

IGNALINOS „ŠALTINĖLIO“ MOKYKLOS NAUDOJIMOSI DIRBTINIŲ INTELEKTU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos „Šaltinėlio“ mokyklos Naudojimosi dirbtiniu intelektu tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato taisykles, kaip darbuotojai gali saugiai ir atsakingai naudoti dirbtinį intelektą (toliau - DI) ugdymo, administravimo ir organizacinių procesų vykdymui, užtikrinant vaikų, darbuotojų ir įstaigos duomenų apsaugą Ignalinos „Šaltinėlio“ mokykloje (toliau - Įstaiga).
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (ŠMSM) rekomendacijomis „Mokykla dirbtinio intelekto (DI) amžiuje: atsakingo naudojimo principai ir gairės“.
3. Aprašas taikomas visiems įstaigos darbuotojams, naudojantiems DI įrankius darbo metu (pvz., planavimui, dokumentų rengimui, ugdomajai veiklai).

II SKYRIUS PAGRINDINĖS NUOSTATOS

4. DI naudojamas tik teisėtais tikslais, susijusiais su ugdymo proceso gerinimu ar administracine veikla.
5. Draudžiama DI naudoti asmens duomenims tvarkyti, dalintis ar saugoti be aiškaus tėvų ar darbuotojų sutikimo.
6. Naudojant DI negalima perduoti konfidencialios informacijos (vaikų, darbuotojų, finansinės ar kitokios jautrios informacijos) į trečiųjų šalių sistemas be įstaigos vadovo sutikimo.
7. DI rezultatai turi būti tik kaip rekomendacija, o sprendimus priima ir atsakomybę prisiima darbuotojas ar įstaigos vadovas.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

8. Prieš naudojant DI įrankį darbuotojas turi įsitikinti, kad nėra pažeidžiamos asmens duomenų apsaugos taisyklės.
9. Draudžiama naudoti DI žalingiems, diskriminuojantiems ar neteisėtiems tikslams.
10. Visi DI naudojimo atvejai turi būti dokumentuojami darbo dokumentuose, jei susiję su vaikų ugdymu ar duomenų tvarkymu.

IV SKYRIUS VADOVO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

11. Vadovas atsakingas už DI naudojimo priežiūrą ir instrukcijų laikymosi kontrolę.
12. Vadovas gali riboti ar drausti DI naudojimą atskiruose darbuotojų veiklos segmentuose, jei kyla rizika pažeisti įstatymus ar vaikų saugumą.

V SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGA

13. Visi DI naudojami įrankiai turi atitikti BDAR (Asmens duomenų apsaugos įstatymo reikalavimus).
14. Asmens duomenys į DI sistemą gali būti perduodami tik anonimizuoti, neatskleidžiant jokių asmens duomenų (vardo, pavardės, adreso, atpažįstamos buvimo vietos Įstaigoje, kontaktinių duomenų ar kt.) arba su aiškiu tėvų/darbuotojų sutikimu.
15. Duomenų nutekėjimo atvejais vadovas privalo nedelsiant pranešti atsakingam asmeniui (duomenų apsaugos pareigūnui ar įstaigos vadovui).

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Visi dokumentai, kurie parengti naudojant DI, privalo turėti aiškų įrašą (pvz., „Šis dokumentas parengtas naudojant dirbtinį intelektą“) ir nurodymą, koku tikslu naudotas DI.
 17. Ginčo atveju dėl DI panaudojimo galima kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją (DPI) arba kitą kompetentingą instituciją pagal galiojančius teisės aktus.
 18. Šis aprašas įsigalioja nuo patvirtinimo dienos ir galioja visiems darbuotojams.
-