

Junior Achievement Latvia (JA Latvia) karjeras izglītības programmas Ēnu diena NOLIKUMS 2025./2026. mācību gadam

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Junior Achievement Latvia (turpmāk – JA Latvia) karjeras izglītības programmas “Ēnu diena” Nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Ēnu dienas organizēšanas, dalības un norises kārtību.
- 1.2. Nolikums ir saistošs visiem Ēnu dienas dalībniekiem, tostarp: skolēniem (Ēnotājiem), Ēnu devējiem, izglītības iestādēm un citām personām, kuras iesaistītas Ēnu dienas organizēšanā un norisē.
Nolikuma prasību ievērošana ir obligāta.

2. PAR ĒNU DIENU UN ĒNU DIENAS ORGANIZATORS

- 2.1. Ēnu dienu Latvijā organizē biedrība “Junior Achievement Latvia” (JA Latvia).
- 2.2. Nosaukums “**Ēnu diena**” Latvijā ir biedrības **Junior Achievement Latvia** reģistrēta preču zīme (Nr. **M50657**). Preču zīmes “Ēnu diena” izmantošana bez JA Latvia rakstiskas atļaujas nav pieļaujama, izņemot gadījumus, kas saistīti ar dalību programmā saskaņā ar šo Nolikumu.
- 2.3. Ēnu diena ir starptautiski atzīta **karjeras izglītības programma**, kas sniedz iespēju iegūt praktisku un visaptverošu ieskatu dažādās profesijās. Šī programma veicina skolēnu spēju pieņemt pārdomātus, mērķtiecīgus un pieredzē balstītus lēmumus par savu nākotnes karjeras ceļu. Tā palīdz izvirzīt skaidrus mērķus un definēt uzdevumus, lai soli pa solim tos sasniegtu. Ēnu diena sniedz unikālu iespēju iepazīt darba vidi, vērot profesionāļus darbībā un labāk izprast savas stiprās puses un intereses saistībā ar izvēlēto karjeras virzienu.
- 2.4. Programma un dalība Ēnu dienā ietver:
 - dalībnieku sagatavošanos dalībai Ēnu dienā (t.sk. reģistrēšanos enudiena.lv dalībniekiem no 3. klases),
 - dalību Ēnu dienā, apmeklējot izvēlēto uzņēmumu/organizāciju un vismaz 4 stundas vērojot Ēnu devēja darbu un intervējot Ēnu devēju,
 - Ēnu dienas izvērtējumu.

Izglītības iestādēm rekomendējam īstenot visu programmas saturu, paredzot mācību stundas, lai sagatavotos dalībai, kā arī izvērtētu dalību Ēnu dienā (skat. “Programmas īstenošana izglītības iestādēs”).

3. DALĪBNIKI

- 3.1. Ēnu dienas dalībnieki:
 - ēnotāji – skolēni, kas piedalās Ēnu dienā;
 - ēnu devēji – personas, kas uzņem Ēnotājus;
 - izglītības iestādes un pedagogi, kas atbalsta un koordinē skolēnu dalību programmā.
- 3.2. Ēnotāji.
 - 3.2.1. Par Ēnotājiem var kļūt vispārējās izglītības (1.–12. klase) un profesionālās izglītības valsts un privāto izglītības iestāžu izglītojamie.
 - 3.2.2. 3.–12. klašu un profesionālās izglītības iestāžu izglītojamie reģistrējas platformā enudiena.lv un izveido Ēnotāja profilu. Ja profils jau ir izveidots, atkārtota reģistrēšanās nav nepieciešama – jāatjauno profilā norādītā informācija.
 - 3.2.3. 1.–2. klašu skolēni platformā enudiena.lv neregistrējas. Šajā vecuma grupā Ēnu devējs tiek atrasts ar vecāku vai pedagogu palīdzību.
 - 3.2.4. Skolēns tiek uzskatīts par piedalījušos Ēnu dienā tikai tad, ja:
 - viņa dalība ir apstiprināta kādā no publicētajām vakancēm platformā **enudiena.lv** vai
 - līdz 2026. gada 1. aprīlim platformā **enudiena.lv** ir reģistrējies dalību sadaļā “Pats atradu Ēnu devēju”.
 - 3.2.5. Ja informācija par skolēna dalību platformā enudiena.lv nav norādīta, skolēns netiek uzskatīts par Ēnu dienas dalībnieku.
 - 3.2.6. Lai nodrošinātu vienlīdzīgas iespējas un plašāku profesiju iepazīšanu, skolēniem no 7. klases nav atļauts ēnot vecāku, radnieku vai personīgi pazīstamu personu darba vietās.

- 3.3. Ēnu devēji.
- 3.3.1. Par Ēnu devēju var kļūt jebkuras organizācijas, iestādes vai uzņēmuma darbinieks, kurš piekrit piedalīties Ēnu dienā un uzņemt Ēnotāju.
- 3.3.2. Platformā enudiena.lv kā Ēnu devēji var reģistrēties arī pašnodarbinātas personas, kuras savas profesionālās darbības ietvaros var nodrošināt Ēnotāja uzņemšanu.
- 3.3.3. Ēnu devēji platformā enudiena.lv izveido un publicē vakances atbilstoši to personu skaitam, kuras ir gatavas Ēnu dienā uzņemt Ēnotājus. Vienas vakances ietvaros (1 persona) var tikt uzņemti ne vairāk kā 4 Ēnotāji.

4. ĒNU DIENA MĒRĶIS UN UZDEVUMI

- 4.1. **Ēnu dienas mērķis:** jaunielis – nākotnes darba ņēmējs vai darba devējs, kurš pieņem pārdomātus, apzinātus un informētus lēmumus par savas karjeras izvēli, plānošanu un vadību, ir motivēts profesionālajai pilnveidei, panākumiem un aktīvai iesaistei sabiedrības labklājības veicināšanā.
- 4.2. Ēnu dienas uzdevumi:
- 4.2.1. Attīstīt individuālās karjeras plānošanas un vadības prasmes: veicināt skolēnu spēju apzināt savas stiprās puses, intereses, vērtības un noteikt profesionālos mērķus.
- 4.2.2. Paplašināt redzesloku un izpratni par profesijām un karjeras iespējām: sniegt skolēniem plašāku izpratni par dažādām profesijām, to specifiku un prasmēm, kas nepieciešamas veiksmīgai profesionālajai darbībai un attīstībai.
- 4.2.3. Sagatavot skolēnus darba tirgum: iepazīstināt ar dažādu profesiju un nozaru prasībām, lai palīdzētu viņiem attīstīt nepieciešamās kompetences un zināšanas, lai veiksmīgi iekļautos darba tirgū.
- 4.2.4. Nodrošināt praktisku pieredzi darba vidē: sniegt iespēju tiešā mijiedarbībā ar profesionāļiem izprast darba vidi, ikdienas pienākumus un prasības konkrētajā nozarē un/vai profesijā.
- 4.2.5. Demonstrēt saistību starp izglītību un karjeru: praktiski demonstrēt, kā zināšanas un prasmes tiek izmantotas profesionālajā vidē, veicinot motivāciju mācīties un pilnveidoties mūža garumā.
- 4.2.6. Veicināt profesionālo izaugsmi un motivāciju: ledvesmot skolēnus uzdrīkstēties, izvirzīt augstus profesionālos mērķus un tiekties uz izciliem sasniegumiem.
- 4.2.7. Stiprināt sadarbību starp izglītības iestādēm, uzņēmumiem, iestādēm, organizācijām un sabiedrību: veidot ciešāku saikni starp skolu, darba devējiem un sabiedrību, veicinot jauniešu veiksmīgu integrāciju darba tirgū un sabiedrībā.
- 4.2.8. Ēnu dienas norise
- 4.3. Vispārējā norise.
- 4.3.1. Sagatavošanās, pieteikšanās un dalība Ēnu dienā norisinās saskaņā ar JA Latvia izstrādātu Ēnu dienas kalendāru, kas pievienots šajā Nolikumā un tiek publicēts platformā enudiena.lv.
- 4.3.2. Ēnu dienas kalendārā tiek noteikti:
- Ēnu dienas izsludināšanas datums,
 - Ēnu devēju reģistrācijas un vakanču publicēšanas periods,
 - Ēnotāju reģistrācijas un pieteikšanās iespējas (kārtas),
 - pieteikumu izskatīšanas termiņi,
 - Ēnu dienas norises datums.
- 4.3.3. JA Latvia ir tiesīga pamatotu iemeslu dēļ veikt izmaiņas Ēnu dienas kalendārā, par to savlaicīgi informējot dalībniekus platformā enudiena.lv.
- 4.3.4. Ēnu diena notiek vienu dienu gadā, saskaņā ar attiecīgā mācību gada Ēnu dienas kalendāru. Ēnošana ārpus noteiktā Ēnu dienas datuma nav atļauta, izņemot gadījumus, kad tas ir iepriekš saskaņots ar Junior Achievement Latvia.
- 4.4. Pieteikšanās iespējas (kārtas).
- 4.4.1. Skolēniem dalībai Ēnu dienā tiek nodrošinātas līdz trīs pieteikšanās iespējām, katrā no tām atļauts pieteikties vienai vakancei.
- 4.4.2. Pēc katras pieteikšanās iespējas Ēnu devēji izskata saņemtos pieteikumus, apstiprina piemērotos Ēnotājus un noraida pieteikumus, kas neatbilst vakances prasībām.
- 4.4.3. Pieteikumi, kas nav apstiprināti attiecīgajā pieteikumu izskatīšanas termiņā pēc katras iespējas, tiek automātiski noraidīti un nav atjaunojami.
- 4.4.4. Ja skolēna pieteikums tiek noraidīts vai netiek izskatīts noteiktajā termiņā, skolēnam tiek aktivizēta nākamā pieteikšanās kārtā un skolēns var pieteikties dalībai Ēnu dienā citā vakancē.
- 4.5. Garantētā iespēja
- 4.5.1. Pēc visu 3 pieteikšanās iespēju noslēguma skolēniem, kuri nav apstiprināti nevienā vakancē, tiek nodrošināta iespēja pieteikties vakancēm, kuras Ēnu devēji ir atzīmējuši kā pieejamas "Garantētās iespējas" ietvaros.

- 4.5.2. Piesakoties vakancei Garantētās iespējas laikā, skolēna dalība Ēnu dienā tiek apstiprināta automātiski, ja vakancē ir brīvas vietas.
- 4.5.3. Garantētā iespēja neattiecas uz visām vakancēm un ir pieejama tikai tajos uzņēmumos, iestādēs vai organizācijās, kas ir piekrituši šīs iespējas nodrošināšanai.
- 4.6. Saziņa pirms Ēnu dienas.
- 4.6.1. Pēc skolēna dalības apstiprināšanas Ēnu devējs ir atbildīgs par saziņu ar Ēnotāju, lai informētu par:
- Ēnu dienas norises vietu,
 - tikšanās laiku,
 - dienas programmu,
 - drošības prasībām (ja attiecināms),
 - datu apstrādes formas aizpildīšanu.
- 4.6.2. Saziņa notiek, izmantojot skolēna pieteikumā norādīto kontaktinformāciju (e-pastu un/vai tālruni).
- 4.7. Ēnu dienas norise.
- 4.7.1. Ēnotājs Ēnu devēja darba vietā viesojas aptuveni **4–6 stundas**, ja vien konkrētā vakance vai darba vides specifika nenosaka citādi.
- 4.7.2. Ēnu dienas laikā Ēnotājs klātienē viesojas pie apstiprinātā Ēnu devēja un iepazīst konkrētās profesijas darba vidi, ikdienas pienākumus un darba organizāciju.
- 4.7.3. Ēnu devējs Ēnu dienas norises ietvaros nodrošina:
- iepazīstināšanu ar darba vietu un tās darbības jomu;
 - iespēju Ēnotājam vērot Ēnu devēja profesionālo darbību;
 - iespēju uzdot jautājumus un saņemt atbildes par profesiju, karjeras ceļu un darba vidi.
- 4.7.4. Ēnu dienas norisē nav pieļaujama Ēnotāja iesaiste darbībās, kas neatbilst viņa vecumam, drošības prasībām vai spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 4.7.5. Ēnu dienas noslēgumā Ēnu devējs aizpilda Ēnu dienas apliecinājumu par katru Ēnotāju, ja šāds apliecinājums ir nepieciešams izglītības iestādes vai pedagoga noteiktajā kārtībā. Apliecinājumu rekomendējam sagatavot Ēnu devējam. Tas pieejams lejupielādei enudiena.lv sadaļā "Ēnu devējiem"
- 4.7.6. Pēc Ēnu dienas Ēnotājs veic dalības izvērtējumu, atbilstoši izglītības iestādes vai JA Latvia sniegtajām rekomendācijām.
- 4.7.7. Ēnu dienas 2025 kalendārs:

janvāris, 2026	Ēnu dienas izsludināšana.
16. janvāris – 5. marts	Ēnu devēji reģistrējas/atjauno informāciju un publicē vakances enudiena.lv/
16. janvāris	Informatīvs vebinārs Ēnu devējiem.
no 27. februāra	Skolēni - ēnotāji reģistrējas un atjauno profilus.
27. februāris -2. marts	Ēnotāju pieteikšanās vakancēm – 1. iespēja. Skolēni piesakās vienai Ēnu devēja vakancei, apliecinot Ēnu devējam savu interesi dalībai Ēnu dienā.
3. – 5. marts	Uzņēmumi izskata un apstiprina/noraida saņemtos pieteikumus. Neapstiprinātos pieteikumus sistēma automātiski noraida. Šajā laikā skolēni nevar pieteikties uz vakancēm.
6. – 9. marts	Ēnotāju pieteikšanās vakancēm – 2. iespēja.
10.-12. marts	Uzņēmumi izskata un apstiprina/noraida saņemtos pieteikumus. Neapstiprinātos pieteikumus sistēma automātiski noraida. Šajā laikā skolēni nevar pieteikties uz vakancēm.
13.-16. marts	Ēnotāju pieteikšanās vakancēm – 3. iespēja.
17.-19. marts	<i>Uzņēmumi izskata un apstiprina/noraida saņemtos pieteikumus. Neapstiprinātos pieteikumus sistēma automātiski noraida. Šajā laikā skolēni nevar pieteikties uz vakancēm.</i>
20.-25. marts (00:00 - 24:00)	Garantētā iespēja. Skolēnu pieteikšanās uz brīvajām vakancēm tikai tajās vakancēs, kuras atzīmētas dalībai tajā. Piesakoties brīvajai piedāvātajai vakancei Garantētā iespējas laikā, skolēns automātiski kļūst par piedāvātās vakances Ēnotāju.. Garantētā iespēja nav uzskatāma par vispārēju dalības garantiju, bet attiecas tikai uz tām vakancēm, kuras Ēnu devējs ir atzīmējis kā pieejamas šīs iespējas ietvaros un vieta vēl ir brīva.
līdz 27. martam	Komunikācijas un saziņas laiks.

	Ēnu devējiem jāinformē Ēnotāji par Ēnu dienas plānoto norisi, vietu un laiku. Komunikācija, izmantojot skolēna pieteikumā norādīto kontaktinformāciju.
1. aprīlis	Ēnu diena

5. ĒNU DEVĒJU DALĪBA ĒNU DIENĀ

- 5.1. Vispārīgie nosacījumi.
- 5.1.1. Par Ēnu devēju var kļūt jebkuras organizācijas, iestādes vai uzņēmuma darbinieks vai pašnodarbināta persona, kura piekrīt piedalīties Ēnu dienā un uzņemt Ēnotāju saskaņā ar šo Nolikumu.
- 5.1.2. Dalība Ēnu dienā ir brīvprātīga un bezatbildības.
- 5.2. Reģistrēšanās un profila izveidošana.
- 5.2.1. Lai piedalītos Ēnu dienā, uzņēmums/iestāde/organizācija/pašnodarbināta persona izveido vai atjauno profilu platformā enudiena.lv un publicē vakances. Ja profils jau ir izveidots, jauns profils nav jāveido, tikai jāatjauno informācija par uzņēmumu un jāpublicē vakances.
- 5.2.2. Pašnodarbinātām personām un pašvaldību iestādēm, reģistrējoties platformā enudiena.lv, nav jānorāda reģistrācijas numurs. Šādos gadījumos reģistrācijas pieteikums tiek izskatīts manuāli.
- 5.2.3. Par profila reģistrācijas apstiprināšanu un iespēju pieslēgties profilam Ēnu devējs tiek informēts, nosūtot paziņojumu uz norādīto e-pasta adresi 1–3 darba dienu laikā.
- 5.2.4. Ēnu devēja profilā norādītā informācija ir publiski pieejama un tiek izmantota skolēnu informēšanai un pieteikšanās nodrošināšanai.
- 5.2.5. Ēnu devējus aicinām būt atbildīgiem un nodrošināt vienlīdzīgas iespējas ēnot sava uzņēmuma vai organizācijas darbiniekus visiem Latvijas skolēniem, bez ierobežojumiem attiecībā uz darbinieku, ģimenes vai draugu loku.
- 5.3. Vakanču pievienošana un publicēšana.
- 5.3.1. Dalībai Ēnu dienā skolēnu piesakās konkrētām vakancēm, nevis uzņēmumam kopumā, tādēļ Ēnu devējiem ir ne tikai jāizveido Ēnu devēja profils, bet arī jāpievieno vakances.
- 5.3.2. Vakances iespējams pievienot pēc pieslēgšanās Ēnu devējam profilā, spiežot "Vakances" un izvēloties "Manas vakances". Ēnu devējiem iespējams pievienot neierobežotu skaitu vakanču.
- 5.3.3. Pievienojot vakanci, jānorāda:
- vakances nosaukums,
 - profesija (atbilstoši NACE Profesiju klasifikatoram);
 - novads/pilsēta/valstspilsēta;
 - vakances apraksts (Informācija par darba saturu, apstākļiem, īpašām prasībām un to, ko ēnotājam būs iespējams redzēt, darīt un piedzīvot Ēnu dienā. Vakances aprakstā norādīta informācija tiks izmantota, lai ģenerētu vakanču testa rezultātus, piemeklējot skolēnam potenciāli interesējošās vakances.);
 - no kuras klases vakance pieejama ēnošanai (piemēram, vakance pieejama ēnotājiem no 9. klases);
 - Ēnu dienas norises adresi;
 - maksimālo ēnotāju skaitu (Katrai vakancei maksimālais skolēnu jeb ēnotāju skaits ir 4 skolēni. Produktīvākai dienai vienam profesionālim, ēnu devējam, ieteicama viena ēna. Pieļaujama ēnu skaits, piesakot vakanci, ir 1-4 ēnas, bet nedrīkst pārsniegt 4 ēnas 1 Ēnu devējam);
 - vai ēnošanas vietā vide ir piemērota personām ar īpašām vajadzībām;
 - vai vakance pieejama "Garantētajam ēnotājam", ja pēc 3 pieteikšanās iespējām vēl ir brīvas vietas (vairāk informācijas skat. "Garantētā iespēja").
- 5.3.4. Vakances vēlams pievienot līdz skolēnu pieteikšanās sākumam.
- 5.3.5. Vakance ir publiski redzama un tai ir iespējams pieteikties tikai 3 pieteikšanās iespēju norādītajos termiņus un, ja veikta atzīme "Ēnotāji var pieteikties".
- 5.3.6. Katras vakances statuss, pieteikumu skaits un brīvo vietu skaits redzams sadaļā "Manas vakances".
- 5.3.7. Dzēst vakanci vai mainīt informāciju par katru vakanci iespējams, spiežot uz ikonas "labot" sadaļā "Manas vakances" kolonnā "Statuss".
- 5.4. Ēnotāju atlase un pieteikumu izskatīšana.
- 5.4.1. Piesakoties dalībai Ēnu dienā, skolēniem ir 3 pieteikšanās iespējas. Katrā "iespējā" skolēns var pieteikties tikai uz 1 vakanci. Pēc katras no pieteikšanās iespējām (kopā 3 pieteikšanās iespējas) Ēnu devējiem jāizskata saņemtie pieteikumi un jāapstiprina/jānorāda katrs no tiem. Termiņu skolēnu pieteikumu izskatīšanai skat. Ēnu dienas kalendārs – tajā norādīti gala datumi,

līdz kuram norisinās katra kārta un tās izvērtēšana, taču aicinām Ēnu devējus, ja iespējams, izskatīt pieteikumus, kad tie tiek saņemti.

- 5.4.2. Saņemtos pieteikumus katrai vakancei iespējams apskatīt, spiežot uz katras vakances nosaukuma sadaļā "Manas vakances". Iespējams eksportēt informāciju par saņemtajiem pieteikumiem .xlsx formātā.
- 5.4.3. Skolēna piemērotību Ēnu dienas vakancei iespējams izvērtēt, balsoties uz skolēna pieteikumā iesniegto motivāciju, kā arī skolēna CV, apskatot skolēna profilu.
- 5.4.4. Skolēnu pieteikumi, kas nav apstiprināti pēc tās iespējas, kurā tie iesniegti, automātiski tiek noraidīti no sistēmas un tos nav iespējas atjaunot vai apstiprināt pēc izskatīšanas termiņa beigām.
- 5.4.5. Ja potenciālais Ēnotājs saņem noraidījumu vai Ēnu devējs nav to apstiprinājis norādītajā termiņā, skolēna profilā aktivizējas nākamā iespēja pieteikties uz citu vakanci.
- 5.5. Dalība "Garantētā iespēja".
 - 5.5.1. Ēnu devēji savā profilā katrai vakancei var atzīmēt, vai tā ir pieejama skolēniem "Garantētā iespēja" ietvaros. Garantētā iespēja laikā, ja vakancē vēl ir brīvas ēnotāju vietas, skolēns, kurš piesakās, automātiski kļūs par ēnotāju šajā vakancē.
- 5.6. Saziņa ar Ēnotāju.
 - 5.6.1. Par saziņu ar Ēnotāju pēc dalības apstiprināšanas ir atbildīgs Ēnu devējs. Kontaktinformācija (e-pasts un tālrunis) ir pieejama tikai tad, ja pieteikums vakancei ir apstiprināts.
- 5.7. Ēnu diena.
 - 5.7.1. Ēnotājs Ēnu devēja darba vietā viesojas aptuveni 4-6 stundas.
 - 5.7.2. Ēnu devējiem rekomendējam plānot Ēnu dienas norisi, iekļaujot ekskursiju darba vietā, iespēju Ēnotājam vērot Ēnu devēju darba uzdevumu veikšanā, kā arī paredzot laiku sarunām ar Ēnotāju.
 - 5.7.3. Ēnu dienas noslēgumā Ēnu devējus aicinām aizpildīt Ēnu dienas Apliecinājumu par katru Ēnotāju. Apliecinājumu iesakām izdrukāt un sagatavot Ēnu devējam, iepriekš par to informējot skolēnu. Vairumā gadījumu Apliecinājums skolēnam ir obligāti jāiesniedz savam skolotājam, tādējādi apliecinot skolēna dalību Ēnu dienā un attaisnojot mācību stundu kavējumu. Darbinieks/Ēnu devējs pēc savas iniciatīvas var sniegt rekomendāciju savai ēnai.
- 5.8. Ēnu dienas izvērtējums.
 - 5.8.1. Visi Ēnu devēji pēc Ēnu dienas tiks aicināti aizpildīt izvērtējuma anketu.
 - 5.8.2. Aptaujas dati tiks izmantoti Ēnu dienas analīzei, kā arī Ēnu dienas programmas uzlabošanai nākotnē. Apkopotā veidā statistikas dati par Ēnu dienu tiks izplatīti plašsaziņas līdzekļiem.
- 5.9. Datu aizsardzība un datu apstrādes forma.
 - 5.9.1. Līdz ar 2018. gada 25. maijā spēkā stājušos Vispārīgo datu aizsardzības regulu, Ēnu devējiem, lai varētu Ēnu dienas laikā uzņemt foto, kā arī saņemt informāciju no Ēnotājiem, ir nepieciešams skolēnu (vecāku/aizbildņu) aizpildīts pieteikums dalībai Ēnu dienai. Ēnu devējiem jāsažinās ar saviem apstiprinātajiem Ēnotājiem un jālūdz iesūtīt vecāku/aizbildņu aizpildītu DATU APSTRĀDES FORMU. Datu apstrādes forma pieejama lejupielādei enudiena.lv sadaļā "Ēnu devējiem".
- 5.10. Papildu informācija un ieteikumi Ēnu devējiem pieejami enudiena.lv sadaļā Ēnu devējiem.

6. ĒNOTĀJU DALĪBA ĒNU DIENĀ

- 6.1. Reģistrēšanās un profilu izveidošana enudiena.lv.
 - 6.1.1. Ēnotāja profils enudiena.lv jāizveido tikai vienu reizi. Pirms katras Ēnu dienas, skolēnam ir jāatjauno informācija sadaļā "Mans profils". Vairāk informācijas par reģistrēšanos enudiena.lv sadaļā "Ēnotājiem".
 - 6.1.2. 1.-2. klases skolēni enudiena.lv neregistrējas un savus Ēnu devējus atrod paši ar skolotāju/vecāku palīdzību. Šajā vecuma posmā iesakām izvēlēties ēnot vecākus, vecāku darba kolēģus, klasesbiedru vecākus u.tml. Vairāk par Ēnu dienu 1.-2. klasē skatīt enudiena.lv sadaļā Ēnotājiem (1.-2. klasē).
 - 6.1.3. 3.-12. klašu un profesionālās izglītības iestāžu izglītojamie reģistrējas enudiena.lv un izveido Ēnotāja profilu. Ja profils jau izveidots, atkārtoti reģistrēties nav nepieciešams, tikai jāatjauno profilā norādītā informācija, t.sk. Ēnotāja vecums.
- 6.2. Vakanču izvēle un pieteikšanās.
 - 6.2.1. Skolēns dalībai Ēnu dienā piesakās platformā enudiena.lv, izvēloties sev interesējošas vakances. Lai nodrošinātu pilnvērtīgu Ēnu dienas pieredzi, atļauts ēnot vecāku, radnieku un paziņu darba vietās ir tikai skolēniem līdz 6. klasei.

- 6.2.2. Enudiena.lv sadaļā "Vakances" redzamas visas Ēnu devēju publicētās vakances. Tās iespējams atlasīt pēc dažādiem kritērijiem, piemēram, profesija, novads u.c. Saraksta sadaļā "Pieteikumi" redzams, vai uz šo vakanci vēl ir iespējams pieteikties. Lai veiktu ērtāku vakancu izvēli, reģistrētiem lietotājiem iespējams atzīmēt sevi interesējošās vakances (skolēns vēl netiek pieteikts dalībai).
- 6.2.3. Atsevišķām vakancēm var būt noteikts Ēnotāja vecuma ierobežojums, piemēram, drošības prasību dēļ iespējams viesoties Ēnotājiem sākot no 9.klases. Vakances, kurām ierobežojums nebūs atbilstošs skolēna profilā norādītajam, iespējams atlasīt pēc filtra "Pieejams no".
- 6.2.4. Pieteikšanās vakancēm ir iespējama tikai Ēnu dienas kalendāra noteiktajos 3 pieteikšanās iespēju termiņos un TIKAI pēc pieslēgšanās enudiena.lv ēnotāja profilam.
- 6.2.5. Skolēns vienlaicīgi var būt pieteicies tikai 1 vakancei.
- 6.2.6. Piesakoties vakancei, Ēnotājs raksta motivāciju dalībai Ēnu dienā tieši tajā vakancē. Šī motivācija un skolēna aizpildītais CV enudiena.lv profilā ir kritēriji dalībnieku atlasē, ko veic Ēnu devējs.
- 6.3. Dalības noraidījums/apstiprinājums.
 - 6.3.1. Pēc katras iespēju kārtas Ēnu devēji izskata saņemtos pieteikumus un apstiprina vai noraida tos, saskaņā ar Ēnu dienas kalendāru.
 - 6.3.2. Ja pieteikums tiek noraidīts vai tas netiek izskatīts noteiktajā termiņā, Ēnotājs var atkārtoti pieteikties citai vakancei nākamajā iespējā.
 - 6.3.3. Ja pieteikums tiek apstiprināts, Ēnotājs ir ieguvis savu Ēnu devēju un Ēnu devējs sazinās ar ēnotāju, lai precizētu Ēnu dienas norisi.
 - 6.3.4. Ja ēnotājs ir apstiprināts dalībai Ēnu dienā kāda no vakancēm, pieteikties citai vakancei vairāk nav iespējams.
- 6.4. Garantētā iespēja.
 - 6.4.1. Pēc visu pieteikšanās kārtu noslēgšanās, ja Ēnotājs vēl nav atradis savu Ēnu devēju, "Garantētās iespējas" laikā ir iespējams pieteikties vakancēm, kas atzīmētas dalībai "Garantētā iespēja". Garantētā iespēja nozīmē, ka uzreiz pēc skolēna pieteikuma iesniegšanas dalība Ēnu dienā pie šī Ēnu devēja ir apstiprināta.
- 6.5. Pats atradu Ēnu devēju.
 - 6.5.1. Ja skolēns pats uzrunā savu Ēnu devēju un Ēnu devējs nav reģistrēts enudiena.lv, Ēnotājs savu dalību reģistrē enudiena.lv kā "Pats atradu Ēnu devēju".
 - 6.5.2. Reģistrēt ārpus enudiena.lv atrasto Ēnu devēju un vakanci iespējams sadaļā "Manas vakances".
 - 6.5.3. Ēnu devēja norādīšana sadaļā "Pats atradu Ēnu devēju" nav uzskatāma par pieteikumu dalībai Ēnu dienā. Šī sadaļa tiek aizpildīta tikai gadījumos, kad Ēnotājs pats ir uzrunājis konkrētu Ēnu devēju un savstarpēji ir panākta vienošanās par dalību Ēnu dienā.
- 6.6. Ēnu dienas norise.
 - 6.6.1. Ēnotājs Ēnu dienas laikā pie Ēnu devēja uzturas aptuveni 4–6 stundas, ja vien konkrētā vakance nenosaka citādi.
 - 6.6.2. Lai Ēnu diena noritētu pēc iespējas veiksmīgāk, ieteicams sagatavot intervijas jautājumus. Vairāk par ieteikumiem, lai sagatavotos veiksmīgai Ēnu dienas norisei skat. enudiena.lv sadaļā "Ēnotājiem".
 - 6.6.3. Ēnu dienā skolēnam Ēnu devējam jālūdz aizpildīt un parakstīt Ēnu dienas Apliecinājumu. Apliecinājumu izdrukā Ēnu devējs vai ēnotājs, vienojoties iepriekš pirms Ēnu dienas.
- 6.7. Ēnu dienas izvērtējums.
 - 6.7.1. Pēc Ēnu dienas ieteicams izvērtēt un pierakstīt savus iespaidus un secinājumus par novēroto un uzzināto. Vairāk informācijas un ieteikumi Ēnu dienas izvērtēšanai skat. enudiena.lv sadaļā Ēnotājiem.

7. VISPĀRĪGIE UZVEDĪBAS, DROŠĪBAS UN ĒTIKAS NOTEIKUMI

- 7.1. Ēnu devējs ir atbildīgs par Ēnotāja drošību Ēnu dienas laikā savā darba vietā vai citā Ēnu dienas norises vietā un nodrošina, ka Ēnotāja dalība norit atbilstoši spēkā esošajām drošības prasībām un normatīvajiem aktiem, kas attiecas uz bērnu aizsardzību un drošību.
- 7.2. Visi Ēnu dienas dalībnieki (Ēnotāji, Ēnu devēji, kā arī citas Ēnu dienas norisē iesaistītās personas) ievēro savstarpēju cieņu, korektu saziņu un atbildīgu rīcību, nodrošinot fiziski un emocionāli drošu vidi, ievērojot Ēnotāja vecumu, briedumu un individuālās vajadzības.
- 7.3. Nav pieļaujama jebkāda:
 - fiziska, emocionāla vai psiholoģiska ietekmēšana;
 - pazemojoša, aizskaroša vai diskriminējoša attieksme;
 - vardarbība, iebiedēšana vai cita neētiska rīcība.
- 7.4. Ēnu dienas norises laikā ir aizliegta apreibinošu vielu lietošana, piedāvāšana vai netieša iesaiste to lietošanā, kā arī atrašanās apreibinošu vielu, narkotisko vai psihotropo vielu ietekmē.
- 7.5. Ēnotājam Ēnu dienas laikā ir pienākums ievērot Ēnu devēja noteiktās drošības prasības un uzvedības normas, kas nav pretrunā ar šo Nolikumu.
- 7.6. Ja Ēnu dienas laikā rodas situācija, kurā tiek apdraudēta dalībnieka drošība vai labsajūta, dalība Ēnu dienā var tikt nekavējoties pārtraukta, par to informējot vecāku vai aizbildni, izglītības iestādi un Junior Achievement Latvia. Nepieciešamības gadījumā tiek iesaistītas attiecīgās drošību nodrošinošās vai neatliekamās palīdzības institūcijas.
- 7.7. **JA Latvia** ir tiesīga izvērtēt jebkuru Nolikuma pārkāpumu un nepieciešamības gadījumā ierobežot vai liegt dalībnieka turpmāku dalību Ēnu dienas programmā.

8. PROGRAMMAS ĪSTENOŠANA IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒS UN MĀCĪBU UN METODISKIE LĪDZEKĻI

- 8.1. Rekomendētais programmas apguves ilgums izglītības iestādēs: 12 - 16 mācību stundas. Mācību stundas ieteicams integrēt klases stundās, karjeras izglītības nodarbībās u.tml.

Ilgums (m.st.)	Tēma	Satura izklāsts
2-4 m.st.	Sagatavošanās Ēnu dienai	<ul style="list-style-type: none"> • Uzzina, kas ir Ēnu diena un par tās norisi. • Reģistrējas enudiena.lv, izveido savu skolēna profilu. • Izvēlas sev interesējošās darbības jomas/veic karjeras interešu novērtējumu. • Izpēta vakancu piedāvājumu enudiena.lv, izvēlas sev interesējošās. • Uzraksta motivāciju dalībai sevis izvēlētajā vakancē, piesakās vakancēm enudiena.lv. • Veic Ēnu devēja izpēti, sagatavo intervijas jautājumus.
4-6 st. (6-9 m.st.)	Ēnu diena	<ul style="list-style-type: none"> • 4-6 stundas pavada Ēnu devēja darba vietā, vēro, veic pierakstus. • Intervē Ēnu devēju.
2-4 m.st.	Ēnu dienas izvērtējums	<ul style="list-style-type: none"> • Izvērtē savus novērojumus, analizē redzēto un dzirdēto. • Aizpilda Ēnu dienas atspoguļojumu. • Sagatavo stāstījumu/prezentāciju par savu Ēnu dienas pieredzi.

- 8.2. Rekomendētie mācību un metodiski līdzekļi pieejami lejupielādei enudiena.lv sadaļās “Ēnotājiem” un “Skolām”.
- 8.3. Piedaloties Ēnu dienā skolēni attīsta sekojošas spējas, prasmes un attieksmes:
- Komunikācijas prasmes: skaidri un efektīvi paust savas domas un uzklaustīt citus.
 - Prezentācijas prasmes: pārliecinoši stāstīt par saviem nākotnes karjeras mērķiem un iespaidiem Ēnu dienā.
 - Sadarbības prasmes: efektīvi darboties komandā, respektējot dažādus viedokļus un pielāgojoties situācijai.
 - Nebaidīšanās kļūdīties: mācīties no kļūdām un pieņemt tās kā daļu no attīstības procesa.
 - Lēmumu pieņemšana: analizēt situācijas, izvērtēt iespējas un pieņemt pārdomātus lēmumus.
 - Problēmu risināšana: identificēt un efektīvi risināt dažādas situācijas.
 - Prioritāšu noteikšana: plānot un organizēt savu darbu, nosakot mērķus un uzdevumus mērķu sasniegšanai, nosakot prioritātes.
 - Karjeras iespēju apzināšana: nosaka dažādas karjeras iespējas un to nozīmi nākotnes attīstībā.
 - Nākotnes plānošana: spēja izvirzīt ilgtermiņa un īstermiņa mērķus un veidot soli pa solim izpildāmu plānu.
 - Atbildības sajūta: uzņemties atbildību par savu rīcību un pienākumiem.
 - Spēja pielāgoties: pielāgoties dažādām situācijām un izaicinājumiem darba vidē.
 - Pašmotivācija: saglabāt interesi un motivāciju sasniegt izvirzītos mērķus.

9. DATU AIZSARDZĪBA UN PRIVĀTUMS

- 9.1. Datu apstrādes tiesiskais pamats.
- 9.1.1. Enudiena.lv personas datu apstrāde tiek veikta atbilstoši Vispārīgajai datu aizsardzības regulai (ES) 2016/679 (GDPR), Latvijas Fizisko personu datu apstrādes likumam, kas regulē personas datu aizsardzību un apstrādi, nodrošinot datu subjekta tiesību aizsardzību un privātuma ievērošanu.
- 9.2. Datu pārzinis.
- 9.2.1. Datu pārzinis par personas datiem, kas tiek apstrādāti un apkopoti platformas enudiena.lv darbības ietvaros, ir Junior Achievement Latvia (reģ. nr. 50008014301, juridiskā un faktiskā adrese: Miera iela 2, LV-1001, Rīga, Latvija).
- 9.2.2. Par Ēnu dienas laikā nodoto personas datu, uzņemto fotogrāfiju un video materiālu apstrādi atbild attiecīgais uzņēmums, organizācija vai iestāde (Ēnu devējs), kurā notiek ēnošana. Datu apstrāde un foto/video uzņemšana Ēnu dienas laikā notiek tikai saskaņā ar vecāku/aizbildņu iepriekš sniegtu piekrišanu, kas noformēta Ēnotāja iesniegtajā parakstītajā Datu apstrādes formā.
- 9.3. Apstrādāto datu kategorijas un datu apstrādes mērķi.
- 9.3.1. Junior Achievement Latvia apstrādā šādus personas datus:
- Ēnotāju reģistrācijas informāciju (vārds, uzvārds, skola, klase, e-pasts, tālrunis, vecāku/aizbildņu kontaktinformācija (ja ir vecumā zem 13 gadu vecuma)).
 - Ēnu devēju reģistrācijas informāciju (uzņēmuma nosaukumu, adresi, norādīto profila, saziņas e-pastu, tālruni).
- 9.3.2. Personu dati platformā enudiena.lv tiek apkopoti un apstrādāti šādiem mērķiem:
- dalībnieku (ēnotāju un ēnu devēju) reģistrācijai un identificēšanai;
 - pasākuma organizēšanai un drošības nodrošināšanai;
 - pasākuma dokumentēšanai un popularizēšanai, tostarp publikācijām tīmekļa vietnē, sociālajos tīklos un informatīvajos materiālos.
- 9.4. Personas datu nodošana trešajām pusēm:
- 9.4.1. Enudiena.lv apkopotie personas dati tiek nodoti tikai vienīgi atbilstoši noteiktajiem pasākuma mērķiem, lai sazinātos un nodrošinātu Ēnu dienas norisi.
- 9.4.2. Enudiena.lv apkopotie personas dati var tikt nodoti sadarbības partneriem, kas popularizē Ēnu dienas pasākumu, vienīgi atbilstoši noteiktajiem pasākuma mērķiem.
- 9.4.3. Ēnu dienas laikā trešo personu (uzņēmumu, organizāciju, iestāžu) ietvaros var notikt pasākuma fotografēšana un filmēšana ar mērķi popularizēt pasākumu.
- 9.4.4. Fotogrāfijas un video materiāli var tikt publicēti organizācijas tīmekļa vietnē, sociālajos tīklos vai informatīvajos materiālos, lai dokumentētu un popularizētu pasākumu.
- 9.4.5. Personas datu nodošana notiek saskaņā ar dalībnieku vecāku/aizbildņu iepriekš sniegtu piekrišanu, kas noformēta Ēnotāja iesniegtajā parakstītajā Datu apstrādes formā.
- 9.5. Dalībniekiem un viņu vecākiem/aizbildņiem ir šādas tiesības:
- 9.5.1. Pieprasīt piekļuvi saviem personas datiem un saņemt informāciju par to apstrādi;
- 9.5.2. Pieprasīt datu labošanu vai dzēšanu, ja tie vairs nav nepieciešami;

9.5.3. Atsaukt piekrišanu datu apstrādei jebkurā laikā, nepārkāpjot jau veiktās datu apstrādes likumību.

- 9.6. Vairāk par Junior Achievement Latvia privāto datu aizsardzības politiku skat. [Junior Achievement Latvia Privāto datu aizsardzības politika](#).
- 9.7. Vairāk par Junior Achievement Latvia mājaslapas enudiena.lv konfidencialitātes politiku skat. [Konfidencialitātes politika | Ēnu diena 2025](#).

10. KONFLIKTU RISINĀŠANA

- 10.1. Ja Ēnu dienas laikā vai saistībā ar dalību Ēnu dienā rodas domstarpības, sūdzības vai konfliktsituācijas, dalībnieki par to informē Junior Achievement Latvia.
- 10.2. Konflikti tiek risināti sarunu un savstarpējas vienošanās ceļā, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.

11. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 11.1. Šis Nolikums ir saistošs visiem Ēnu dienas dalībniekiem no tā publicēšanas brīža platformā enudiena.lv.
- 11.2. JA Latvia ir tiesīga veikt grozījumus Nolikuma saturā, par tiem savlaicīgi informējot dalībniekus platformā enudiena.lv.
- 11.3. Jautājumos, kas nav atrunāti šajā Nolikumā, lēmumus pieņem JA Latvia, ievērojot Latvijas Republikas normatīvos aktus.

12. KONTAKTINFORMĀCIJA

- 12.1. Junior Achievement Latvia, e-pasts: enudiena@jalatvia.lv, tālrunis: +371 67339656.