



BALTOSIOS VOKĖS „ŠILO“ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL DIRBTINIO INTELEKTO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Nr.
Baltoji Vokė

Remdamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos paruoštomis Dirbtinio intelekto (DI) naudojimo principų ir taisyklių įgyvendinimo „Mokykla dirbtinio intelekto (DI) amžiuje: atsakingo naudojimo principai ir gairės“ rekomendacijomis,

T v i r t i n u Dirbtinio intelekto naudojimo tvarkos aprašą.

PRIDEDAMA. Dirbtinio intelekto naudojimo tvarkos aprašas. 2 lapai.

Direktorė

Violeta Bukatka

PATVIRTINTA
Direktoriaus
2026 m. rugsėjo d.
Įsakymu Nr.

ŠALČININKŲ R. BALTOSIOS VOKĖS „ŠILO“ GIMNAZIJOS DIRBTINIO INTELEKTO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų rajono Baltosios Vokės „Šilo“ gimnazijos Dirbtinio intelekto naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pagrindinius reikalavimus, sąlygas ir principus, kuriais vadovaujantis gimnazijos bendruomenės nariai (mokytojai, mokiniai, pagalbos mokiniui specialistai, administracija bei tėvai) ugdymo procese ir kasdienėje veikloje naudoja dirbtinio intelekto (DI) technologijas.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Nacionalinės švietimo agentūros gairėmis „Mokykla DI amžiuje“, atsižvelgiant į UNESCO bei Europos Sąjungos rekomendacijas dėl etiško DI naudojimo švietime.
3. **Aprašo tikslas** – skatinti novatorišką, tikslingą ir kritišką DI įrankių taikymą ugdymui personalizuoti, palengvinti pedagogų darbą, kartu užtikrinant kibernetinį saugumą, asmens duomenų apsaugą, intelektinę nuosavybę ir akademinį sąžiningumą.

II. PAGRINDINIAI PRINCIPAI

Gimnazijos bendruomenė, naudodamasi DI įrankiais, vadovaujasi šiais principais:

1. **Žmogaus kontrolė ir lyderystė (Human-in-the-loop):** DI yra pagalbinė priemonė, ji negali pakeisti kritinio žmogaus mąstymo, vertinimo ir galutinių sprendimų priėmimo ugdymo ar vertinimo procese.
1. **Skaidrumas ir sąžiningumas:** Aiškiai įvardijama, kada ir kaip atliekant užduotis, ruošiant pamokas ar dokumentus buvo naudojamas DI.
2. **Privatumas ir saugumas:** Griežtai draudžiama į viešus ar nepatikimus DI modelius įkelti asmens kodus, jautrius asmens duomenis, mokinio konfidencialią informaciją ar gimnazijos vidaus dokumentus, kuriems taikomi apribojimai.
3. **Įvairovė ir lygios galimybės:** DI priemonės pasitelkiamos tam, kad padėtų pritaikyti ugdymo turinį skirtingų poreikių mokiniams (diferenciacijai), užtikrinant lygias galimybes visiems gimnazijos ugdytiniams.

III. LEIDŽIAMŲ NAUDOTI DI PRIEMONIŲ SĄRAŠAS GIMNAZIJOJE

1. Gimnazijoje leidžiama naudoti Nacionalinės švietimo agentūros ir ŠMSM aprobuotas bei institucinius saugumo standartus atitinkančias skaitmenines platformas:
 - „Microsoft 365 Copilot Chat“ (oficialiai integruota ir saugi gimnazijos licencijuota aplinka);

- Edukaciniai kalbų mokymosi ir gramatikos įrankiai (pvz., *Duolingo*, *DeepL* – vertimui ir kalbiniams tyrinėjimams);
 - Bendrojo ugdymo procese patvirtintos interaktyvios platformos (*Emokykla.lt* virtualusis konsultantas UGDIS, *EditAI* ir kt.);
 - Kiti generatyvinio intelekto įrankiai (*ChatGPT*, *Google Gemini* ir kt.), kuriuos mokytojas leidžia naudoti konkrečios pamokos ar projekto metu.
2. Prieš pradėdant naudoti naują DI įrankį ugdymo procese, mokytojas privalo įvertinti jo patikimumą, amžiaus cenzą bei saugumą, o esant poreikiui – suderinti su gimnazijos IT administratoriumi.

IV. DI NAUDOJIMAS MOKYTOJŲ IR ADMINISTRACIJOS VEIKLOJE

1. Mokytojai ir pagalbos specialistai skatinami naudoti DI įrankius:
- Pamokų planams, ilgalaikėms programoms, vertinimo rubrikoms ir diferencijuotoms užduotims rengti;
 - Kaip įvairiapusį pagalbininką ieškant netradicinių ugdymo metodų, vizualinių ar tekstinių šaltinių idėjų;
 - Administracinei naštai mažinti (pvz., rengiant pranešimų metmenis, apibendrinant duomenis), tačiau galutinė atsakomybė už dokumentų turinį tenka darbuotojui.

V. DI NAUDOJIMAS MOKINIŲ UGDYMO(SI) PROCESU

1. **Per pamokas:** Mokytojas turi teisę ir pareigą aiškiai nurodyti, ar konkrečios užduoties (pvz., tiriamojo darbo, esė, programavimo ar meninio projekto) metu galima naudoti DI ir kokių mastu. Jei DI naudojamas idėjoms generuoti ar tekstui redaguoti, mokinys privalo tai atskleisti.
2. **Atliekant namų darbus ir atsiskaitomuosius darbus:**
Besąlygiškai draudžiama pateikti DI generotą tekstą, sprendimą ar kodą kaip savo savarankiško darbo rezultatą (plagiatas / nesąžiningas atsiskaitymas). Jei mokinys konsultavosi su DI (pvz., ieškojo paaiškinimų, gramatikos korekcijos, kontrargumentų diskusijai), darbo pabaigoje privaloma pateikti trumpą priedą-aprašymą: „*Rengiant šį darbą buvo naudojamas [Įrankio pavadinimas], jam pateikiant šias užklausas: [...]*“.
3. **Kritinis mąstymas:** Mokiniams primenama, kad DI įrankiai linkę klysti („haliucinuoti“), todėl visa gauta informacija privalo būti kritiškai tikrinama patikimuose šaltiniuose (vadovėliuose, enciklopedijose, mokslo straipsniuose).

VI. ATSAKOMYBĖ IR PRIEŽIŪRA

1. Šio Aprašo nesilaikymas (pvz., duomenų saugumo pažeidimai, nesąžiningas DI naudojimas atsiskaitant už darbus) vertinamas pagal gimnazijos vidaus tvarkos taisykles ir elgesio kodeksą.
2. Aprašas yra atviras dokumentas, kuris peržiūrimas ir atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per mokslo metus, atsižvelgiant į technologijų pokyčius bei Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomendacijas.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šalčininkų r. Baltosios Vokės „Šilo“ gimnazija 191415562, Vilniaus g. 8, Baltoji Vokė, LT-17234 Šalčininkų r.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Dirbtinio intelekto naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-25 Nr. V-1E-198-(1.4 E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Violeta Bukatka, Direktorė, Administracija
Sertifikatas išduotas	VIOLETA BUKATKA LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-09-25 15:05:52 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-09-25 15:06:02 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-08-13 08:31:25 – 2027-08-13 08:31:25
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-09-25 15:12:33)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-09-25 15:12:33 DBSIS