med eventuelle tidligere kurser ikke overstiger i alt 6 uger, og at ansøgeren ved påbegyndelse af kurset har haft 5 ugers sammenlagt ledighed.

Dato

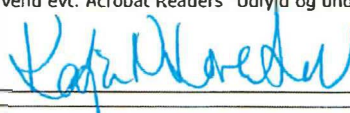
A-kassens stempel og underskrift anvend evt. Acrobat Readers "Udfyld og underskriv"-funktion.

Bilag 1:

Ansøgers og uddannelsesstedets oplysninger om kursus/kurser og indkvartering

(Se vejledning om udfyldelse side 9)

Hvis du skal udfylde flere end fem uddannelser, skal du anvende skemaet for ekstra uddannelser, som kan downloades fra star.dk.

Uddannelsesstedets navn mv. (udfyldes af uddannelsesstedet)		
Navn/titel/fagtitel Køge Handelsskole		
P-nummer	CVR-nummer 17257234	Skolekode 259401
Adresse Uddannelsesvej 20		
Postnummer 4600	By Køge	Telefonnummer 56670400
Mailadresse khs@khs.dk		
Uddannelsesstedet bekræfter hermed, at ansøgeren er optaget på det kursus/de kurser, som er nævnt nedenfor, under forudsætning af, at a-kassen har bekræftet, at pågældende opfylder betingelserne for ret til jobrettet uddannelse.		
Uddannelsesstedets stempel	Kursuscentret KHS Køge Handelsskole Uddannelsesvej 20 4600 Køge Tlf. 56 67 04 00	Dato 29/9/25
Underskrift anvend evt. Acrobat Readers "Udfyld og underskriv"-funktion. 		

Kursus 1 (udfyldes af ansøger og uddannelsessted)			
Hvilket kursus fra den landsdækkende positivliste? (Titel)			
Den grundlæggende lederuddannelse			
Uddannelseskode – (Nummer på den landsdækkende positivliste AMU-kode, EUD-Enkeltfagskode eller Akademikode)			
49728+49729+49730+49732+49733+45251+49734 (se vedh.plan med fag, datoer og priser)			
I hvilken periode skal kurset følges (Ansøger)	Fra: Dag Måned År 24-02-2026		Til: Dag Måned År 18-06-2026
Ved splitkurser angives (Ansøger)	Dato	Timer	Dato
	Dato	Timer	Dato
	Dato	Timer	Dato
Er der tale om heltidsuddannelse? (Udfyldes af uddannelsesstedet) ☒ Nej ☐ Ja			
Antal kursustimer pr. uge (Udfyldes af uddannelsesstedet)			Timer
Samlet normeret timetal ved kursus (Udfyldes af uddannelsesstedet)			Timer 111,00
ECTS-point, hvis der er tale om videregående uddannelse (Udfyldes af uddannelsesstedet)			ECTS-point
Pris for kurset på videregående niveau pr. fuldtidsuge (eksklusiv moms) (Udfyldes af uddannelsesstedet)			Kroner
Indkvartering (udfyldes af ansøgeren)			
Jeg søger om indkvartering under kurset og uddannelsen. ☐ Nej ☐ Ja			

Bilag 1A til AR237 – Grundlæggende lederuddannelse

Samlet pris for alle 15 dage: Kr. 9.849,25

Fag nr.	Fag titel	Antal dage	Datoer 2026	Pris
49728	Ledelse og det personlige lederskab	3,00	24. + 25. + 26. februar	1.925,45
49729	Kommunikation som ledelsesværktøj	2,00	17. + 18. marts	1.370,30
49730	Mødeledelse	1,00	19. marts	815,15
49732	Lederens konflikthåndtering og vanskelige samtaler	2,00	14. + 15. april	1.370,30
49733	Situationsbestemt ledelse	2,00	5. + 6. maj	1.370,30
45251	Ledelse af grøn omstilling og bæredygtighed	2,00	28. + 29. maj	1.370,30
49734	Forandringsledelse	3,00	16. + 17. + 18. juni	1.925,45
		I alt 15 dage		10.147,25

Forbehold for prisændring i forbindelse med Finanslov 2026.

Vejledning

Som forsikret ledig har du ret til op til 6 ugers jobrettet uddannelse i dagpengeperioden, hvis du er ufaglært, faglært eller har en uddannelse på erhvervsakademiniiveau og samtidig har en erhvervsuddannelse, der kan sidestilles hermed.

Du kan tidligst starte på et kursus efter 5 ugers sammenlagt ledighed, medmindre det er markeret som et kursus uden karenstid på den landsdækkende positivliste. Du skal afslutte kurset/kurserne inden for de første 9 måneders sammenlagt ledighed. Hvis du er under 25 år dog inden for de første 6 måneders sammenlagt ledighed.

For at deltage i jobrettet uddannelse på videregående niveau er det en betingelse, at du er fyldt 25 år.

Hvis du er påbegyndt et kursus eller et individuelt tilrettelagt kursusforløb i en opsigelsesperiode, kan du fortsætte hermed som jobrettet uddannelse i op til 6 uger fra første ledighedsdag, hvis betingelserne ellers er opfyldt.

NB! Når du ansøger om et kursus på den landsdækkende positivliste, vælger du samtidig en erhvervsgruppe på listen. Du kan herefter kun søge om kurser inden for denne erhvervsgruppe. På star.dk kan du under ordningen 6 ugers jobrettet uddannelse finde positivlisten. I den finder du navne på erhvervsgrupper og kurser.

Hvis du ikke søger digitalt via Jobnet, skal du anvende denne attest til at ansøge om jobrettet uddannelse. Attesten er samtidig en bekræftelse over for jobcenteret på, at du har ret til jobrettet uddannelse, og at du er optaget på et kursus, som er på den landsdækkende positivliste.

Hvad skal du gøre?

Du skal udfylde Rubrik 1 med dine personlige oplysninger, herunder hvilken a-kasse (og lokalafdeling), du er medlem af. Det er vigtigt, at du oplyser adressen på a-kassen eller lokalafdelingen, så uddannelsesstedet ved, hvor attesten skal sendes hen.

Herefter skal du datere og underskrive i Rubrik 1, hvor du på tro og love erklærer, at de oplysninger du har afgivet er rigtige.

Du skal sammen med kursusstedet udfylde Bilag 1, hvoraf det skal fremgå, hvilket kursus eller hvilke kurser, du ønsker at tage, og i hvilken periode du ønsker at modtage undervisningen. Endvidere skal det angives, om der er tale om heltidsuddannelse samt det samlede antal timer for det enkelte kursus.

Hvad skal uddannelsesstedet gøre?

Uddannelsesstedet skal i Bilag 1 - give en række oplysninger om kurset/kurserne og bekræfte, at du er optaget på kurset/kurserne, hvis a-kassen bekræfter, at du har ret til jobrettet uddannelse.

I skal aftale, hvem der sørger for, at attesten bringes videre til a-kassen.

Hvad skal a-kassen gøre?

A-kassen skal i Rubrik 2 oplyse, hvor lang tid du har været ledig og antal timer, du har brugt, hvis du tidligere har brugt nogle. Hvis betingelserne for at deltage i det ønskede kursus/de ønskede kurser som jobrettet uddannelse er opfyldt, skal a-kassen attestere dette. A-kassen skal sikre sig, at kurset/kurserne er optaget på den landsdækkende positivliste for jobrettet uddannelse, og at de er indenfor den samme erhvervsgruppe. Når a-kassen har godkendt og underskrevet attesten, skal a-kassen sende den til jobcenteret og en kopi til uddannelsesstedet som dokumentation for, at du har ret til 6 ugers jobrettet uddannelse. Dokumentationen skal være jobcenteret i hænde, inden du kan begynde på kurset/kurserne.

Hvad skal jobcenteret gøre?

Når jobcenteret modtager denne attest med de nødvendige oplysninger og underskrifter, skal jobcenteret sørge for tilmelding og betaling for kurset/kurserne, jf. Undervisningsministeriets betalingsbekendtgørelse.

Kontrol og anden information

De oplysninger, som du giver på denne blanket, kan blive kontrolleret. I henhold til persondataloven skal det oplyses, at

- a-kassen kan indhente oplysninger fra din arbejdsgiver til brug for afklaring af dine rettigheder og pligter,
- a-kassen registrerer modtagne oplysninger
- du har ret til at få at vide, hvilke oplysninger a-kassen registrerer om dig, og
- du kan kræve forkerte oplysninger rettet.

Dagpenge

Under deltagelse i jobrettet uddannelse kan du få dagpenge. På dit dagpengekort skal du oplyse om kurset/kurserne.

Befordringsgodtgørelse

Personer, der deltager i arbejdsmarkedsuddannelser (AMU-kurser) kan søge om befordringsgodtgørelse. Der skal som hovedregel være mere end 24 kilometer i transport mellem kursusstedet og din bopæl. Det er ikke muligt at få befordringsgodtgørelse til andre kurser på den landsdækkende positivliste. Vær opmærksom på, at der er en frist for ansøgning om befordringsgodtgørelse. Du skal henvende dig til din akasse, hvis du ønsker at søge om befordringsgodtgørelse.

Indkvartering

Personer, der deltager i AMU-kurser, kan søge om indkvartering, hvis de skal indkvarteres uden for deres bopæl i forbindelse med et kursus. Der skal som hovedregel være mere end 120 kilometer mellem bopæl og uddannelsesstedet.

Du skal i Bilag 1 oplyse, om du søger om indkvartering i forbindelse med kurset.

Er du i tvivl - Spørg a-kassen