

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KELMĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO DIRBTINIO INTELEKTO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Kelmės profesinio rengimo centro (toliau – Centras) dirbtinio intelekto naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja informacinių technologijų (toliau – IT) ir dirbtinio intelekto (toliau – DI) priemonių naudojimą Centre, jo skyriuose, ugdymo, profesinio mokymo, praktinio mokymo, pameistrystės, administravimo ir komunikacijos veiklose.

2. Aprašo paskirtis – užtikrinti, kad DI būtų naudojamas saugiai, etiškai, skaidriai, tikslingai ir taip, kad stiprintų mokymąsi, profesinių kompetencijų ugdymą, mokytojo darbą ir Centro veiklos kokybę, tačiau nepakeistų žmogaus atsakomybės, mokinio savarankiškų pastangų ir pedagoginio sprendimo.

3. Aprašo privalo laikytis visi Centro bendruomenės nariai: mokiniai, mokytojai, profesijos mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, administracijos ir kiti darbuotojai, taip pat kiti asmenys, naudojantys Centro IT infrastruktūrą ar Centro vardu pasitelkiantys DI priemones.

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. Dirbtinis intelektas (DI) – skaitmeninės technologijos, galinčios apdoroti duomenis, analizuoti informaciją, generuoti tekstą, vaizdą, garsą, diagramas ar kitą turinį, imituojančios kai kuriuos žmogaus mąstymo, kūrybos ir sprendimų priėmimo procesus.

4.2. DI naudojimas – veiksmai, kai Centro bendruomenės narys mokymosi, mokymo, darbo, kūrybos, tyrimo, administravimo ar komunikacijos tikslais pasitelkia DI priemones.

4.3. DI generuotas turinys – DI priemonės sukurtas tekstas, vaizdas, lentelė, diagrama, garsas, vaizdo įrašas, užduoties atsakymas, santrauka ar kitas kūrinys.

4.4. Asmens duomenys – bet kokia informacija, pagal kurią galima tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyti asmens tapatybę, įskaitant vardą, pavardę, kontaktus, atvaizdą, balsą, mokymosi rezultatus, sveikatos duomenis, lankomumo informaciją ir kitus duomenis.

4.5. Skaidrumas – aiškus nurodymas, kad užduotyje, darbe, dokumente ar kitoje medžiagoje buvo naudota DI priemonė, nurodant naudojimo tikslą, apimtį ir taikoma, naudotą priemonę.

4.6. Akademinis sąžiningumas – mokymosi ir vertinimo principų visuma, kai gerbiamas darbo originalumas, nurodomi naudoti šaltiniai, nevartojama neleistina pagalba ir prisiimama atsakomybė už savo mokymosi rezultatą. DI kontekste tai reiškia pareigą atskleisti DI indėlį ir nepateikti DI sukurto darbo kaip savarankiško.

4.7. Plagiarizmas – kito asmens, organizacijos ar DI sistemos idėjų, teksto, vaizdo, kodo ar kito turinio pateikimas kaip savo, nenurodant šaltinio arba nuslepiant DI naudojimą.

4.8. DI naudojimo atskleidimas – mokinio, mokytojo ar darbuotojo pateikiama pastaba, citata, išnaša, priedas ar refleksija, kurioje nurodoma, kaip ir koku tikslu buvo pasitelkta DI priemonė.

5. Aprašas parengtas vadovaujantis LR švietimo įstatymu, LR asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (BDAR), ES dirbtinio intelekto akto nuostatomis, LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomendacijomis.

II SKYRIUS

BENDRIEJI DIRBTINIO INTELEKTO NAUDOJIMO PRINCIPAI

6. DI priemonių naudojimas Centre grindžiamas šiais principais:

6.1. Skaidrumas ir atvirumas. DI naudojantis asmuo aiškiai nurodo, kada DI padėjo rengti tekstą, idėjas, vaizdinę medžiagą, analizę ar kitą turinį. Mokytojas iš anksto paaiškina, ar užduotyje DI leidžiamas, kokia apimtimi ir kaip tai bus vertinama.

6.2. Žmogaus atsakomybė. DI yra pagalbinė priemonė, bet ne savarankiškas sprendimų priėmėjas. Galutinį mokinio darbo turinį, pateikiamą atsakymą, profesinį sprendimą, vertinimą ar administracinį dokumentą patikrina ir už jį atsako žmogus.

6.3. Ugdymo tikslingumas. DI naudojamas tik tada, kai jis padeda siekti ugdymo, profesinio mokymo, praktinių įgūdžių, kūrybiškumo, kalbos tobulinimo, analizės ar darbo efektyvumo tikslų. DI neturi sumažinti mokinio savarankiško mokymosi, kritinio mąstymo ir praktinių gebėjimų ugdymo.

6.4. Etika, pagarba ir įtrauktis. DI priemonės taikomos taip, kad nebūtų skatinama diskriminacija, patyčios, stereotipai, klaidinanti informacija ar žmogaus orumą žeidžiantis turinys. DI turi padėti didinti mokinių įtrauktį ir lygias galimybes.

6.5. Saugumas ir privatumas. DI priemonėse negalima naudoti mokinių, tėvų, darbuotojų ar partnerių asmens duomenų, konfidencialios Centro informacijos, neviešų dokumentų ar kitų saugotinių duomenų, jeigu nėra teisėto pagrindo.

6.6. Kritinis vertinimas. DI sugeneruotas turinys turi būti patikrintas: vertinamas jo tikslumas, šaltinių patikimumas, galimas šališkumas, autorių teisių rizika, „haliucinacijos“ ir tinkamumas konkrečiai užduočiai.

6.7. Sistemiškumas ir tvarumas. Centro skaitmeninių kompetencijų ir DI raštingumo ugdymas yra nuosekli veikla. Mokytojai, mokiniai ir darbuotojai skatinami mokytis atpažinti DI galimybes, ribas, rizikas ir atsakingo naudojimo būdus.

7. Centro bendruomenės nariai, naudodami DI, vadovaujami principu: DI gali padėti pasiruošti, paaiškinti, patikrinti, apibendrinti ar pasiūlyti idėjų, tačiau galutinis darbas turi atspindėti žmogaus supratimą, pasirinkimus ir atsakomybę.

III SKYRIUS

LEIDŽIAMŲ NAUDOTI DI PRIEMONIŲ SĄRAŠO SUDARYMO IR KEITIMO TVARKA

8. Centre naudojamos tik tos DI priemonės, kurios atitinka teisės aktų reikalavimus, Centro duomenų apsaugos, kibernetinio saugumo, akademinio sąžiningumo ir ugdymo tikslingumo principus, DI akto nuostatas, Valstybės skaitmeninių sprendimų agentūros rekomendacijomis (<https://vssa.lrv.lt/lt/>).

9. Centro direktorius įsakymu tvirtina leidžiamų naudoti DI priemonių sąrašą. Sąrašas gali būti taikomas ugdymo procesui, profesinio mokymo veikloms, administravimui, komunikacijai, dokumentų rengimui, skaitmeninių kompetencijų ugdymui ir kitoms Centro veikloms.

10. Pasiūlymą įtraukti naują DI priemonę į leidžiamų naudoti DI priemonių sąrašą gali pateikti bet kuris Centro bendruomenės narys.

11. Centro direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo arba darbo grupė įvertina siūlomą DI priemonę pagal šio Aprašo rizikos kriterijus ir pateikia išvadą dėl įtraukimo, neįtraukimo, riboto naudojimo arba bandomojo laikotarpio.

12. DI priemonė gali būti įtraukta į sąrašą bandomajam laikotarpiui, jeigu būtina patikrinti jos naudą, saugumą, praktinį pritaikomumą ir poveikį ugdymo procesui.

13. Patvirtintas sąrašas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus arba anksčiau, jeigu keičiasi teisės aktai, priemonės naudojimo sąlygos, privatumo politika, duomenų tvarkymo praktika, atsiranda saugumo incidentų ar gaunama pagrįstų bendruomenės pasiūlymų.

IV SKYRIUS

DIRBTINIO INTELEKTO PRIEMONIŲ NAUDOJIMO RIZIKŲ VERTINIMO KRITERIJAI

14. DI priemonė negali būti naudojama Centre, jeigu nustatomas bent vienas iš šių kriterijų:

14.1. priemonė neatitinka arba nėra aišku, ar atitinka duomenų apsaugos reikalavimus, o jos veikimui naudojami mokinių, darbuotojų ar kitų asmenų duomenys;

14.2. priemonė naudoja įvestą turinį savo modeliams mokyti ir nėra galimybės išjungti tokio duomenų naudojimo;

14.3. priemonė taiko emocijų atpažinimą, biometrinį sekimą, socialinį reitingavimą, manipuliavimą elgesiu, apgaulės metodus ar kitą praktiką, kuri pagal teisės aktus priskiriama draudžiamai arba netinkamai švietimo aplinkai;

14.4. priemonė leidžia lengvai kurti patyčioms, diskriminacijai, smurtui, dezinformacijai, sukčiavimui ar akademiniam nesąžiningumui skirtą turinį ir nėra veiksmingų saugumo valdymo priemonių;

14.5. priemonės naudojimo sąlygos, amžiaus ribojimai ar privatumo politika nėra suderinami su mokinių amžiumi, Centro veikla ar teisės aktų reikalavimais.

15. Jeigu DI priemonę galima naudoti, nustatomas jos rizikos lygis ir taikomi papildomi reikalavimai.

1 lentelė. DI priemonių rizikos lygiai ir papildomi reikalavimai

Rizikos lygis	Tipiniai naudojimo atvejai Centre	Papildomi reikalavimai
Didelės rizikos DI priemonės	Priėmimo ir atrankos procesai; mokymosi rezultatų vertinimas; mokinių pažangos ar tinkamumo nustatymas; draudžiamos veiklos egzaminų ar atsiskaitymų metu nustatymas; kiti teisės aktuose nurodyti didelės rizikos atvejai.	Naudoti galima tik atlikus išsamų rizikos vertinimą, užtikrinus kokybės valdymą, dokumentavimą, žmogaus priežiūrą, duomenų apsaugą, prieigos kontrolę ir direktoriaus patvirtintą naudojimo tvarką.
Ribotos rizikos DI priemonės	Idėjų generavimas; santraukų rengimas; pamokų planų, užduočių, informacinių tekstų, pristatymų, apklausų ar komunikacijos juodraščių rengimas.	Turinys privalo būti peržiūrimas žmogaus, nurodomas DI naudojimas, laikomasi tiekėjo saugumo instrukcijų, nenaudojami asmens duomenys ir konfidenciali informacija.
Mažos rizikos DI priemonės	Kalbos redagavimas; rašybos ir gramatikos tikrinimas; viešos informacijos apibendrinimas; lentelių struktūravimas; mokymosi idėjų paieška; individualus pasirengimas pamokai bei asmens duomenų.	Leidžiama naudoti laikantis šio Aprašo, tiekėjo instrukcijų, skaidrumo ir akademinio sąžiningumo reikalavimų. Galutinis turinys turi būti patikrintas naudotojo.

16. Renkantis paskyrą ar prieigą prie DI priemonės, vadovaujamasi principu, kad mokinių duomenys, oficialūs dokumentai ir nevieša informacija negali būti naudojami asmeninėse ar viešose paskyrose.

2 lentelė. Paskyros tipo pasirinkimas pagal naudojimo situaciją

Naudojimo situacija	Tinkama paskyra	Leidžiami duomenys	Būtinės sąlygos
Mokytojo pasiruošimas pamokai	Asmeninė arba Centro paskyra	Vieša informacija, anoniminiai pavyzdžiai	Nenaudoti mokinių duomenų, išjungti duomenų naudojimą modelio mokymui, tikrinti turinį.
Mokinių darbų analizė	Centro valdoma paskyra	Tik anonimizuoti arba teisėtai tvarkomi duomenys	Duomenų tvarkymo sutartis, prieigos kontrolė, pedagoginė peržiūra.
Administraciniai dokumentai, santraukos, raštai	Centro valdoma paskyra	Vieši arba teisėtai tvarkomi duomenys	BDAR laikymasis, konfidencialumo patikra, žmogaus atsakomybė už galutinį dokumentą.
Mokiniai pamokoje ar praktiniame mokyme	Mokytojo nurodyta priemonė, kai taikoma - Centro paskyra	Vieša informacija, anoniminiai mokymosi pavyzdžiai	Mokytojo leidimas, amžiaus ribojimų laikymasis, turinio filtrai, DI naudojimo atskleidimas.

V SKYRIUS

DIRBTINIO INTELEKTO PRIEMONIŲ NAUDOJIMO STEBĖSENA

17. Centro direktorius paskiria atsakingą asmenį arba sudaro darbo grupę, atsakingą už DI priemonių naudojimo stebėseną, konsultavimą ir siūlymų dėl leidžiamų priemonių sąrašo teikimą.

18. Stebėseną apima tik tas DI priemones, kurios yra įtrauktos į Centro direktoriaus patvirtintą leidžiamų naudoti DI priemonių sąrašą arba naudojamos patvirtintu bandomuoju laikotarpiu.

19. DI priemonių naudojimo stebėseną apima:

19.1. statistinės informacijos apie DI naudojimo dažnumą, tikslus ir naudotojų grupes rinkimą;

19.2. mokinių, mokytojų ir darbuotojų grįžtamojo ryšio analizę, vertinant priemonės naudingumą, tikslumą, laiko sąnaudas, poveikį mokymuisi ir rizikas;

19.3. netinkamo veikimo, galimų duomenų apsaugos incidentų ar akademinio sąžiningumo pažeidimų fiksavimą;

19.4. rekomendacijų teikimą dėl priemonės naudojimo tęsimo, ribojimo, sustabdymo, licencijos pratęsimo ar išbraukimo iš sąrašo.

20. Stebėsenos rezultatai ne rečiau kaip kartą per metus pateikiami Centro direktoriui, kartu nurodant siūlomus patikslinimus, mokymų poreikį ir galimas prevencines priemones.

21. Nustačius sisteminių pažeidimų, saugumo rizikų ar reikšmingų netikslumų, DI priemonės naudojimas stabdomas.

VI SKYRIUS

DIRBTINIO INTELEKTO PRIEMONIŲ NAUDOJIMO ŽYMĖJIMAS

22. DI sugeneruotas ar DI reikšmingai modifikuotas tekstas, vaizdas, garsas, vaizdo medžiaga, diagrama ar kitas turinys turi būti aiškiai pažymėtas, kai jis pateikiamas kaip mokymosi, darbo, viešinimo ar administravimo rezultato dalis.

23. DI naudojimo atskleidimas parenkamas pagal turinio pobūdį:

23.1. rašto darbuose – išnašoje, literatūros sąrašė, priede arba trumpoje pastaboje prie darbo;

23.2. pristatymuose, grafikuose, plakatuose ar vaizdinėje medžiagoje – skaidrės, plakato ar dokumento pabaigoje arba šalia DI sugeneruotos dalies;

23.3. programavimo, duomenų analizės ar techniniuose darbuose – komentaruose, metodikos aprašyme arba darbo refleksijoje;

23.4. administraciniuose dokumentuose – rengėjo darbo pastaboje, kai DI naudotas juodraščiui, santraukai ar teksto redagavimui, jeigu to reikalauja dokumento pobūdis.

24. Rekomenduojama DI naudojimo atskleidimo formuluotė:

„Rengiant šį darbą naudota DI priemonė _____. Ji pasitelkta _____. Galutinį turinį patikrinau ir redagavau pats/pati.“

VII SKYRIUS

LEIDŽIAMOS DIRBTINIO INTELEKTO PRIEMONIŲ NAUDOJIMO PRAKTIKOS

25. Centre skatinama kurti mokymosi aplinką, kurioje DI padeda mokytis, kurti, analizuoti, reflektuoti ir efektyviau organizuoti darbą, tačiau nepakeičia mokinio pastangų, praktinio atlikimo ir profesinių įgūdžių formavimo.

26. Mokiniai, gavę mokytojo leidimą ir laikydamiesi užduoties sąlygų, gali naudoti DI priemones:

26.1. sudėtingoms sąvokoms paaiškinti, mokymosi planui sudaryti, papildomiems pavyzdžiams gauti ar pasirengti diskusijai;

26.2. idėjoms generuoti, klausimams formuluoti, darbo struktūrai planuoti, tačiau ne pateikti galutinį atsakymą vietoje savarankiško darbo;

26.3. kalbai, gramatikai, stiliui ar vertimui tobulinti, jeigu tai neprieštarauja užduoties tikslui ir nėra atsiskaitymo metu;

26.4. IT, multimedijos ar kitose pamokose DI veikimo principams, jo galimybėms, riboms ir etinėms dilemoms analizuoti.

27. Mokytojai ir profesijos mokytojai gali naudoti DI priemones pamokų planams, diferencijuotoms užduotims, praktinių situacijų pavyzdžiams, testų juodraščiams, vertinimo kriterijų projektams, mokymo medžiagai ir refleksijos klausimams rengti, jeigu turinys patikrinamas ir pritaikomas Centro mokinių poreikiams.

28. Mokytojai gali naudoti DI priemones mokinių darbų grįžtamojo ryšio juodraščiams, klaidų tipų analizei ar mokymosi spragų identifikavimui tik laikydamiesi duomenų apsaugos reikalavimų ir nevartodami asmens duomenų neleistinose aplinkose.

29. Administracijos darbuotojai gali pasitelkti DI priemones viešos informacijos santraukoms, dokumentų juodraščiams, apklausų rezultatų apibendrinimui, susitikimų darbotvarkėms, komunikacijos tekstams ir rutininių procesų efektyvinimui, tačiau galutiniai sprendimai ir dokumentai turi būti patikrinti atsakingo darbuotojo.

30. Mokytojas, formuluodamas užduotį, gali nustatyti vieną iš DI naudojimo režimų: DI nenaudojamas; DI leidžiamas tik pasirengimui; DI leidžiamas ribotai su atskleidimu; DI naudojimas yra užduoties dalis ir vertinamas mokinio gebėjimas kritiškai įvertinti DI rezultatą.

VIII SKYRIUS

DRAUDŽIAMOS ARBA RIBOJAMOS DIRBTINIO INTELEKTO PRIEMONIŲ NAUDOJIMO PRAKTIKOS IR ATSAKOMYBĖ

31. Mokiniai įsipareigoja DI priemones naudoti tik leistiniais būdais, laikytis akademinio sąžiningumo, mokytojo nurodymų ir šiame Apraše nustatytų reikalavimų.

32. Draudžiama pateikti DI sugeneruotą darbą, jo dalį, sprendimą, esė, projektą, laboratorinį darbą, programinį kodą, praktinės užduoties aprašą ar kitą užduotį kaip savarankišką, jei DI naudojimas nebuvo leidžiamas arba nebuvo atskleistas.

33. Atsiskaitymų, kontrolinių darbų, egzaminų, įskaitų ar kitų vertinamų užduočių metu DI priemonės negali būti naudojamos, jeigu mokytojas ar atsiskaitymo tvarka aiškiai nenurodė kitaip.

34. Mokytojas turi teisę paprašyti mokinio paaiškinti darbo eigą, pagrįsti sprendimus, pateikti juodraščius, atlikti dalį darbo žodžiu ar pakartotinai, jeigu kyla pagrįstų abejonų dėl darbo savarankiškumo.

35. Draudžiama į DI priemones kelti Centro darbuotojų, mokinių, tėvų, socialinių partnerių ar kitų asmenų asmens duomenis, neviešus dokumentus, konfidencialią informaciją, prisijungimo duomenis, vidaus ataskaitas ar kitą saugotiną informaciją, jeigu tam nėra teisėto pagrindo ir patvirtintų apsaugos priemonių.

36. Draudžiama naudoti DI patyčioms, diskriminacijai, neapykantos kalbai, melagingiems pranešimams, apgaulei, reputacijos žalai, kenkėjiškam kodui, sukčiavimui, netikrų mokytojo ar administracijos pranešimų kūrimui ar kitai neteisėtai veiklai.

37. Draudžiama savavališkai apeiti DI priemonių amžiaus ribojimus, registracijos, licencijų ar naudojimo sąlygų reikalavimus naudojant Centro įrangą, tinklą ar paskyras.

38. Mokytojams ir darbuotojams draudžiama visiškai pasikliauti DI vertinant mokinių darbus, priimant sprendimus dėl mokinio pasiekimų, drausminių priemonių ar kitų reikšmingų pasekmių asmeniui.

39. Draudžiama nepagrįstai apkaltinti mokinį ar darbuotoją plagiarizmu remiantis vien DI turinio detektoriaus rezultatu. Sprendimas turi būti pagrįstas žmogaus atlikta analize, įrodymais, darbo kontekstu ir mokinio paaiškinimu.

40. Jei mokinys nežino, ar DI naudojimas konkrečioje užduotyje leidžiamas, jis turi iš anksto kreiptis į mokytoją. Jei darbuotojas abejoja dėl DI priemonės saugumo, jis turi kreiptis į atsakingą asmenį arba administraciją.

41. Mokinys atsako už galutinį pateikiamą darbą, jo tikslumą, šaltinių nurodymą, DI naudojimo atskleidimą ir gebėjimą paaiškinti darbo eigą.

42. Mokytojas atsako už aiškias užduoties sąlygas, DI naudojimo ribų nustatymą, mokinių konsultavimą, duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi ir pedagogiškai pagrįstą sprendimą dėl vertinimo.

43. Darbuotojas, naudodamas DI administracinėje ar viešinimo veikloje, atsako už galutinio turinio teisingumą, atitiktį teisės aktams, konfidencialumo laikymąsi ir Centro reputacijos apsaugą.

IX SKYRIUS

AKADEMINIO SAŽININGUMO NAUDOJANT DIRBTINIO INTELEKTO PRIEMONES

UŽTIKRINIMAS

44. Pažeidimai, susiję su netinkamu DI priemonių naudojimu, vertinami individualiai, atsižvelgiant į užduoties pobūdį, mokinio amžių, DI naudojimo apimtį, ankstesnius pažeidimus, mokinio paaiškinimą ir padarytą poveikį vertinimo objektyvumui.

45. Pažeidimai skirstomi į tris lygius:

45.1. I lygis – netyčinis ar mažareikšmis pažeidimas, kai DI naudotas ribotai, bet nebuvo tinkamai atskleistas arba mokinys nesuprato žymėjimo reikalavimų. Mokytojas gali paprašyti patikslinti darbą, pateikti refleksiją, paaiškinti DI naudojimą arba pataisyti citavimą.

45.2. II lygis – sąmoningas taisyklių nesilaikymas, kai dalis darbo atlikta su DI, nors to nebuvo leista arba tai nusišlepta. Gali būti informuojama administracija, skiriamas neigiamas

įvertinimas už užduotį, sudaroma galimybė atlikti darbą iš naujo arba taikomos kitos Centro mokinių elgesio taisyklėse numatytos priemonės.

45.3. III lygis – piktybinis, sisteminis arba didelės apimties pažeidimas, kai visas darbas arba esminė jo dalis sugeneruota DI ir pateikta kaip savarankiška, arba DI naudotas sukčiavimui, apgaulei, kenkėjiškam ar žalingam turiniui kurti. Informuojama administracija, gali būti skiriamas neigiamas įvertinimas be teisės pakartotinai atsiskaityti konkrečią užduotį ir taikomos kitos nustatytos poveikio priemonės.

46. Įtarus pažeidimą, pirmiausia siekiama išsiaiškinti aplinkybes, išklausti mokinio paaiškinimą, įvertinti darbo kūrimo įrodymus ir užtikrinti proporcingą reakciją. DI detektorių rezultatai gali būti tik pagalbinė informacija.

47. Kartotiniai I lygio pažeidimai gali būti priskiriami II lygiui, o kartotiniai ar piktybiniai II lygio pažeidimai – III lygiui.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Su šiuo Aprašu Centro mokinius supažindina klasių vadovai ir (ar) mokytojai pasirašytinai. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Aprašu supažindinami per elektroninį dienyną.

49. Centro darbuotojai su Aprašu supažindinami Centro nustatyta tvarka. Darbuotojų skaitmeninės kompetencijos ir DI raštingumas stiprinami kvalifikacijos tobulinimo, konsultacijų ir gerosios patirties sklaidos būdais.

50. Aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje.

51. Leidžiamų naudoti DI priemonių sąrašas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus ir gali būti atnaujinamas direktoriaus įsakymu.

52. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas pasikeitus teisės aktams, DI priemonių naudojimo sąlygoms, Centro poreikiams, stebėsenos rezultatams arba atsiradus naujoms rizikoms.

Viešosios įstaigos Kelmės profesinio rengimo
centro Dirbtinio intelekto naudojimo tvarkos
aprašo 1 priedas

LEIDŽIAMŲ NAUDOTI DI PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

Pastaba. Sąrašas yra peržiūrimas ir atnaujinamas direktoriaus įsakymu. Konkrečios priemonės naudojamos tik laikantis jų licencijų, amžiaus ribojimų, privatumo politikos ir Centro nustatytų duomenų apsaugos reikalavimų.

Priemonė	Paskirtis	Naudojimo sąlygos	Pastabos dėl duomenų ir saugumo
ChatGPT (OpenAI)	Generatyvinis teksto modelis, padedantis rengti idėjas, klausimus, santraukas, paaiškinimus, tekstų juodraščius ir mokymosi planus.	Naudoti pagal mokytojo nurodymus arba darbo užduoties sąlygas. Asmeninėse paskyrose nenaudoti mokinių, darbuotojų ar neviešų Centro duomenų. Patikrinti, ar išjungtas duomenų naudojimas modeliui mokytį, jeigu tokia galimybė yra.	Rekomenduojama naudoti tik viešą arba anonimizuotą informaciją. Mokinių naudojimas derinamas su amžiaus ribojimais ir mokytojo priežiūra.
Gemini (Google)	Pokalbių DI, paaiškinimai, idėjų paieška, tekstų ir informacijos struktūravimas, integracija su Google aplinka.	Rekomenduojama naudoti Centro valdomoje paskyroje, jeigu tokia prieiga suteikta. Galutinį turinį privalo patikrinti žmogus.	Naudojant Google Workspace for Education aplinką laikytis Centro paskyrų ir duomenų tvarkymo taisyklių.
Microsoft Copilot / Microsoft 365 Copilot	Pagalba raštvedybai, dokumentų juodraščiams, lentelių ir el. laiškų santraukoms, pristatymams, duomenų struktūravimui.	Naudoti tik Centro valdomoje Microsoft 365 aplinkoje, jei yra atitinkama licencija ir prieigos teisės. Netvarkyti konfidencialios informacijos be teisėto pagrindo.	Reikalinga prieigos kontrolė, duomenų apsaugos reikalavimų laikymasis ir galutinio dokumento patikra.
Canva, Adobe Firefly ar panašūs vaizdo DI įrankiai	Iliustracijų, plakatų, mokomosios ir viešinimo medžiagos idėjų kūrimas, vaizdo elementų generavimas.	Naudoti tik etiškam, nepažeidžiančiam autorių teisių ir Centro vertybių turiniui. DI sugeneruotą ar modifikuotą vaizdą pažymėti.	Nekurti klaidinančių, asmenį imituojančių ar reputacijai kenkiančių vaizdų. Neįkelti mokinių atvaizdų be teisėto pagrindo.