

PATVIRTINTA

Šilutės profesinio mokymo centro direktorės

2026-06-18

įsakymu Nr. V-95

## **DIRBTINIO INTELEKTO (DI) NAUDOJIMO ŠILUTĖS PROFESINIO MOKYMO CENTRE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dirbtinio intelekto (toliau – DI) naudojimo Šilutės profesinio mokymo centre tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato sąlygas, principus ir reikalavimus DI priemonėms naudoti Centro veikloje ir profesinio mokymo procese, užtikrinant saugų, etišką ir atsakingą jų taikymą.
2. Tvarka parengta vadovaujantis Nacionalinės švietimo agentūros parengtomis gairėmis „Mokykla dirbtinio intelekto (DI) amžiuje: atsakingo naudojimo principai ir gairės“.
3. Tvarka yra privaloma visiems Centro bendruomenės nariams: administracijai, mokytojams, profesijos mokytojams, kitiems darbuotojams, mokiniams ir jų atstovams pagal įstatymą.
4. Ši Tvarka taikoma, kai DI yra pagalbinė priemonė. Pagrindinius sprendimus dėl ugdymo turinio, mokinių pasiekimų vertinimo ir administravimo priima žmonės (mokytojai, profesijos mokytojai ir administracija).
5. Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Europos Sąjungos Dirbtinio intelekto akto ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų apibrėžtis.

### **II SKYRIUS DI NAUDOJIMO PRINCIPAI**

6. Sistemiškumas ir tvarumas – DI priemonės integruojamos nuosekliai, remiantis Centro skaitmenizavimo tikslais; taikomas nuolatinis tobulinimas, refleksija ir darbuotojų kvalifikacijos kėlimas.
7. Saugumas ir privatumas – naudojamos tik patikimos, saugios DI priemonės; laikomasi Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) ir tiekėjų nustatytų saugumo reikalavimų; nevieši ir asmens duomenys DI priemonėse neteikiami, išskyrus atvejus, kai yra Centro licencija, duomenų tvarkymo sutartis ir prieigos kontrolė.
8. Skaidrumas ir atvirumas – mokiniams ir jų atstovams pagal įstatymą aiškiai komunikuojama apie DI naudojimą; darbuose nurodoma, kaip DI buvo naudotas, žymimas DI sugeneruotas turinys; rezultatai tikrinami žmogaus.
9. Žmogaus kontrolė ir atsakomybė – DI padeda, bet nepakeičia žmogaus sprendimo; galutinė atsakomybė už turinį, sprendimus ir vertinimą tenka pedagogui ar administracijai.
10. Etika ir pagarba – vengiama šališkumo, stereotipų, pažeidžiančio ar diskriminuojančio turinio; paisoma akademinio sąžiningumo ir intelektualios nuosavybės teisių.

11. Socialinė nauda ir tikslingumas – DI taikomas ten, kur suteikia aiškią pridėtinę vertę mokymui, individualizavimui, prieinamumui ir administravimo efektyvumui; kai tikslas – autentiška mokinio raiška ar profesinių kompetencijų demonstravimas, DI naudojimas gali būti ribojamas.

### **III SKYRIUS**

#### **DI NAUDOJIMO TVARKA MOKYTOJAMS IR MOKINIAMS**

12. Mokytojų pareigos ir atsakomybė:

12.1. naudoti tik Centro leistinių DI priemonių sąraše esančias priemones; prieš naudojimą susipažinti su jų naudojimo sąlygomis, saugos instrukcijomis ir privatumo politika;

12.2. užtikrinti, kad ugdymo procese naudojamas DI būtų tinkamas mokinių amžiui, mokymo programų tikslams ir profesinio mokymo specifikai;

12.3. informuoti mokinius apie DI naudojimą mokymosi procese bei aiškiai apibrėžti, kada ir koku mastu DI gali būti naudojamas atliekant užduotis;

12.4. užtikrinti, kad mokinių ir darbuotojų asmens duomenys nebūtų teikiami DI priemonėms, išskyrus atvejus, kai naudojamos Centro administruojamos paskyros ir sudarytos reikiamos duomenų tvarkymo sutartys;

12.5. kritiškai vertinti DI pateikiamą informaciją, tikrinti faktus, teisės aktų nuostatas, techninius duomenis ir kitą informaciją prieš ją naudojant ugdymo ar administravimo veikloje;

12.6. darbuose, metodinėje medžiagoje ar dokumentuose, parengtuose naudojant DI, nurodyti DI panaudojimo pobūdį ir mastą;

12.7. nenaudoti DI priemonių mokinių pasiekimams vertinti automatiškai, neįtraukiant žmogaus sprendimo ir profesinio vertinimo;

12.8. užtikrinti, kad DI būtų naudojamas kaip pagalbinė priemonė, tačiau praktinės užduotys ir profesinių kompetencijų demonstravimas būtų atliekami paties mokinio.

13. Mokinių teisės, pareigos ir akademinio sąžiningumo nuostatos:

13.1. DI priemonės naudoti tik mokytojo ar profesijos mokytojo nustatyta tvarka ir laikantis užduoties reikalavimų;

13.2. nenaudoti DI priemonių atsiskaitymų, egzaminų ar praktinių užduočių metu, jeigu tai nėra aiškiai leidžiama;

13.3. neatskleisti DI sistemoms asmens duomenų, slaptažodžių, Centro dokumentų ar kitos neviešos informacijos;

13.4. pažymėti DI naudojimą savo darbuose, projektuose, pristatymuose ir kituose atsiskaitymuose;

13.5. atsakyti už pateikiamo darbo turinį nepriklausomai nuo to, ar buvo naudojamos DI priemonės;

13.6. nenaudoti DI plagijavimui, sukčiavimui, klaidinančios informacijos kūrimui ar kitai neteisėtai veiklai;

13.7. profesinio mokymo praktinių užduočių metu demonstruoti savo asmeninius gebėjimus ir kompetencijas, neperleidžiant užduočių atlikimo DI sistemoms.

## **IV SKYRIUS**

### **DI SUGENERUOTO TURINIO ŽYMĖJIMAS**

- 14. Naudojant DI priemones turiniui kurti, privaloma laikytis šių reikalavimų:
  - 14.1. rašto darbuose nurodyti naudotą DI įrankį ir jo panaudojimo paskirtį;
  - 14.2. projektiniuose darbuose, praktikos ataskaitose ir kituose atsiskaitymuose pažymėti, kurios darbo dalys buvo sukurtos ar tobulintos naudojant DI;
  - 14.3. vaizdinėje, garsinėje ar vaizdo medžiagoje pateikti aiškiai matomą nuorodą apie DI panaudojimą;
  - 14.4. darbuotojo ar administracijos prašymu pateikti DI naudojimo įrodymus (užklausas, ekrano kopijas ar kitą informaciją), kai kyla akademinio sąžiningumo klausimų;
  - 14.5. DI sugeneruotas turinys negali būti pateikiamas kaip visiškai savarankiškai sukurtas autoriaus darbas.

## **V SKYRIUS**

### **CENTRE LEIDŽIAMŲ NAUDOTI DI PRIEMONIŲ SĄRAŠAS IR JO TVIRTINIMAS**

- 15. Centre leidžiamų naudoti DI priemonių sąrašas (toliau – Sąrašas) sudaromas, tvirtinamas ir peržiūrimas ne rečiau kaip du kartus per metus.
- 16. Pasiūlymus dėl naujų DI priemonių įtraukimo gali teikti bet kuris Centro bendruomenės narys.
- 17. Direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas atlieka siūlomos priemonės saugumo, privatumo ir tinkamumo vertinimą bei pateikia išvadą direktoriui.
- 18. Naujos DI priemonės gali būti įtraukiamos bandomajam laikotarpiui, nustatant naudojimo tikslus, vertinimo kriterijus ir atsakingus asmenis.
- 19. Draudžiama naudoti DI priemones, kurios:
  - 19.1. neatitinka BDAR ar Europos Sąjungos Dirbtinio intelekto akto reikalavimų;
  - 19.2. naudoja biometrinį sekimą, emocijų atpažinimą ar socialinį reitingavimą ugdymo tikslais;
  - 19.3. neturi aiškos duomenų apsaugos politikos;
  - 19.4. naudoja įvestus duomenis modelių mokymui be galimybės atsisakyti tokio naudojimo.

## **VI SKYRIUS**

### **DI PRIEMONIŲ RIZIKŲ VERTINIMAS IR RIZIKOS LYGIŲ TAIKYMAS**

- 20. Vertinant DI priemonių rizikas atsižvelgiama į:
  - 20.1. tiekėjo patikimumą ir veiklos skaidrumą;
  - 20.2. asmens duomenų apsaugos priemones;
  - 20.3. galimybę sudaryti duomenų tvarkymo sutartį;
  - 20.4. mokinių ir darbuotojų duomenų tvarkymo mastą;
  - 20.5. amžiaus ribojimų ir turinio filtravimo funkcijų buvimą;
  - 20.6. rizikos lygį pagal Europos Sąjungos Dirbtinio intelekto akto nuostatas.

21. Nustačius saugumo, privatumo ar teisės aktų pažeidimus, DI priemonės naudojimas gali būti nedelsiant sustabdytas iki papildomo vertinimo atlikimo.

## **VII SKYRIUS**

### **PASKYRŲ NAUDOJIMO IR DUOMENŲ APSAUGOS NUOSTATOS**

22. Naudojant DI priemones Centre nustatomi šie reikalavimai:

22.1. administracinėje veikloje ir oficialių dokumentų rengimui naudojamos tik Centro administruojamos paskyros;

22.2. darbuotojai gali naudoti asmenines paskyras pasirengimui ugdymo veikloms, tačiau jose draudžiama tvarkyti mokinių ar darbuotojų asmens duomenis;

22.3. ugdymo procese leidžiama naudoti tik tas DI priemones, kurios užtikrina amžiaus cenzą ir turinio filtravimą;

22.4. draudžiama į DI sistemas įkelti mokinių sveikatos, socialinius, finansinius ar kitus jautrius duomenis;

22.5. naudojant DI priemones privaloma laikytis Centro informacijos saugos ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

## **VIII SKYRIUS**

### **DI NAUDOJIMO STEBĖSENA IR INCIDENTŲ VALDYMAS**

23. Centro direktorius paskiria atsakingą asmenį DI naudojimo stebėsenai vykdyti.

24. Atsakingas asmuo:

24.1. analizuoja DI naudojimo praktiką Centre;

24.2. renka grįžtamąjį ryšį iš darbuotojų ir mokinių;

24.3. teikia pasiūlymus dėl DI naudojimo tobulinimo;

24.4. rengia stebėsenos ataskaitas ne rečiau kaip du kartus per metus.

25. Duomenų saugumo pažeidimų ar kitų incidentų atvejais taikomos Centro asmens duomenų apsaugos ir incidentų valdymo procedūros.

## **IX SKYRIUS**

### **VERTINIMAS IR AKADEMINIS SAŽININGUMAS**

26. Galutinis mokinių pasiekimų vertinimas yra mokytojo ar profesijos mokytojo atsakomybė.

27. DI priemonės gali būti naudojamos tik kaip pagalbinės priemonės grįžtamajam ryšiui teikti, mokymosi procesui individualizuoti ar mokomajai medžiagai rengti.

28. Draudžiama priimti sprendimus dėl akademinio nesąžiningumo remiantis vien DI įrankių pateiktais vertinimais ar tikimybinėmis išvadomis.

29. Praktinio mokymo, kompetencijų vertinimo ir kvalifikacijos įgijimo metu prioritetą teikiamas mokinio savarankiškai demonstruojamiems gebėjimams, žinioms ir profesinėms kompetencijoms.

30. Užduotys planuojamos taip, kad skatintų kritinį mąstymą, problemų sprendimą, kūrybiškumą ir atsakingą DI naudojimą.

## **X SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Tvarkos aprašą tvirtina, keičia ir panaikina Šilutės profesinio mokymo centro direktorius.
32. Tvarkos aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per mokslo metus arba pasikeitus teisės aktams.
33. Tvarkos aprašas skelbiamas Šilutės profesinio mokymo centro interneto svetainėje ir kitais Centro nustatytais informavimo būdais.
34. Visi Centro bendruomenės nariai privalo susipažinti su šiuo Tvarkos aprašu ir jo laikytis.