



**IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS DIRBTINIO INTELEKTO  
NAUDOJIMO GIMNAZIJOJE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2026 m. d. Nr. V -  
Didžiasalis

Vadovaudamasi Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2025 m. liepos 3 d. sprendimu Nr. T-161 „Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 37.19 papunkčiu ir atsižvelgdama į Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos tėvų tarybos posėdžio, gimnazijos tarybos posėdžio, darbo tarybos posėdžio ir mokytojų tarybos posėdžių protokolus,

t v i r t i n u Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ dirbtinio intelekto naudojimo gimnazijoje taisykles (pridedama).

Direktorė

Jelena Tumanovienė

PATVIRTINTA

Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos  
direktoriaus 2026 m. įsakymu Nr. V-

## **IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS DIRBTINIO INTELEKTO NAUDOJIMO GIMNAZIJOJE TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDRUOSIOS NUOSTATOS**

1. Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) dirbtinio intelekto (toliau – DI) naudojimo gimnazijoje taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato DI priemonių naudojimo principus, teises, pareigas, atsakomybę ir apribojimus Gimnazijoje.

2. Taisyklės nustato DI priemonių atsakingo, etiško ir saugaus naudojimo principus ugdymo procese.

3. Taisyklės parengtos ir taikomos vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos parengtomis gairėmis „Mokykla dirbtinio intelekto (DI) amžiuje: atsakingo naudojimo principai ir gairės“.

4. DI naudojimas Gimnazijoje turi atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktus, BDAR, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, akademinio sąžiningumo principus, taip pat Europos Sąjungos dirbtinio intelekto akto nuostatas ir šias Taisykles.

5. Taisyklės taikomos visiems gimnazijos bendruomenės nariams: vadovams, administracijos darbuotojams, pedagoginiams darbuotojams, techninio personalo darbuotojams, mokiniais ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams).

### **II SKYRIUS DI NAUDOJIMO TIKSLAI IR PRINCIPAI**

6. DI gimnazijoje naudojamo tikslai:

6.1. suteikti aiškią pridėtinę vertę ugdymo procesui – personalizuoti mokymąsi, sumažinti rutininį darbą, padėti kurti arba tirti, suteikti naujų mokymo(si) galimybių;

6.2. užtikrinti etišką, skaidrą, atitinkantį akademinio sąžiningumo principus ir duomenų apsaugos teisės aktus DI naudojimą.

7. DI gimnazijoje naudojamo principai:

7.1. atsakingo naudojimo – DI priemonės naudojamos sąmoningai, įvertinant jų galimybes ir ribas, atpažįstant DI generuoto turinio ypatumus;

7.2. skaidrumo –privaloma žymėti DI sugeneruotą turinį, aiškiai nurodoma, kaip, kada ir kokių tikslu buvo naudojamas DI;

7.3. akademinio sąžiningumo – DI negali pakeisti savarankiško mokymosi ir vertinamų darbų autorystės;

7.4. etikos – mokymosi užduotys turi būti atliekamos sąžiningai, DI naudojantis tik leidžiamais būdais;

7.5. kritiškumo – DI pateikiama informacija vertinama kritiškai ir tikrinama;

7.6. duomenų sauga – draudžiama DI priemonėms teikti asmens duomenis be teisinio pagrindo;

7.7. saikingumo – DI naudojamas tik tada, kai jis pagrįstai padeda ugdymo procese.

### **III SKYRIUS GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ**

12. Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo:
  - 12.1. užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą ir periodinę peržiūrą;
  - 12.2. sudaro sąlygas pedagoginių ir techninio personalo darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui DI taikymo srityje;
  - 12.3. tvirtina gimnazijoje leidžiamų naudoti DI priemonių sąrašą (Taisyklių priedas);
  - 12.4. užtikrina, kad DI naudojimas atitiktų asmens duomenų apsaugos ir kibernetinio saugumo reikalavimus.

### **IV SKYRIUS PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

13. Pedagoginiai darbuotojai turi teisę:
  - 13.1. naudoti DI priemones pamokų planavimui, mokymo(si) medžiagos rengimui, idėjų generavimui, personalizuotų užduočių kūrimui, vertinimo formų kūrimui, edukacinės medžiagos pajavairinimui;
  - 13.2. rekomenduoti mokiniams DI priemones mokymosi tikslams;
  - 13.3. nustatyti, kokia apimtimi DI gali būti naudojamas konkrečioje užduotyje.
14. Pedagoginiai darbuotojai privalo:
  - 14.1. aiškiai informuoti mokinius apie leidžiamą ir draudžiamą DI naudojimą konkrečiose užduotyse;
  - 14.2. ugdyti mokinių gebėjimą kritiškai vertinti DI sugeneruotą turinį;
  - 14.3. nenaudoti DI taip, kad būtų pažeistos autorių teisės ar asmens duomenų apsauga;
  - 14.4. vertinant mokinių darbus atsižvelgti į nustatytas DI naudojimo taisykles;
  - 14.5. būti atsakingus už DI sugeneruotos mokymo medžiagos turinio tinkamumą.

### **V SKYRIUS MOKINIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

15. Mokiniai turi teisę:
  - 15.1. naudoti DI priemones mokymuisi, pasiruošimui pamokoms ir savarankiškam tobulėjimui, mokymosi planų sudarymui, informacijos paieškai, sumanymų generavimui, laikydamiesi mokytojų rekomendacijų;
  - 15.2. gauti aiškias instrukcijas, kada ir kaip DI leidžiama naudoti;
  - 15.3. mokytis atsakingo, saugaus, kritiško ir etiško DI naudojimo.
16. Mokiniai privalo:
  - 16.1. laikytis akademinio sąžiningumo principų ir nenaudoti DI apgaulės tikslais;
  - 16.2. aiškiai nurodyti, jei atliekant užduotį buvo naudotasi DI;
  - 16.3. neteikti DI priemonėms savo ar kitų asmenų asmens duomenų;
  - 16.4. prisiimti atsakomybę už pateikto savo darbo turinį.

### **VI SKYRIUS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) TEISĖS IR PAREIGOS**

17. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę:
  - 17.1. spręsti dėl technologijų naudojimo: nustatyti, ar / ir kaip vaikas gali naudoti DI programas (pvz., mokymuisi, pramogai), riboti prieigą prie netinkamo turinio ar pavojingų DI

įrankių;

17.2. prižiūrėti vaiko veiklą internete: stebėti, kokias platformas vaikas naudoja, įdiegti saugumo nustatymus ar tėvų kontrolės priemones;

17.3. ugdyti atsakingą naudojimą: mokyti vaiką kritiškai vertinti DI pateikiamą informaciją, paaiškinti, kad DI gali klysti ar pateikti klaidingą turinį.

18. Tėvai privalo:

18.1. užtikrinti vaiko saugumą: apsaugoti nuo žalingo ar netinkamo DI turinio, užkirsti kelią patyčioms, manipuliacijoms ar duomenų rinkimui;

18.2. saugoti vaiko asmens duomenis: neleisti vaikui dalintis jautria informacija DI sistemose, paaiškinti apie privatumo svarbą;

18.3. ugdyti skaitmeninį raštingumą: mokyti vaiką atsakingai naudotis technologijomis, paaiškinti, kaip atpažinti netikrą informaciją, deepfake (gilius padirbinius) ir pan.;

18.4. prisiimti atsakomybę už vaiko veiksmus, jei vaikas naudodamas DI padaro žalą (pvz., plagijuoja ar skleidžia žalingą turinį).

## **VII SKYRIUS TECHNINIO PERSONALO DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

19. Techninio personalo darbuotojai turi teisę:

19.1. naudoti DI darbo efektyvumui gerinti: informacijos paieškai, dokumentų rengimui, mokymo medžiagos ruošimui ar administraciniams procesams;

19.2. gauti mokymus ir būti supažindintiems su saugiu ir atsakingu DI naudojimu darbo vietoje;

19.3. atsisakyti naudoti nesaugias ar teisės aktams prieštaraujančias DI sistemas ir jei sistema gali pažeisti duomenų apsaugą ar etikos principus.

20. Techninio personalo darbuotojai privalo:

20.1. užtikrinti duomenų apsaugą: negalima į DI sistemas įkelti asmeninių duomenų be teisėto pagrindo;

20.2. laikytis privatumo ir konfidencialumo principų;

20.3. naudoti DI atsakingai ir etiškai: DI negali būti naudojamas diskriminacijai, patyčioms ar neteisėtam turiniui kurti;

20.4. tikrinti DI pateiktą informaciją prieš ją naudodami.

## **VIII SKYRIUS DI NAUDOJIMO APRIBOJIMAI**

21. Draudžiama:

21.1. naudoti DI priemones atsiskaitymuose, egzaminuose ar kontroliniuose darbuose, jei tai aiškiai neleidžiama;

21.2. pateikti DI sugeneruotą turinį kaip savo originalų darbą, kai reikalaujamas savarankiškas darbas;

21.3. naudoti DI patyčioms, diskriminacijai ar neteisėtam turiniui kurti;

21.4. įkelti į DI sistemas konfidencialią Gimnazijos informaciją.

22. Akademinis sąžiningumas Gimnazijoje suprantamas kaip mokinių ir mokytojų pareiga savarankiškai atlikti vertinamus darbus, sąžiningai nurodyti informacijos šaltinius ir nepasitelkti DI priemonių taip, kad būtų iškraipomas mokymosi pasiekimų vertinimas.

23. DI naudojimas nelaikomas akademinio sąžiningumo pažeidimu, kai jis aiškiai leidžiamas mokytojo ir naudojamas kaip mokymosi, analizės, planavimo ar refleksijos priemonė.

**IX SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Taisyklės tvirtinamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu ir įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.
  25. Taisyklės gali būti atnaujinamos atsižvelgiant į technologijų raidą ir teisės aktų pokyčius.
  26. Taisyklės skelbiamos Gimnazijos internetinėje svetainėje <https://ryto.lt/>
-

Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos  
Dirbtinio intelekto naudojimo gimnazijoje taisyklių  
priedas

## IGNALINOS R. DIDŽIASDALIO „RYTO“ GIMNAZIJOJE LEIDŽIAMŲ NAUDOTI DI PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas           | Aprašas/taikymo sritis/ribojimai  |
|----------|---------------------------------|---|
| 1.       | Alfa klasė                      | Naudojama 5–12 kl. matematikos mokymuisi: pagalba ruošiant namų darbus, pasiruošiant kontroliniams ir egzaminams; interaktyvios užduotys, personalizavimas.   |
| 2.       | ChatGPT (OpenAI)                | Generatyvinis teksto modelis, padedantis kurti tekstus, santraukas, klausimus, idėjas.  |
| 3.       | Clever Forever Education AG     | DI valdomos edukacinės žaidimų pamokos 3–6 metų vaikams: skaitymas, matematika ir fizinis aktyvumas.  |
| 4.       | DeepL Write/ Translate          | Naudojamas vertimams ir kalbai taisyti.   |
| 5.       | Duolingo Max (su DI)            | Kalbų mokymosi programa su DI pritaikyta grįžtamojo ryšio sistema (paaiškinimai, taisymai).   |
| 6.       | EDITAI                          | DI priemonė mokytojams, padedanti kurti realybei pritaikytas, tarpdisciplinines projektų pamokas.   |
| 7.       | Eduaide.ai                      | DI priemonė, skirta mokytojams, padeda kurti grafinės organizavimo priemones, edukacines žaidynes, pamokų medžiagą.   |
| 8.       | EduTen                          | Matematikos mokymosi platforma su DI grįžtamojo ryšiu ir pažangos analize.  |
| 9.       | Elicėjus                        | 5–12 kl. savivaldus matematikos mokymasis: užduočių analizė, personalizuotos trajektorijos, vaizdo ir praktinės užduotys; rekomendacijos.   |
| 10.      | Gamma App                       | DI pristatymų kūrimo priemonė (PowerPoint alternatyva). Naudoja įvestą tekstą generuodama skaidres.   |
| 11.      | Gemini (Google)                 | Pokalbių DI, padedantis atsakyti į klausimus, paaiškinti sąvokas, rasti informaciją.  |
| 12.      | Grammarly (Business/ Education) | Kalbos taisydas, stiliaus ir aiškumo rekomendacijos, tono analizė, plagiatų patikra.  |
| 13.      | Identific                       | Tekstų sutapčių tikrinimas ir DI turinio indikacijos.   |
| 14.      | LearnLab AI                     | Platforma, skirta interaktyvioms pamokoms ir refleksijoms, naudojama DI atsakymų analizei.  |
| 15.      | Leya AI, UAB                    | DI – pagrįstas anglų kalbos „mokytojas“, skirtas profesionalams, pokalbių su DI įvertinimai realiu laiku.   |
| 16.      | Mathos AI                       | DI – matematikos „sprendėjas“ ir asmeninis „mokytojas“, sprendžia problemas su paaiškinimais.   |
| 17.      | Microsoft Copilot (Office 365)  | Integruotas į Office 365 aplinką (Word, Excel, Outlook), naudojamas raštvedybai, ataskaitoms, santraukoms. Duomenys apdorojami pagal Microsoft education licencijas.  |
| 18.      | Midjourney                      | Vaizdų generavimo priemonė. Naudoja vartotojo įvestį kuriant paveikslus. Gali būti naudojama kūrybinėms veikloms (dailei, dizainui).  |
| 19.      | Moodle                          | DI įrankiai kursų aplinkoje: teksto, santraukų ir grafikos generavimas, funkcijos „paaiškinti / apibendrinti“, galimas integravimas su išoriniais DI tiekėjais (pvz., OpenAI, Azure ir kt.). Ribojimai: duomenų apdorojimą atlieka išorinis tiekėjas; |

|     |                     |  |
|-----|---------------------|--|
|     |                     | kokybė ir rizika priklauso nuo pasirinkto paslaugų teikėjo bei nustatymų.  |
| 20. | NotebookLM (Google) | DI „tyrimo partneris“: įkeliami šaltiniai (PDF, Docs, URL, YouTube, garso), o priemonė kuria santraukas, studijų gaires, garso / vaizdo apžvalgas, atminties korteles. Tinka pamokoms planuoti, mokinių projektams, administraciniams dokumentams ruošti (juodraščiai).  |
| 21. | Otter.ai            | Automatiškai transkribuoja klasės pokalbius / susitikimus / klausimų ir atsakymų sesijas ir generuoja santraukas.  |
| 22. | Promova             | DI pagrįsta kalbų mokymosi platforma, palaiko disleksijos režimą ir daugybę kalbų kursų.   |
| 23. | QANDA               | Matematikos uždavinių sprendimų platforma – mokinys fotografuoja uždavinį, DI analizuoja ir pateikia sprendimo žingsnius.  |
| 24. | Scite.ai            | DI įrankis, skirtas mokslinių straipsnių paieškai ir analizei. Pateikia citavimų kontekstą – ar straipsnis remiamas, ar kritikuojamas. Naudojamas rašant referatus, projektus, mokytojų tyrimams.  |
| 25. | Spotiself           | Mokinio pažangos ir karjeros planavimo platforma.  |
| 26. | Sonaro              | CRM, sąskaitų išrašymas, personalo valdymas (HRM), produktų informacijos valdymas (PIM), nekilnojamojo turto ir kokybės valdymas (EVA).  |
| 27. | Upwisy 2.0          | Naujos kartos dirbtinio intelekto mikromokymosi sistema, sukurta įmonėms ir švietimo organizacijoms. Upwisy 2.0 automatiškai kuria, adaptuoja ir vertina mokymosi turinį pagal vartotojo žinių lygį, pažangos duomenis ir veiklos kontekstą. Integruota žaidybinimo, įsitraukimo bei personalizuoto grįžtamojo ryšio sistema leidžia efektyviai ugdyti įgūdžius ir matuoti mokymosi rezultatus realiu laiku. |

| DETALŪS METADUOMENYS   |   |
|--|---|
| Dokumento sudarytojas (-ai)  | Ignalinos r. Didžiasalio "Ryto" gimnazija   |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)   | Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos dirbtinio intelekto naudojimo gimnazijoje taisyklių patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris  | 2026-04-07 Nr. V-38   |
| 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  | Jelena Tumanovienė Direktorė  |
| Parašo sukūrimo data ir laikas   | 2026-04-08 09:41  |
| Parašo formatas  | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)  |
| Laiko žymoje nurodytas laikas  | 2026-04-08 09:42  |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją  | SK ID Solutions EID-Q 2021E   |
| Sertifikato galiojimo laikas   | 2026-02-28 12:29 - 2031-02-28 23:59   |
| Parašo paskirtis   | Registravimas   |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos  | Ramunė Kapliukienė Raštinės administratorė  |
| Parašo sukūrimo data ir laikas   | 2026-04-08 09:42  |
| Parašo formatas  | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)  |
| Laiko žymoje nurodytas laikas  | 2026-04-08 09:42  |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją  | SK ID Solutions EID-Q 2021E   |
| Sertifikato galiojimo laikas   | 2025-10-25 14:37 - 2030-10-25 23:59   |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  | -   |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius  | 1   |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius   | 0   |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)  | -   |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)   | V-38 DI tvarka.docx   |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris  | -   |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | Elpako v.20260407.1   |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-04-08)   |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2026-04-08 nuorašą suformavo Sigita Panavienė   |
| Paieškos nuoroda   | -   |
| Papildomi metaduomenys   | Nuorašą suformavo 2026-04-08 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“  |