

VILNIAUS R. PAGIRIŲ „PELĖDŽIUKO“ LOPŠELIO-DARŽELIO DIRBTINIO INTELEKTO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Pagirių „Pelėdžiuko“ lopšelio-darželio (toliau – Įstaiga) dirbtinio intelekto (toliau – DI) naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Įstaigos DI priemonių naudojimo sąlygas ir reikalavimus, siekiant užtikrinti saugų, etišką ir atsakingą DI naudojimą Įstaigos veikloje ir ugdymo(si) procese.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (toliau – BDAR), 2024 m. birželio 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2024/1689, kuriuo nustatomos suderintos dirbtinio intelekto taisyklės ir iš dalies keičiami kiti Europos Sąjungos teisės aktai, 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 parengtomis rekomendacijomis „Mokykla dirbtinio intelekto (DI) amžiui: atsakingo naudojimo principai ir gairės“ ir Europos Komisijos „Dirbtinio intelekto (DI) ir duomenų naudojimo mokymo ir mokymosi srityje etikos gairėmis pedagogams“.

3. Apraše 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, 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 (DAP)** – Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo iš išorės, kuris yra atsakingas už asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi;

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** – juridinis asmuo, valdžios institucija ar kita įstaiga, kuri nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

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) (1 priedas), 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 (2 priedas).

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 Aprašo III skyriuje.

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

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 DAP dėl jo nuomonės gavimo.

10. DAP nuomonė pateikiama raštu elektroninio ryšio priemonėmis. Negavus DAP nuomonės ar išvados, DI priemonės negali būti įtraukiamos į Sąrašą.

11. Jeigu, priimant nurodytus sprendimus su DAP 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, DAP 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 siūlomas Sąrašo pakeitimus, atsižvelgdama į 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, biometrinį 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 mokyti be atsisakymo galimybės (turi būti galimybė išjungti įkeltų duomenų naudojimą modeliui mokyti).

17. Jeigu DI priemonę galima naudoti ir ji nėra priskiriama prie draudžiamų DI praktikų, prieš ją įtraukiant į Sąrašą įvertinama jos naudojimo paskirtis, galima rizika, asmens duomenų apsaugos reikalavimai ir naudojimo sąlygos. Įstaigoje DI priemonės naudojamos kaip pagalbinės priemonės tekstams rengti ir redaguoti, idėjoms generuoti, veikloms planuoti, informacijai apibendrinti, vizualinei ir informacinei medžiagai rengti bei kitoms darbuotojo funkcijoms atlikti, kai DI naudojimas suteikia aiškią pridėtinę vertę. DI priemonės negali būti naudojamos savarankiškai priimant sprendimus dėl vaikų ugdymo, vertinimo ar kitų su vaiku susijusių sprendimų.

18. Įstaigoje leidžiama naudoti Sąraše nurodytas DI priemones naudojant asmenines darbuotojų paskyras, jeigu DI priemonė naudojama tik be vaikų, darbuotojų ir kitų asmenų asmens duomenų, specialių kategorijų asmens duomenų, oficialių Įstaigos dokumentų ir kitos neviešos su Įstaigos veikla susijusios informacijos. DI priemonėse gali būti naudojama tik vieša arba darbuotojo savarankiškai sukurta informacija, kurios naudojimas nepažeidžia asmens duomenų apsaugos, autorių teisių ir kitų teisės aktų reikalavimų.

19. Asmeninėse paskyrose negali būti naudojami vaikų duomenys ar oficialūs dokumentai.

20. Tinkamų paskyrų pavyzdžiai:

asmeninė paskyra mokytojo pasiruošimui, nenaudojant vaikų asmens duomenų ir išjungus DI priemonės naudojamų duomenų treniravimą; įstaigos paskyra vaikų darbų analizei ir administraciniam darbams, kai yra sudaryta duomenų tvarkymo sutartis ir užtikrinama prieigos kontrolė.

PASKYROS TIPAS Asmeninė paskyra	PASKYROS TIPAS Įstaigos paskyra	PASKYROS TIPAS Įstaigos paskyra	PASKYROS TIPAS Įstaigos paskyra
Mokytojo pasiruošimas	Vaikų darbų analizė	Administraciniai darbai	Vaikai grupėje
Be vaikų 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.

23. 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: • priėmimo ir atrankos į švietimo įstaigą procese; • mokymosi rezultatams vertinti; • švietimo lygiui nustatyti; • nustatyti draudžiamą veiklą egzaminų metu.	• DI priemonė (pvz., ChatGPT) naudojama idėjoms arba santraukoms kurti; • DI priemonė, naudojama pamokų planams ar kitiems susijusiems dokumentams rengti.	• DI priemonės naudojamos informacijai apibendrinti, kalbai tobulinti, redaguoti ar struktūruoti.
PAPILDOMI REIKALAVIMAI	PAPILDOMI REIKALAVIMAI	PAPILDOMI REIKALAVIMAI
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.

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 užsiėmimus ir kitas Įstaigos veiklas, t. y. naudoti jas vaikų įtraukimui, refleksijai, administravimo procesų efektyvumui didinti ar kt.;
- 23.3. sąmoningai nenaudoti DI priemonių,
- 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;
- 24.3. asmens duomenys ir kita nevieša informacija DI priemonėse nėra naudojami. Mokytojai turi būti mokomi, kokia informacija galima dalintis, o kokia – privalo likti privati. Asmeninėje paskyroje negali būti tvarkomi vaikų ar kiti su Įstaigos veikla susiję asmens duomenys.

25. Skaidrumo ir atvirumo principas:

- 25.1. Vaikai pagal savo amžių ir gebėjimus informuojami apie DI priemonių naudojimą ugdymo veiklose;
- 25.2. Kai DI priemonė reikšmingai prisidėjo prie rengiamo darbo ar dokumento, darbuotojas, esant poreikiui, nurodo jos naudojimą;
- 25.3. DI priemonės sugeneruotas turinys turi būti peržiūrimas žmogaus, kad būtų išvengta klaidų, šališkumo ar netikslios informacijos.

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;

26.2. galutinis darbo įvertinimas yra mokytojo atsakomybė. DI priemonės gali padėti atpažinti pasikartojančias klaidas, patikrinti gramatiką ar suformuluoti bendro pobūdžio komentarus juodraštį, bet sprendimas turi būti pagrįstas pedagogo kompetencija ir pagarba vaiko pastangoms.

27. Etikos ir pagarbos principas:

27.1. naudojant DI ugdymo procese, būtina užtikrinti, kad DI priemonės sugeneruotas turinys neturi kurstyti stereotipų, nepažeistų žmogaus orumo ir neskleistų diskriminuojančių nuostatų;

27.2. visi bendruomenės nariai turi vadovautis sąžiningumo, pagarbos, įtraukties ir lygių galimybių principais. DI turi būti taikomas taip, kad skatintų įtrauktį, padėtų vaikams su skirtingais gebėjimais ir nekurtų papildomų kliūčių. Mokytojai, naudodami DI, prisiima atsakomybę už sąžiningą, pagarbų ir etišką jo taikymą;

27.3. DI turinys negali pažeisti autorių teisių, intelektinės nuosavybės ar akademinio sąžiningumo. Mokytojai, naudodami DI, privalo nurodyti, kaip priemonė prisidėjo prie darbo, ir atsakingai vertinti, kad neperimtų kitų sukurtos medžiagos kaip savo.

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;

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 vaikai savarankiškai lavintų kūrybiškumą, kritinį mąstymą ir gebėjimą mokytis.

28.3. Vaiko darbo vertinimas turi atspindėti asmeninius vaiko gebėjimus.

29. Darbuotojai gali pradėti naudoti DI priemones ugdymo procese tik įsitikinę, kad patys moka naudotis konkrečia DI priemone, supranta jos veikimo principus, galimybes, ribotumus, naudojimo taisykles, galimas rizikas ir atsakingo naudojimo principus.

V SKYRIUS

DI PRIEMONIŲ NAUDOJIMO STEBĖSENA

30. Įstaigos vadovo sudaryta darbo grupė atlieka naudojamų DI priemonių stebėseną. Stebėseną apima tik tas DI priemonės, kurios yra įtrauktos į Įstaigos 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 ne tinkamo 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 Įstaigos 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.

**Vilniaus r. Pagirių „Pelėdžiuko“ lopšelio-darželio
dirbtinio intelekto naudojimo tvarkos aprašo
1 priedas**

Istaigoje leidžiamų naudoti DI priemonių sąrašas

DI priemonė	Naudojimo pradžia	DI priemonės taikymo sritis ir ribojimai	DI priemonės tipas	Naudojimo sąlygos
ChatGPT	2026 m.	Tekstų rengimas, redagavimas, idėjų generavimas, veiklų planavimas, informacijos apibendrinimas. Draudžiama naudoti asmens duomenis ir neviešą informaciją.	Bendrosios paskirties generatyvinio DI priemonė	Asmeninė paskyra. Naudojama tik be vaikų, darbuotojų ir kitų asmens duomenų. DI sugeneruotą informaciją privaloma patikrinti.
Microsoft Copilot	2026 m.	Tekstų rengimas ir redagavimas, idėjų generavimas, informacijos apibendrinimas. Draudžiama naudoti asmens duomenis ir neviešą informaciją.	Bendrosios paskirties generatyvinio DI priemonė	Asmeninė paskyra. Naudojama tik be asmens duomenų ir kitos neviešos informacijos.
Gemini	2026 m.	Idėjų generavimas, tekstų rengimas ir redagavimas, informacijos apibendrinimas. Draudžiama naudoti asmens duomenis ir neviešą informaciją.	Bendrosios paskirties generatyvinio DI priemonė	Asmeninė paskyra. Naudojama tik be vaikų, darbuotojų ir kitų asmens duomenų. DI sugeneruotą informaciją privaloma patikrinti.
Canva	2026 m.	Vizualinės ir informacinės medžiagos, pristatymų, plakatų ir kitų ugdymo priemonių rengimas.	Generatyvinio DI ir grafinio dizaino priemonė	Asmeninė paskyra. Nenaudojami vaikų asmens duomenys ir nuotraukos, jei tam nėra teisėto pagrindo. Laikomasi autorių teisių.

**Vilniaus r. Pagirių „Pelėdžiuko“ lopšelio-darželio
dirbtinio intelekto naudojimo tvarkos aprašo
2 priedas**

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: ☐ Ugdymo procese ☐ Administravimo procese ☐ Administracijos darbuotojų ir mokytojų DI
skaitmeninėms kompetencijoms ugdyti

DI priemonės naudotojas: ☐ Mokytojas ☐ 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: ☐ Asmeninė paskyra ☐ Įstaigos paskyra

Ar bus tvarkomi asmens duomenys? ☐ Taip ☐ Ne

Jeigu bus tvarkomi asmens duomenys, prašome aprašyti duomenų tvarkymo operacijas (kokie, koku tikslu, teisinis
pagrindas ir kt.)

Reikalingo finansavimo dydis

**Vilniaus r. Pagirių „Pelėdžiuko“ lopšelio-darželio
dirbtinio intelekto naudojimo tvarkos aprašo
3 priedas
DI priemonių rizikų vertinimo forma**

I. Bendra informacija

DI priemonės pavadinimas _____

Tiekėjas ir (arba) kūrėjas _____

Oficialus tinklalapis _____

Pasiūliusio naudoti asmens vardas, pavardė _____

Naudojimo sritis: ☐ Ugdyimo procese ☐ Administravimo procese ☐ Administracijos darbuotojų ir mokytojų DI skaitmeninėms kompetencijoms ugdyti

DI priemonės naudotojas: ☐ Mokytojas ☐ Administracijos darbuotojas

Reikiamo finansavimo dydis _____

Vertinimo data _____

II. DI priemonės paskirties ir veikimo aiškumas

Ar aiškiai aprašyta, kad tai DI priemonė? ☐ Taip ☐ Ne Pastabos: _____

Ar suprantama, kaip sistema veikia ir ką daro? ☐ Taip ☐ Ne Pastabos: _____

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

Draudžiama praktika: ☐ DI priemonė atlieka emocijų atpažinimą; ☐ DI priemonė vykdo socialinį reitingavimą;

☐ DI priemonė naudoja biometrinį sekimą; ☐ DI priemonė manipuliuoja naudotojų elgesiu.

Didelė rizika: ☐ DI priemonės naudojamos priėmimo ir atrankos į švietimo įstaigą procese; mokymosi rezultatams vertinti; švietimo lygiui nustatyti.

Ribota rizika: ☐ DI priemonė (pvz., ChatGPT) naudojama idėjoms arba santraukoms kurti; DI priemonė naudojama planams ar kitiems susijusiems dokumentams rengti.

Maža rizika: ☐ DI priemonės naudojamos informacijai apibendrinti, kalbai tobulinti, redaguoti ar struktūruoti.

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

IV. Duomenų apsauga ir BDAR atitikties

Ar galima išjungti duomenų naudojimą DI treniravimui? ☐ Taip ☐ Ne Pastabos: _____

Ar įrankiu bus tvarkomi asmens duomenys? ☐ Taip ☐ Ne (Atsakius neigiamai, IV skyriaus klausimai nepildomi)

Ar gali būti pasirašoma (sudaroma) asmens duomenų tvarkymo sutartis? ☐ Taip ☐ Ne

Ar duomenys tvarkomi Europos ekonominės erdvės valstybėse? ☐ Taip ☐ Ne

Ar reikia atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, prieš pradėdant naudoti (Aprašo 21–22 p.)? ☐ Taip ☐ Ne

V. Saugumo ir valdymo priemonės

Ar yra prieigos kontrolė (SSO, rolės)? ☐ Taip ☐ Ne

Ar yra taikomi turinio filtrai arba kitos apsaugos priemonės? ☐ Taip ☐ Ne

Ar galima audituoti naudojimą (žurnalų ir įvykių registrų peržiūra)? ☐ Taip ☐ Ne

Ar aiškios naudotojų atsakomybės? ☐ Taip ☐ Ne

VI. Žmogaus kontrolė ir pedagoginė vertė

Ar žmogus peržiūri DI rezultatus? ☐ Taip ☐ Ne

Ar žmogus priima galutinį sprendimą? ☐ Taip ☐ Ne

Ar DI priemonė suteikia aiškią pedagoginę ar administracinę naudą? ☐ Taip ☐ Ne

VII. Atitikimas DI priemonių naudojimo principams

Ar DI priemonės veikimas atitinka DI priemonių naudojimo principus (Aprašo III skyrius)? ☐ Taip ☐ Ne

VIII. Išvada

☐ Siūloma įtraukti į sąrašą, įgyvendinus žemiau nurodytas rekomendacijas:

☐ 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 (Aprašo 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. Įstaigos vadovo sprendimas

☐ Įtraukti į sąrašą.

☐ Įtraukti į sąrašą bandomajam naudojimui.

☐ Neįtraukti į sąrašą.

(vardas, pavardė, parašas)