



Wie werden wir Gastgeber eines Jamboree?

Hinweise und Richtlinien zur Planung und Durchführung eines Jamboree



Was sind die Vorteile, Gastgeber eines Jamborees zu sein?

- Großveranstaltung mit tollen Leadern vor Eurer Haustür.
- Auf Wunsch werdet ihr bei der Organisation und Planung unterstützt.
- Ihr habt kein finanzielles Risiko als gastgebender Verein.

Definitionen:

- Jamborees sind die Großveranstaltungen der Dachverbände EAASDC und ECTA, d.h. im Frühjahr das Spring Jamboree und im Herbst das Fall Round-Up (zweites reguläres Jamboree im Jahr) zu festgesetzten [Terminen](#). Beide nutzen diese Veranstaltungen für Versammlungen, Seminare etc., welche durch ein ansprechendes Tanzprogramm für das Wochenende umrahmt werden. Darin sind alle von EAASDC und ECTA unterstützten Tanzarten enthalten.
- Jeder Mitgliedsclub der EAASDC kann sich – allein oder gemeinsam mit anderen Clubs – als Gastgeber bewerben. Wenn mehrere Clubs gemeinsam ein Jamboree ausrichten, muss ein Club die Führungsrolle und die Verantwortung gegenüber der EAASDC übernehmen.

Ablauf bis zum Jamboree:

- Interne Entscheidungsfindung:
 - Haben wir engagierte Helfer für die Durchführung eines Jamborees?
 - Sind in unserer Umgebung geeignete Hallen mit der entsprechenden Infrastruktur vorhanden?
- Erste Kontaktaufnahme mit dem EAASDC Vorstand zur Anmeldung einer Option (unverbindliche Terminreservierung) für ein zukünftiges Jamboree
- Kommunikation:
 - Die gesamte Kommunikation des Gastgebers läuft über den EAASDC-Präsidenten oder eine von ihm im Einzelfall benannte Person. Dieser bezieht die ECTA und das [Jamboree-Komitee](#) in den Informationsfluss und die Entscheidungsfindung ein.
 - Das Jamboree-Komitee unterstützt Euch bei Bedarf gerne bei der Vorbereitung und der Durchführung der Veranstaltung.
- Planung bis zur Antragstellung:
 - Sind die [Hallen](#) verfügbar und können wir eine Reservierung bekommen?
 - Kalkulation der Gesamtkosten auf [Formblatt](#) - ggf. mit Unterstützung des Treasurers der EAASDC - erstellen
- Antragstellung an EAASDC Vorstand mit [Bewerbungsbogen](#):
 - Je früher die Planung steht, umso mehr Zeit bleibt für Werbung. Empfehlung: 18 Monate vor der Veranstaltung.
 - Kalkulationsblatt beifügen.
 - Hallenreservierung, Vorvertrag oder ähnliches beifügen
 - Hallenpläne und Parkplatzpläne beifügen, falls schon vorhanden.

- Die Bearbeitung des Antrags durch EAASDC, ECTA und das Jamboree-Komitee dauert ca. 6 Wochen.
- Die Genehmigung erfolgt durch die EAASDC in Absprache mit der ECTA.
- Weitere Schritte nach der Genehmigung:
 - Erstellung des Programms durch den Gastgeber und Vorlage beim Präsidenten der EAASDC.
 - Genehmigung der vorgesehenen [Leader](#) erfolgt durch die ECTA.
 - Erstellung von Werbematerial, Flyer ([Checkliste](#)), Online-Präsenz, Badge.
 - Falls erforderlich: Vorschuss beantragen, z. B. für die Hallenmiete.
 - Abschluss der [Mietverträge](#) für die Hallen
 - Einholung von [Genehmigungen](#)
 - Regelmäßige Unterrichtung des Jamboree Komitees über den Planungsstand, spätestens jeweils vor der Veröffentlichung von Unterlagen.

Nach dem Jamboree:

- Abgabe der [GEMA-Musikfolgeliste](#) innerhalb von vier Wochen.
- Erstellung der Schlussabrechnung mit Kopien der Belege an EAASDC Treasurer.

Der Überschuss verbleibt zu 50% beim ausrichtenden Verein,
ein eventuelles Defizit wird durch die Dachverbände EAASDC und ECTA
getragen.

Wir freuen uns auf Eure Fragen, Anträge und
auf die gemeinsamen Jamborees mit Euch!

EAASDC Board



ECTA Board



und Euer Jamboree Komitee

Änderung per Beschluss der Mitgliederversammlung der EAASDC am 14.03.2026 in Göllheim:

Redaktionelle Änderungen der Guidelines zur Verbesserung der Lesbarkeit oder zur Klarstellung von Inhalten kann das JK beschließen, nach Freigabe durch die Presidents von EAASDC und ECTA werden solche Änderungen ohne Bestätigung durch die MV gültig.