

Anleitung:

Informationen & (digitaler) Antrag auf Freistellung
für ehrenamtliches Engagement in der Jugendarbeit
auf Grundlage des Hessischen Kinder- und Jugendhilfegesetzbuches (HKJGB)
[§§ 42 bis 47 HKJGB]

Notwendige Informationen zur Antragstellung:

Die folgenden Informationen brauchst du, um den Antrag stellen zu können:

- **Antragsteller:in / freizustellende Person:**
 - Name, Vorname
 - Geburtsdatum, Geschlecht
 - Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ und Ort)
 - E-Mail und Telefonnummer
 - Berufsbezeichnung
- **Arbeitgeber der freizustellenden Person:**
 - Name / Unternehmen / Arbeitsstätte
 - Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ und Ort)
 - Ansprechpartner:in des Arbeitgebers
 - E-Mail
- **Veranstalter:**
 - Name der Jugendgruppe o.ä. in der du dich engagierst
 - E-Mail der verantwortlichen Person (*z.B. Pfarrer:in, Gemeindepädagog:in*)
 - ggf. zusätzliche E-Mail-Adresse der Organisation
- **Informationen zur Veranstaltung für die freigestellt werden soll**
 - Bezeichnung der Veranstaltung
 - Durchführungsort der Veranstaltung
 - Veranstalter der Veranstaltung
 - Art der Veranstaltung: *Freizeit/Zeltlager, Lehrgang, Tagung oder Seminar*
 - Funktion während der Veranstaltung der freizustellenden Person:
*Jugendleiter*in, Betreuer*in, päd. Mitarbeiter*in, Helfer*in oder Teilnehmer*in*
 - Beginn & Ende der Veranstaltung
 - Anzahl der freizustellenden Arbeitstage

Antragstellung:

1. im Internet rufst du die Seite auf: https://hjr-freistellungen.de/antraege/antrag_stellen/

Antragssystem für Freistellungen in der Jugendarbeit

Dein Antrag für eine Freistellung nach HKJGB

Zur Bearbeitung Deines Antrags werden einige Informationen benötigt. Gehe den Antrag zunächst am besten einmal durch und prüfe, ob Du alle Angaben bereits vorliegen hast. Dein Antrag kann nur gestellt werden, wenn die mit einem "*" markierten Felder ausgefüllt sind.

Solltest Du bei einzelnen Feldern Fragen haben oder allgemein unsicher sein, ob Du antragsberechtigt bist, dann guck doch mal in unsere FAQs. Dort haben wir einige Fragen gesammelt und beantwortet. Zudem kannst Du dich gerne an deinen Landesverband wenden, der Dich bei der Antragsstellung unterstützen kann.

Auswahl des Landesverbandes

Bitte hier unbedingt den richtigen Landesverband auswählen

Zuständiger Landesverband*

Evangelische Jugend Hessen

Persönliche Daten

Dein Engagement

Dein Arbeitgeber und Deine Anstellung

Informationen zur Veranstaltung

Anmerkungen zum Antrag

Abschließende Angaben und Versand

Jetzt musst du die einzelnen Karten nacheinander bearbeiten und ausfüllen.

2. Du öffnest die Karte „Auswahl des Landesverbandes“ und wählst den zuständigen Landesverband „**Evangelische Jugend Hessen**“ aus.

Auswahl des Landesverbandes

Persönliche Daten

Bitte trage hier Informationen zu Deiner Person ein

Geschlecht*

Geburtsdatum*

Vorname*

Nachname*

Anschrift (Straße und Haus-Nr.)*

Postleitzahl*

Ort*

E-Mail des Antragstellers*

Telefon*

Dein Engagement

3. Du öffnest die Karte „Persönliche Daten“ und füllst alle Felder entsprechend aus.

Wichtig ist die Angabe deiner E-Mail-Adresse, zu der du auch Zugang hast!

4. Du öffnest die Karte „Dein Engagement“ und füllst alle Felder entsprechend aus.

Deine Jugendgruppe / Engagement:

Hier notierst du wo du ehrenamtlich tätig bist,

zum Beispiel:

- Evangelische Kirchengemeinde XY
- Evangelische Jugend Wetterau
- ...

The screenshot shows the 'Dein Engagement' section of a form. It has a title bar 'Dein Engagement' with an upward arrow. Below it, the heading is 'Für welche Jugendgruppe bist Du tätig und stellst den Antrag?'. There are two main input areas: 'Deine Jugendgruppe/Dein Engagement*' and 'E-Mail einer verantwortlichen Ansprechperson*'. The first has a text input field and a red note: 'Wichtig für die Freistellung ist, dass Du Dich für eine hessische Gruppe bzw. ein Angebot der Jugendarbeit in Hessen engagierst. Daher teile uns bitte mit, für welche Gruppe oder welches Angebot Du Dich engagierst.' The second has a text input field and a red note: 'Bitte nenne uns hier die E-Mail-Adresse einer Ansprechperson deiner Jugendgruppe bzw. des Angebots/der Veranstaltung, damit diese über Deine Antragstellung informiert und bei Rückfragen kontaktiert werden kann.' Below these is a section for 'Zusätzliche_r Mailempfänger_in' with a text input field and a red note: 'Wenn Du weitere Stellen in Deinem Verband/Deiner Organisation informieren musst, gib bitte hier die Mailadresse an. Dieses Feld ist kein Pflichtfeld, Du kannst es auch frei lassen.' At the bottom is a section for 'Dein Arbeitgeber und Deine Anstellung' with a downward arrow.

E-Mail der verantwortlichen Ansprechperson:

Hier notierst du die E-Mail-Adresse von deine:r Gemeindepädagog:in, Pfarrer:in oder Dekanatsjugendreferent:in

Zusätzliche_r Mailempfänger_in:

Hier kannst du zusätzlich eine E-Mail-Adresse eintragen von Menschen, die über deinen Antrag informiert werden sollen.

⇒ Für das Dekanat Wetterau gilt an dieser Stelle:
IMMER die Mailadresse jgd-buero@evangelische-jugend-wetterau.de eingeben
(Voraussetzung für die Bestätigung und Kostenerstattung für Arbeitgeber)!

The screenshot shows the 'Dein Arbeitgeber und Deine Anstellung' section of a form. It has a title bar 'Dein Arbeitgeber und Deine Anstellung' with an upward arrow. Below it, the heading is 'Bitte trage hier Informationen zu Deinem Arbeitgeber ein'. There are several input fields: 'Art des Arbeitgebers*' (a dropdown menu), 'Berufsbezeichnung*' (a text input field), 'Unternehmen / Arbeitsstätte*' (a text input field), 'Anschrift des Arbeitgebers (Straße und Haus-Nr.)*' (a text input field), 'Postleitzahl*' (a text input field), and 'Ort*' (a text input field). At the bottom, there are two more fields: 'Ansprechpartner*in Name*' and 'E-Mail Arbeitgeber*'. A red note at the bottom states: 'Dein Arbeitgeber erhält nach Absenden deines Antrags per Mail die Info, dass du einen Antrag gestellt hast. Bei Befürwortung deines Antrags erhält er das Befürwortungsschreiben sowie – bei privaten Arbeitgebern – Informationen zur Lohnkostenerstattung.'

5. Du öffnest die Karte „Dein Arbeitgeber und deine Freistellung“ und füllst alle Felder entsprechend aus.

Ansprechpartner*in Name:

Hier notierst du den Menschen, der für deinen Arbeitgeber die Entscheidung über die Freistellung trifft; in der Regel dein:e Chef:in / Dienstvorgesetzte:r

E-Mail Arbeitgeber*:

Hier notierst du die E-Mail-Adresse des Arbeitgebers – i.d.R. die Mail-Adresse der Ansprechpartner:in

Informationen zur Veranstaltung

Hier benötigen wir die Details zu der Veranstaltung, an der Du / Deine Jugendgruppe teilnimmst

Bezeichnung der Veranstaltung*

ⓘ Bitte gib hier den genauen Titel der Veranstaltung an, damit dein Landesverband diese zuordnen kann.

Durchführungsort der Veranstaltung*

Art der Veranstaltung* Funktion bei der Veranstaltung*

Veranstalter der Maßnahme*

ⓘ Bitte gib hier an, wer die Veranstaltung durchführt - das kann Deine Jugendgruppe, aber auch ein Kreis- oder Landesverband oder ein anderer Veranstalter sein.

Beginn der Veranstaltung* Ende der Veranstaltung* Anzahl der Arbeitstage*

tt.mm.jjjj tt.mm.jjjj

ⓘ Bitte gib den gesamten Veranstaltungszeitraum an. Sollten im Rahmen der Veranstaltung weitere Treffen (z.B. Vor- und/oder Nachtreffen) erforderlich sein, dann stelle dafür bitte einen separaten Antrag.

ⓘ Bitte gib hier an, für wie viele Tage Du eine Freistellung benötigst (diese entspricht üblicherweise der Anzahl an Urlaubstagen, die Du in diesem Zeitraum nehmen müsstest). Auch Samstage, Sonntage und Feiertage sind möglich, wenn es sich dabei um reguläre Arbeitstage von Dir handelt. Möglich sind maximal 12 ganze Tage pro Jahr (auch halbe Tage sind dabei möglich, insg. dann 24 Tage).

6. Du öffnest die Karte „Informationen zur Veranstaltung“ und füllst alle Felder entsprechend aus.

Beispiel:

Bezeichnung der Veranstaltung:

Konfifahrt 2025

Durchführungsort der Veranstaltung:

Schullandheim Wegscheide, Bad Orb

Art der Veranstaltung:

Freizeit/Zeltlager

Funktion bei der Veranstaltung:

Jugendleiter*in

Veranstalter:

Kirchengemeinde XY

Beginn / Ende:

vom 22.10.2025 bis 26.10.2025

Anzahl der Arbeitstage:

4 Tage

(falls du samstags regulär arbeitest, musst du den Samstag auch als Arbeitstag mitzählen)

7. Du öffnest die Karte „Anmerkungen zum Antrag“ und füllst das Felder im Bedarfsfall aus.

Beispiel:

Hinweis, dass du samstags regulär arbeitest und deshalb ebenfalls für diesen Tag Freistellung beantragst.

Anmerkungen zum Antrag

Und natürlich kannst Du uns noch weitere Hinweise zum Antrag mitgeben

Anmerkungen zum Antrag

Abschließende Angaben und Versand

Bitte bestätige, dass Du nach HKJGB antragsberechtigt bist (falls Du Dir unsicher bist, schau bitte in unsere FAQs)

☒ Bestätigung des Anspruchs

ⓘ Du musst gem. §42 HKJGB berechtigt sein, den Antrag zu stellen. Bitte schau in die FAQs oder frage Deinen Landesverband, wenn Du Dir unsicher bist.

Bitte bestätige, dass Du die Informationen zum Datenschutz gelesen hast und diese akzeptierst.

☒ Bestätigung zur Datenverarbeitung

Nach dem Klick auf den Button "Antrag stellen" wird der Antrag an Deinen Landesverband zur Genehmigung übermittelt.

Du erhältst nach Antragsstellung eine Eingangsbestätigung per Mail. Und auch Deine Jugendgruppe wird über die Antragsstellung informiert. Und dazu erhält deine Jugendgruppe noch ergänzende Informationen für die Bestätigung der Teilnahme im Anschluss an die Veranstaltung.

Weitere Fragen beantwortet Dir bei Bedarf Dein zuständiger Landesverband!

Antrag stellen

8. Du öffnest die Karte „Abschließende Angaben und Versand“ und bestätigst durch Setzen des „Häkchens“, dass du anspruchsberechtigt bist und willigst mit dem zweiten „Häkchen“ in die Verarbeitung deiner Daten ein.

Jetzt hast du **letztmalig** die Möglichkeit deine Angaben zu kontrollieren und ggf. zu korrigieren.

Mit dem Button **Antrag stellen** sendest du alle eingegebenen Daten und deinen Antrag. Der Landesverband „Evangelische Jugend Hessen“, der hessische Jugendring (hjr), du selbst und die Ansprechpersonen der Veranstaltung erhalten jeweils per E-Mail eine Information, dass du den Antrag auf Freistellung gestellt hast. Über den weiteren Stand deines Antrages wirst du automatisch per E-Mail durch das System informiert.