



**VILNIAUS MAIRONIO PROGIMNAZIJS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL DIRBTINIO INTELEKTO (DI) NAUDOJIMO TVARKOS  
PATVIRTINIMO**

2026 m. vasario 11 d. Nr. V-41

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos darbo grupės parengtomis rekomendacijomis „Mokykla dirbtinio intelekto (DI) amžiuje: atsakingo naudojimo principai ir gairės“:

1. Tvirtinu Dirbtinio intelekto (DI) naudojimo tvarką (pridedama);  
2. Sudarau šios sudėties darbo grupę Dirbtinio intelekto (DI) priemonių rizikos vertinimui ir stebėsenai atlikti:

2.1. Raimonda Petkūnienė – direktoriaus pavaduotoja ugdymui, pradinio ugdymo mokytoja ekspertė – darbo grupės pirmininkė;

2.2. Rima Kazlauskienė – direktoriaus pavaduotoja ugdymui, IT mokytoja metodininkė, fizikos vyresnioji mokytoja – grupės narė;

2.3. Paulius Bartasevičius – IT specialistas, IT mokytojas.

3. Pavedu administratorę Simoną Šilėrę su šiuo įsakymu supažindinti įstaigos darbuotojus ir bendruomenę.

Direktorė

Lina Tamulytė

PATVIRTINTA  
Vilniaus Maironio progimnazijos  
direktoriaus 2026 m. vasario 11 d.  
įsakymu Nr. V-41

## DIRBTINIO INTELEKTO (DI) NAUDOJIMO TVARKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dirbtinio intelekto (DI) naudojimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato Vilniaus Maironio progimnazijos (toliau – Įstaiga) dirbtinio intelekto priemonių (toliau – DI priemonės) naudojimo sąlygas ir reikalavimus, siekiant užtikrinti saugų, etišką ir atsakingą DI naudojimą įstaigos veikloje ir ugdymo(si) procese.
2. Tvarka parengta, o joje vartojamos sąvokos atitinka 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – BDAR), 2024 m. birželio 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 2024/1689, kuriuo nustatomos suderintos DI gairės ir iš dalies keičiami reglamentai (EB) Nr. 300/2008, (ES) Nr. 167/2013, (ES) Nr. 168/2013, (ES) 2018/858, (ES) 2018/1139 ir (ES) 2019/2144 ir direktyvos 2014/90/ES, (ES) 2016/797 ir (ES) 2020/1828 (toliau – DI aktas), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos darbo grupės parengtas rekomendacijas „Mokykla dirbtinio intelekto (DI) amžiui: atsakingo naudojimo principai ir gairės“, Europos Komisijos „Dirbtinio intelekto (DI) ir duomenų naudojimo mokymo ir mokymosi srityje etikos gaires pedagogams“.
3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:
  - 3.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;
  - 3.2. **Asmeninė paskyra** – tai fizinio asmens (mokytojo, mokinio, darbuotojo ar kito naudotojo) vardu sukurta vartotojo paskyra, valdoma paties naudotojo, nesusieta su Įstaigos administruojamomis licencijomis ir nenaudojama Įstaigos vardu;
  - 3.3. **DI priemonė** – bet koks skaitmeninis sprendimas, paremtas DI technologijomis (įskaitant, bet neapsiribojant DI sistemomis ir bendrosios paskirties DI modeliais, kurie yra apibrėžti ir reglamentuojami ES DI akte ir (arba) dokumentuose);
  - 3.4. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Duomenų sauga“, el. paštas dap@duomenu-sauga.lt, tel. Nr. +370 672 43319;
  - 3.5. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne. Valdžios

institucijos, kurios pagal Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais;

3.6. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;

3.7. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

3.8. **Duomenų valdytojas** – Vilniaus Maironio progimnazija, juridinio asmens kodas 190002564, Čiobiškio g. 1, Vilnius, el. p.: [rastine@maironiproгимnazija.vilnius.lm.lt](mailto:rastine@maironiproгимnazija.vilnius.lm.lt)

3.9. **Įstaigos paskyra** – tai organizacinė vartotojo paskyra, sukurta Įstaigos vardu ir naudojama vadovaujantis Įstaigos valdomų licencijų ribomis;

3.10. **Ne asmens duomenys** – duomenys, kurie nėra asmens duomenys, kaip apibrėžta BDAR 4 straipsnio 1 punkte;

3.11. **Specialių kategorijų asmens duomenys** – bet kokie duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, narystę profesinėse sąjungose, genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, siekiant nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenys arba duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą bei lytinę orientaciją.

## II SKYRIUS

### LEIDŽIAMŲ NAUDOTI DI PRIEMONIŲ SĄRAŠO SUDARYMO TVARKA

4. Įstaigoje leidžiama naudoti tik tas DI priemonės, kurios yra įtrauktos į Įstaigoje leidžiamų naudoti DI priemonių sąrašą (toliau – Sąrašas) (Priedas Nr. 1), laikantis šiame Sąraše nustatytų konkrečios DI priemonės naudojimo sąlygų. Į Sąrašą neįtrauktos DI priemonės negali būti naudojamos.

5. Pasiūlymą įtraukti naują DI priemonę į Sąrašą gali pateikti bet kuris bendruomenės narys (pildydamas pasiūlymo formą, kuri pateikiama Priede Nr. 2).

6. Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta darbo grupė atlieka pirminį pasiūlymo vertinimą ir preliminariai įvertina finansines galimybes jį įgyvendinti. Esant neigiamam sprendimui, apie tai informuojamas Įstaigos vadovas ir DI priemonės rizikų vertinimo procesas nepradedamas. Esant teigiamam sprendimui, pradedamas DI priemonės vertinimo procesas, t. y. įvertinamos siūlomos DI priemonės naudojimo rizikos pagal DI priemonių rizikų vertinimo kriterijus, kurie nurodyti Tvarkos III skyriuje.

7. Atlikusi vertinimą darbo grupė Įstaigos vadovui pateikia vertinimo išvadas ir pasiūlymus dėl siūlomos DI priemonės įtraukimo arba neįtraukimo į Sąrašą (Priedas Nr. 3).

8. Įstaigos vadovas, atsižvelgęs į neigiamas rizikų vertinimo išvadas ir pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą dėl DI priemonės neįtraukimo į Sąrašą.

9. Įstaigos vadovas, gavęs rizikų vertinimo išvadas ir pasiūlymus įtraukti į Sąrašą, kreipiasi į duomenų apsaugos pareigūną dėl jo nuomonės gavimo.
10. Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė pateikiama raštu elektroninio ryšio priemonėmis. Negavus duomenų apsaugos pareigūno nuomonės ar išvados, DI priemonės negali būti įtraukiamos į Sąrašą.
11. Jeigu priimant nurodytus sprendimus su duomenų apsaugos pareigūno nuomone visiškai ar iš dalies nesutinkama, galutinį sprendimą priima Įstaigos vadovas. Nesutikimo motyvai turi būti išdėstomi raštu.
12. Įvertinęs darbo grupės pateiktas išvadas ir pasiūlymus, duomenų apsaugos pareigūno nuomonę, vadovas tvirtina DI priemonės įtraukimą į Sąrašą ir jo pakeitimus.
13. Pasiūlymą įtraukti naują DI priemonę į Sąrašą pateikęs asmuo informuojamas apie priimtą sprendimą.
14. Patvirtintas Sąrašas gali būti keičiamas:
  - 14.1. kai gaunamas bendruomenės nario pasiūlymas dėl naujos DI priemonės įtraukimo;
  - 14.2. kai gaunamas bendruomenės nario pasiūlymas dėl DI priemonės išbraukimo (pateikiama pagrindžianti informacija);
  - 14.3. remiantis DI priemonių naudojimo stebėsenos rezultatais.
15. Vadovo sudaryta darbo grupė įvertina siūlomus Sąrašo pakeitimus, atsižvelgdama į DI priemonių naudojimo rizikas ir turimas finansines galimybes.

### III SKYRIUS

#### DI PRIEMONIŲ RIZIKŲ VERTINIMAS

16. Draudžiama į Sąrašą įtraukti DI priemones, kurios atitinka bent vieną iš toliau nurodytų kriterijų:
  - 16.1. DI priemonė naudoja emocijų atpažinimą, apgaulės ir manipuliavimo metodus, biometrinių sekimą, socialinį reitingavimą ir (arba) kitus elementus, kurie priskiriami prie draudžiamos praktikos atvejų pagal DI akto 5 straipsnio nuostatas;
  - 16.2. Nėra pateikta informacija, patvirtinanti, kad DI priemonė atitinka duomenų apsaugos reikalavimus;
  - 16.3. DI priemonė naudoja įvestą turinį modeliui mokytis be atsisakymo galimybės (turi būti galimybė išjungti įkeltų duomenų naudojimą modeliui mokytis).
17. Jei DI priemonę galima (nėra draudžiama) įtraukti į Sąrašą, vertinama, kokie papildomi reikalavimai turi būti taikomi, atsižvelgiant į jos rizikos lygį pagal DI aktą:

| Didelės rizikos DI priemonės                                                                                                   | Ribotos rizikos DI priemonės                                                                                              | Mažos rizikos DI priemonės                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PAVYZDŽIAI                                                                                                                     | PAVYZDŽIAI                                                                                                                | PAVYZDŽIAI                                                                                                    |
| DI priemonės, naudojamos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• priėmimo ir atrankos į švietimo įstaigą procese;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DI priemonė (pvz., ChatGPT) naudojama idėjoms arba santraukoms kurti;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DI priemonės naudojamos informacijai apibendrinti, kalbai</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                              |                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• mokymosi rezultatams vertinti;</li> <li>• švietimo lygiui nustatyti;</li> <li>• nustatyti draudžiamą veiklą egzaminų metu.</li> </ul>                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DI priemonė, naudojama pamokų planams ar kitiems susijusiems dokumentams rengti.</li> </ul>                         | tobulinti, redaguoti ar struktūruoti.                                            |
| <b>PAPILDOMI REIKALAVIMAI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>PAPILDOMI REIKALAVIMAI</b>                                                                                                                                | <b>PAPILDOMI REIKALAVIMAI</b>                                                    |
| Įstaigoje, kuri siekia įsidiesti ir naudoti didelės rizikos DI priemonę, taip pat turi būti įdiegta kokybės valdymo sistema (pagal DI akto 17 str.), sudarytos tinkamos sąlygos aktualiems dokumentams saugoti ir prieinamumui užtikrinti (pagal DI akto 18 str.), laikomasi skaidrumo reikalavimų (pagal DI akto 50 str.). | Sugeneruotas turinys turi būti kritiškai vertinamas ir peržiūrimas žmogaus. Leidžiama naudoti, laikantis tiekėjo instrukcijoje nurodytų saugumo reikalavimų. | Leidžiama naudoti, laikantis tiekėjo instrukcijoje nurodytų saugumo reikalavimų. |

18. Jei DI priemonė naudoja ir (arba) renka mokinių ar darbuotojų duomenis (tekstus, el. paštus, įrašus), turi būti Įstaigos licencija, duomenų tvarkymo sutartis ir prieigos kontrolė.
19. Asmeninėse paskyrose negali būti naudojami mokinių duomenys ar oficialūs dokumentai.
20. Tinkamų paskyrų pavyzdžiai:

| <b>PASKYROS TIPAS</b><br>Asmeninė paskyra | <b>PASKYROS TIPAS</b><br>Įstaigos paskyra         | <b>PASKYROS TIPAS</b><br>Įstaigos paskyra         | <b>PASKYROS TIPAS</b><br>Įstaigos paskyra                                          |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Mokytojo pasiruošimas                     | Mokinių darbų analizė                             | Administraciniai darbai                           | Mokiniai klasėje                                                                   |
| Be mokinių duomenų, išjungus treniravimą. | Su duomenų tvarkymo sutartimi, prieigos kontrole. | Su duomenų tvarkymo sutartimi, prieigos kontrole. | Su amžiaus kontrole, turinio filtrais, naudojama tik viešai prieinama informacija. |

21. Tais atvejais, kai dėl duomenų tvarkymo rūšies, visų pirma, kai naudojamos naujos technologijos, ir atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, fizinių asmenų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus, duomenų valdytojas, prieš pradėdamas tvarkyti duomenis, atlieka numatytų duomenų tvarkymo operacijų poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą.
22. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas visų pirma turi būti atliekamas šiais atvejais:

22.1. sistemingas ir išsamus su fiziniais asmenimis susijusių asmeninių aspektų vertinimas, kuris yra grindžiamas automatizuotu tvarkymu, įskaitant profiliavimą, ir kuriuo remiantis priimami sprendimai, kuriais padaromas su fiziniu asmeniu susijęs teisinis poveikis arba kurie daro panašų didelį poveikį fiziniam asmeniui;

22.2. BDAR 9 straipsnio 1 dalyje nurodytų specialių kategorijų duomenų arba BDAR 10 straipsnyje nurodytų asmens duomenų apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas tvarkymas dideliu mastu.

## IV SKYRIUS DI NAUDOJIMO PRINCIPAI

### 23. Sistemiškumo ir tvarumo principas:

23.1. periodiškai kelti ir tobulinti savo skaitmenines kompetencijas, įskaitant ir DI naudojimo principus;

23.2. integruoti DI priemones į pamokas ir kitas įstaigos veiklas, t. y. naudoti jas mokinių įtraukimui, refleksijai, administravimo procesų efektyvumui didinti ar kt.;

23.3. sąmoningai nenaudoti DI priemonių, kai jų naudojimas netikslingas;

23.4. nuolat tobulėti – sekti naujoves, naudoti DI profesiniam augimui ir bendruomenei stiprinti;

23.5. kritiškai vertinti DI sugeneruotą turinį, atpažinti DI „haliucinacijas“, etines dilemas;

23.6. priimti žmogiškąją atsakomybę – galutinį sprendimą priima žmogus;

23.7. ugdyti socialinę atsakomybę – diskutuoti apie DI poveikį visuomenei, aplinkai, demokratijai.

### 24. Saugumo ir privatumo principas:

24.1. Mokytojai ugdymo procese naudoja tik tas DI priemones, kurios yra įtrauktos į Sąrašą, laikantis šiame Sąraše nustatytų konkrečios DI priemonės naudojimo sąlygų.

24.2. Prieš pradėdant naudoti Sąraše esančias priemones, taip pat privaloma susipažinti su DI priemonės kūrėjo parengtomis saugos instrukcijomis, privatumo politikos nuostatomis ir kitomis aktualiomis rekomendacijomis DI srityje. *Pavyzdys: Informatikos mokytojas nori išbandyti naują DI priemonę. Prieš leisdamas ją naudoti mokiniams, jis kartu su IT administratoriumi patikrina ir įvertina, kokius nustatymus reikia įjungti arba išjungti, kad būtų užtikrintas duomenų saugumas.*

24.3. Asmens duomenys ir kita nevieša informacija DI priemonėse nėra naudojami. Mokiniai ir mokytojai turi būti mokomi, kokia informacija galima dalintis, o kokia – privalo likti privati. Asmeninėje paskyroje negali būti tvarkomi mokinių ar kiti su mokyklos veikla susiję asmens duomenys. *Pavyzdys: Per anglų kalbos pamoką mokiniai kuria tekstus su ChatGPT. Mokytojas iš anksto pasako: „Rašydami užduotis jokių būdu neveskite savo pavardžių, adresų ar mokyklos pavadinimo – naudokite tik neutralų viešą turinį.“*

### 25. Skaidrumo ir atvirumo principas:

25.1. Mokiniai turi būti informuoti, kai pamokoje naudojama DI priemonė. *Pavyzdys: Mokytojas pasako: „Šiai pamokai užduotis paruošiau pasitelkdamas DI priemonę. Ji padėjo man sukurti skirtingo sudėtingumo pratimus, kad kiekvienas iš jūsų turėtumėte užduotį pagal*

savo gebėjimus.“; „Šiandien diskusijai pasitelksime DI – jis padės mums sukurti keletą klausimų, bet atsakymus kursime patys.“

25.2. Mokiniai gali naudoti DI priemones tik su mokytojo leidimu (iš anksto sutarus, kokie įrankiai bus naudojami ir kaip bus atliekamas tokio darbo vertinimas).

25.3. Mokiniai ir mokytojai savo darbuose nurodo, kaip naudojo DI priemones (trumpa refleksija: „Šiame darbe ChatGPT padėjo surasti idėjų, bet analizę atlikau pats“). Taip pat mokiniai turi būti mokomi žymėti su DI priemonėmis sugeneruotą turinį. Pavyzdys: „Rašydamas šį darbą panaudojau DI idėjoms kurti, bet pats atrinkau tinkamiausias mintis ir jas išplėtočiau.“ „Naudojau DI, kad patikrintų mano teksto gramatiką, tačiau visą turinį rašiau pats.“ „Pasitelkiau DI, kad sugeneruotų pavyzdžių sąrašą, bet galutinę užduoties versiją parengiau savarankiškai.“ „Naudojau DI sukurtą paveikslėlį pristatymui, o tekstą sukūriau pats.“

25.4. DI priemonės sugeneruotas turinys turi būti peržiūrimas žmogaus – mokytojo ar mokinio – kad būtų išvengta klaidų, šališkumo ar netikslios informacijos. Pavyzdys: Mokinys geografijos pamokai paprašo DI priemonės sukurti pristatymą apie Pietų Amerikos klimato zonas. Prieš pristatydamas klasėje, jis kartu su klasės draugu tikrina faktus ir pastebi, kad DI priemonė klaidingai nurodė kai kurių miestų temperatūras. Mokinys ištaiso informaciją ir tik tada pristato darbą klasėje. Pristatymo metu pakomentuoja, kokias klaidas pateikė DI priemonė ir kaip buvo tikrinama informacija (informacijos šaltiniai).

## 26. Žmogaus kontrolės ir atsakomybės principas:

26.1. DI priemonės padeda, bet nepakeičia žmogaus sprendimo. DI priemonės švietimo procese gali būti naudojamos tik kaip pagalbinės. Jos gali padėti kurti idėjas, patikrinti tekstą ar pasiūlyti papildomą informaciją, tačiau galutinis sprendimas – visada lieka žmogaus rankose. Pavyzdys: Istorijos mokytojas pasitelkia DI, sudarydamas klausimų sąrašą diskusijai, bet pats atrenka tik tuos klausimus, kurie labiausiai tinka mokinių amžiui ir temai.

26.2. Galutinis mokinio darbo įvertinimas yra mokytojo atsakomybė. DI priemonės gali padėti atpažinti pasikartojančias klaidas, patikrinti gramatiką ar suformuluoti bendro pobūdžio komentarų juodraščių, bet sprendimas turi būti pagrįstas pedagogo kompetencija ir pagarba mokinio pastangoms. Jeigu mokinys išreiškia pageidavimą, jo darbas turi būti įvertintas be DI pagalbos. Pavyzdys: Mokytojas naudoja DI priemonę, kad patikrintų mokinio rašinį dėl gramatikos ir skyrybos klaidų. Mokytojas peržiūri DI ištaisyto versiją ir pasiūlymus, tačiau galutinį rašinį vertina pagal savo metodiką – atsižvelgdamas į turinį, argumentaciją ir kūrybiškumą.

## 27. Etikos ir pagarbos principas:

27.1. Naudojant DI mokymosi procese, būtina užtikrinti, kad DI priemonės sugeneruotas turinys neturi kurstyti stereotipų, nepažeistų žmogaus orumo ir neskleistų diskriminuojančių nuostatų. Pavyzdys: Istorijos pamokoje DI sugeneruoja iliustraciją, kurioje vaizduojami stereotipiniai kultūriniai atributai. Mokytojas aptaria su mokiniiais, kodėl toks vaizdavimas gali būti klaidinantis ar žeidžiantis, ir paaiškina, kaip kritiškai vertinti DI pateikiamą turinį.

27.2. Visi bendruomenės nariai turi vadovautis sąžiningumo, pagarbos, įtraukties ir lygių galimybių principais. DI turi būti taikomas taip, kad skatintų įtrauktį, padėtų mokiniams su skirtingais gebėjimais ir nekurtų papildomų kliūčių. Mokytojai ir mokiniai, naudodami DI,

prisiima atsakomybę už sąžiningą, pagarbią ir etišką jo taikymą. *Pavyzdys: Mokytojas naudoja DI įrankį, kad sugeneruotų skirtingo sudėtingumo užduotis klasei. Jis paaiškina mokiniams, kad užduotys pritaikytos prie skirtingų gebėjimų, siekiant užtikrinti, kad kiekvienas turėtų galimybę mokytis pagal savo lygį. Pavyzdys: Mokykla atsižvelgia į DI priemonių prieinamumo funkcijas (skaitymas balsu, transkripcija, šrifto didinimas), kad būtų numatytos visiems mokiniams, taip įgyvendinant lygių galimybių principą.*

27.3. DI turinys negali pažeisti autorių teisių, intelektinės nuosavybės ar akademinio sąžiningumo. Mokiniai ir mokytojai, naudodami DI, privalo nurodyti, kaip priemonė prisidėjo prie darbo, ir atsakingai vertinti, kad neperimtų kitų sukurtos medžiagos kaip savo. *Pavyzdys: Mokinys į literatūros kūrinio pristatymą įtraukia DI sugeneruotą paveikslėlį ir šalia aiškiai pažymi: „Iliustracija sukurta naudojant DI (DALL-E). Interpretaciją pateikiau pats.“ Mokytojas tai vertina kaip akademinio sąžiningumo pavyzdį.*

## 28. Socialinė nauda ir tikslingumas:

28.1. DI naudojamas tik ten, kur jis suteikia aiškią pridėtinę vertę mokymui ar mokymuisi. DI taikymas turi praturtinti mokymosi procesą – padėti personalizuoti užduotis, sumažinti rutiną, suteikti naujas kūrybos ar tyrinėjimo galimybes. *Pavyzdys: Geografijos pamokoje mokytojas leidžia mokiniams naudoti DI, kad sukurtų skirtingus klimato kaitos scenarijų modelius. Vėliau klasėje aptariama, ką šie scenarijai parodo ir kokios jų ribos.*

28.2. Mokytojas sprendžia, kur DI gali padėti, o kur vertingiau dirbti be jo. Pedagogas išlieka ugdymo krypties formuotojas – jis nusprendžia, kada DI naudoti kaip pagalbinę priemonę, o kada svarbiau, kad mokiniai savarankiškai lavintų kūrybiškumą, kritinį mąstymą ir gebėjimą mokytis. *Pavyzdys: Literatūros mokytoja sąmoningai nenaudoja DI idėjoms kurti, kai mokiniams skiriama užduotis parašyti asmeninę refleksiją. Tokiu atveju mokymosi tikslas – autentiška mokinio mintis, o ne technologijų naudojimas.*

28.3. Mokinio darbo vertinimas turi atspindėti asmeninius mokinio gebėjimus. DI gali būti naudojamas tik tuomet, jei užduoties tikslas yra kritiškai įvertinti DI sugeneruotą rezultatą (išvestį) ar analizuoti jo veikimą. *Pavyzdys: Informatikos kontrolinio metu mokytojas leidžia mokiniams panaudoti DI kodo fragmentams kurti, tačiau užduotis – paaiškinti, kodėl kodas veikia (ar neveikia), aptarti jo privalumus ir trūkumus.*

29. Darbuotojai gali pradėti naudoti dirbtinio intelekto (DI) priemones ugdymo procese tik įsitikinę, kad patys moka naudotis konkrečia DI priemone, supranta jos veikimo principus, galimybes ir ribotumus, taip pat geba aiškiai ir mokiniams suprantama forma paaiškinti DI priemonės paskirtį, naudojimo taisykles, galimas rizikas ir atsakingo naudojimo principus.

## V SKYRIUS DI PRIEMONIŲ NAUDOJIMO STEBĖSENA

30. Vadovo sudaryta darbo grupė atlieka naudojamų DI priemonių stebėseną. Stebėseną apima tik tas DI priemonės, kurios yra įtrauktos į vadovo patvirtintą Sąrašą.

31. DI priemonių naudojimo stebėseną apima šias veiklas:

31.1. rinkti statistinę informaciją apie DI priemonių naudojimo dažnumą ir paskirtį;

31.2. rinkti DI priemonių naudotojų grįžtamąjį ryšį ir vertinti, ar DI priemonės naudojimas atitinka lūkesčius (tikslumas, naudingumas, laiko ir (arba) kaštų sutaupymas ir pan.);



- 31.3. fiksuoti netinkamo veikimo atvejus (incidentus) ir, esant sisteminiams pažeidimams, stabdyti DI priemonės naudojimą;
  - 31.4. siūlyti sprendimus dėl DI priemonės licencijos pratęsimo, nutraukimo ar pakeitimo.
32. DI priemonių naudojimo stebėsenos rezultatai (kartu su pasiūlymais dėl tikslinamųjų veiksmų) paprastai du kartus per metus pateikiami vadovui. Atsižvelgiant į DI priemonių naudojimo stebėsenos rezultatus, gali būti inicijuojamas Sąrašo keitimas.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Ši Tvarka peržiūrima ir, esant poreikiui, atnaujinama ne rečiau kaip kartą per 2 metus arba pasikeitus teisės aktams ar rekomendacijoms.
-

## Įstaigoje leidžiamų naudoti DI priemonių sąrašas

[illegible]

**Pasiūlymas dėl naujos DI priemonės įtraukimo į sąrašą**

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pasiūlymą pateikusio asmens vardas ir pavardė                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                |
| Kontaktiniai duomenys                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                |
| DI priemonės pavadinimas                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                |
| Tiekėjas ir (arba) kūrėjas                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                |
| Oficialus tinklalapis                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                |
| Naudojimo sritis                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Ugdyimo procese<br><input type="checkbox"/> Administravimo procese<br><input type="checkbox"/> Administracijos darbuotojų, mokytojų ir mokinių DI skaitmeninėms kompetencijoms ugdyti |
| DI priemonės naudotojas                                                                                                          | <input type="checkbox"/> Mokytojas<br><input type="checkbox"/> Mokinys<br><input type="checkbox"/> Administracijos darbuotojas                                                                                 |
| DI priemonės aprašymas ir panaudojimas                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |
| Kokiais atvejais ir koku tikslu bus naudojama DI priemonė?                                                                       |                                                                                                                                                                                                                |
| Kokią aiškią pridėtinę vertę suteikia mokymui ar mokymuisi?                                                                      |                                                                                                                                                                                                                |
| Paskyros tipas                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> Asmeninė paskyra<br><input type="checkbox"/> Įstaigos paskyra                                                                                                                         |
| Ar bus tvarkomi asmens duomenys?                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Taip<br><input type="checkbox"/> Ne                                                                                                                                                   |
| Jeigu bus tvarkomi asmens duomenys, prašome aprašyti duomenų tvarkymo operacijas (kokie, koku tikslu, teisinis pagrindas ir kt.) |                                                                                                                                                                                                                |
| Reikalingo finansavimo dydis                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                |

**DI priemonių rizikų vertinimo forma****I. Bendra informacija**

|                                       |                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DI priemonės pavadinimas              |                                                                                                                                                                                                               |
| Tiekėjas ir (arba) kūrėjas            |                                                                                                                                                                                                               |
| Oficialus tinklalapis                 |                                                                                                                                                                                                               |
| Kas pasiūlė naudoti (vardas, pavardė) |                                                                                                                                                                                                               |
| Naudojimo sritis                      | <input type="checkbox"/> Ugdymo procese<br><input type="checkbox"/> Administravimo procese<br><input type="checkbox"/> Administracijos darbuotojų, mokytojų ir mokinių DI skaitmeninėms kompetencijoms ugdyti |
| DI priemonės naudotojas               | <input type="checkbox"/> Mokytojas<br><input type="checkbox"/> Mokinys<br><input type="checkbox"/> Administracijos darbuotojas                                                                                |
| Reikiamo finansavimo dydis            |                                                                                                                                                                                                               |
| Vertinimo data                        |                                                                                                                                                                                                               |

**II. DI priemonės paskirties ir veikimo aiškumas**

| Klausimas                                      | Taip                     | Ne                       | Pastabos |
|------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| Ar aiškiai aprašyta, kad tai DI priemonė?      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Ar suprantama, kaip sistema veikia ir ką daro? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

**III. Draudžiama praktika ir rizikos lygio nustatymas (pagal ES DI aktą)**

| Draudžiama praktika arba rizikos lygis | Pavyzdžiai                                                                                                                                                                    | Taip                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Draudžiama praktika*                   | DI priemonė atlieka emocijų atpažinimą;<br>DI priemonė vykdo socialinį reitingavimą;<br>DI priemonė naudoja biometrinį sekimą;<br>DI priemonė manipuliuoja naudotojų elgesiu. | <input type="checkbox"/> |
| Didelė rizika                          | DI priemonės naudojamos:<br>priėmimo ir atrankos į švietimo įstaigą procese;<br>mokymosi rezultatams vertinti;<br>švietimo lygiui nustatyti;                                  | <input type="checkbox"/> |

|               |                                                                                                                                                           |                          |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|               | nustatyti draudžiamą veiklą egzaminų metu.                                                                                                                |                          |
| Ribota rizika | DI priemonė (pvz., ChatGPT) naudojama idėjoms arba santraukoms kurti;<br>DI priemonė, naudojama pamokų planams ar kitiems susijusiems dokumentams rengti. | <input type="checkbox"/> |
| Maža rizika   | DI priemonės naudojamos informacijai apibendrinti, kalbai tobulinti, redaguoti ar struktūruoti.                                                           | <input type="checkbox"/> |

\* Jeigu nustatoma draudžiama praktika – DI priemonė NEGALI būti naudojama ir tolesnis vertinimas neatliekamas.

#### IV. Duomenų apsauga ir BDAR atitikties

| Klausimas                                                                                               | Taip                     | Ne                       | Pastabos |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| Ar galima išjungti duomenų naudojimą DI treniravimui?                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Ar įrankiu bus tvarkomi asmens duomenys?<br><i>Atsakius neigiamai, IV skyriaus klausimai nepildomi.</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Ar gali būti pasirašoma (sudaroma) asmens duomenų tvarkymo sutartis?                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Ar duomenys tvarkomi Europos ekonominės erdvės valstybėse?                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Ar reikia atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą prieš pradedant naudoti (Tvarkos 21-22 p.)?       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

#### V. Saugumo ir valdymo priemonės

| Klausimas                                                           | Taip                     | Ne                       | Pastabos |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| Ar yra prieigos kontrolė (SSO, rolės)?                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Ar yra taikomi turinio filtrai arba kitos apsaugos priemonės?       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Ar galima audituoti naudojimą (žurnalų ir įvykių registrų peržiūra) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Ar aiškios naudotojų atsakomybės?                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

#### VI. Žmogaus kontrolė ir pedagoginė vertė

| Klausimas                                                          | Taip                     | Ne                       | Pastabos |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| Ar žmogus peržiūri DI rezultata?                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Ar žmogus priima galutinį sprendimą?                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Ar DI priemonė suteikia aiškią pedagoginę ar administracinę naudą? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

#### VII. Atitikimas DI priemonių naudojimo principams

| Klausimas                                                                                 | Taip                     | Ne                       | Pastabos |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| Ar DI priemonės veikimas atitinka DI priemonių naudojimo principus (Tvarkos III skyrius)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

### VIII. Išvada

☐ Siūloma įtraukti į sąrašą, įgyvendinus žemiau nurodytos rekomendacijos:

- ☐ Būtina įstaigos paskyra;
- ☐ Galima naudoti su asmenine paskyra;
- ☐ Būtina sudaryti asmens duomenų tvarkymo sutartį;
- ☐ Būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą;
- ☐ Imtis papildomų saugumo priemonių atsižvelgus į rizikos dydį (Tvarkos 18 p.);
- ☐ \_\_\_\_\_

☐ Siūloma įtraukti bandomajam laikotarpiui ir stebėsenai.

☐ Nesiūloma įtraukti į sąrašą dėl nustatytų trūkumų.

☐ Neleidžiama dėl nustatytos draudžiamos praktikos.

### Leidžiami DI priemonių naudojimo scenarijai

---



---



---

### Kitos pastabos

---



---



---

### DI priemonių rizikų vertinimą atliko:

(vardai, pavardės, parašai)

### IX. Vadovo sprendimas

☐ Įtraukti į sąrašą.

☐ Įtraukti į sąrašą bandomajam naudojimui.

☐ Neįtraukti į sąrašą.

(vardas, pavardė, parašas)

