

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/

The screenshot shows a web browser window with the URL https://hjr-freistellungen.de/antraege/antrag_stellen/. The page title is "Antragssystem für Freistellungen in der Jugendarbeit". The logo for "hjr Hessischer Jugendring" is in the top right. A navigation menu on the right includes "Willkommen", "Neuer Antrag", "FAQ zum Antrag", "Kontakt", "Datenschutz", "Impressum", and "Login". The main content area is titled "Dein Antrag für eine Freistellung nach HKJGB" and contains instructions. Below the text is a form with several sections: "Auswahl des Landesverbandes" (expanded), "Persönliche Daten", "Dein Engagement", "Dein Arbeitgeber und Deine Anstellung", "Informationen zur Veranstaltung", "Anmerkungen zum Antrag", and "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.

The screenshot shows the "Persönliche Daten" section of the form. It is titled "Bitte trage hier Informationen zu Deiner Person ein". The form contains the following fields: "Geschlecht*" (dropdown menu), "Geburtsdatum*" (text input with a calendar icon), "Vorname*" (text input), "Nachname*" (text input), "Anschrift (Straße und Haus-Nr.)*" (text input), "Postleitzahl*" (text input), "Ort*" (text input), "E-Mail des Antragstellers*" (text input), and "Telefon*" (text input). The "Auswahl des Landesverbandes" section is collapsed.

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:

- Evang. Stadtjugendpfarramt FFM & OF
- Evang. XYZ-Gemeinde FFM
- Evang. ABC-Gemeinde OF
- Evang. Jugend Offenbach

The screenshot shows the 'Dein Engagement' section of a form. It is titled 'Für welche Jugendgruppe bist Du tätig und stellst den Antrag?'. There are two main input fields: 'Deine Jugendgruppe/Dein Engagement*' and 'E-Mail einer verantwortlichen Ansprechperson*'. Below the first field is a red information icon and text: '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.' Below the second field is a red information icon and text: '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.' There is also a field for 'Zusätzliche_r Mailempfänger_in' with a red information icon and text: '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.' The section is part of a larger form with tabs for 'Persönliche Daten' and 'Dein Arbeitgeber und Deine Anstellung'.

E-Mail der verantwortlichen Ansprechperson:

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

Zusätzliche_r Mailempfänger_in:

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

- ⇒ Für **OFFENBACH** gilt an dieser Stelle: **IMMER** die Mailadresse marko.schaefer@offenbach-evangelisch.de eingeben (Voraussetzung für die Bestätigung und Kostenerstattung für Arbeitgeber)!

The screenshot shows the 'Dein Arbeitgeber und Deine Anstellung' section of a form. It is titled 'Bitte trage hier Informationen zu Deinem Arbeitgeber ein'. There are several input fields: 'Art des Arbeitgebers*' (a dropdown menu), 'Berufsbezeichnung*', 'Unternehmen / Arbeitsstätte*', 'Anschrift des Arbeitgebers (Straße und Haus-Nr.)*', 'Postleitzahl*', and 'Ort*'. There are also fields for 'Ansprechpartner*in Name*' and 'E-Mail Arbeitgeber*'. A red information icon and text 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.' The section is part of a larger form with tabs for 'Persönliche Daten' and 'Dein Engagement'.

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:

Konficamp 2025

Durchführungsort der Veranstaltung:

Schullandheim Wegscheide, Bad Orb

Art der Veranstaltung:

Freizeit/Zeltlager

Funktion bei der Veranstaltung:

Jugendleiter*in

Veranstalter:

Evang. Stadtjugendpfarramt FFM & OF

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.