

PATVIRTINTA

Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“

Direktorius

2026 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1- 36

NAUDOJIMOSI DIRBTINIU INTELEKTU MAŽEIKIŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE „BURATINAS“ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOTATOS

1. Naudojimosi dirbtiniu intelektu Mažeikių lopšelyje-darželyje „Buratinas“ (toliau – Įstaiga) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato taisykles, kaip Įstaigos darbuotojai gali saugiai, atsakingai ir etišškai naudoti dirbtinį intelektą (toliau – DI) ugdymo, administravimo ir organizacinių procesų vykdymui, užtikrinant vaikų, darbuotojų ir įstaigos duomenų apsaugą.

2. Aprašas taikomas visiems Įstaigos darbuotojams, naudojančiams DI įrankius darbo metu (pvz., ugdymo proceso planavimui, dokumentų rengimui, ugdomajai veiklai, komunikacijai).

3. Aprašas parengtas vadovaujantis:

3.1. 2024 m. birželio 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2024/1689, kuriuo nustatomos suderintos dirbtinio intelekto taisyklės (Dirbtinio intelekto aktas (toliau – DI aktas));

3.2. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu (toliau – BDAR));

3.3. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

3.4. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

3.5. 2024 m. gegužės 9 d. Lietuvos Respublikos Seimo rezoliucija dėl dirbtinio intelekto technologijų naudojimo viešajame sektoriuje principų;

3.6. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomendacijomis „Mokykla dirbtinio intelekto amžiuje: atsakingo naudojimo principai ir gairės“ (2025).

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Dirbtinis intelektas (DI)** – kompiuterinė sistema, gebanti atlikti užduotis, kurioms paprastai reikalingas žmogaus intelektas: teksto generavimas, vertimas, turinio kūrimas, duomenų analizė ir kt.

4.2. **Generatyvinis DI (GenDI)** – DI technologija, gebanti kurti naują turinį (tekstą, vaizdus ir kt.) pagal pateiktą užklausą (pvz., ChatGPT, Google Gemini, Microsoft Copilot).

4.3. **DI įrankis** – platforma ar programa, leidžianti naudotojui naudotis DI galimybėmis.

4.4. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija, susijusi su fiziniu asmeniu, kurio tapatybę galima tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyti.

4.5. **Duomenų apsaugos pareigūnas (DAP)** – asmuo, atsakingas už BDAR reikalavimų laikymosi priežiūrą Įstaigoje.

II SKYRIUS DI NAUDOJIMO PRINCIPAI IR APRIBOJIMAI

5. DI įrankiai Įstaigoje naudojami tik teisėtais tikslais, susijusiais su ugdymo proceso organizavimu, kokybės gerinimu, administracine veikla ir darbuotojų darbo efektyvumo didinimu.

6. DI negali savarankiškai priimti sprendimų dėl vaiko ugdymo, pažangos vertinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių nustatymo ar kitų reikšmingų klausimų. DI sugeneruota informacija yra rekomendacinio pobūdžio, o galutinį sprendimą ir atsakomybę už jį prisiima darbuotojas.

7. DI įrankiai tiesiogiai ugdomojoje veikloje su vaikais gali būti naudojami tik gavus Įstaigos vadovo leidimą ir užtikrinus tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Draudžiama naudoti DI įrankius asmens duomenims tvarkyti, perduoti ar saugoti, jeigu nėra teisėto duomenų tvarkymo pagrindo ir nėra užtikrintas atitikimas BDAR bei kitų taikomų teisės aktų reikalavimams.

9. Naudojant DI įrankius draudžiama į trečiųjų šalių sistemas perduoti konfidencialią, riboto naudojimo ar kitą jautrią informaciją apie vaikus, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), darbuotojus ar Įstaigos veiklą, išskyrus atvejus, kai toks perdavimas yra teisėtas, suderintas su Įstaigos vadovu ir atitinka duomenų apsaugos bei informacijos saugumo reikalavimus.

10. Draudžiama naudoti DI įrankius diskriminuojantiems, klaidinantiems, žalingiems, neetiškiems ar neteisėtiems tikslams.

11. Griežtai draudžiama Įstaigoje diegti ir naudoti nepriimtinos rizikos DI sistemas, įskaitant (bet neapsiribojant) emocijų atpažinimo ir vertinimo sistemas vaikams ar darbuotojams, biometrinio identifikavimo bei socialinio reitingavimo įrankius., kurios pagal Europos Sąjungos Dirbtinio intelekto aktą (AI Act) priskiriamos nepriimtinos rizikos kategorijai. Aukštos rizikos DI sistemos gali būti naudojamos tik teisės aktų nustatytais atvejais ir laikantis visų joms taikomų reikalavimų.

12. Darbuotojai gali naudoti tik Įstaigos vadovo patvirtintame leidžiamų DI įrankių sąraše nurodytus DI įrankius (*Aprašo 1 priedas*). Šis sąrašas skelbiamas darbuotojams prieinamoje vietoje ir peržiūrimas bei, prireikus, atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per metus.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ IR PAREIGOS

13. Darbuotojas atsako už šiame Apraše nustatytų reikalavimų laikymąsi naudojant DI įrankius. Už šio Aprašo, asmens duomenų apsaugos ir kitų teisės aktų pažeidimus darbuotojui gali būti taikoma teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

14. Prieš naudodamas DI įrankį darbuotojas privalo įsitikinti, kad jis yra įtrauktas į Įstaigos patvirtintą leidžiamų DI įrankių sąrašą ir kad jo naudojimas atitinka asmens duomenų apsaugos bei informacijos saugumo reikalavimus.

15. Darbuotojas privalo kritiškai vertinti DI sugeneruotą turinį, patikrinti jo tikslumą, aktualumą ir tinkamumą naudojimo tikslui, ištaisyti pastebėtas klaidas ir neplatinti nepatikrinto turinio kaip oficialios Įstaigos informacijos ar dokumento.

16. Darbuotojai, naudojantys DI įrankius darbe, privalo kelti savo kvalifikaciją ir palaikyti reikiamą DI raštingumo lygį, suprasti su DI naudojimu susijusias rizikas, šališkumo bei privatumo pažeidimo grėsmes ir periodiškai dalyvauti Įstaigos ar išorės organizuojamuose DI taikymo švietimo mokymuose.

17. Naudodamas DI įrankius darbuotojas privalo užtikrinti, kad į DI sistemas nebūtų įvedami pertekliniai asmens duomenys ir kita informacija, kurios perdavimas nėra būtinas darbo užduočiai atlikti.

18. Darbuotojas privalo gebėti pagrįsti, koku tikslu ir koku mastu DI įrankiai buvo naudojami rengiant darbo rezultatus, susijusius su vaikų ugdymu ar administraciniais sprendimais.

19. Darbuotojas, pageidaujantis naudoti DI įrankį, kuris nėra įtrauktas į patvirtintą leidžiamų DI įrankių sąrašą, pateikia Įstaigos vadovui rašytinį prašymą, kuriame nurodo įrankio pavadinimą, naudojimo tikslą ir informaciją, pagrindžiančią atitiktį duomenų apsaugos bei informacijos saugumo reikalavimams.

20. Darbuotojas atsako už savo priimtus sprendimus ir veiksmus naudojant DI įrankius. DI sugeneruotas turinys neatleidžia darbuotojo nuo pareigos įvertinti jo tikslumą, teisėtumą ir tinkamumą naudojimo tikslui.

21. Visi Įstaigos darbuotojai su šiuo Aprašu privalo susipažinti dokumentų valdymo sistemoje (DVS) „Kontora“. Pasirinkdamas „Susipažinau“, darbuotojas patvirtina, kad:

21.1. yra susipažinęs su Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“ Naudojimosi dirbtiniu intelektu tvarkos Aprašu ir 1 jo priedu (Leidžiamų ir saugių DI priemonių ir įrankių sąrašu).

21.2. supranta Aprašo reikalavimus ir įsipareigoja griežtai laikytis saugaus DI naudojimo principų, ypač:

21.2.1. į DI sistemas neįvesti ir netvarkyti vaikų, tėvų (globėjų) bei darbuotojų asmens duomenų (vardų, pavardžių, nuotraukų su veidais, sveikatos, specialiųjų poreikių ar kitų jautrių duomenų);

21.2.2. naudoti tik patvirtintus leidžiamus DI įrankius ir atsakingai įvertinti DI sugeneruoto turinio tikslumą;

21.2.3. neplatinti DI sugeneruoto turinio kaip galutinio ar oficialaus dokumento be asmeninio patikrinimo ir įvertinimo.

IV SKYRIUS

VADOVO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

22. Įstaigos vadovas atsako už šio Aprašo parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą ir periodinę peržiūrą bei atnaujinimą, atsižvelgiant į teisės aktų ir technologijų pokyčius.

23. Įstaigos vadovas tvirtina leidžiamų DI įrankių sąrašą ir jo pakeitimus. Sprendžiant dėl naujų DI įrankių įtraukimo į sąrašą, vertinamas jų atitikimas taikomiems teisės aktams, asmens duomenų apsaugos, informacijos saugumo ir vaikų teisių apsaugos reikalavimams.

24. Įstaigos vadovas turi teisę nustatyti papildomus DI naudojimo apribojimus arba uždrausti tam tikrų DI įrankių naudojimą, jeigu nustatoma rizika vaikų saugumui, asmens duomenų apsaugai, informacijos saugumui ar teisės aktų laikymuisi.

25. Įstaigos vadovas užtikrina darbuotojų informavimą apie šio Aprašo reikalavimus ir, esant poreikiui, sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kompetencijas DI naudojimo srityje.

26. Gavęs informaciją apie galimą šio Aprašo ar teisės aktų pažeidimą, susijusį su DI naudojimu, Įstaigos vadovas imasi priemonių pažeidimui pašalinti ir, prireikus, organizuoja jo aplinkybių tyrimą.

V SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGA

27. Visi Įstaigoje naudojami DI įrankiai turi atitikti BDAR ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimus.

28. Asmens duomenys į DI sistemas gali būti perduodami tik anonimizuoti (neatskleisti jokių asmens duomenų: vardo, pavardės, adreso, kontaktinių duomenų ir kt.) arba tais atvejais, kai toks

duomenų tvarkymas grindžiamas teisėtu pagrindu pagal BDAR ir yra užtikrintos tinkamos duomenų apsaugos priemonės.

29. Draudžiama į DI sistemas įvesti vaiko sveikatos, psichologinius, specialiųjų ugdymosi poreikių ar kitus ypatingų kategorijų asmens duomenis.

30. Pastebėjęs galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, darbuotojas nedelsdamas informuoja Įstaigos vadovą. Vadovas, pasikonsultavęs su duomenų apsaugos pareigūnu ar kitu atsakingu asmeniu, įvertina pažeidimo aplinkybes ir, esant teisės aktuose nustatytoms sąlygoms, užtikrina pranešimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai per BDAR nustatytą terminą.

31. Prieš įtraukiant naują DI įrankį į leidžiamų naudoti DI įrankių sąrašą, Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo įvertina paslaugos teikėjo taikomas duomenų apsaugos ir informacijos saugumo priemones, duomenų tvarkymo sąlygas, duomenų perdavimo į trečiąsias valstybes aspektus bei, kai taikoma, duomenų tvarkymo sutarties sudarymo poreikį pagal BDAR 28 straipsnį.

32. Darbuotojai privalo laikytis duomenų kiekio mažinimo principo ir naudodami DI įrankius pateikti tik tiek informacijos, kiek būtina konkrečiai darbo užduočiai atlikti.

VI SKYRIUS

DI SUGENERUOTO TURINIO NAUDOJIMAS IR AUTORIŲ TEISĖS

33. Naudojant DI turinio kūrimui, darbuotojas turi užtikrinti skaidrų ir etišką DI naudojimą bei prireikus atskleisti DI panaudojimo faktą: viešai skelbiamas vizualinis, garso ar vaizdo turinys (sintetinė medija / vaizdai), sukurtas naudojant DI įrankius, turi būti aiškiai paženklintas pastaba (pvz., „Nuotrauka / iliustracija sukurta naudojant DI“).

34. DI sugeneruotas turinys negali būti pateikiamas kaip visiškai savarankiškai darbuotojo sukurtas turinys, jeigu DI indėlis buvo reikšmingas. Už galutinį turinį, jo tikslumą, teisėtumą ir tinkamumą atsako jį parengęs ar patvirtinęs darbuotojas.

35. Prieš viešinant ar platinant DI sugeneruotą turinį, darbuotojas privalo įvertinti galimas autorių teisių ir kitų intelektualinės nuosavybės teisių pažeidimo rizikas.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Šis Aprašas skelbiamas Įstaigos interneto svetainėje. Visi Įstaigos darbuotojai privalo susipažinti su šiuo Aprašu ir laikytis jame nustatytų reikalavimų.

37. Šio Aprašo nuostatų nesilaikymas laikomas darbo pareigų pažeidimu ir gali užtraukti atsakomybę Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Asmens duomenų apsaugos, autorių teisių ar kitų teisės aktų pažeidimai, padaryti naudojant DI įrankius, nagrinėjami ir vertinami teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Kilus ginčams dėl DI naudojimo arba įtariant teisės aktų pažeidimus, gali būti kreipiamasi į kompetentingas valstybės institucijas pagal jų kompetenciją.

40. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems DI naudojimą, asmens duomenų apsaugą ar kitus šiame Apraše aptariamus klausimus, taikomos aktualios teisės aktų nuostatos, o Aprašas prireikus peržiūrimas ir atnaujinamas.

41. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą organizuoja Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

Naudojimosi dirbtiniu intelektu Mažeikių
lopšelyje-darželyje „Buratinas“ tvarkos aprašo
1 priedas

LEIDŽIAMŲ IR SAUGIŲ DIRBTINIO INTELEKTU (DI) PRIEMONIŲ IR ĮRANKIŲ SĄRAŠAS

1. BENDROSIOS NAUDOJIMO SĄLYGOS VISIEMS ĮRANKIAMS:

1. **Anonimiškumo principas:** Į VISUS žemiau išvardintus DI įrankius **griežtai draudžiama** įvesti vaikų, tėvų (globėjų) ir darbuotojų asmens duomenis (vardus, pavardes, gimimo datas, nuotraukas su veidais, sveikatos ar specialiųjų poreikių duomenis).
2. **Paskyrų saugumas:** DI įrankiuose rekomenduojama registruotis naudojant darbinį el. pašto adresą.
3. **Paskirties ribotumas:** Įrankiai naudojami tik idėjų generavimui, tekstų redagavimui, ugdymo planų rengimui ir iliustracinei medžiagai kurti.

2. LEIDŽIAMŲ DI ĮRANKIŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Įrankio pavadinimas	Paskirtis ir naudojimo sritys	Saugaus naudojimo instrukcija / Apribojimai
1.	Microsoft Copilot (rekomenduojama su darbine paskyra)	Tekstų rašymas, renginių scenarijų planavimas, ugdomųjų veiklų idėjos, „Word“ / „Excel“ pagalbininkas.	Naudojant su įstaigos „Microsoft 365“ paskyra, įrankis užtikrina aukštesnį duomenų apsaugos lygį (duomenys nenaudojami modelio mokymui). Įvesti tik anonimizuos užklaudas.
2.	ChatGPT (OpenAI) / Google Gemini	Veiklų planavimas, pasakų kūrimas, tėvų pranešimų projektų rengimas, tekstų vertimas ir kalbos korektūra.	Nenaudoti tikrų vaikų / tėvų pavardžių. Nustatymuose (Settings) rekomenduojama išjungti duomenų naudojimą modelių mokymui (angl. <i>Data Controls / Privacy Controls</i>).
3.	Claude (Anthropic)	Ilgų pedagoginių tekstų, aprašų, metodinės medžiagos analizė, redagavimas ir apibendrinimas.	Taikomi standartiniai anonimiškumo reikalavimai. Draudžiama kelti dokumentus, kuriuose yra jautrūs darželio ar vaikų asmens duomenys.
4.	Perplexity AI	Informacijos ir pedagoginių šaltinių paieška internete su nuorodomis, faktų tikrinimas.	Naudojama tik kaip paieškos sistema. Įvedamos užklaudos privalo būti bendro pobūdžio.
5.	Canva Magic Studio (Canva DI įrankiai)	Plakatų, švenčių kvietimų, ugdomųjų kortelių, skaidrių ir vaizdinės medžiagos vaikams kūrimas / generavimas.	Draudžiama kelti vaikų nuotraukas redagavimui ar DI apdorojimui. Leidžiama generuoti tik sintetinius paveikslėlius (ilustracijas) iš teksto.

Eil. Nr.	Įrankio pavadinimas	Paskirtis ir naudojimo sritys	Saugaus naudojimo instrukcija / Apribojimai
6.	Adobe Firefly	Saugus grafinių iliustracijų generavimas ugdomosioms priemonėms ir darželio aplinkos puošybai.	Sukurtas remiantis licencijuotais atvaizdais, atitinka autorių teisių reikalavimus. Draudžiama naudoti tikrų asmenų atvaizdų keitimui (angl. <i>Deepfake</i>).

3. DRAUDŽIAMOS DI KATEGORIJOS IR ĮRANKIAI

Šioje Įstaigoje **griežtai draudžiama** naudoti:

1. **Emocijų atpažinimo įrankius** (programas, analizuojančias vaikų ar darbuotojų veido išraiškas ar balsus).
2. **Nekontroliuojamus garso / vaizdo klonavimo įrankius** (pvz., kuriant vaikų ar darbuotojų dirbtinius balsus ar vaizdo įrašus).
3. **DI programas, reikalaujančias iškelti asmenines asmenų nuotraukas ar dokumentus be nuasmeninimo.**